Приложение

к постановлению администрации

Терновского муниципального района

№233 от 18.03.2025 г.

**Технологическая схема**

**предоставления муниципальной услуги:**

**«Предварительное согласование предоставления земельного участка»**

РАЗДЕЛ 1 «ОБЩИЕ СВЕДЕНИЯ О МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГЕ»

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№** | **Параметр** | **Значение параметра/ состояние** |
| 1 | 2 | 3 |
| 1 | Наименование органа, предоставляющего услугу | Администрация Терновского муниципального района Воронежской области. Структурное  подразделение обеспечивающие организацию предоставления муниципальной услуги – отдел по экономике, управлению муниципальным имуществом и земельным отношениям. МФЦ - в части приема и (или) выдачи документов на предоставление муниципальной услуги. |
| 2 | Номер услуги в федеральном реестре | 3640100010000118605 |
| 3 | Полное наименование услуги | «Предварительное согласование предоставления земельного участка» |
| 4 | Краткое наименование услуги | «Предварительное согласование предоставления земельного участка» |
| 5 | Административный регламент предоставления муниципальной услуги | Постановление администрации Терновского муниципального района Воронежской области  от 20.11.2023 г. №351 «Об утверждении административного регламента администрации Терновского муниципального района по предоставлению муниципальной услуги: «Предварительное согласование предоставления земельного участка» на территории Терновского муниципального района Воронежской области |
| 6 | Перечень «подуслуг» | 1. Предварительное согласование предоставления земельного участка, (за исключением  предварительного согласования предоставления земельного участка для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства в границах населенного пункта, садоводства, дачного хозяйства, для осуществления крестьянским (фермерским) хозяйством его деятельности).  2. Предварительное согласование предоставления земельного участка для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства в границах населенного пункта, садоводства, дачного хозяйства, для осуществления крестьянским (фермерским) хозяйством его деятельности. |
| 7 | Способы оценки качества предоставления муниципальной услуги | Радиотелефонная связь |
| Портал государственных услуг |
| Официальный сайт органа |

РАЗДЕЛ 2 «ОБЩИЕ СВЕДЕНИЯ О «ПОДУСЛУГАХ»

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №  п/п | Наименование  «подуслуги» | 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 «подуслу-  ги» | Способ получения результата «подуслу-  ги» |
| При подаче заявления  по месту жительства (месту нахождения  юр. лица) | При по­даче заяв­ления не по месту жительства  (по месту  об­ращения) | Наличие платы (го- сударственной пошлины) | Реквизиты норматив­ного право­вого акта, являюще­гося осно­ванием для взимания платы (го­сударствен- ной по­шлины) | КБК для взимания  платы (государ­ственной пошлины), в том числе через МФЦ |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 |
| 1 | Предварительное  согласование  предоставления  земельного  участка, (за  исключением  предваритель-  ного  согласования  предоставления  земельного  участка для  индивидуально  го жилищного  строительства,  ведения  личного  подсобного  хозяйства в  границах  населенного  пункта,  садоводства,  дачного  хозяйства, для  осуществления  крестьянским  (фермерским)  хозяйством его  деятельности). | Не должен  превышать  20 дней со дня  поступления  заявления | Не должен  превышать  20 дней со дня поступления  заявления | - заявление не соответствует требованиям пункта 2.6.1. настоящего Административного регламента;  - подано в иной уполномоченный орган;  - к заявлению не приложены документы, предоставляемые в соответствии с пунктом 2.6.1. настоящего Административного регламента. | 1) схема расположения земельного участка, приложенная к заявлению о предварительном согласовании предоставления земельного участка, не может быть утверждена по основаниям, указанным в пункте 16 статьи 11.10 Земельного Кодекса РФ;  2) земельный участок, который предстоит образовать, не может быть предоставлен заявителю по основаниям, указанным в подпунктах 1 - 13, 15 - 19, 22 и 23 статьи 39.16 Земельного Кодекса РФ;  3) земельный участок, границы которого подлежат уточнению в соответствии с Федеральным законом «О государственном кадастре недвижимости», не может быть предоставлен заявителю по основаниям, указанным в подпунктах 1 - 23 статьи 39.16 Земельного Кодекса РФ. | нет | нет | нет | нет | нет | - лично;  - по почте;  - через  полномочного  представителя;  - через МФЦ;  -электронно | - Лично;  - по почте;  - через  полномочного  представителя;  - через МФЦ;  -электронно |
| 2 | Предварительное  согласование  предоставления  земельного  участка для  индивидуально  го жилищного  строительства,  ведения  личного  подсобного  хозяйства в  границах  населенного пункта,  садоводства,  дачного хозяйства, для осуществления  крестьянским  (фермерским)  хозяйством его  деятельности. |  |  | - заявление не соответствует требованиям пункта 2.6.1. настоящего Административного регламента;  - подано в иной уполномоченный орган;  - к заявлению не приложены документы, предоставляемые в соответствии с пунктом 2.6.1. настоящего Административного регламента. | 1) схема расположения земельного участка, приложенная к заявлению о предварительном согласовании предоставления земельного участка, не может быть утверждена по основаниям, указанным в пункте 16 статьи 11.10 Земельного Кодекса РФ;  2) земельный участок, который предстоит образовать, не может быть предоставлен заявителю по основаниям, указанным в подпунктах 1 - 13, 15 - 19, 22 и 23 статьи 39.16 Земельного Кодекса РФ;  3) земельный участок, границы которого подлежат уточнению в соответствии с Федеральным законом «О государственном кадастре недвижимости», не может быть предоставлен заявителю по основаниям, указанным в подпунктах 1 - 23 статьи 39.16 Земельного Кодекса РФ. |  |  |  |  |  | - лично;  - по почте;  - через  полномочного  представителя; | - лично;  - по почте;  - через  полномочного  представителя; |

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.Подуслуга №1 | | | | | | | |
| 1. | Физические лица | Паспорт | Должен отвечать требованиям РФ предъявляемых  к данному виду документа;  Должен быть действительным на срок обращения  за предоставлением услуги. | Имеется | Дееспособное  физическое лицо | Доверенность | -быть действительным  на момент подачи  заявления;  -отвечать  требованиям РФ  предъявляемых к  данному виду  документа |
| 2. | Юридические лица | Учредительные  документы | Должен отвечать требованиям РФ предъявляемых  к данному виду документа. | Имеется | Дееспособное  физическое лицо | Доверенность | - быть действительным  на момент подачи  заявления;  - отвечать требованиям РФ  предъявляемых к данному виду |
| **2.Подуслуга №2** | | | | | | | |
| 1 | Физические лица | Паспорт | Должен отвечать требованиям РФ предъявляемых  к данному виду документа;  Должен быть действительным на срок обращения  за предоставлением услуги. | Имеется | Дееспособное  физическое лицо | Доверенность | - быть  действительным на  момент подачи  заявления;  - отвечать  требованиям РФ  предъявляемых к  данному виду  документа |
| Свидетельство о  постановки на учет в  качестве  индивидуального  предпринимателя | Должен отвечать требованиям РФ предъявляемых  к данному виду документа |
| 2 | Крестьянские  (фермерские)  хозяйства | Учредительные  документы | Должен отвечать требованиям РФ предъявляемых  к данному виду документа. | Имеется | Дееспособное  физическое лицо | Доверенность | - быть  действительным на  момент подачи  заявления;  - отвечать  требованиям РФ  предъявляемых к  данному виду  документа |

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/заполне­ния документа |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 |
| 1. Подуслуга №1 | | | | | | | |
| 1 | Заявление о  предоставлении  услуги | Заявление о предварительном согласовании  предоставления земельного участка | 1 экз. Оригинал. | Нет | Заявление по форме указанной в приложении.  Сведения указанные в заявлении подтверждаются подписью лица  подавшего заявление, с указанием даты подачи заявления. | Приложение | Нет |
| 2 | Копия документа,  удостоверяющего  личность  заявителя или его  представителя | Копия паспорта | 1. экз. Копия. | Нет | Соответствовать требованиям установленным законодательством  РФ | Нет | Нет |
| 3 | Документ,  подтверждающий  полномочия  представителя  заявителя | 1.Доверенность. | 1. Экз. Подлинник или  копия заверенная в  установленном порядке. | Нет | Соответствовать требованиям установленным законодательством РФ | Нет | Нет |
| 2. Учредительные документы. | 1. Экз. Копия заверенная в  установленном порядке. | Нет | Соответствовать требованиям установленным законодательством  РФ | Нет | Нет |
| 4 | Схема | Схема границ предлагаемых к  использованию земель или части земельного  участка на кадастровом плане территории с  указанием координат характерных точек  границ территории. | 1 Экз. Подлинник. | Нет | Соответствовать требованиям установленным законодательством РФ | Нет | Нет |
| 5 | Перевод на  русский язык  документов | Заверенный перевод на русский язык  документов о государственной  регистрации юридического лица в  соответствии с законодательством  иностранного государства в случае, если  заявителем является иностранное юридическое лицо | 1. Экз. Подлинник или  копия заверенная в  установленном порядке. | Нет | Соответствовать требованиям установленным законодательством  РФ или международных норм. | Нет | Нет |
| 6 | Документы,  подтверждающие  право заявителя  на предоставление  земельного участка без  проведения торгов по  основаниям,  предусмотренным  Земельным кодексом РФ | Документы, подтверждающие право  заявителя на предоставление земельного  участка без проведения торгов по основаниям, предусмотренным Земельным кодексом РФ | 1. Экз. Подлинник или  копия заверенная в  установленном порядке | Нет | Соответствовать требованиям установленным законодательством РФ | Нет | Нет |
| **2. Подуслуга N2** | | | | | | | |
| 1 | Заявление о  предоставлении  услуги | Заявление о предварительном согласовании  предоставления земельного участка | 1 Экз. Оригинал. | Нет | Заявление по форме указанной в приложении.  Сведения указанные в заявлении подтверждаются подписью лица  подавшего заявление, с указанием даты подачи заявления. | Нет | Нет |
| 2 | Копия документа,  удостоверяющего  личность заявителя или  его представителя | Копия паспорта | 1. Экз. Копия | Нет | Соответствовать требованиям установленным законодательством РФ | Нет | Нет |
| 3 | Документ,  подтверждающий  полномочия представителя  заявителя. | Доверенность. | 1. Экз. Подлинник или  копия заверенная в  установленном порядке. | Нет | Соответствовать требованиям установленным законодательством РФ | Нет | Нет |
| 4 | Схема | Схема границ предлагаемых к  использованию земель или части земельного  участка на кадастровом плане территории с  указанием координат характерных точек  границ территории. | 1. Экз. Подлинник. | Нет | Соответствовать требованиям установленным законодательством РФ | нет | нет |

РАЗДЕЛ 5. «ДОКУМЕНТЫ И СВЕДЕНИЯ, ПОЛУЧАЕМЫЕ ПОСРЕДСТВОМ МЕЖВЕДОСТВЕННОГО ИНФОРМАЦИОНОГО 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 элек-  тронного  сервиса/  наимено-  вание  вида  сведений | Срок осуще­ствления межведомст­венного ин- формационного 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 |
| 1. Подуслуга №1 | | | | | | | | | |
| 1 |  | Кадастровый паспорт  земельного участка | - кадастровый номер;  - адрес;  - площадь;  - наименование объекта. | Администрация  Терновского  муниципального  района Воронежской  области | Филиал ФГБУ  «Федеральная  кадастровая Палата  Россреестра» по  Воронежской области | 0001111 | 1 день – направление  запроса;  5 дней – направление  ответа на запрос. | Нет | Нет |
| 2 |  | - выписка из Единого  государственного  реестра прав на  недвижимое имущество  и сделок с ним (далее –  ЕГРП) о правах на  земельный участок или  уведомление об  отсутствии в ЕГРП  сведений о  зарегистрированных  правах на земельный  участок | - кадастровый номер;  - адрес;  - площадь;  - наименование объекта;  - сведения о собственнике. | Администрация  Терновского  муниципального  района Воронежской  области | Филиал ФГБУ  «Федеральная  кадастровая Палата  Россреестра» по  Воронежской области | 0001111 | 1 день – направление  запроса;  5 дней – направление  ответа на запрос. | Нет | Нет |
| 3 |  | - выписка из ЕГРП о  правах на здание,  строение, сооружение,  находящиеся на  земельном участке или  уведомление об  отсутствии в ЕГРП  сведений о  зарегистрированных  правах на указанные  здания, строения,  сооружения недвижимости. | - кадастровый номер;  - адрес;  - площадь;  - наименование объекта;  - сведения о собственнике. | Администрация  Терновского  муниципального  района Воронежской  области | Филиал ФГБУ  «Федеральная  кадастровая Палата  Россреестра» по  Воронежской области | 0001111 | 1 день – направление  запроса;  5 дней – направление  ответа на запрос | Нет | Нет |
| 4 |  | - выписка из Единого  государственного  реестра юридических  лиц | -наименование;  -организационно-правовая  форма;  -юридический адрес;  ИНН;  ОГРН. | Администрация  Терновского  муниципального  района Воронежской  области | ФНС России | 0001111 | 1 день – направление  запроса;  5 дней – направление  ответа на запрос. | Нет | Нет |
| 5 |  | - выписка из Единого  государственного  реестра индивидуальных  предпринимателей (в  случае, если заявитель  является  индивидуальным  предпринимателем) | -наименование;  -организационно-правовая  форма;  -юридический адрес;  ИНН;  ОГРН. | Администрация  Терновского  муниципального  района Воронежской  области | ФНС России | 0001111 | 1 день – направление  запроса;  5 дней – направление  ответа на запрос. | Нет | Нет |
| **2. Подуслуга N2** | | | | | | | | | |
| 1 |  | Кадастровый паспорт  земельного участка | - кадастровый номер;  - адрес;  - площадь;  - наименование объекта. | Администрация  Терновского  муниципального  района Воронежской  области | Филиал ФГБУ  «Федеральная  кадастровая Палата  Россреестра» по  Воронежской области | 0001111 | 1 день – направление  запроса;  5 дней – направление  ответа на запрос | Нет | Нет |
| 2 |  | - выписка из Единого  государственного  реестра прав на  недвижимое имущество  и сделок с ним (далее –  ЕГРП) о правах на  земельный участок или  уведомление об  отсутствии в ЕГРП  сведений о  зарегистрированных  правах на земельный участок | - кадастровый номер;  - адрес;  - площадь;  - наименование объекта;  - сведения о собственнике. | Администрация  Терновского  муниципального  района Воронежской  области | Филиал ФГБУ  «Федеральная  кадастровая Палата  Россреестра» по  Воронежской области |  | 1 день – направление  запроса;  5 дней – направление  ответа на запрос | Нет | Нет |
| 3 |  | - выписка из ЕГРП о  правах на здание,  строение, сооружение,  находящиеся на  земельном участке или  уведомление об  отсутствии в ЕГРП  сведений о  зарегистрированных  правах на указанные  здания, строения,  сооружения | - кадастровый номер;  - адрес;  - площадь;  - наименование объекта;  - сведения о собственнике. | Администрация  Терновского  муниципального  района Воронежской  области | Филиал ФГБУ  «Федеральная  кадастровая Палата  Росреестра» по  Воронежской области | 0001111 | 1 день – направление  запроса;  5 дней – направление  ответа на запрос. | Нет | Нет |
| 4 |  | - выписка из Единого  государственного  реестра юридических  лиц | -наименование;  -организационно-  правовая  форма;  -юридический адрес;  ИНН;  ОГРН. | Администрация  Терновского  муниципального  района Воронежской  области | ФНС России | 0001111 | 1 день – направление  запроса;  5 дней – направление  ответа на запрос. | Нет | Нет |
| 5 |  | - выписка из Единого  государственного  реестра индивидуальных  предпринимателей (в  случае, если заявитель  является  индивидуальным  предпринимателем); | -наименование;  -организационно-правовая  форма;  -юридический адрес;  ИНН;  ОГРН. | Администрация  Терновского  муниципального  района Воронежской  области | ФНС России | 0001111 | 1 день – направление  запроса;  5 дней – направление  ответа на запрос. | Нет | Нет |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Документ/до­кументы, являющийся(иеся) результатом «подуслуги» | Требования к документу/до­кументам, являющемуся (ихся)  ре­зультатом «подуслуги» | Характери­стика резуль­тата «подуслуги»  (положительный/  от­рицательный) | Форма доку­мента/доку­ментов, являющегося(ихся) ре­зультатом «подуслуги» | Образец доку­мента/доку­ментов,  являющегося (ихся) ре­зультатом «подуслуги» | Способы получения результата «подуслуги» | Срок хранения невостребо­ванных заявителем резуль­татов «подуслуги» | | |
| в органе | в МФЦ | |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | |
| 1. Подуслуга №1 | | | | | | | | | |
| 1 | Постановление  администрации о  предварительном  согласовании  предоставления  земельного участка | Подписывается главой, регистрируется в  общем отделе | Положительный | Письменная |  | - по почте;  - через полномочного  представителя;  - через МФЦ; | Постоянно | | 1 год |
| 2 | Постановление  администрации об отказе в  предварительном  согласовании  предоставления  земельного участка | Подписывается главой, регистрируется в  общем отделе | Отрицательный | Письменная |  | - по почте;  - через полномочного  представителя;  - через МФЦ; | Постоянно | | 1 год |
| **2. Подуслуга №2** | | | | | | | | | |
| 1 | Постановление  администрации о  предварительном  согласовании  предоставления  земельного участка | Подписывается главой, регистрируется в  общем отделе | Положительный | Письменная |  | - по почте;  - через полномочного  представителя;  - через МФЦ; | Постоянно | | 1 год |
| 2 | Постановление  администрации об отказе в  предварительном  согласовании  предоставления  земельного участка | Подписывается главой, регистрируется в  общем отделе | Отрицательный | Письменная |  | - по почте;  - через полномочного  представителя;  - через МФЦ;  -электронно | Постоянно | | 1 год |

РАЗДЕЛ 6. РЕЗУЛЬТАТ «ПОДУСЛУГИ»

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. Подуслуга № 1 | | | | | | |
| 1 | Прием и  регистрация  заявления и  прилагаемых к нему  документов | - проверка документа, удостоверяющего личность заявителя;  - проверка комплектности документов, правильности оформления и содержания  представленных документов, соответствия сведений, содержащихся в разных документах;  - сверка данных представленных документов с данными, указанными в заявлении;  - сличение копий с подлинниками документа, заверение копии документов;  - регистрация поданного заявления;  - подготовка и выдача расписки о приеме заявления с документами;  - информирование заявителя о сроках предоставления муниципальной услуги;  - передача заявления с документами в администрацию Терновского муниципального  района Воронежской области (при обращении заявителя в МФЦ). | 1 день | Ответственное  лицо | Автоматизированное  рабочее место | Нет |
| 2 | Проверка заявления  и прилагаемых к  нему документов на  соответствие  установленным  требованиям | - проверка комплектности документов, правильности оформления и содержания  представленных документов, соответствия сведений, содержащихся в разных документах. | 5 дней | Ответственное  лицо | Автоматизированное  рабочее место | Нет |
| 3 | Рассмотрение  представленных  документов, в том  числе истребование  документов  (сведений) в рамках  межведомственного  взаимодействия. | - рассмотрение заявления и представленных документов и принятие решения о  предоставлении муниципальной услуги;  - формирование и направление межведомственных запросов;  - рассмотрение полученных ответов и принятие решения предварительном согласовании  предоставления земельного участка или отказе в предварительном согласовании  предоставления земельного участка | 5 дней | Ответственное  лицо | Автоматизированное  рабочее место | Нет |
| 4 | Подготовка проекта  постановления  администрации о  предварительном согласовании  предоставления  земельного участка | - подготовка проекта постановления администрации о предварительном согласовании  предоставления земельного участка;  - подготовка проекта постановления администрации об отказе в предварительном  согласовании предоставления земельного участка;  - подписание постановления главой и регистрация в общем отделе. | 5 дней | Ответственное  лицо | Автоматизированное  рабочее место | Нет |
| 5 | Подготовка проекта постановления администрации об отказе в предварительном согласовании предоставления земельного участка. | - подготовка проекта постановления администрации об отказе в предварительном  согласовании предоставления земельного участка;  - подписание постановления главой и регистрация в общем отделе. | 2 дня | Ответственное  лицо | Автоматизированное  рабочее место | Нет |
| 6 | Направление(выдача) заявителю  постановления администрации о  предварительном согласовании  предоставления земельного участка или постановления администрации об отказе в предварительном  согласовании предоставления  земельного участка | - предоставление постановления заявителю указанным им способом. | 2 дня | Ответственное  лицо | Автоматизированное  рабочее место | Нет |
| **2. Подуслуга N2** | | | | | | |
| 1 | Прием и  регистрация  заявления и  прилагаемых к нему  документов | - проверка документа, удостоверяющего личность заявителя;  - проверка комплектности документов, правильности оформления и содержания  представленных документов, соответствия сведений, содержащихся в разных документах;  - сверка данных представленных документов с данными, указанными в заявлении;  - сличение копий с подлинниками документа, заверение копии документов;  - регистрация поданного заявления;  - подготовка и выдача расписки о приеме заявления с документами;  - информирование заявителя о сроках предоставления муниципальной услуги;  - передача заявления с документами в администрацию Терновского муниципального  района Воронежской области (при обращении заявителя в МФЦ). | 1 день | Ответственное  лицо | Автоматизированное  рабочее место | Нет |
| 2 | Проверка заявления  и прилагаемых к  нему документов на  соответствие установленным  требованиям | - проверка комплектности документов, правильности оформления и содержания  представленных документов, соответствия сведений, содержащихся в разных документах. | 10 дней | Ответственное  лицо | Автоматизированное  рабочее место | Нет |
| 3 | Рассмотрение  Представленных документов, в том числе истребование  документов (сведений) в рамках  межведомственного  взаимодействия. | - рассмотрение заявления и представленных документов и принятие решения о  предоставлении муниципальной услуги;  - формирование и направление межведомственных запросов;  - рассмотрение полученных ответов и принятие решения предварительном согласовании  предоставления земельного участка или отказе в предварительном согласовании  предоставления земельного участка | 9 дней | Ответственное  лицо | Автоматизированное  рабочее место | Нет |
| 4 | Опубликование  извещения о предоставлении  земельного участка  для индивидуального жилищного  строительства, ведения личного  подсобного хозяйства в  границах населенного пункта,  садоводства, дачного хозяйства,  для осуществления крестьянским  (фермерским) хозяйством его  деятельности и размещение  извещения на официальном сайте  администрации в информационно-  телекоммуникацион  ной сети Интернет | - опубликование извещения о предоставлении земельного участка для индивидуального  жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства в границах  населенного пункта, садоводства, дачного хозяйства, для осуществления крестьянским  (фермерским) хозяйством его деятельности в официальном вестнике;  - размещение извещения о предоставлении земельного участка для индивидуального  жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства в границах  населенного пункта, садоводства, дачного хозяйства, для осуществления крестьянским  (фермерским) хозяйством его деятельности на официальном сайте администрации в  информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» www. ternovadmin.ru;  - размещение извещения о предоставлении земельного участка для индивидуального  жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства в границах  населенного пункта, садоводства, дачного хозяйства, для осуществления крестьянским  (фермерским) хозяйством его деятельности на официальном сайте Российской Федерации в сети «Интернет» www.torgi.gov.ru. | 4 дня | Ответственное  лицо | Автоматизированное  рабочее место | Нет |
| 5 | Подготовка проекта  постановления  администрации о предварительном  согласовании  предоставления земельного участка либо проекта  постановления администрации об  отказе в предварительном  согласовании предоставления  земельного участка  для индивидуального  жилищного строительства,  ведения личного подсобного  хозяйства в границах  населенного пункта, садоводства,  дачного хозяйства, для осуществления крестьянским  (фермерским) хозяйством его  Деятельности | - подготовка проекта постановления администрации о предварительном согласовании  предоставления земельного участка;  - подготовка проекта постановления администрации об отказе в предварительном  согласовании предоставления земельного участка;  - подписание постановления главой администрации и регистрация в общем отделе. | 4 дня | Ответственное  лицо | Автоматизированное  рабочее место | Нет |
| 6 | Подготовка проекта  постановления администрации о  предварительном согласовании  предоставления  земельного участка либо проекта  постановления администрации об  отказе в предварительном  согласовании предоставления  земельного участка  для индивидуального  жилищного строительства,  ведения личного подсобного  хозяйства в границах  населенного пункта, садоводства,  дачного хозяйства, для осуществления крестьянским  (фермерским) хозяйством его  деятельности | - подготовка проекта постановления администрации о предварительном согласовании  предоставления земельного участка;  - подготовка проекта постановления администрации об отказе в предварительном  согласовании предоставления земельного участка;  - подписание постановления главой администрации и регистрация в общем отделе. | 4 дня | Ответственное  лицо | Автоматизированное  рабочее место | Нет |

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 |
|  | Подуслуга №1 | | | | | |
| официальный сайт  администрации в сети  Интернет (www.  ternovadmin.ru) | Нет | Нет | Не требуется предоставление заявителем документов на бумажном носителе | Нет | Нет | официальный сайт  администрации в сети  Интернет (www.  ternovadmin.ru) |

**Начальник отдела по экономике,**

**управлению муниципальным имуществом**

**и земельным отношениям администрации**

**муниципального района О.В. Суханова**