**Технологическая схема**

**Раздел 1. «Общие сведения о государственной услуге»**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № | Параметр  | Значение параметра/состояние |
| 1 | 2 | 3 |
| 1. | Наименование органа, предоставляющего услугу | Администрация Наумовского сельсовета Конышевского района Курской области |
| 2. | Номер услуги в федеральном реестре | 4621600010001027945 |
| 3. | Полное наименование услуги | Предоставление земельных участков, находящихся в муниципальной собственности и (или) государственная собственность на которые не разграничена, на территории сельского поселения в безвозмездное пользование |
| 4. | Краткое наименование услуги | Предоставление земельных участков, находящихся в муниципальной собственности и (или) государственная собственность на которые не разграничена, на территории сельского поселения в безвозмездное пользование |
| 5. | Административный регламент предоставления муниципальной услуги | Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление земельных участков, находящихся в муниципальной собственности и (или) государственная собственность на которые не разграничена, на территории сельского поселения в безвозмездное пользование», утвержденный Администрацией Наумовского сельсовета№68-па от 31.12.2015г. |
| 6. | Перечень «подуслуг» | - |
| 7. | Способы оценки качества предоставления государственной услуги | Радиотелефонная связь- 8(47156)36-8-33 |
| Терминальные устройства-нет |
| Портал государственных услуг- http://www.gosuslugi.ru |
| Официальный сайт органа-naumovsky.ru |
| Другие способы-нет |

**Раздел 2. «Общие сведения о «подуслугах»**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № | Наименование «подуслуги» | срок предъявления в зависимости от условий | основания отказа в приеме документов | основания для отказа в предоставлении «подуслуги» | срок приостановления предоставления «подуслуги» | плата за предоставление «подуслуги» | способ обращения за получением «подуслуги» | способ получения результата «подуслуги» |
| при подаче заявления по месту жительства  | при подаче заявления но по месту жительства (по месту обращения) | наличие платы (государственной пошлины) | реквизиты нормативного акта, являющегося основанием для взымания платы (государственной пошлины | КБК для взимания платы (государственной пошлины), в том числе для МФЦ |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 12 | 13 |
| 1. | Предоставление земельных участков, находящихся в муниципальной собственности и (или) государственная собственность на которые не разграничена, на территории сельского поселения в безвозмездное пользование | Максимальный срок предоставления муниципальной услуги составляет 30 календарных дней со дня поступления заявления о предоставлении муниципальной услуги в администрацию. В случае обращения заявителя за получением муниципальной услуги в МФЦ срок предоставления муниципальной услуги исчисляется со дня регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги заявителя в администрации. | Максимальный срок предоставления муниципальной услуги составляет 30 календарных дней со дня поступления заявления о предоставлении муниципальной услуги в администрацию. В случае обращения заявителя за получением муниципальной услуги в МФЦ срок предоставления муниципальной услуги исчисляется со дня регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги заявителя в администрации. | Оснований для отказа в приеме заявления и необходимых для предоставления услуги документов законодательством Российской Федерации не предусмотрено | - земельный участок, является федеральной собственностью, собственностью Курской области или собственностью иного муниципального образования, а также собственностью юридического и (или) физического лица;- наличие запрета на предоставление земельного участка, установленного действующим законодательством РФ;- земельный участок изъят из оборота или ограничен в обороте, и федеральным законом не допускается его нахождение в частной собственности;- земельный участок зарезервирован для государственных и (или) муниципальных нужд;- наличие вступивших в законную силу решений суда, ограничивающих оборот земельного участка;- представление неполного комплекта документов, необходимых для принятия решения о предоставлении муниципальной услуги, указанных в пункте 2.6.1. Административного регламента.- несоответствие обращения содержанию услуги |  | нет | - | - | 1. В письменной форме заявление (направленное по почте, курьером, факсом, доставленное лично заявителем, поданное заявителем в ходе личного приема).2. В электронной форме заявление (направленное по электронной почте, 3. В многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг. | 1.Путем выдачи заявителю лично в учреждении. 2.Путем направления по почте в том числе по электронной почте на адрес, указанный заявителем. 3.Путем выдачи заявителю лично в Многофункциональном центре. |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

**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 |
|  | Предоставление земельных участков, находящихся в муниципальной собственности и (или) государственная собственность на которые не разграничена,на территории сельского поселения в безвозмездное пользование |
| 1 | Граждане Российской Федерации, индивидуальные предприниматели, юридические лица, а также представители вышеуказанных лиц, действующие на основании доверенности, закона, либо акта уполномоченного на то государственного органа или органа местного | Документ подтверждающий личность гражданина. | Оригиналы для сличения, документы, заверенные надлежащим образом | Есть наличие возможности | Представитель, действующий на основании нотариально заверенной доверенности, оформленной в соответствии с законодательством Российской Федерации. | Доверенность | Доверенность должна быть нотариально удостоверена и оформлена в соответствии со статьей 185 Гражданского кодекса Российской Федерации. |

**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 | Документ, предоставляемый по условию | Установленные требования к документу | Форма (шаблон) документа | Образец документа/ заполнения документа |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 |
| Предоставление земельных участков, находящихся в муниципальной собственности и (или) государственная собственность на которые не разграничена,на территории сельского поселения в безвозмездное пользование |
| 1 | Заявление  | Заявление | Оригинал, 1экз. | - | форма утвержденная постановлением администрации Наумовского сельсовета от 31.12.2015 № 70-па "Предоставление земельного участка, находящегося в муниципальной собственности или государственная собственность на который не разграничена, в постоянное (бессрочное) пользование" | см.Приложение № 2 к настоящей технологической схеме | см. Приложение №1 к настоящей технологической схеме |
| 2 | Документ, удостоверяющий личность гражданина Российской Федерации | Паспорт гражданина РФ для граждан РФ старше 14 лет, проживающих на территории РФ; Временное удостоверение личности гражданина Российской Федерации; Удостоверение личности или военный билет военнослужащего; паспорт моряка. | Подлинник – 1 экз.(установление личности заявителя, снятие копии) | нет | требования установлены Постановлением Правительства Российской Федерации от 8 июля 1997 г. N 828 «Об утверждении Положения о паспорте гражданина Российской Федерации, образца бланка и описания паспорта гражданина Российской Федерации» |  |  |
| 3 | Документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя | Доверенность | Подлинник -1 экз  | нет | Доверенность должна быть нотариально удостоверена и оформлена в соответствии со статьей 185 Гражданского кодекса Российской Федерации. |  |  |
| 4 | Документы, подтверждающие право заявителя на приобретение земельного участка без проведения торгов, подтверждающие право заявителя на предоставление земельного участка в соответствии с целями использования земельного участка | Постановление, решение, государственный акт свидетельство, Устав, Положение о юридическом лице | подлинник-1 (снятие копии для направления в орган) | нет |  |  |  |
| 5 | Нотариально удостоверенные копии документов, удостоверяющих (устанавливающих) право оперативного управления заявителя на здание, сооружение, расположенное на земельном участке, | Постановление, решение, государственный акт, свидетельство | 1 - подлинник (снятие копии для направления в орган) | если права на такие здания, сооружения в соответствии с законодательством РФ признаются возникшими независимо от их регистрации в Едином государственном реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним (представляются при наличии на земельном участке зданий, сооружений и при отсутствии сведений о правах на такие здания, сооружения в Едином государственном реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним). |  |  |  |

**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 взаимодействия | Наименование органа (организации), направляющего (ей) межведомственный запрос | Наименование органа (организации), в адрес которого (ой) направляется межведомственный запрос | SID электронного сервиса | Срок осуществления межведомственного информационного взаимодействия | Форма (шаблон) межведомственного запроса | Образец заполнения формы межведомственного запроса |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 |
| Предоставление земельных участков, находящихся в муниципальной собственности и (или) государственная собственность на которые не разграничена, на территории сельского поселения в безвозмездное пользование |  |
|  | Выписка из ЕГРП о правах на приобретаемый земельный участок или уведомление об отсутствии в ЕГРП запрашиваемых сведений о зарегистрированных правах | сведения о зарегистрированных правах на указанный земельный участок | Администрация Наумовского сельсовета | Федеральная служба государственной регистрации, кадастра и картографии (Росреестр) |  | 5 рабочих дней |  |  |
|  | Кадастровый паспорт испрашиваемого земельного участка либо кадастровая выписка об испрашиваемом земельном участке | Сведения на земельный участок | Администрация Наумовского сельсовета | Федеральная служба государственной регистрации, кадастра и картографии (Росреестр) |  | 5 рабочих дней |  |  |
|  | Выписка из ЮГРЮЛ о юридическом лице, являющимся заявителем | Сведения, о юридическом лице, являющимся заявителем | Администрация Наумовского сельсовета | Федеральная налоговая служба России (ФНС) |  | 5 рабочих дней |  |  |
|  |

**Раздел 6. Результаты «подуслуги»**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №п/п | Документ/документы, являющиеся результатом «подуслуги» | Требования к документу/документам, являющимся результатом «подуслуги» | Характеристика результата (положительный/отрицательный) | Форма документа/документов, являющимся результатом «подуслуги» | Образец документав/документов, являющихся результатом «подуслуги» | Способ получения результата | Срок хранения невостребованных заявителем результатов |
| в органах | в МФЦ |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 |
| Предоставление земельных участков, находящихся в муниципальной собственности и (или) государственная собственность на которые не разграничена,на территории сельского поселения в безвозмездное пользование |
| 1 | Постановление о предоставлении земельного участка в безвозмездное пользование | Отсутствуют | Положительный,  | Постановление Администрации Наумовского сельсовета |  | в Администрации на бумажном носителе; в МФЦ на бумажном носителе, по почте. |  | 3 месяца |
| 2 | Направление (выдача) мотивированного отказа в предоставлении земельного участка | с указанием всех оснований отказа | Отрицательный | Уведомление об отказе в предоставлении муниципальной услуги |  | в Администрации на бумажном носителе; в МФЦ на бумажном носителе, по почте. |  | 3 месяца |

**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 |
| Предоставление земельных участков, находящихся в муниципальной собственности и (или) государственная собственность на которые не разграничена,на территории сельского поселения в безвозмездное пользование |
| 1. Первичный прием и регистрация заявления с необходимыми документами
 |
| 1 | Первичный прием и регистрация заявления с необходимыми документами | Специалист администрации сельсовета , ответственный за прием документов, производит регистрацию заявления, проставляет регистрационный номер и дату регистрации заявления. | 15 мин | Специалист Администрации, МФЦ | документационное обеспечение, технологическое обеспечение | см. Приложение №1,2 к настоящей технологической схеме |
| 1. Рассмотрение заявления, экспертиза представленных заявителем документов
 |
| 2 | Рассмотрение заявления, экспертиза представленных заявителем документов | Проведение экспертизы документов, представленных заявителем, на предмет отсутствия основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги; решение вопроса о соответствии представленных документов перечням документов, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги; решение вопроса о необходимости формирования и направления межведомственных запросов, а также запроса документов (информации) от заявителя, если необходимые документы (информация) не предоставлены им ранее.Критерием принятия решения является соответствие заявителя и (или) предоставленных им документов требованиям законодательства РФ. | 2 рабочих дня | Специалист Администрации, МФЦ | документационное обеспечение, технологическое обеспечение |  |
| 3.Формирование и направление межведомственных запросов |
| 3 | Формирование и направление межведомственных запросов | Критерием для принятия решения о направлении межведомственных запросов является отсутствие документов, указанных в пункте 2.7 настоящего Административного регламента. | 5 рабочих дней | Специалист Администрации, МФЦ | документационное обеспечение, технологическое обеспечение |  |
|  | 4.Принятие решения, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги |
| 4 | Принятие решения, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги | Критерием для принятия решения является отсутствие либо наличие оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, указанных в пункте 2.10 настоящего Административного регламента. | 10 рабочих дней | Специалист Администрации, МФЦ | документационное обеспечение, технологическое обеспечение |  |
| 5. Вручение (направление) заявителю результата предоставления муниципальной услуги |
| 5 |  Вручение (направление) заявителю результата предоставления муниципальной услуги | Результат предоставления муниципальной услуги выдается (направляется) лично или по адресу, указанному в заявлении, в том числе на электронную почту заявителя, либо через МФЦ. | 5 рабочих дней | Специалист Администрации, МФЦ | документационное обеспечение, технологическое обеспечение |  |

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

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Способ получения заявителем информации о сроках и порядке предоставления «подуслуги» | Способ записи на прием в орган | Способ приема и регистрации органом, предоставляющим услугу, запроса и иных документов, необходимых для предоставления «подуслуги» | Способ оплаты заявителем государственной пошлины или иной платы, взимаемой за предоставление «подуслуги» | 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 |
| Предоставление земельных участков, находящихся в муниципальной собственности и (или) государственная собственность на которые не разграничена,на территории сельского поселения в безвозмездное пользование |
| портал услуг | нет | требуется предоставление заявителем документов на бумажном носителе для оказания подуслуги | нет | личный кабинет заявителя на портале государственных услуг, электронная почта заявителя | официальный сайт органа местного самоуправления, предоставляющего услугу |

**Приложение №1**

к Административному регламенту

предоставления муниципальной услуги

«Предоставление земельных участков,

находящихся в муниципальной

 собственности и (или) государственная

 собственность на которые не разграничена,

на территории сельского поселения в

 безвозмездное пользование»

ОБРАЗЕЦ ЗАЯВЛЕНИЯ

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (наименование исполнительного

 органа государственной власти

 (или: органа местного самоуправления))

 адрес: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (наименование или Ф.И.О.)

 адрес: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

 телефон: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, факс: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

 адрес электронной почты: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу предоставить земельный участок в безвозмездное пользование из земель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, площадью \_\_\_\_\_\_ га, для \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ с кадастровым номером \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ предназначенный для \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ , расположенный по адресу:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

 Приложения: (указывается список прилагаемых к заявлению документов):

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись) (Ф.И.О., должность представителя юридического лица)

М.П. /\_\_\_\_/ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ года.