

**АДМИНИСТРАЦИЯ СЕМИЛУКСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ
СЕМИЛУКСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
ВОРОНЕЖСКОЙ ОБЛАСТИ**

РАСПОРЯЖЕНИЕ

от 16.10.2017г.№49-р

с.Семилуки

О внесении изменений в распоряжение администрации Семилукского сельского поселения от 12.09.2016г. №65-р «Об утверждении технологической схемы предоставления муниципальной услуги «Предоставление в собственность , аренду, постоянное (бессрочное) пользование земельного участка, находящегося в муниципальной собственности или государственная собственность на который не разграничена без проведения торгов»

Во исполнение письма правового управления правительства Воронежской области от 30.08.2017 № 19-11/112 «О названиях муниципальных услуг и типовых административных регламентах», вопроса V вопроса протокола Комиссии по повышению качества и доступности государственных и муниципальных услуг в Воронежской области от 23.08.2017 № 21:

1.Внести в распоряжение администрации Семилукского сельского поселения от 12.09.2016г. №65-р «Об утверждении технологической схемы предоставления муниципальной услуги «Предоставление в собственность , аренду, постоянное (бессрочное) пользование земельного участка, находящегося в муниципальной собственности или государственная собственность на который не разграничена без проведения торгов» следующие изменения:

1.1. В наименовании распоряжения исключить слова « или государственная собственность на которые не разграничена»;

1.2. Пункт 1 распоряжения изложить в новой редакции:

«1.Утвердить технологическую схему предоставления муниципальной услуги «Предоставление в собственность , аренду, постоянное (бессрочное) пользование земельного участка, находящегося в муниципальной собственности без проведения торгов» (приложение).

1.3.Приложение к распоряжению изложить в новой редакции. (прилагается)

2.Контроль за исполнением данного распоряжения оставляю за собой.

И.о.главы администрации
Семилукского сельского поселения

С.А. Федоров

ТЕХНОЛОГИЧЕСКАЯ СХЕМА

предоставления муниципальной услуги

«Предоставление в собственность, аренду, постоянное (бессрочное) пользование, безвозмездное пользование земельного участка, находящегося в муниципальной собственности без проведения торгов»

Раздел 1. «Общие сведения о государственной (муниципальной) услуге»

№ п/п	Параметр	Значение параметра/состояние
1.	Наименование органа, предоставляющего услугу	Администрация Семилуцкого сельского поселения Семилуцкого муниципального района Воронежской области
2.	Номер услуги в федеральном реестре	3640100010000840232
3.	Полное наименование услуги	Предоставление в собственность, аренду, постоянное (бессрочное) пользование, безвозмездное пользование земельного участка, находящегося в муниципальной собственности без проведения торгов
4.	Краткое наименование услуги	Предоставление в собственность, аренду, постоянное (бессрочное) пользование, безвозмездное пользование земельного участка, находящегося в муниципальной собственности без проведения торгов
5.	Административный регламент предоставления услуги	Постановление от 15.12.2015г. №310 «Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление в собственность, аренду, постоянное (бессрочное) пользование, безвозмездное пользование земельного участка, находящегося в муниципальной собственности или государственная собственность на который не разграничена без проведения торгов» (в редакции от 03.03.2016г. №39) (в редакции от 22.09.2017г. №90)
6.	Перечень «подуслуг»	нет
7.	Способы оценки качества предоставления услуги	радиотелефонная связь (смс-опрос, телефонный опрос)-нет

		терминальные устройства в МФЦ
		терминальные устройства в органе власти/органе государственного внебюджетного фонда/органе местного самоуправления- нет
		Единый портал государственных услуг
		региональный портал государственных услуг
		официальный сайт органа
		другие способы -нет

Раздел 2. «Общие сведения о «подуслугах»»

Срок предоставления в зависимости от условий		Основания отказа в приеме документов	Основания отказа в предоставлении «подуслуги»	Основания приостановления предоставления «подуслуги»	Срок приостановления предоставления «подуслуги»	Плата за предоставление «подуслуги»			Способ обращения за получением «подуслуги»	Способ получения результата «подуслуги»
при подаче заявления по месту жительства (месту нахождения юр.лица)	при подаче заявления не по месту жительства (по месту обращения)					наличие платы (государственной пошлины)	реквизиты нормативного правового акта, являющегося основанием для взимания платы (государственной пошлины)	КБК для взимания платы (государственной пошлины), в том числе через МФЦ		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
Предоставление в собственность, аренду, постоянное (бессрочное) пользование, безвозмездное пользование земельного участка, находящегося в муниципальной собственности без проведения торгов										
Не более двух месяцев	Не более двух месяцев	нет	- поступление заявки на участие в аукционе, по истечении срока приема заявок. - поступление от одного	нет	-	нет	-	-	1. Администрация Семилукского сельского поселения Семилукского муниципального района Воронежской области;	1. В администрации Семилукского сельского поселения Семилукского муницип

			<p>заявителя более одной заявки на участие в аукционе. От заявителя направившего более одной заявки принимается только одна заявка поступившая первой. Остальные заявки не подлежат приему, и возвращаются заявителю в день их поступления.</p>						<p>2. филиал автономного учреждения Воронежской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» в г. Семилуках (соглашение о взаимодействии от 01.07.2015г.) ;</p> <p>3. Единый портал государственных и муниципальных услуг(www.gosuslugi.ru);</p> <p>4. Портал государственного</p>	<p>ального района Воронежской области на бумажном носителе;</p> <p>2. в филиале автономного учреждения Воронежской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» в г. Семилуках</p>
--	--	--	---	--	--	--	--	--	--	--

									нных и муниципальных услуг Воронежской области (www.pgu.gov.ru).	ах на бумажном носителе; 3. заказным письмом с уведомлением о вручении через почтовую связь.
--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

Раздел 3. «Сведения о заявителях «подуслуги»

№ п/п	Категории лиц, имеющих право на получение «подуслуги»	Документ, подтверждающий правомочие заявителя соответствующей категории на получение «подуслуги»	Установленные требования к документу, подтверждающему правомочие заявителя соответствующей категории на получение «подуслуги»	Наличие возможности подачи заявления на предоставление «подуслуги» представителями заявителя	Исчерпывающий перечень лиц, имеющих право на подачу заявления от имени заявителя	Наименование документа, подтверждающего право подачи заявления от имени заявителя	Установленные требования к документу, подтверждающему право подачи заявления от имени заявителя
1	2	3	4	5	6	7	8
1. Предоставление в собственность, аренду, постоянное (бессрочное) пользование, безвозмездное пользование земельного участка, находящегося в муниципальной собственности без проведения торгов							
	Физические лица	1. Документ, удостоверяющий личность: 1.1 Паспорт гражданина РФ	Копии документов заверенные надлежащим образом	Имеется	Любое дееспособное физическое лицо, достигшее 18 лет	Доверенность	Должна быть действительной на срок обращения за предоставлением услуги. Не должна содержать подчисток, приписок и других исправлений. Не должна иметь повреждений, наличие которых не позволяет однозначно

							истолковать их содержание.
	Юридические лица	2.1. Решение (приказ) о назначении или об избрании физического лица на должность	Копии документов заверенные надлежащим образом	Имеется	Лица имеющие соответствующие полномочия	Доверенность	Должна быть заверена печатью (при наличии) заявителя и подписана руководителем заявителя или уполномоченным этим руководителем лицом и др.

Раздел 4. «Документы, предоставляемые заявителем для получения «подуслуги»

№ п/п	Категория документа	Наименования документов, которые предоставляет заявитель для получения «подуслуги»	Количество необходимых экземпляров документа с указанием подлинник/копия	Условие предоставления документа	Установленные требования к документу	Форма (шаблон) документа	Образец документа/заполнение документа
1	2	3	4	5	6	7	8
Предоставление в собственность, аренду, постоянное (бессрочное) пользование, безвозмездное пользование земельного участка, находящегося в муниципальной собственности без проведения торгов							
1.	Заявление на предоставление услуги	Заявление о Предоставление в собственность, аренду ,постоянное (бессрочное) пользование, безвозмездное пользование земельного участка, находящегося в муниципальной собственности без проведения торгов. В заявлении о заключении	1 экз. (Оригинал или копия, заверенная в установленном порядке) <i>Действия:</i> 1)Проверка на соответствие установленным требованиям 2)Снятие копии с оригинала 3)формирование дела	нет	Ответственность за достоверность и полноту представляемых сведений и документов возлагается на заявителя	Приложение №1 к технологической схеме	Приложение №1 к технологической схеме

		соглашения об установлении сервитута должны быть указаны цель и предполагаемый срок действия сервитута.					
2.	Документ, удостоверяющий личность заявителя, либо личность представителя физического или юридического лица	Паспорт гражданина Российской Федерации	1 экз. Оригинал <i>Действия:</i> 1)Проверка на соответствие установленным требованиям 2)Снятие копии с оригинала 3)формирование дела	нет	Ответственность за достоверность и полноту представляемых сведений и документов возлагается на заявителя		

Раздел 5. «Документы и сведения, получаемые посредством межведомственного информационного взаимодействия»

Реквизиты актуальной технологической карты межведомственного взаимодействия	Наименование запрашиваемого документа (сведения)	Перечень и состав сведений, запрашиваемых в рамках межведомственного информационного взаимодействия	Наименование органа (организации), направляющего(ей) межведомственный запрос	Наименование органа (организации), в адрес которого(ой) направляется межведомственный запрос	SID электронного сервиса/наименование вида сведений	Срок осуществления межведомственного информационного взаимодействия	Формы (шаблоны) межведомственного запроса и ответа на межведомственный запрос	Образцы заполнения форм межведомственного запроса и ответа на межведомственный запрос
1	2	3	4	5	6	7	8	9
Предоставление в собственность, аренду, постоянное (бессрочное) пользование, безвозмездное пользование земельного участка, находящегося в муниципальной собственности без проведения торгов								
-	выписка из Единого государственного реестра юридических лиц	копия документа, подтверждающего государственную регистрацию юридического лица (для юридического лица)	Администрация Семилукского сельского поселения Семилукского муниципального района	Управления Федеральной налоговой службы по Воронежской области		5 рабочих дней (направление запроса – 1 раб. День, направление ответа на запрос – 3 раб. Дня, приобщение ответа к личному делу – 1 раб. день)	в программе СГИО	в программе СГИО
-	выписка из государственного	кадастровый паспорт земельного	Администрация Семилукского	Филиал федерального государственного		5 рабочих дней (направление	в программе СГИО	в программе СГИО

	кадастра недвижимос ти	участка или кадастровая выписка о земельном участке	сельского поселения Семилукского муниципальног о района	о бюджетного учреждения «Федеральная кадастровая палата Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии» по Воронежской области		запроса – 1 раб. День, направление ответа на запрос – 3 раб. Дня, приобщение ответа к личному делу – 1 раб. день)		
-	выписка из Единого государстве нного реестра прав на недвижимое имущество	документы, удостоверяющ ие права на землю или выписка из Единого государственно го реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним о зарегистрирова нных правах на объект недвижимости (земельный участок);	Администраци я Семилукского сельского поселения Семилукского муниципальног о района	Филиал федерального государственног о бюджетного учреждения «Федеральная кадастровая палата Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии» по Воронежской области		5 рабочих дней (направление запроса – 1 раб. День, направление ответа на запрос – 3 раб. Дня, приобщение ответа к личному делу – 1 раб. день)	в программе СГИО	в программе СГИО
-	Копия правоустана	копия решения органа	Администраци я	Администрация Семилукского		5 рабочих дней	в программе СГИО	в программе СГИО

	вливающего документа на земельный участок, в случае отсутствия документов, удостоверяющих права на землю	местного самоуправления, уполномоченного на предоставление земельных участков, о предоставлении и земельного участка, в случае отсутствия документов, удостоверяющих права на землю.	Семиlukского сельского поселения Семиlukского муниципального района	сельского поселения Семиlukского муниципального района		(направление запроса – 1 раб. День, направление ответа на запрос – 3 раб. Дня, приобщение ответа к личному делу – 1 раб. день)		
--	--	--	---	--	--	--	--	--

Раздел 6. «Результат «подуслуги»

№ п/п	Документ/ документы, являющийся (иеся) результатом	Требования к документу/ документам, являющемуся	Характеристика результата «подуслуги» (положительный/	Форма документа/ документов, являющегося	Образец документа/ документов, являющегося	Способы получения результата «подуслуги»	Срок хранения невостребованных заявителем результатов «подуслуги»
-------	--	---	---	--	--	--	---

	«подуслуги»	(ихся) результатом «подуслуги»	отрицательный)	(ихся) результатом «подуслуги»	(ихся) результатом «подуслуги»		в органе	в МФЦ
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1. Предоставление в собственность, аренду, постоянное (бессрочное) пользование, безвозмездное пользование земельного участка, находящегося в муниципальной собственности без проведения торгов								
	Постановление администрации о предоставлении в собственность, аренду, постоянное (бессрочное) пользование, безвозмездное пользование земельного участка, находящегося в муниципальной собственности без проведения торгов	нет	положительный	нет	нет	заказным письмом с уведомлением о вручении либо по желанию заявителя могут быть выданы ему лично (или уполномоченному им надлежащим образом представителю) непосредственно по месту подачи заявления.	постоянно	постоянно
	Уведомление о мотивированном отказе в предоставлении муниципальной услуги	нет	отрицательный	нет	нет	заказным письмом с уведомлением о вручении либо по желанию заявителя могут быть выданы ему лично (или уполномоченному	5 лет	5 лет

						им надлежащим образом представителю) непосредственно по месту подачи заявления.		
--	--	--	--	--	--	--	--	--

Раздел 7. «Технологические процессы предоставления «подуслуги»

№ п/п	Наименование процедуры процесса	Особенности исполнения процедуры процесса	Сроки исполнения процедуры (процесса)	Исполнитель процедуры процесса	Ресурсы, необходимые для выполнения процедуры процесса	Формы документов, необходимые для выполнения процедуры процесса
1	2	3	4	5	6	7
1. Предоставление в собственность, аренду, постоянное (бессрочное) пользование, безвозмездное пользование земельного участка, находящегося в муниципальной собственности без проведения торгов						
1.	Проверка документа удостоверяющего личность заявителя	Специалист проверяет срок действия документа, а также проверяет представленный документ на предмет: - наличие подчисток (Основанием признаками подчисток являются: взъерошенность волокон, изменение глянца поверхностного слоя бумаги в месте подчистки, нарушение фоновой сетки. С целью обнаружения подчисток	1 минута	Ответственный сотрудник Уполномоченного органа	нет	нет

		<p>рекомендуется рассмотрение документа в рассеянном, косонаправленном свете с использованием луп различной кратности.); - допечаток (Основными признаками приписок являются несовпадение горизонтальности расположения печатных знаков в строке, различия размера и рисунка одноименных печатных знаков, различия интенсивности использованного красителя.) - В случае несоответствия документа, удостоверяющего личность, нормативно установленным</p>				
--	--	--	--	--	--	--

	<p>требованиям или его отсутствия — информирование заявителя/ представителя заявителя о необходимости предъявления документа, удостоверяющего личность, для предоставления государственной услуги и предложение обратиться после приведения в соответствие с нормативно установленным требованиями документа, удостоверяющего личность, в случае соответствия документа, удостоверяющего личность, нормативно установленным требованиям — переход к</p>				
--	---	--	--	--	--

		выполнению следующего действия.				
	Проверка комплектности документов, правильности оформления и содержания представленных документов, соответствия сведений, содержащихся в разных документах	1. В случае представления заявителем неполного комплекта документов – информирование заявителя о перечне документов, необходимых для получения государственной услуги, а также о наличии оснований для отказа в предоставлении государственной услуги. Предложение обратится за получением государственной услуги после сбора заявителем полного комплекта необходимых документов. Если заявитель, несмотря на данные ему	10 минут	Ответственный сотрудник Уполномоченного органа	нет	

		<p>разъяснения, отказывается прервать подачу документов – прием документов, проставление отметки о том, что заявителю даны разъяснения о наличии оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, далее переход к выполнению следующего действия.</p> <p>2. В случае представления заявителем документа/ов, не соответствующих нормативно установленным требованиям – информирования заявителя о выявленных несоответствиях, а также о наличии оснований для</p>				
--	--	---	--	--	--	--

		<p>отказа в предоставлении государственной услуги. Предложение обратиться за получением государственной услуги после проведения документов в соответствии с нормативно установленными требованиями. Если заявитель, несмотря на данные ему разъяснения, отказывается прервать подачу документов – прием документов, проставление отметки о том, что заявителю даны разъяснения о наличии оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, далее переход к</p>				
--	--	---	--	--	--	--

		<p>выполнению следующего действия.</p> <p>В случае, если текст копии документа полностью не поддается прочтению, то копия возвращается заявителю с рекомендацией получить дубликат документа. В случае, если текст копии документа частично не читаем, то на обратной стороне копии документа вносятся соответствующие расшифровки.</p>				
	<p>Регистрация заявления документов, необходимых для предоставления государственной услуги</p>	<p>Специалист регистрирует заявление и представленные документы в журнале регистрации заявлений о предоставлении в собственность,</p>	<p>3 минуты</p>	<p>Ответственный сотрудник Уполномоченного органа</p>	<p>1. Нормативно правовые акты, регулирующие предоставление муниципальной услуги. Автоматизированное рабочее место</p>	<p>Форма заявления о предоставлении в собственность, аренду земельного участка, находящегося в муниципальной собственности или государственная собственность на</p>

		аренду земельного участка, находящегося в муниципальной собственности на торгах				который не разграничена на торгах.(приложение №1) - Расписка в получении документов (приложение№2)
--	--	---	--	--	--	---

Раздел 8. «Особенности предоставления «подуслуги» в электронной форме»

Способ получения заявителем информации о сроках и порядке предоставления «подуслуги»	Способ записи на прием в орган, МФЦ для подачи запроса о предоставлении «подуслуги»	Способ формирования запроса о предоставлении «подуслуги»	Способ приема и регистрации органом, предоставляющим услугу, запроса о предоставлении «подуслуги» и иных документов, необходимых для предоставления «подуслуги»	Способ оплаты государственной пошлины за предоставление «подуслуги» и уплаты иных платежей, взимаемых в соответствии с законодательством Российской Федерации	Способ получения сведений о ходе выполнения запроса о предоставлении «подуслуги»	Способ подачи жалобы на нарушение порядка предоставления «подуслуги» и досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) органа в процессе получения «подуслуги»
1	2	3	4	5	6	7
1. Предоставление в собственность, аренду, постоянное (бессрочное) пользование, безвозмездное пользование земельного участка, находящегося в муниципальной собственности без проведения торгов						
- Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций); - Портал государственных и муниципальных услуг Воронежской области.	нет	-	Не требуется предоставление заявителем документов на бумажном носителе	-	личный кабинет заявителя (представителя заявителя) на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) или Портале государственных и муниципальных услуг Воронежской	- почта; - МФЦ; - Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций); - Портал государственных и муниципальных услуг Воронежской области; - личный прием заявителя.

					области.	
--	--	--	--	--	----------	--

_____ (наименование исполнительного органа
государственной власти (или:
органа местного самоуправления))
адрес: _____

от _____
(наименование или Ф.И.О.)
адрес: _____,
телефон: _____, факс: _____,
адрес электронной почты: _____

Заявление
о проведении аукциона по продаже (или на право
заключения договора аренды) земельного участка

На основании п. 6 п. 4 ст. 39.11 Земельного кодекса Российской Федерации прошу
провести аукцион по продаже (или: на право заключения договора аренды) земельного
участка, площадью _____, расположенного по адресу: _____, категория
земель: _____, вид разрешенного
использования: _____, кадастровый N
_____.

Цель использования земельного участка: _____.

"__" _____ Г.

(подпись)

РАСПИСКА

в получении документов, представленных для принятия решения
о проведении аукциона по продаже земельного участка или аукциона на право заключения
договора аренды земельного участка

Настоящим удостоверяется, что заявитель _____
(фамилия, имя, отчество)

представил, а сотрудник _____
администрации _____ сельского поселения получил " ____ " _____
_____ документы
(число) (месяц прописью) (год)

в количестве _____ экземпляров по прилагаемому к заявлению
(прописью)

перечню документов, необходимых для принятия решения о проведении аукциона по
продаже земельного участка или аукциона на право заключения договора аренды
земельного участка

(согласно п. 2.6.1.1. или 2.6.1.2. настоящего административного регламента).

Перечень документов, которые будут получены по межведомственным запросам:

_____.

_____ (должность специалиста, _____ (подпись) _____ (расшифровка
подписи)

ответственного за
прием документов)