**Типовая технологическая схема**

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

**»**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№** | **Параметр** | **Значение параметра/состояние** |
| 1 | 2 | 3 |
| 1 | Наименование органа, предоставляющего услугу | Администрация Филиппенковского сельского поселения Бутурлиновского муниципального района Воронежской области |
| 2 | Номер услуги в федеральном реестре |  |
| 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 | нет |
| 5 | Административные регламент предоставления государственной услуги | Утвержден постановлением администрации Филиппенковского сельского поселения Бутурлиновского муниципального района Воронежской области от 18/12/.2015 г. № 108«Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление в собственность, аренду, постоянное (бессрочное) пользование, безвозмездное пользование земельного участка, находящегося в муниципальной собственности или государственная собственность на которые не разграничена, без проведения торгов» на территории Филиппенковского сельского поселения Бутурлиновского муниципального района Воронежской области» (в редакции постановления от 10.06.2024 № 22 ,от 24.11.2022г.№75,19.04.2023г.№34) |
| 6 | Перечень «подуслуг» | нет |
| 7 | Способы оценки качества предоставления государственной услуги | - терминальные устройства МФЦ; |
| - Единый портал государственных услуг; |
| - Портал государственных и муниципальных услуг Воронежской области |

**Раздел 2. «Общие сведения об услуге»**

|  |  |
| --- | --- |
| **1** | **Наименование услуги** |
|  | «Предоставление в собственность, аренду, постоянное (бессрочное) пользование, безвозмездное пользование земельного участка, находящегося в муниципальной собственности, без проведения торгов» |
| **2** | **Срок предоставления в зависимости от условий** |
| **2.1** | **При подаче заявления по месту жительства (месту нахождения юр. лица)** |
|  | Срок предоставления Муниципальной услуги не должен превышать 20 дней со дня поступления заявления с приложением документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги, предусмотренных настоящим Административным регламентом  В 2024 году срок предоставления Муниципальной услуги составляет не более 14 календарных дней  Максимальные сроки предоставления Муниципальной услуги для каждого варианта предоставления Муниципальной услуги приведены в содержащих описания таких вариантов подразделах Административного регламента. |
| **2.2** | **При подаче заявления не по месту жительства (по месту обращения)** |
|  | Срок предоставления Муниципальной услуги не должен превышать 20 дней со дня поступления заявления с приложением документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги, предусмотренных настоящим Административным регламентом  В 2024 году срок предоставления Муниципальной услуги составляет не более 14 календарных дней  Максимальные сроки предоставления Муниципальной услуги для каждого варианта предоставления Муниципальной услуги приведены в содержащих описания таких вариантов подразделах Административного регламента. |
| **3** | **Основания отказа в приёме документов** |
|  | Основаниями для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги являются:  1. Заявление подано в орган местного самоуправления или организацию, в полномочия которых не входит предоставление Муниципальной услуги;  2. Неполное заполнение полей в форме заявления, в том числе в интерактивной форме заявления на ЕПГУ;  3. Представление неполного комплекта документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги;  4. Представленные документы утратили силу на момент обращения за Муниципальной услугой (документ, удостоверяющий личность; документ, удостоверяющий полномочия представителя Заявителя, в случае обращения за предоставлением Муниципальной услуги указанным лицом);  5. Представленные на бумажном носителе документы содержат подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;  6. Представленные в электронном виде документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах для предоставления Муниципальной услуги;  7. Заявление и документы, необходимые для предоставления Муниципальной услуги, поданы в электронной форме с нарушением требований, установленных нормативными правовыми актами;  8. Несоблюдение установленных статьей 11 Федерального закона от 6 апреля 2011 г. № 63-Ф3 «Об электронной подписи» условий признания действительности усиленной квалифицированной электронной подписи. |
| **4** | **Основания отказа в предоставлении услуги** |
|  | Администрация принимает [решение](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&demo=2&base=LAW&n=425370&dst=192&field=134&date=30.04.2023) об отказе в предоставлении земельного участка, находящегося в муниципальной собственности, без проведения торгов при наличии хотя бы одного из следующих оснований:  1) с заявлением о предоставлении земельного участка обратилось лицо, которое в соответствии с земельным законодательством не имеет права на приобретение земельного участка без проведения торгов;  2) указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок предоставлен на праве постоянного (бессрочного) пользования, безвозмездного пользования, пожизненного наследуемого владения или аренды, за исключением случаев, если с заявлением о предоставлении земельного участка обратился обладатель данных прав или подано заявление о предоставлении земельного участка в соответствии с [подпунктом 10 пункта 2 статьи 39.10](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&demo=2&base=LAW&n=443769&dst=585&field=134&date=30.04.2023) Земельного Кодекса - гражданам и юридическим лицам длясельскохозяйственного, охотхозяйственного, лесохозяйственного и иного использования, не предусматривающего строительства зданий, сооружений, если такие земельные участки включены в утвержденный в установленном Правительством Российской Федерации [порядке](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&demo=2&base=LAW&n=190624&dst=100010&field=134&date=30.04.2023) перечень земельных участков, предоставленных для нужд обороны и безопасности и временно не используемых для указанных нужд, на срок не более чем пять лет;  3) указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок образован в результате раздела земельного участка, предоставленного садоводческому или огородническому некоммерческому товариществу, за исключением случаев обращения с таким заявлением члена этого товарищества (если такой земельный участок является садовым или огородным) либо собственников земельных участков, расположенных в границах территории ведения гражданами садоводства или огородничества для собственных нужд (если земельный участок является земельным участком общего назначения);  4) на указанном в заявлении о предоставлении земельного участка земельном участке расположены здание, сооружение, объект незавершенного строительства, принадлежащие гражданам или юридическим лицам, за исключением случаев, если на земельном участке расположены сооружения (в том числе сооружения, строительство которых не завершено), размещение которых допускается на основании сервитута, публичного сервитута, или объекты, размещенные в соответствии со [статьей 39.36](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&demo=2&base=LAW&n=443769&dst=1095&field=134&date=30.04.2023) Земельного кодекса, либо с заявлениемо предоставлении земельного участка обратился собственник этих здания, сооружения, помещений в них, этого объекта незавершенного строительства, а также случаев, если подано заявление о предоставлении земельного участка и в отношении расположенных на нем здания, сооружения, объекта незавершенного строительства принято решение о сносе самовольной постройки либо решение о сносе самовольной постройки или ее приведении в соответствие с установленными требованиями и в сроки, установленные указанными решениями, не выполнены обязанности, предусмотренные [частью 11 статьи 55.32](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&demo=2&base=LAW&n=436411&dst=2798&field=134&date=30.04.2023) Градостроительного кодекса Российской Федерации;  5) на указанном в заявлении о предоставлении земельного участка земельном участке расположены здание, сооружение, объект незавершенного строительства, находящиеся в государственной или муниципальной собственности, за исключением случаев, если на земельном участке расположены сооружения (в том числе сооружения, строительство которых не завершено), размещение которых допускается на основании сервитута, публичного сервитута, или объекты, размещенные в соответствии со [статьей 39.36](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&demo=2&base=LAW&n=443769&dst=1095&field=134&date=30.04.2023) Земельного кодекса РФ, либо с заявлением о предоставлении земельного участка обратился правообладатель этих здания, сооружения, помещений в них, этого объекта незавершенного строительства;  6) указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок является изъятым из оборота или ограниченным в обороте и его предоставление не допускается на праве, указанном в заявлении о предоставлении земельного участка;  7) указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок является зарезервированным для муниципальных нужд в случае, если заявитель обратился с заявлением о предоставлении земельного участка в собственность, постоянное (бессрочное) пользование или с заявлением о предоставлении земельного участка в аренду, безвозмездное пользование на срок, превышающий срок действия решения о резервировании земельного участка, за исключением случая предоставления земельного участка для целей резервирования;  8) указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок расположен в границах территории, в отношении которой с другим лицом заключен договор о развитии застроенной территории, за исключением случаев, если с заявлением о предоставлении земельного участка обратился собственник здания, сооружения, помещений в них, объекта незавершенного строительства, расположенных на таком земельном участке, или правообладатель такого земельного участка;  9) указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок расположен в границах территории, в отношении которой с другим лицом заключен договор о комплексном развитии территории, или земельный участок образован из земельного участка, в отношении которого с другим лицом заключен договор о комплексном развитии территории, за исключением случаев, если такой земельный участок предназначен для размещения объектов федерального значения, объектов регионального значения или объектов местного значения и с заявлением о предоставлении такого земельного участка обратилось лицо, уполномоченное на строительство указанных объектов;  10) указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок образован из земельного участка, в отношении которого заключен договор о комплексном развитии территории, и в соответствии с утвержденной документацией по планировке территории предназначен для размещения объектов федерального значения, объектов регионального значения или объектов местного значения, за исключением случаев, если с заявлением о предоставлении в аренду земельного участка обратилось лицо, скоторым заключен договор о комплексном развитии территории, предусматривающий обязательство данного лица по строительству указанных объектов;  11) указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок является предметом аукциона, извещение о проведении которого размещено в соответствии с [пунктом 19 статьи 39.11](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&demo=2&base=LAW&n=443769&dst=652&field=134&date=30.04.2023) Земельного кодекса РФ;  12) в отношении земельного участка, указанного в заявлении о его предоставлении, поступило предусмотренное [подпунктом 6 пункта 4 статьи 39.11](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&demo=2&base=LAW&n=443769&dst=613&field=134&date=30.04.2023) Земельного кодекса РФ заявление о проведении аукциона по его продаже или аукциона на право заключения договора его аренды при условии, что такой земельный участок образован в соответствии с [подпунктом 4 пункта 4 статьи 39.11](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&demo=2&base=LAW&n=443769&dst=611&field=134&date=30.04.2023) Земельного кодекса РФ и уполномоченным органом не принято решение об отказе в проведении этого аукциона по основаниям, предусмотренным [пунктом 8 статьи 39.11](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&demo=2&base=LAW&n=443769&dst=620&field=134&date=30.04.2023) Земельного кодекса РФ;  13) в отношении земельного участка, указанного в заявлении о его предоставлении, опубликовано и размещено в соответствии с [подпунктом 1 пункта 1 статьи 39.18](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&demo=2&base=LAW&n=443769&dst=860&field=134&date=30.04.2023) Земельного кодекса РФ извещение о предоставлении земельного участка для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства, ведения гражданами садоводства для собственных нужд или осуществления крестьянским (фермерским) хозяйством его деятельности;  14) разрешенное использование земельного участка не соответствует целям использования такого земельного участка, указанным в заявлении о предоставлении земельного участка, за исключением случаев размещения линейного объекта в соответствии с утвержденным проектом планировки территории;  15) испрашиваемый земельный участок полностью расположен в границах зоны с особыми условиями использования территории, установленные ограничения использования земельных участков в которой не допускают использования земельного участка в соответствии с целями использования такого земельного участка, указанными в заявлении о предоставлении земельного участка;  16) испрашиваемый земельный участок не включен в утвержденный в установленном Правительством Российской Федерации [порядке](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&demo=2&base=LAW&n=190624&dst=100010&field=134&date=30.04.2023) перечень земельных участков, предоставленных для нужд обороны и безопасности и временно не используемых для указанных нужд, в случае, если подано заявление о предоставлении земельного участка в соответствии с [подпунктом 10 пункта 2 статьи 39.10](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&demo=2&base=LAW&n=443769&dst=585&field=134&date=30.04.2023) Земельного кодекса РФ;  17) площадь земельного участка, указанного в заявлении о предоставлении земельного участка садоводческому или огородническому некоммерческому товариществу, превышает предельный размер, установленный [пунктом 6 статьи 39.10](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&demo=2&base=LAW&n=443769&dst=1709&field=134&date=30.04.2023) Земельного кодекса РФ;  18) указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок в соответствии с утвержденными документами территориального планирования и (или) документацией по планировке территории предназначен для размещения объектов федерального значения, объектов регионального значения или объектов местного значения и с заявлением о предоставлении земельного участка обратилось лицо, не уполномоченное на строительство этих объектов;  19) указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок предназначен для размещения здания, сооружения в соответствии с государственной программой Российской Федерации, государственной программой Воронежской области и с заявлением о предоставлении земельного участка обратилось лицо, не уполномоченное на строительство этих здания, сооружения;  20) предоставление земельного участка на заявленном виде прав не допускается;  21) в отношении земельного участка, указанного в заявлении о его предоставлении, не установлен вид разрешенного использования;  22) указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок не отнесен к определенной категории земель;  23) в отношении земельного участка, указанного в заявлении о его предоставлении, принято решение о предварительном согласовании его предоставления, срок действия которого не истек, и с заявлением о предоставлении земельного участка обратилось иное не указанное в этом решении лицо;  24) указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок изъят для государственных или муниципальных нужд и указанная в заявлении цель предоставления такого земельного участка не соответствует целям, для которых такой земельный участок был изъят, за исключением земельных участков, изъятых для государственных или муниципальных нужд в связи с признанием многоквартирного дома, который расположен на таком земельном участке, аварийным и подлежащим сносу или реконструкции;  25) границы земельного участка, указанного в заявлении о его предоставлении, подлежат уточнению в соответствии с Федеральным [законом](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&demo=2&base=LAW&n=438468&date=30.04.2023) «О государственной регистрации недвижимости»;  26) площадь земельного участка, указанного в заявлении о его предоставлении, превышает его площадь, указанную в схеме расположения земельного участка, проекте межевания территории или в проектной документации лесных участков, в соответствии с которыми такой земельный участок образован, более чем на десять процентов;  27) с заявлением о предоставлении земельного участка, включенного в перечень государственного имущества или перечень муниципального имущества, предусмотренные [частью 4 статьи 18](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&demo=2&base=LAW&n=436375&dst=100346&field=134&date=30.04.2023) Федерального закона от 24 июля 2007 года № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации», обратилось лицо, которое не является субъектом малого или среднего предпринимательства, или лицо, в отношении которого не может оказываться поддержка в соответствии с[частью 3 статьи 14](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&demo=2&base=LAW&n=436375&dst=100138&field=134&date=30.04.2023) указанного Федерального закона.  12.3. Основанием для отказа в исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления Муниципальной услуги документах является отсутствие в выданных по результатам предоставления услуги документах опечаток и (или) ошибок.  12.4. Основанием для отказа в выдаче дубликата выданного в результате предоставления Муниципальной услуги документа является обращение лица, не являющегося Заявителем (его представителем). |
| **5** | **Основания приостановления предоставления услуги** |
|  | Не предусмотрены |
| **6** | **Срок приостановления предоставления услуги** |
|  | нет |
| **7** | **Плата за предоставление услуги** |
| **7.1** | **Наличие платы (государственной пошлины)** |
|  | нет |
| **7.2** | **Реквизиты НПА, являющегося основанием для взимания платы (государственной пошлины)** |
|  | - |
| **7.3** | **КБК для взимания платы (государственной пошлины), в том числе для МФЦ** |
|  | - |
| **8** | **Способ обращения за получением услуги** |
|  | - администрация Филиппенковского сельского поселения Бутурлиновского муниципального района Воронежской области;  - филиал автономного учреждения Воронежской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» в г. Бутурлиновка (соглашение о взаимодействии от 02.07.2021г.);  - Единый портал государственных и муниципальных услуг(www.gosuslugi.ru);  - Портал государственных и муниципальных услуг Воронежской области (www.pgu.govvr.ru). |
| **9** | **Способ получения результата услуги** |
|  | - в администрации Филиппенковского сельского поселения Бутурлиновского муниципального района Воронежской области на бумажном носителе;  - в филиале автономного учреждения Воронежской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» в г. Бутурлиновка на бумажном носителе; - в личный кабинет Заявителя на ЕПГУ; - посредством РПГУ; - заказным письмом с уведомлением о вручении через почтовую связь. |

**Раздел 3. «Сведения о заявителях услуги»**

|  |  |
| --- | --- |
| **1** | **Категории лиц, имеющих право на получение «услуги»** |
|  | -Лицами, имеющими право на получение Муниципальной услуги, являются физические лица, в том числе зарегистрированные в качестве индивидуальных предпринимателей, или юридические лица (далее – Заявители).  -С заявлением вправе обратиться представитель Заявителя, действующий в силу полномочий, основанных на оформленной в установленном законодательством Российской Федерации порядке доверенности, на основании федерального закона либо на основании акта уполномоченного на то государственного органа или органа местного самоуправления (далее – представитель Заявителя). |
| **2** | **Документ, подтверждающий правомочие заявителя соответствующей категории на получение «услуги»** |
|  | - копия документа, удостоверяющего личность заявителя (заявителей), являющегося физическим лицом, либо личность представителя физического или юридического лица;  - копия документа, удостоверяющего права (полномочия) представителя заявителя, если с заявлением обращается представитель заявителя (заявителей);  - к заявлениям юридических лиц, указанных в пункте 2 статьи 39.9 Земельного кодекса Российской Федерации, и государственных и муниципальных предприятий должен быть приложен документ, подтверждающий согласие органа, создавшего соответствующее юридическое лицо, или иного действующего от имени учредителя органа на отказ от права постоянного (бессрочного) пользования земельным участком. |
| **3** | **Установленные требования к документу, подтверждающему правомочие заявителя соответствующей категории на получение «услуги»** |
|  | Копии документов заверенные надлежащим образом |
| **4** | **Наличие возможности подачи заявления на предоставление «услуги» представителями заявителя** |
|  | да |
| **5** | **Исчерпывающий перечень лиц, имеющих право на подачу заявления от имени заявителя** |
|  | нет |
| **6** | **Наименование документа, подтверждающего право подачи заявления от имени заявителя** |
|  | Документы, подтверждающие полномочия представителя, в случае подачи заявления представителем заявителя |
| **7** | **Установленные требования к документу, подтверждающему право подачи заявления от имени заявителя** |
|  | В соответствии с требованиями ГК РФ |

**Раздел 4. «Документы, предоставляемые заявителем для получения «услуги»**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Категория документа** | **Наименование документов, которые представляет 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** |
| **Наименование «подуслуги» 1: Предоставление в собственность, аренду, постоянное (бессрочное) пользование, безвозмездное пользование земельного участка, находящегося в муниципальной собственности, без проведения торгов**  **Наименование «подуслуги» 2: Предоставление в собственность, аренду, постоянное (бессрочное) пользование, безвозмездное пользование земельного участка, находящегося в муниципальной собственности, без проведения торгов через аукцион (для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства, садоводства)** | | | | | | | |
| 1. | заявление | заявление о предоставлении земельного участка | 1 экз., подлинник | нет | по утвержденной административным регламентом форме | приложение 1 | приложение 2 |
| 2. | документ, удостоверяющий личность заявителя | документ, удостоверяющий личность заявителя (заявителей), являющегося физическим лицом, либо личность представителя физического или юридического лица | 1 экз., подлинник для снятия копии | нет | - | - | - |
| 3. | документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя | документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, в случае, если с заявлением обращается представитель заявителя (заявителей) | 1 экз., подлинник для снятия копии | нет | - | - | - |
| 4. | перевод документов о государственной регистрации юридического лица | 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., копия | нет | копии документов, не заверенные надлежащим образом, представляются заявителем с предъявлением подлинников | - | - |
| 5. | список | подготовленные некоммерческой организацией, созданной гражданами, списки ее членов в случае, если подано заявление о предварительном согласовании предоставления земельного участка или о предоставлении земельного участка в безвозмездное пользование указанной организации для ведения огородничества или садоводства | 1 экз., копия | нет | копии документов, не заверенные надлежащим образом, представляются заявителем с предъявлением подлинников | - | - |
| 6. | согласие | нотариально заверенное согласие супруга на приобретение в собственность земельного участка | 1 экз., копия | в случае приобретения в собственность земельного участка одним из супругов | копии документов, не заверенные надлежащим образом, представляются заявителем с предъявлением подлинников | - | - |
| 7 | при подаче заявления о предоставлении земельного участка в собственность путем продажи (заключения договора купли-продажи): | |  |  |  |  |  |
| 7.1. | документ, подтверждающий членство заявителя в СНТ или ОНТ | документ, подтверждающий членство заявителя в СНТ или ОНТ | 1 экз., копия | - подпункт 3 пункта 2 статьи 39.3 ЗК РФ: садовый земельный участок или огородный земельный участок, образованный из земельного участка, предоставленного СНТ или ОНТ | копии документов, не заверенные надлежащим образом, представляются заявителем с предъявлением подлинников | - | - |
| 7.2. | решение общего собрания | решение общего собрания членов СНТ или ОНТ о распределении садового или огородного земельного участка заявителю | 1 экз., копия | копии документов, не заверенные надлежащим образом, представляются заявителем с предъявлением подлинников |  |  |
| 7.3. | документ, удостоверяющий (устанавливающий) права на здание | документ, удостоверяющий (устанавливающий) права заявителя на здание, сооружение либо помещение, если право на такое здание, сооружение либо помещение не зарегистрировано в ЕГРН | 1 экз., копия | подпункт 6 пункта 2 статьи 39.3 ЗК РФ: земельный участок, на котором расположено здание, сооружение | копии документов, не заверенные надлежащим образом, представляются заявителем с предъявлением подлинников | - | - |
| 7.4. | документ, удостоверяющий (устанавливающий) права заявителя на испрашиваемый земельный участок | документ, удостоверяющий (устанавливающий) права заявителя на испрашиваемый земельный участок, если право на такой земельный участок не зарегистрировано в ЕГРН (при наличии соответствующих прав на земельный участок) | 1 экз., копия | копии документов, не заверенные надлежащим образом, представляются заявителем с предъявлением подлинников | - | - |
| 7.5. | сообщение заявителя | сообщение заявителя (заявителей), содержащее перечень всех зданий, сооружений, расположенных на испрашиваемом земельном участке, с указанием кадастровых (условных, инвентарных) номеров и адресных ориентиров зданий, сооружений, принадлежащих на соответствующем праве заявителю | 1 экз., копия | копии документов, не заверенные надлежащим образом, представляются заявителем с предъявлением подлинников | приложение 3 | приложение 4 |
| 7.6. | документы, удостоверяющие (устанавливающие) права заявителя на испрашиваемый земельный участок | документы, удостоверяющие (устанавливающие) права заявителя на испрашиваемый земельный участок, если право на такой земельный участок не зарегистрировано в ЕГРН | 1 экз., копия | подпункт 7 пункта 2 статьи 39.3 ЗК РФ: земельный участок, принадлежащий юридическому лицу на праве постоянного (бессрочного) пользования | копии документов, не заверенные надлежащим образом, представляются заявителем с предъявлением подлинников | - | - |
| 8. | при подаче заявления о предоставлении земельного участка в собственность бесплатно: | |  |  |  |  |  |
| 8.1. | документ, удостоверяющий (устанавливающий) права заявителя на здание | документ, удостоверяющий (устанавливающий) права заявителя на здание, сооружение, если право на такое здание, сооружение не зарегистрировано в ЕГРН | 1 экз., копия | подпункт 2 статьи 39.5 ЗК РФ: земельный участок, на котором расположены здания или сооружения религиозного или благотворительного назначения | копии документов, не заверенные надлежащим образом, представляются заявителем с предъявлением подлинников | - | - |
| 8.2. | документ, удостоверяющий (устанавливающий) права заявителя на испрашиваемый земельный участок | документ, удостоверяющий (устанавливающий) права заявителя на испрашиваемый земельный участок, если право на такой земельный участок не зарегистрировано в ЕГРН (при наличии соответствующих прав на земельный участок) | 1 экз., копия | копии документов, не заверенные надлежащим образом, представляются заявителем с предъявлением подлинников | - | - |
| 8.3. | сообщение заявителя | сообщение заявителя (заявителей), содержащее перечень всех зданий, сооружений, расположенных на испрашиваемом земельном участке, с указанием кадастровых (условных, инвентарных) номеров и адресных ориентиров зданий, сооружений, принадлежащих на соответствующем праве заявителю | 1 экз., копия | копии документов, не заверенные надлежащим образом, представляются заявителем с предъявлением подлинников | приложение 3 | приложение 4 |
| 8.4. | решение общего собрания | решение общего собрания членов СНТ или ОНТ о приобретении земельного участка общего назначения, расположенного в границах территории садоводства или огородничества, с указанием долей в праве общей долевой собственности каждого собственника земельного участка | 1 экз., копия | подпункт 3 статьи 39.5 ЗК РФ: Земельный участок общего назначения, расположенный в границах территории ведения гражданами садоводства или огородничества для собственных нужд | копии документов, не заверенные надлежащим образом, представляются заявителем с предъявлением подлинников | - | - |
| 8.5. | документы, подтверждающие условия предоставления земельных участков | документы, подтверждающие условия предоставления земельных участков в соответствии с законодательством Воронежской области | 1 экз., копия | подпункт 6 статьи 39.5 ЗК РФ: случаи предоставления земельных участков устанавливаются законом | копии документов, не заверенные надлежащим образом, представляются заявителем с предъявлением подлинников | - | - |
| 8.6. | документы, подтверждающие право на приобретение земельного участка | документы, подтверждающие право на приобретение земельного участка, установленные законодательством Российской Федерации | 1 экз., копия | подпункт 7 статьи 39.5 ЗК РФ: случаи предоставления земельных участков устанавливаются федеральным законом | копии документов, не заверенные надлежащим образом, представляются заявителем с предъявлением подлинников | - | - |
| 8.7. | документы, подтверждающие право на приобретение земельного участка | документы, подтверждающие право на приобретение земельного участка, установленные законом Воронежской области | 1 экз., копия | подпункт 7 статьи 39.5 ЗК РФ: случаи предоставления земельных участков устанавливаются законом Воронежской области | копии документов, не заверенные надлежащим образом, представляются заявителем с предъявлением подлинников | - | - |
| 8.8. | документы, подтверждающие право на приобретение земельного участка | документы, подтверждающие право на приобретение земельного участка, установленные законом Воронежской области | 1 экз., копия | подпункт 8 статьи 39.5 ЗК РФ: случаи предоставления земельных участков устанавливаются законом Воронежской области | копии документов, не заверенные надлежащим образом, представляются заявителем с предъявлением подлинников | - | - |
| 9. | при подаче заявления о предоставлении земельного участка в аренду без торгов: | |  |  |  |  |  |
| 9.1. | договор, соглашение или иной документ, предусматривающий выполнение международных обязательств | договор, соглашение или иной документ, предусматривающий выполнение международных обязательств | 1 экз., копия | подпункт 4 пункта 2 статьи 39.6 ЗК РФ: земельный участок для выполнения международных обязательств | копии документов, не заверенные надлежащим образом, представляются заявителем с предъявлением подлинников | - | - |
| 9.2. | решение, на основании которого образован испрашиваемый земельный участок | решение, на основании которого образован испрашиваемый земельный участок, принятое до 1 марта 2015 года. Договор аренды исходного земельного участка в случае, если такой договор заключен до дня вступления в силу Федерального закона от 21.07.1997 № 122-ФЗ «О государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним» | 1 экз., копия | подпункт 5 пункта 2 статьи 39.6 ЗК РФ: земельный участок, образованный из земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности | копии документов, не заверенные надлежащим образом, представляются заявителем с предъявлением подлинников | - | - |
| 9.3. | договор о комплексном освоении территории | договор о комплексном освоении территории | 1 экз., копия | подпункт 5 пункта 2 статьи 39.6 ЗК РФ: земельный участок, образованный из земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, предоставленного для комплексного освоения территории лицу, с которым был заключен договор аренды такого земельного участка | копии документов, не заверенные надлежащим образом, представляются заявителем с предъявлением подлинников | - | - |
| 9.4. | документ, подтверждающий членство заявителя в СНТ или ОНТ | документ, подтверждающий членство заявителя в СНТ или ОНТ | 1 экз., копия | подпункт 7 пункта 2 статьи 39.6 ЗК РФ: садовый земельный участок или огородный земельный участок, образованный из земельного участка, предоставленного СНТ или ОНТ | копии документов, не заверенные надлежащим образом, представляются заявителем с предъявлением подлинников | - | - |
| 9.5. | решение общего собрания | решение общего собрания членов СНТ или ОНТ о распределении садового или огородного земельного участка заявителю | 1 экз., копия | копии документов, не заверенные надлежащим образом, представляются заявителем с предъявлением подлинников | - | - |
| 9.6. | решение общего собрания | решение общего собрания членов СНТ или ОНТ о приобретении права аренды земельного участка общего назначения, расположенного в границах территории садоводства или огородничества | 1 экз., копия | подпункт 8 пункта 2 статьи 39.6 ЗК РФ: ограниченный в обороте земельный участок общего назначения, расположенный в границах территории садоводства или огородничества | копии документов, не заверенные надлежащим образом, представляются заявителем с предъявлением подлинников | - | - |
| 9.7. | документы, удостоверяющие (устанавливающие) права заявителя на здание | документы, удостоверяющие (устанавливающие) права заявителя на здание, сооружение, если право на такое здание, сооружение не зарегистрировано в ЕГРН | 1 экз., копия | подпункт 9 пункта 2 статьи 39.6 ЗК РФ: земельный участок, на котором расположены здания, сооружения | копии документов, не заверенные надлежащим образом, представляются заявителем с предъявлением подлинников | - | - |
| 9.8. | документы, удостоверяющие (устанавливающие) права заявителя на испрашиваемый земельный участок | документы, удостоверяющие (устанавливающие) права заявителя на испрашиваемый земельный участок, если право на такой земельный участок не зарегистрировано в ЕГРН (при наличии соответствующих прав на земельный участок) | 1 экз., копия | копии документов, не заверенные надлежащим образом, представляются заявителем с предъявлением подлинников | - | - |
| 9.9. | сообщение заявителя | сообщение заявителя (заявителей), содержащее перечень всех зданий, сооружений, расположенных на испрашиваемом земельном участке, с указанием кадастровых (условных, инвентарных) номеров и адресных ориентиров зданий, сооружений, принадлежащих на соответствующем праве заявителю | 1 экз., копия | копии документов, не заверенные надлежащим образом, представляются заявителем с предъявлением подлинников | приложение 3 | приложение 4 |
| 9.10. | документы, удостоверяющие (устанавливающие) права заявителя на объект незавершенного строительства | документы, удостоверяющие (устанавливающие) права заявителя на объект незавершенного строительства, если право на такой объект незавершенного строительства не зарегистрировано в ЕГРН | 1 экз., копия | подпункт 10 пункта 2 статьи 39.6 ЗК РФ, пункт 21 статьи 3 Федерального закона от 25.10.2001 № 137-ФЗ «О введении в действие Земельного кодекса: земельный участок, на котором расположен объект незавершенного строительства | копии документов, не заверенные надлежащим образом, представляются заявителем с предъявлением подлинников | - | - |
| 9.11. | документы, удостоверяющие (устанавливающие) права заявителя на испрашиваемый земельный участок | документы, удостоверяющие (устанавливающие) права заявителя на испрашиваемый земельный участок, если право на такой земельный участок не зарегистрировано в ЕГРН (при наличии соответствующих прав на земельный участок) | 1 экз., копия | копии документов, не заверенные надлежащим образом, представляются заявителем с предъявлением подлинников | - | - |
| 9.12. | сообщение заявителя | сообщение заявителя (заявителей), содержащее перечень всех зданий, сооружений, объектов незавершенного строительства, расположенных на испрашиваемом земельном участке, с указанием кадастровых (условных, инвентарных) номеров и адресных ориентиров зданий, сооружений, объектов незавершенного строительства, принадлежащих на соответствующем праве заявителю | 1 экз., копия | копии документов, не заверенные надлежащим образом, представляются заявителем с предъявлением подлинников | приложение 3 | приложение 4 |
| 9.13. | документы, удостоверяющие (устанавливающие) права заявителя на испрашиваемый земельный участок | документы, удостоверяющие (устанавливающие) права заявителя на испрашиваемый земельный участок, если право на такой земельный участок не зарегистрировано в ЕГРН | 1 экз., копия | подпункт 11 пункта 2 статьи 39.6 ЗК РФ: земельный участок, принадлежащий юридическому лицу на праве постоянного (бессрочного) пользования | копии документов, не заверенные надлежащим образом, представляются заявителем с предъявлением подлинников | - | - |
| 9.14. | договор о развитии застроенной территории | договор о развитии застроенной территории | 1 экз., копия | подпункт 13 пункта 2 статьи 39.6 ЗК РФ: земельный участок, образованный в границах застроенной территории, в отношении которой заключен договор о ее развитии | копии документов, не заверенные надлежащим образом, представляются заявителем с предъявлением подлинников | - | - |
| 9.15. | документ, подтверждающий принадлежность гражданина | выданный уполномоченным органом документ, подтверждающий принадлежность гражданина к категории граждан, обладающих правом на первоочередное или внеочередное приобретение земельных участков | 1 экз., копия | подпункт 14 пункта 2 статьи 39.6 ЗК РФ: случаи предоставления земельных участков устанавливаются федеральным законом или законом Воронежской области | копии документов, не заверенные надлежащим образом, представляются заявителем с предъявлением подлинников | - | - |
| 9.16. | решение о предварительном согласовании предоставления земельного участка | решение о предварительном согласовании предоставления земельного участка, если такое решение принято иным уполномоченным органом | 1 экз., копия | подпункт 15 пункта 2 статьи 39.6 ЗК РФ: земельный участок, предназначенный для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства в границах населенного пункта, садоводства | копии документов, не заверенные надлежащим образом, представляются заявителем с предъявлением подлинников | - | - |
| 9.17. | соглашение об изъятии земельного участка | соглашение об изъятии земельного участка для государственных или муниципальных нужд или решение суда, на основании которого земельный участок изъят для государственных или муниципальных нужд | 1 экз., копия | подпункт 16 пункта 2 статьи 39.6 ЗК РФ: земельный участок, предоставляемый взамен земельного участка, предоставленного гражданину или юридическому лицу на праве аренды и изымаемого для государственных или муниципальных нужд | копии документов, не заверенные надлежащим образом, представляются заявителем с предъявлением подлинников | - | - |
| 9.18. | документ, предусмотренный настоящим Перечнем, подтверждающий право заявителя на предоставление земельного участка в собственность без проведения торгов | документ, предусмотренный настоящим Перечнем, подтверждающий право заявителя на предоставление земельного участка в собственность без проведения торгов | 1 экз., копия | подпункт 18 пункта 2 статьи 39.6 ЗК РФ: земельный участок, ограниченный в обороте | копии документов, не заверенные надлежащим образом, представляются заявителем с предъявлением подлинников | - | - |
| 9.19. | проектная документация | проектная документация на выполнение работ, связанных с пользованием недрами, государственное задание, предусматривающее выполнение мероприятий по государственному геологическому изучению недр, или государственный контракт на выполнение работ по геологическому изучению недр (в том числе региональному) либо их части, предусматривающие осуществление соответствующей деятельности (за исключением сведений, содержащих государственную тайну) | 1 экз., копия | подпункт 20 пункта 2 статьи 39.6 ЗК РФ: земельный участок, необходимый для проведения работ, связанных с пользованием недрами | копии документов, не заверенные надлежащим образом, представляются заявителем с предъявлением подлинников | - | - |
| 9.20. | свидетельство, удостоверяющее регистрацию лица в качестве резидента особой экономической зоны | свидетельство, удостоверяющее регистрацию лица в качестве резидента особой экономической зоны | 1 экз., копия | подпункт 21 пункта 2 статьи 39.6 ЗК РФ: земельный участок, расположенный в границах особой экономической зоны или на прилегающей к ней территории | копии документов, не заверенные надлежащим образом, представляются заявителем с предъявлением подлинников | - | - |
| 9.21. | соглашение об управлении особой экономической зоной | соглашение об управлении особой экономической зоной | 1 экз., копия | подпункт 21 пункта 2 статьи 39.6 ЗК РФ: земельный участок, расположенный в границах особой экономической зоны или на прилегающей к ней территории | копии документов, не заверенные надлежащим образом, представляются заявителем с предъявлением подлинников | - | - |
| 9.22. | соглашение о взаимодействии в сфере развития инфраструктуры особой экономической зоны | соглашение о взаимодействии в сфере развития инфраструктуры особой экономической зоны | 1 экз., копия | подпункт 22 пункта 2 статьи 39.6 ЗК РФ: земельный участок, расположенный в границах особой экономической зоны или на прилегающей к ней территории, предназначенный для строительства объектов инфраструктуры этой зоны | копии документов, не заверенные надлежащим образом, представляются заявителем с предъявлением подлинников | - | - |
| 9.23. | концессионное соглашение | концессионное соглашение | 1 экз., копия | Подпункт 23 пункта 2 статьи 39.6 ЗК РФ: земельный участок, необходимый для осуществления деятельности, предусмотренной концессионным соглашением | копии документов, не заверенные надлежащим образом, представляются заявителем с предъявлением подлинников | - | - |
| 9.24. | договор об освоении территории | договор об освоении территории в целях строительства и эксплуатации наемного дома коммерческого использования | 1 экз., копия | подпункт 23.1 пункта 2 статьи 39.6 ЗК РФ: земельный участок, предназначенный для освоения территории в целях строительства и эксплуатации наемного дома коммерческого использования | копии документов, не заверенные надлежащим образом, представляются заявителем с предъявлением подлинников | - | - |
| 9.25. | договор об освоении территории | договор об освоении территории в целях строительства и эксплуатации наемного дома социального использования | 1 экз., копия | подпункт 23.1 пункта 2 статьи 39.6 ЗК РФ: земельный участок, предназначенный для освоения территории в целях строительства и эксплуатации наемного дома социального использования | копии документов, не заверенные надлежащим образом, представляются заявителем с предъявлением подлинников | - | - |
| 9.26. | специальный инвестиционный контракт | специальный инвестиционный контракт | 1 экз., копия | подпункт 23.2 пункта 2 статьи 39.6 ЗК РФ: земельный участок, необходимый для осуществления деятельности, предусмотренной специальным инвестиционным контрактом | копии документов, не заверенные надлежащим образом, представляются заявителем с предъявлением подлинников | - | - |
| 9.27. | инвестиционная декларация, в составе которой представлен инвестиционный проект | инвестиционная декларация, в составе которой представлен инвестиционный проект | 1 экз., копия | подпункт 28 пункта 2 статьи 39.6 ЗК РФ: земельный участок в границах зоны территориального развития | копии документов, не заверенные надлежащим образом, представляются заявителем с предъявлением подлинников | - | - |
| 9.28. | документы, удостоверяющие (устанавливающие) права заявителя на испрашиваемый земельный участок | документы, удостоверяющие (устанавливающие) права заявителя на испрашиваемый земельный участок, если право на такой земельный участок не зарегистрировано в ЕГРН | 1 экз., копия | подпункт 32 пункта 2 статьи 39.6 ЗК РФ: земельный участок, используемый на основании договора аренды | копии документов, не заверенные надлежащим образом, представляются заявителем с предъявлением подлинников | - | - |
| 10. | при подаче заявления о предоставлении земельного участка в постоянное (бессрочное) пользование | | | | | | |
| 10.1. | документы, предусмотренные Перечнем | документы, предусмотренные настоящим Перечнем, подтверждающие право заявителя на предоставление земельного участка в соответствии с целями использования земельного участка | 1 экз., копия | подпункт 2 пункта 2 статьи 39.9 ЗК РФ: земельный участок, необходимый для осуществления деятельности государственного или муниципального учреждения (бюджетного, казенного, автономного) | копии документов, не заверенные надлежащим образом, представляются заявителем с предъявлением подлинников | - | - |
| 10.2 | документы, предусмотренные Перечнем | документы, предусмотренные настоящим Перечнем, подтверждающие право заявителя на предоставление земельного участка в соответствии с целями использования земельного участка | 1 экз., копия | подпункт 3 пункта 2 статьи 39.9 ЗК РФ: земельный участок, необходимый для осуществления деятельности казенного предприятия | копии документов, не заверенные надлежащим образом, представляются заявителем с предъявлением подлинников | - | - |
| 10.3 | документы, предусмотренные Перечнем | документы, предусмотренные настоящим Перечнем, подтверждающие право заявителя на предоставление земельного участка в соответствии с целями использования земельного участка | 1 экз., копия | подпункт 4 пункта 2 статьи 39.9 ЗК РФ: земельный участок, необходимый для осуществления деятельности центров исторического наследия президентов Российской Федерации, прекративших исполнение своих полномочий | копии документов, не заверенные надлежащим образом, представляются заявителем с предъявлением подлинников | - | - |
| 11. | при подаче заявления о предоставлении земельного участка в безвозмездное пользование: | | | | | | |
| 11.1. | документы, предусмотренные Перечнем | документы, предусмотренные настоящим Перечнем, подтверждающие право заявителя на предоставление земельного участка в соответствии с целями использования земельного участка | 1 экз., копия | подпункт 1 пункта 2 статьи 39.10 ЗК РФ: земельный участок, необходимый для осуществления деятельности государственного или муниципального учреждения (бюджетного, казенного, автономного) | копии документов, не заверенные надлежащим образом, представляются заявителем с предъявлением подлинников | - | - |
| 11.2. | документы, предусмотренные Перечнем | документы, предусмотренные настоящим Перечнем, подтверждающие право заявителя на предоставление земельного участка в соответствии с целями использования земельного участка | 1 экз., копия | подпункт 1 пункта 2 статьи 39.10 ЗК РФ: земельный участок, необходимый для осуществления деятельности казенного предприятия | копии документов, не заверенные надлежащим образом, представляются заявителем с предъявлением подлинников | - | - |
| 11.3. | документы, предусмотренные Перечнем | документы, предусмотренные настоящим Перечнем, подтверждающие право заявителя на предоставление земельного участка в соответствии с целями использования земельного участка | 1 экз., копия | подпункт 1 пункта 2 статьи 39.10 ЗК РФ: земельный участок, необходимый для осуществления деятельности центров исторического наследия президентов Российской Федерации, прекративших исполнение своих полномочий | копии документов, не заверенные надлежащим образом, представляются заявителем с предъявлением подлинников | - | - |
| 11.4. | документы, удостоверяющие (устанавливающие) права заявителя на здание | документы, удостоверяющие (устанавливающие) права заявителя на здание, сооружение, если право на такое здание, сооружение не зарегистрировано в ЕГРН (не требуется в случае строительства здания, сооружения) | 1 экз., копия | подпункт 3 пункта 2 статьи 39.10 ЗК РФ: земельный участок, предназначенный для размещения зданий, сооружений религиозного или благотворительного назначения | копии документов, не заверенные надлежащим образом, представляются заявителем с предъявлением подлинников | - | - |
| 11.5 | договор безвозмездного пользования | договор безвозмездного пользования зданием, сооружением, если право на такое здание, сооружение не зарегистрировано в ЕГРН | 1 экз., копия | подпункт 4 пункта 2 статьи 39.10 ЗК РФ: земельный участок, на котором расположены здания, сооружения, предоставленные религиозной организации на праве безвозмездного пользования | копии документов, не заверенные надлежащим образом, представляются заявителем с предъявлением подлинников | - | - |
| 11.6. | документы, удостоверяющие (устанавливающие) права заявителя на испрашиваемый земельный участок | документы, удостоверяющие (устанавливающие) права заявителя на испрашиваемый земельный участок, если право на такой земельный участок не зарегистрировано в ЕГРН (при наличии соответствующих прав на земельный участок) | 1 экз., копия | копии документов, не заверенные надлежащим образом, представляются заявителем с предъявлением подлинников | - | - |
| 11.7. | сообщение заявителя | сообщение заявителя (заявителей), содержащее перечень всех зданий, сооружений, расположенных на испрашиваемом земельном участке, с указанием кадастровых (условных, инвентарных) номеров и адресных ориентиров зданий, сооружений, принадлежащих на соответствующем праве заявителю | 1 экз., копия | копии документов, не заверенные надлежащим образом, представляются заявителем с предъявлением подлинников | приложение 3 | приложение 4 |
| 11.8. | гражданско-правовые договоры | гражданско-правовые договоры на строительство или реконструкцию объектов недвижимости, осуществляемые полностью за счет средств федерального бюджета, средств бюджета Воронежской области или средств местного бюджета | 1 экз., копия | подпункт 5 пункта 2 статьи 39.10 ЗК РФ: земельный участок, предназначенный для строительства или реконструкции объектов недвижимости, осуществляемых полностью за счет средств федерального бюджета, средств бюджета Воронежской области или средств местного бюджета | копии документов, не заверенные надлежащим образом, представляются заявителем с предъявлением подлинников | - | - |
| 11.9. | договор найма служебного жилого помещения | договор найма служебного жилого помещения | 1 экз., копия | подпункт 8 пункта 2 статьи 39.10 ЗК РФ: земельный участок, на котором находится служебное жилое помещение в виде жилого дома | копии документов, не заверенные надлежащим образом, представляются заявителем с предъявлением подлинников | - | - |
| 11.10. | решение общего собрания членов товарищества | решение общего собрания членов товарищества о приобретении права безвозмездного пользования земельным участком, предназначенным для ведения гражданами садоводства или огородничества для собственных нужд | 1 экз., копия | Подпункт 11 пункта 2 статьи 39.10 ЗК РФ: земельный участок, предназначенный для ведения гражданами садоводства или огородничества для собственных нужд | копии документов, не заверенные надлежащим образом, представляются заявителем с предъявлением подлинников | - | - |
| 11.11. | решение о создании некоммерческой организации | решение о создании некоммерческой организации | 1 экз., копия | подпункт 12 пункта 2 статьи 39.10 ЗК РФ: земельный участок, предназначенный для жилищного строительства | копии документов, не заверенные надлежащим образом, представляются заявителем с предъявлением подлинников | - | - |
| 11.12. | государственный контракт | государственный контракт | 1 экз., копия | подпункт 14 пункта 2 статьи 39.10 ЗК РФ: земельный участок, необходимый для выполнения работ или оказания услуг, предусмотренных государственным контрактом, заключенным в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 275-ФЗ «О государственном оборонном заказе» или Федеральным законом от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» | копии документов, не заверенные надлежащим образом, представляются заявителем с предъявлением подлинников | - | - |
| 11.13. | решение Воронежской области о создании некоммерческой организации | решение Воронежской области о создании некоммерческой организации | 1 экз., копия | подпункт 15 пункта 2 статьи 39.10 ЗК РФ: земельный участок, предназначенный для жилищного строительства | копии документов, не заверенные надлежащим образом, представляются заявителем с предъявлением подлинников | - | - |
| 11.14. | соглашение об изъятии земельного участка | соглашение об изъятии земельного участка для государственных или муниципальных нужд или решение суда, на основании которого земельный участок изъят для государственных или муниципальных нужд | 1 экз., копия | подпункт 16 пункта 2 статьи 39.10 ЗК РФ: земельный участок, предоставляемый взамен земельного участка, изъятого для государственных или муниципальных нужд | копии документов, не заверенные надлежащим образом, представляются заявителем с предъявлением подлинников | - | - |
| **Наименование «подуслуги» 3. Предоставление земельного участка в собственность гражданину, имеющему право на бесплатное предоставление в собственность земельных участков, находящихся в муниципальной собственности, в соответствии с Законом Воронежской области от 13.05.2008 № 25-ОЗ «О регулировании земельных отношений на территории Воронежской области»** | | | | | | | |
| 1. | заявление | заявление о предоставлении земельного участка | 1 экз., подлинник | нет | по утвержденной административным регламентом форме  Заявление о предоставлении муниципальной услуги подписывается одним из родителей, опекуном (попечителем) или уполномоченным им лицом | приложение 11 | приложение 12 |
| 2. | документ, удостоверяющий личность заявителя | документ, удостоверяющий личность заявителя (заявителей), являющегося физическим лицом, либо личность представителя физического или юридического лица | 1 экз., подлинник для снятия копии | нет | - | - | - |
| 3. | документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя | документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, в случае, если с заявлением обращается представитель заявителя (заявителей) | 1 экз., подлинник для снятия копии | нет | - | - | - |
| 4. | паспорт гражданина Российской Федерации или иного документа | паспорт гражданина Российской Федерации или иного документа, удостоверяющего личность, подтверждающего его постоянное проживание на территории Воронежской области, при предъявлении оригинала | 1 экз., копия при предъявлении оригинала | нет | - | - | - |
| 5. | справка образовательной организации | справка образовательной организации в отношении детей, обучающихся в очной форме | 1 экз., подлинник для снятия копии | для детей, достигших 18 лет | - | - | - |
| 6. | акт органа опеки и попечительства | акт органа опеки и попечительства о назначении опекуна или попечителя при предъявлении оригинала | 1 экз., копия при предъявлении оригинала | нет | - | - | - |
| 7. | документы, подтверждающие право на приобретение земельного участка | документы, подтверждающие право на приобретение земельного участка, установленные законодательством Российской Федерации | 1 экз., подлинник для снятия копии | нет | - | - | - |
| 8. | документы, подтверждающие право на приобретение земельного участка | документы, подтверждающие право на приобретение земельного участка, установленные Законом Воронежской области от 13.05.2008 № 25-ОЗ «О регулировании земельных отношений на территории Воронежской области» | 1 экз., подлинник для снятия копии | нет | - | - | - |

**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, направляющего межведомственный запрос** | **Наименование органа, в адрес которого 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** |
| **Наименование «подуслуги» 1: Предоставление в собственность, аренду, постоянное (бессрочное) пользование, безвозмездное пользование земельного участка, находящегося в муниципальной собственности, без проведения торгов**  **Наименование «подуслуги» 2: Предоставление в собственность, аренду, постоянное (бессрочное) пользование, безвозмездное пользование земельного участка, находящегося в муниципальной собственности, без проведения торгов через аукцион (для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства, садоводства)** | | | | | | | | |
| - | документ о предоставлении исходного земельного участка СНТ или ОНТ, за исключением случаев, если право на исходный земельный участок зарегистрировано в ЕГРН | - кадастровый номер земельного участка,  - адрес земельного участка,  - площадь земельного участка | администрация Филиппенковского сельского поселения Бутурлиновского муниципального района | СНТ  ОНТ | - | 6 рабочих дней (направление запроса – 1 рабочий день, получение ответа на запрос – 5 рабочих дней) | - | - |
| - | утвержденный проект межевания территории | - номер и дата решения органа местного самоуправления об утверждении проекта межевания или проекта планировки территории | Администрация Филиппенковского сельского поселенияБутурлиновского муниципального района | администрация Филиппенковского сельского поселения Бутурлиновского муниципального района | - | 6 рабочих дней (направление запроса – 1 рабочий день, получение ответа на запрос – 5 рабочих дней) | - | - |
| - | выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке) | - кадастровый номер объекта недвижимости, - ОКАТО,  - название района, города, населенного пункта, улицы, номер дома, корпуса, строения, квартиры | Администрация Филиппенковского сельского поселенияБутурлиновского муниципального района | Росреестр |  | 6 рабочих дней (направление запроса – 1 рабочий день, получение ответа на запрос – 5 рабочих дней) | - | Приложение 7 |
| - | выписка из ЕГРЮЛ в отношении СНТ или ОНТ | - ОГРН,  - ИНН | администрация Филиппенковского сельского поселения Бутурлиновского муниципального района | ФНС России |  | 6 рабочих дней (направление запроса –14 рабочий день, получение ответа на запрос – 5 рабочих дней) | - | Приложение 8 |
| - | выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (о здании и (или) сооружении, расположенном(ых) на испрашиваемом земельном участке) | - кадастровый номер объекта недвижимости, - ОКАТО,  - название района, города, населенного пункта, улицы, номер дома, корпуса, строения, квартиры | администрация Филиппенковского сельского помселения Бутурлиновского муниципального района | Росреестр |  | 6 рабочих дней (направление запроса – 1 рабочий день, получение ответа на запрос – 5 рабочих дней) | - | Приложение 7 |
| - | выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем | - ОГРН,  - ИНН | администрация Филиппенковского сельского поселения Бутурлиновского муниципального района | ФНС России |  | 6 рабочих дней (направление запроса – 1 рабочий день, получение ответа на запрос – 5 рабочих дней) | - | Приложение 8 |
| - | выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (ЕГРИП) об индивидуальном предпринимателе, являющемся заявителем | - ОГРНИП,  - ИНН | администрация Филиппенковского сельского поселения Бутурлиновского муниципального района | ФНС России |  | 6 рабочих дней (направление запроса – 1 рабочий день, получение ответа на запрос – 5 рабочих дней) | - | Приложение 9 |
| - | указ или распоряжение Президента Российской Федерации | - | администрация Филиппенковского сельского поселенияБутурлиновского муниципального района | ФГУП «Научно-технический центр правовой информации «Система» Федеральной службы охраны Российской Федерации | - | 6 рабочих дней (направление запроса – 1 рабочий день, получение ответа на запрос – 5 рабочих дней) | - | - |
| - | распоряжение губернатора Воронежской области | - | администрация Филиппенковского сельского поселения Бутурлиновского муниципального района | правительство Воронежской области | - | 6 рабочих дней (направление запроса – 1 рабочий день, получение ответа на запрос – 5 рабочих дней) | - | - |
| - | выписка из документа территориального планирования или выписка из документации по планировке территории, подтверждающая отнесение объекта к объектам регионального или местного значения (не требуется в случае размещения объектов, предназначенных для обеспечения электро-, тепло-, газо- и водоснабжения, водоотведения, связи, нефтепроводов, не относящихся к объектам регионального или местного значения) | - номер и дата решения органа местного самоуправления об утверждении проекта межевания или проекта планировки территории | администрация Филиппенковского сельского поселения Бутурлиновского муниципального района | - | - | 6 рабочих дней (направление запроса – 1 рабочий день, получение ответа на запрос – 5 рабочих дней) | - | - |
| - | утвержденный проект планировки территории | - номер и дата решения органа местного самоуправления об утверждении проекта межевания или проекта планировки территории | администрация Филиппенковского сельского помселения Бутурлиновского муниципального района | администрация Филиппенковского сельского поселенияБутурлиновского муниципального района | - | 6 рабочих дней (направление запроса – 1 рабочий день, получение ответа на запрос – 5 рабочих дней) | - | - |
| - | документ о предоставлении исходного земельного участка СНТ или ОНТ, за исключением случаев, если право на исходный земельный участок зарегистрировано в ЕГРН | - | администрация Филиппенковского сельскогоБутурлиновского муниципального района | администрация Филиппенковского сельского поселенияБутурлиновского муниципального района | - | 1 рабочий день (документ находится в распоряжении управления) | - | - |
| - | выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об объекте незавершенного строительства, расположенном на испрашиваемом земельном участке) | - кадастровый номер объекта недвижимости, - ОКАТО,  - название района, города, населенного пункта, улицы, номер дома, корпуса, строения, квартиры | администрация Филиппенковского сельского поселенияБутурлиновского муниципального района | Росреестр |  | 6 рабочих дней (направление запроса – 1 рабочий день, получение ответа на запрос – 5 рабочих дней) | - | - |
| **Наименование «подуслуги» 3. Предоставление земельного участка в собственность гражданину, имеющему право на бесплатное предоставление в собственность земельных участков, находящихся в муниципальной собственности, в соответствии с Законом Воронежской области от 13.05.2008 № 25-ОЗ «О регулировании земельных отношений на территории Воронежской области»** | | | | | | | | |
| - | адресно-справочная информация из УМВД России по г. Бутурлиновка о лицах, проживающих совместно с многодетным гражданином | - | администрация Филиппенковского сельского поселенияБутурлиновского муниципального района | УМВД России по г. Бутурлиновка |  | 6 рабочих дней (направление запроса – 1 рабочий день, получение ответа на запрос – 5 рабочих дней) | - | - |
| - | выписка из ЕГРН о наличии (отсутствии) права собственности на земельный участок (земельные участки) | - кадастровый номер объекта недвижимости, - ОКАТО,  - название района, города, населенного пункта, улицы, номер дома, корпуса, строения, квартиры | администрация Филиппенковского сельского поселенияБутурлиновского муниципального района | Росреестр |  | 6 рабочих дней (направление запроса – 1 рабочий день, получение ответа на запрос – 5 рабочих дней) | - | - |
| - | копии свидетельств о рождении детей | - | администрация Филиппенковского сельского поселенияБутурлиновского муниципального района | Управление Федеральной налоговой службы по Воронежской области либо Управление ЗАГС Воронежской области |  | 6 рабочих дней (направление запроса – 1 рабочий день, получение ответа на запрос – 5 рабочих дней) | - | - |
| - | копии документов, подтверждающих перемену фамилии, имени, отчества родителей (одинокого родителя), опекуна (попечителя) | - | администрация Филиппенковского сельского поселенияБутурлиновского муниципального района | Управление Федеральной налоговой службы по Воронежской области либо Управление ЗАГС Воронежской области |  | 6 рабочих дней (направление запроса – 1 рабочий день, получение ответа на запрос – 5 рабочих дней) | - | - |
| - | выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке) | - кадастровый номер объекта недвижимости, - ОКАТО,  - название района, города, населенного пункта, улицы, номер дома, корпуса, строения, квартиры | администрация Филиппенковского сельского поселенияБутурлиновского муниципального района | Росреестр |  | 6 рабочих дней (направление запроса – 1 рабочий день, получение ответа на запрос – 5 рабочих дней) | - | - |

**Раздел 6. «Результат «услуги»**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ 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 документа/ документов, являющихся результатом «подуслуги»** | **Способ получения результата** | **Срок хранения невостребованных заявителем результатов** | |
| **в органе** | **в МФЦ** |
| **1** | **2** | **3** | **4** | **5** | **6** | **7** | **8** | **9** |
| **Наименование «подуслуги» 1: Предоставление в собственность, аренду, постоянное (бессрочное) пользование, безвозмездное пользование земельного участка, находящегося в муниципальной собственности, без проведения торгов** | | | | | | | | |
| 1. | постановление администрация Филиппенковского сельского поселенияБутурлиновского муниципального района о опредоставлении земельного участка в собственность бесплатно, в постоянное (бессрочное) пользование | - | положительный | - | - | - в органе на бумажном носителе;  - в МФЦ на бумажном носителе, полученном из органа;  - по почте;  - через личный кабинет Портала Воронежской области в виде электронного документа;  - через личный кабинет Единого портала государственных и муниципальных услуг в виде электронного документа;  - по электронной почте | - | 30 календарных дней (после чего возвращаются в орган) |
| 2. | проект договора купли-продажи, аренды или безвозмездного пользования земельным участком | - | положительный | - | - | - в органе на бумажном носителе;  - в МФЦ на бумажном носителе, полученном из органа;  - по почте;  - через личный кабинет Портала Воронежской области в виде электронного документа;  - через личный кабинет Единого портала государственных и муниципальных услуг в виде электронного документа;  - по электронной почте | - | 30 календарных дней (после чего возвращаются в орган) |
| 3. | постановление администрация Филиппенковского сельского поселенияБутурлиновского муниципального района об отказе в предоставлении земельного участка | - | отрицательный | - | - | - в органе на бумажном носителе;  - в МФЦ на бумажном носителе, полученном из органа;  - по почте;  - через личный кабинет Портала Воронежской области в виде электронного документа;  - через личный кабинет Единого портала государственных и муниципальных услуг в виде электронного документа;  - по электронной почте | - | 30 календарных дней (после чего возвращаются в орган) |
| **Наименование «подуслуги» 2: Предоставление в собственность, аренду, постоянное (бессрочное) пользование, безвозмездное пользование земельного участка, находящегося в муниципальной собственности, без проведения торгов через аукцион (для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства, садоводства)** | | | | | | | | |
| 1. | постановление администрация Филиппенковского сельского поселенияБутурлиновского муниципального района о предоставлении земельного участка в собственность бесплатно, в постоянное (бессрочное) пользование | - | положительный | - | - | - в органе на бумажном носителе;  - в МФЦ на бумажном носителе, полученном из органа;  - по почте;  - через личный кабинет Портала Воронежской области в виде электронного документа;  - через личный кабинет Единого портала государственных и муниципальных услуг в виде электронного документа;  - по электронной почте | - | 30 календарных дней (после чего возвращаются в орган) |
| 2. | проект договора купли-продажи, аренды или безвозмездного пользования земельным участком | - | положительный | - | - | - в органе на бумажном носителе;  - в МФЦ на бумажном носителе, полученном из органа;  - по почте;  - через личный кабинет Портала Воронежской области в виде электронного документа;  - через личный кабинет Единого портала государственных и муниципальных услуг в виде электронного документа;  - по электронной почте | - | 30 календарных дней (после чего возвращаются в орган) |
| 3. | постановление администрация Филиппенковского сельского поселенияБутурлиновского муниципального района об отказе в предоставлении земельного участка без проведения аукциона для целей индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства, садоводства и о проведении аукциона по продаже земельного участка или аукциона на право заключения договора аренды земельного участка | - | отрицательный | - | - | - в органе на бумажном носителе;  - в МФЦ на бумажном носителе, полученном из органа;  - по почте;  - через личный кабинет Портала Воронежской области в виде электронного документа;  - через личный кабинет Единого портала государственных и муниципальных услуг в виде электронного документа;  - по электронной почте | - | - |
| **Наименование «подуслуги» 3. Предоставление земельного участка в собственность гражданину, имеющему право на бесплатное предоставление в собственность земельных участков, находящихся в муниципальной собственности, в соответствии с Законом Воронежской области от 13.05.2008 № 25-ОЗ «О регулировании земельных отношений на территории Воронежской области»** | | | | | | | | |
| 1. | постановление администрация Филиппенковского сельского поселенияБутурлиновского муниципального района о включении в Реестр | - | положительный | - | - | - в органе на бумажном носителе;  - в МФЦ на бумажном носителе, полученном из органа;  - по почте;  - через личный кабинет Портала Воронежской области в виде электронного документа;  - через личный кабинет Единого портала государственных и муниципальных услуг в виде электронного документа;  - по электронной почте | - | - |
|  | предложение о предоставлении земельного участка гражданину | - | положительный | - | - | - по почте с заказным письмом | - | - |
|  | постановление администрация Филиппенковского сельского поселенияБутурлиновского муниципального района о предоставлении земельного участка | - | положительный | - | - | - в органе на бумажном носителе;  - в МФЦ на бумажном носителе, полученном из органа;  - по почте;  - через личный кабинет Портала Воронежской области в виде электронного документа;  - через личный кабинет Единого портала государственных и муниципальных услуг в виде электронного документа;  - по электронной почте | - | - |
|  | уведомление об отказе во включении в Реестр | - | отрицательный |  |  | - по почте с заказным письмом | - | - |

**Раздел 7. «Технологические процессы предоставления «услуги»**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ 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** |
| **Наименование «подуслуги» 1: Предоставление в собственность, аренду, постоянное (бессрочное) пользование, безвозмездное пользование земельного участка, находящегося в муниципальной собственности, без проведения торгов** | | | | | | | |
| **Наименование административной процедуры 1: Прием и регистрация заявления и прилагаемых к нему документов** | | | | | | | |
| 1. | Прием и регистрация заявления и прилагаемых к нему документов | К заявлению должны быть приложены документы, указанные в пункте 2.6.1 Административного регламента (или раздел 4 ТС).  При личном обращении заявителя или уполномоченного представителя в управление либо в МФЦ специалист, ответственный за прием документов:  - устанавливает предмет обращения, проверяет документ, удостоверяющий личность заявителя;  - проверяет полномочия заявителя, в том числе полномочия представителя гражданина действовать от его имени;  - проверяет заявление на соответствие установленным требованиям;  - проверяет соответствие представленных документов следующим требованиям: документы в установленных законодательством случаях нотариально удостоверены, скреплены печатями, имеют надлежащие подписи определенных законодательством должностных лиц; в документах нет подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных неоговоренных исправлений; документы не имеют серьезных повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание;  - регистрирует заявление с прилагаемым комплектом документов;  - выдает расписку в получении документов по установленной форме (приложение N 4 к настоящему Административному регламенту) с указанием перечня документов и даты их получения, а также с указанием перечня документов, которые будут получены по межведомственным запросам.  При направлении заявителем заявления посредством почтового отправления к заявлению о предоставлении муниципальной услуги прилагаются копии документов, удостоверенные в установленном законом порядке; подлинники документов не направляются.  В случае отсутствия оснований, указанных в 2.7 настоящего Административного регламента, специалист, уполномоченный на прием документов, регистрирует заявление с прилагаемым комплектом документов и направляет заявителю по указанному в заявлении адресу расписку в получении документов с указанием входящего регистрационного номера заявления и даты получения управлением заявления и документов.  В случае наличия оснований, указанных в подразделе 2.7 Административного регламента, специалист, уполномоченный на прием документов, направляет заявителю уведомление об отказе в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, с указанием причины отказа, возвращает документы. Срок возврата документов - 3 рабочих дня со дня регистрации поступившего заявления.  При поступлении заявления и комплекта документов в электронном виде документы распечатываются на бумажном носителе, и в дальнейшем работа с ними ведется в установленном порядке.  Получение заявления и прилагаемых к нему документов подтверждается путем направления заявителю уведомления (в виде текстового сообщения), содержащего входящий регистрационный номер заявления, дату регистрации заявления и прилагаемых к нему документов, а также перечень наименований файлов, представленных в форме электронных документов, с указанием их объема.  Уведомление о получении заявления в форме электронного документа направляется заявителю не позднее рабочего дня, следующего за днем поступления заявления в управление, с использованием сервисов Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций) и (или) Воронежской области.  В случае наличия оснований, указанных в подразделе 2.7 Административного регламента, специалист направляет заявителю уведомление об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, с указанием причин отказа в форме текстового сообщения с использованием сервисов Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций) и (или) Портала Воронежской области. Срок направления уведомления об отказе в приеме документов - не позднее рабочего дня, следующего за днем поступления заявления в управление.  При обращении заявителя за предоставлением муниципальной услуги через МФЦ зарегистрированное заявление передается с сопроводительным письмом в порядке и срок, установленные заключенным соглашением о взаимодействии.  В случае наличия оснований, указанных в подразделе 2.7 Административного регламента, специалист, ответственный за прием документов, уведомляет заявителя о наличии препятствий к принятию документов, возвращает документы, объясняет заявителю содержание выявленных недостатков в представленных документах и предлагает принять меры по их устранению. | 1 календарный день | Специалист, ответственный за прием документов | | - формы заявлений;  - формы сообщений;  - формы расписок;  - МФУ (для копирования и сканирования документов);  - подключение к Системе обработки электронных форм (интегрированная с Порталом Воронежской области);  - подключение к Платформе государственных сервисов (интегрированная с Единым порталом государственных и муниципальных услуг);  - наличие электронной почты;  - наличие ЭЦП или усиленной квалифицированной ЭП | - форма заявления  (приложение 1);  - образец заявления  (приложение 2);  - форма сообщения (приложение 3);  - образец сообщения (приложение 4);  - форма расписки  (приложение 5);  - образец расписки  (приложение 6) |
| **Наименование административной процедуры 2:Проверка соответствия заявления и прилагаемых к нему документов положениям**  **пункта 2.6.1 Административного регламента** | | | | | | | |
| 1. | Проверка соответствия заявления и прилагаемых к нему документов положениям пункта 2.6.1  Административного регламента | Основанием для начала административной процедуры является поступление заявления и прилагаемых к нему документов в отдел регистрации и распоряжения земельными участками (далее - отдел).  Начальник отдела определяет должностное лицо, ответственное за предоставление муниципальной услуги (далее - специалист).  Специалист отдела:  - проводит проверку заявления и прилагаемых документов на соответствие требованиям, установленным пунктом 2.6.1 Административного регламента (или раздела 4 ТС);  - уточняет информацию об образовании земельного участка, уточнении его границ.  При наличии оснований, предусмотренных пунктом 2.7.2 (или раздела 2 ТС) Административного регламента, специалист отдела готовит уведомление о возврате заявления с указанием причин возврата.  Уведомление о возврате заявления визируется руководителем управления. | 10 календарных дней | Специалист, ответственный за предоставление услуги | | - подключение к Системе обработки электронных форм (интегрированная с Порталом Воронежской области);  - подключение к Платформе государственных сервисов (интегрированная с Единым порталом государственных и муниципальных услуг);  - наличие электронной почты |  |
| **Наименование административной процедуры 3: Рассмотрение представленных документов, в том числе истребование документов (сведений) в рамках**  **межведомственного информационного взаимодействия** | | | | | | | |
| 1. | Рассмотрение представленных документов,в том числе истребование документов (сведений) в рамках межведомственного информационного взаимодействия | Специалист в рамках межведомственного информационного взаимодействия запрашивает необходимые документы. | 9 календарных дней | Специалист, ответственный за предоставление муниципальной услуги | | - доступ к системе межведомственного электронного взаимодействия (СГИО);  - техническое оборудование к СГИО;  - ключ и сертификат ключа электронной подписи;  - наличие электронной почты | - образцы межведомственных запросов (приложения 7, 8, 9, 10) |
| **Наименование административной процедуры 4: Принятие решения и подготовка проекта постановления администрации о предоставлении земельного участка в собственность бесплатно, в постоянное (бессрочное) пользование, либо проекта постановления администрации об отказе в предоставлении земельного участка, либо проекта договора купли-продажи, аренды или безвозмездного пользования земельным участком** | | | | | | | |
| 1. | Принятие решения и подготовка проекта постановления администрация Филиппенковского сельского поселенияБутурлиновского муниципального района о  предоставлении земельного участка в собственность бесплатно, в постоянное (бессрочное) пользование, либо проекта постановления администрации администрация Филиппенковского сельского поселенияБутурлиновского муниципального района об отказе в предоставлении земельного участка, либо проекта договора купли-продажи, аренды или безвозмездного пользования земельным участком | При отсутствии оснований для отказа в предоставлении земельного участка, предусмотренных подразделом 2.8 Административного регламента (или раздела 2 ТС), и при отсутствии необходимости образования испрашиваемого земельного участка или уточнения его границ специалист отдела:  В течение 1 рабочего дня готовит проект постановления администрации администрация Филиппенковского сельского поселенияБутурлиновского муниципального района о предоставлении земельного участка в собственность бесплатно, в постоянное (бессрочное) пользование либо проект договора купли-продажи, аренды или безвозмездного пользования земельным участком в трех экземплярах, направляет проект постановления о предоставлении земельного участка в собственность бесплатно, в постоянное (бессрочное) пользование либо проект договора купли-продажи, аренды или безвозмездного пользования земельным участком для визирования и подписания соответствующим должностным лицам администрации администрация Филиппенковского сельского поселенияБутурлиновского муниципального района Завизированный уполномоченными должностными лицами администрация Филиппенковского сельского поселенияБутурлиновского муниципального района проект утверждается главой.  При наличии оснований для отказа в предоставлении земельного участка, предусмотренных подразделом 2.8 Административного регламента (или раздела 2 ТС), готовит проект постановления администрации администрация Филиппенковского сельского поселенияБутурлиновского муниципального района об отказе в предоставлении земельного участка с указанием всех оснований отказа и направляет подготовленный проект постановления для визирования соответствующим должностным лицам администрации Бутурлиновского муниципального района Завизированный уполномоченными должностными лицами администрации Бутурлиновского муниципального района проект постановления утверждается главой. | 8 календарных дней | Специалист, ответственный за предоставление муниципальной услуги | - | | - |
| **Наименование административной процедуры 5: Направление (выдача) заявителю результата предоставления муниципальной услуги** | | | | | | | |
| 1. | Направление (выдача) заявителю результата предоставления муниципальной услуги | Постановление администрация Филиппенковского сельского поселенияБутурлиновского муниципального района о предварительном согласовании предоставления земельного участка или об отказе в предварительном согласовании предоставления земельного участка по желанию заявителя может быть выдано ему лично (или уполномоченному им надлежащим образом представителю) непосредственно по месту подачи заявления либо направлено заказным письмом с уведомлением о вручении или в электронном виде в личный кабинет заявителя на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) и (или) Портале Воронежской области. | 2 календарных дня | Специалист, ответственный за предоставление муниципальной услуги | - МФУ (для копирования и сканирования документов);  - подключение к Системе обработки электронных форм (интегрированная с Порталом Воронежской области);  - подключение к Платформе государственных сервисов (интегрированная с Единым порталом государственных и муниципальных услуг);  - наличие усиленной квалифицированной ЭП;  - наличие электронной почты. | | - |
| **Наименование «подуслуги» 2: Предоставление в собственность, аренду, постоянное (бессрочное) пользование, безвозмездное пользование земельного участка, находящегося в муниципальной собственности, без проведения торгов через аукцион (для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства, садоводства)** | | | | | | | |
| **Наименование административной процедуры 1: Прием и регистрация заявления и прилагаемых к нему документов** | | | | | | | |
| 1. | Прием и регистрация заявления и прилагаемых к нему документов | К заявлению должны быть приложены документы, указанные в пункте 2.6.1 Административного регламента (или раздел 4 ТС).  При личном обращении заявителя или уполномоченного представителя в управление либо в МФЦ специалист, ответственный за прием документов:  - устанавливает предмет обращения, проверяет документ, удостоверяющий личность заявителя;  - проверяет полномочия заявителя, в том числе полномочия представителя гражданина действовать от его имени;  - проверяет заявление на соответствие установленным требованиям;  - проверяет соответствие представленных документов следующим требованиям: документы в установленных законодательством случаях нотариально удостоверены, скреплены печатями, имеют надлежащие подписи определенных законодательством должностных лиц; в документах нет подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных неоговоренных исправлений; документы не имеют серьезных повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание;  - регистрирует заявление с прилагаемым комплектом документов;  - выдает расписку в получении документов по установленной форме (приложение N 4 к Административному регламенту) с указанием перечня документов и даты их получения, а также с указанием перечня документов, которые будут получены по межведомственным запросам.  При направлении заявителем заявления посредством почтового отправления к заявлению о предоставлении муниципальной услуги прилагаются копии документов, удостоверенные в установленном законом порядке; подлинники документов не направляются.  В случае отсутствия оснований, указанных в подразделе 2.7 Административного регламента, специалист, уполномоченный на прием документов, регистрирует заявление с прилагаемым комплектом документов и направляет заявителю по указанному в заявлении адресу расписку в получении документов с указанием входящего регистрационного номера заявления и даты получения управлением заявления и документов.  В случае наличия оснований, указанных в подразделе 2.7 Административного регламента, специалист, уполномоченный на прием документов, направляет заявителю уведомление об отказе в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, с указанием причины отказа, возвращает документы. Срок возврата документов - 3 рабочих дня со дня регистрации поступившего заявления.  При поступлении заявления и комплекта документов в электронном виде документы распечатываются на бумажном носителе, и в дальнейшем работа с ними ведется в установленном порядке.  Получение заявления и прилагаемых к нему документов подтверждается путем направления заявителю уведомления (в виде текстового сообщения), содержащего входящий регистрационный номер заявления, дату регистрации заявления и прилагаемых к нему документов, а также перечень наименований файлов, представленных в форме электронных документов, с указанием их объема.  Уведомление о получении заявления в форме электронного документа направляется заявителю не позднее рабочего дня, следующего за днем поступления заявления в управление, с использованием сервисов Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций) и (или) Портала Воронежской области.  В случае наличия оснований, указанных в подразделе 2.7 Административного регламента, специалист направляет заявителю уведомление об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, с указанием причин отказа в форме текстового сообщения с использованием сервисов Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций) и (или) Портала Воронежской области. Срок направления уведомления об отказе в приеме документов - не позднее рабочего дня, следующего за днем поступления заявления в управление.  При обращении заявителя за предоставлением муниципальной услуги через МФЦ зарегистрированное заявление передается с сопроводительным письмом в порядке и срок, установленные заключенным соглашением о взаимодействии.  В случае наличия оснований, указанных в подразделе 2.7 Административного регламента, специалист, ответственный за прием документов, уведомляет заявителя о наличии препятствий к принятию документов, возвращает документы, объясняет заявителю содержание выявленных недостатков в представленных документах и предлагает принять меры по их устранению. | 1 календарный день | Специалист, ответственный за прием документов | - формы заявлений;  - формы сообщений;  - формы расписок;  - МФУ (для копирования и сканирования документов);  - подключение к Системе обработки электронных форм (интегрированная с Порталом Воронежской области);  - подключение к Платформе государственных сервисов (интегрированная с Единым порталом государственных и муниципальных услуг);  - наличие электронной почты;  - наличие ЭЦП или усиленной квалифицированной ЭП | | - форма заявления  (приложение 1);  - образец заявления  (приложение 2);  - форма сообщения (приложение 3);  - образец сообщения (приложение 4);  - форма расписки  (приложение 5);  - образец расписки  (приложение 6) |
| **Наименование административной процедуры 2:Проверка соответствия заявления и прилагаемых к нему документов положениям**  **пункта 2.6.1 Административного регламента** | | | | | | | |
| 1. | Проверка соответствия заявления и прилагаемых к нему документов положениям пункта 2.6.1  Административного регламента | Основанием для начала административной процедуры является поступление заявления и прилагаемых к нему документов в отдел регистрации и распоряжения земельными участками (далее - отдел).  Начальник отдела определяет должностное лицо, ответственное за предоставление муниципальной услуги (далее - специалист).  Специалист отдела:  - проводит проверку заявления и прилагаемых документов на соответствие требованиям, установленным пунктом 2.6.1 Административного регламента (или раздела 4 ТС);  - уточняет информацию об образовании земельного участка, уточнении его границ.  При наличии оснований, предусмотренных пунктом 2.7.2 (или раздела 2 ТС) Административного регламента, специалист отдела готовит уведомление о возврате заявления с указанием причин возврата.  Уведомление о возврате заявления визируется руководителем управления. | 10 календарных дней | Специалист, ответственный за предоставление услуги | - подключение к Системе обработки электронных форм (интегрированная с Порталом Воронежской области);  - подключение к Платформе государственных сервисов (интегрированная с Единым порталом государственных и муниципальных услуг);  - наличие электронной почты | |  |
| **Наименование административной процедуры 3: Рассмотрение представленных документов, в том числе истребование документов (сведений) в рамках**  **межведомственного информационного взаимодействия** | | | | | | | |
| 1. | Рассмотрение представленных документов, в том числе истребование документов (сведений) в рамках межведомственного информационного взаимодействия | Специалист в рамках межведомственного информационного взаимодействия запрашивает необходимые документы. | 9 календарных дней | Специалист, ответственный за предоставление муниципальной услуги | - доступ к системе межведомственного электронного взаимодействия (СГИО);  - техническое оборудование к СГИО;  - ключ и сертификат ключа электронной подписи;  - наличие электронной почты | | - образцы межведомственных запросов (приложения 7, 8, 9, 10) |
| **Наименование административной процедуры 4: Публикация извещения о предоставлении земельного участка для целей индивидуального жилищного**  **строительства, ведения личного подсобного хозяйства в границах городского округа, садоводства** | | | | | | | |
| 1. | Публикация извещения о предоставлении земельного участка для целей индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства, садоводства | Основанием для начала процедуры является установление по результатам рассмотрения заявления (документов) отсутствия оснований для отказа в предварительном согласовании предоставления земельного участка в соответствии с подразделом 2.8 Административного регламента или приостановления предварительного согласования предоставления земельного участка.  Специалист готовит и направляет для публикации извещение о предоставлении земельного участка для целей индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства садоводства (далее - извещение) в порядке, установленном для официального опубликования муниципальных правовых актов, по месту нахождения земельного участка и размещает извещение на:  - официальном сайте Российской Федерации для размещения информации о проведении торгов (www.torgi.gov.ru);  - официальном сайте администрации Бутурлиновского муниципального района | 4 календарных дня | Специалист, ответственный за предоставление муниципальной услуги | - | | - |
| **Наименование административной процедуры 5: Принятие решения подготовка проекта договора купли-продажи, аренды или безвозмездного пользования земельным участком, либо проекта постановления администрации** Филиппенковского сельского поселенияБутурлиновского муниципального района **об отказе в предоставлении земельного участка для целей индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства, садоводства, без проведения аукциона и о проведении аукциона по продаже земельного участка или аукциона на право заключения договора аренды земельного участка** | | | | | | | |
| 1. | Принятие решения подготовка проекта постановления администрация Филиппенковского сельского поселенияБутурлиновского муниципального района о  предоставлении земельного участка в собственность бесплатно, в постоянное (бессрочное) пользование, либо проекта договора купли-продажи, аренды или безвозмездного пользования земельным участком, либо проекта постановления администрация Филиппенковского сельского поселенияБутурлиновского муниципального района об отказе в предоставлении земельного участка для целей индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства, садоводства, без проведения аукциона и о проведении аукциона по продаже земельного участка или аукциона на право заключения договора аренды земельного участка | Если по истечении 30 дней со дня опубликования извещения заявления иных граждан о намерении участвовать в аукционе не поступили, специалист отдела:  - в течение 1 рабочего дня готовит проект договора купли-продажи или аренды земельного участка в трех экземплярах;  - направляет проект договора купли-продажи или аренды земельного участка для визирования и подписания соответствующим должностным лицам администрация Филиппенковского сельского поселенияБутурлиновского муниципального района.  В случае поступления в течение 30 дней со дня опубликования извещения заявлений иных граждан о намерении участвовать в аукционе специалист отдела:  - в течение 1 рабочего дня готовит проект постановления администрация Филиппенковского сельского поселенияБутурлиновского муниципального района об отказе в предоставлении земельного участка для целей индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства, садоводства, без проведения аукциона и о проведении аукциона по продаже земельного участка или аукциона на право заключения договора аренды земельного участка;  - направляет подготовленный проект постановления для визирования соответствующим должностным лицам администрация Филиппенковского сельского поселенияБутурлиновского муниципального района  Завизированный уполномоченными должностными лицами администрация Филиппенковского сельского поселенияБутурлиновского муниципального района проект постановления утверждается главой. | 4 дня со дня истечения 30-дневного срока опубликования извещения | Специалист, ответственный за предоставление муниципальной услуги | - | | - |
| **Наименование административной процедуры 6: Направление (выдача) заявителю результата предоставления муниципальной услуги** | | | | | | | |
| 1. | Направление (выдача) заявителю результата предоставления муниципальной услуги | Результат предоставления муниципальной услуги может быть направлен (выдан) заявителю по его желанию одним из следующих способов:  - заказным письмом с уведомлением о вручении:  - лично (или уполномоченному им надлежащим образом представителю) непосредственно по месту подачи заявления;  - в электронном виде в личный кабинет заявителя на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) и (или) Портале Воронежской области;  - по электронной почте. | 2 календарных дня | Специалист, ответственный за предоставление муниципальной услуги | - МФУ (для копирования и сканирования документов);  - подключение к Системе обработки электронных форм (интегрированная с Порталом Воронежской области);  - подключение к Платформе государственных сервисов (интегрированная с Единым порталом государственных и муниципальных услуг);  - наличие усиленной квалифицированной ЭП;  - наличие электронной почты. | | - |
| **Наименование «подуслуги» 3. Предоставление земельного участка в собственность гражданину, имеющему право на бесплатное предоставление в собственность земельных участков, находящихся в муниципальной собственности, в соответствии с Законом Воронежской области от 13.05.2008 № 25-ОЗ «О регулировании земельных отношений на территории Воронежской области»** | | | | | | | |
| **Наименование административной процедуры 1: Прием и регистрация заявления и прилагаемых к нему документов** | | | | | | | |
| 1. | Прием и регистрация заявления и прилагаемых к нему документов | К заявлению должны быть приложены документы, указанные в пункте 2.6.1 Административного регламента (или раздел 4 ТС).  При личном обращении заявителя или уполномоченного представителя в управление либо в МФЦ специалист, ответственный за прием документов:  - устанавливает предмет обращения, проверяет документ, удостоверяющий личность заявителя;  - проверяет полномочия заявителя, в том числе полномочия представителя гражданина действовать от его имени;  - проверяет заявление на соответствие установленным требованиям;  - проверяет соответствие представленных документов следующим требованиям: документы в установленных законодательством случаях нотариально удостоверены, скреплены печатями, имеют надлежащие подписи определенных законодательством должностных лиц; в документах нет подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных неоговоренных исправлений; документы не имеют серьезных повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание;  - регистрирует заявление с прилагаемым комплектом документов;  - выдает расписку в получении документов по установленной форме (приложение N 4 к Административному регламенту) с указанием перечня документов и даты их получения, а также с указанием перечня документов, которые будут получены по межведомственным запросам.  При направлении заявителем заявления посредством почтового отправления к заявлению о предоставлении муниципальной услуги прилагаются копии документов, удостоверенные в установленном законом порядке; подлинники документов не направляются.  В случае отсутствия оснований, указанных в подразделе 2.7 Административного регламента, специалист, уполномоченный на прием документов, регистрирует заявление с прилагаемым комплектом документов и направляет заявителю по указанному в заявлении адресу расписку в получении документов с указанием входящего регистрационного номера заявления и даты получения управлением заявления и документов.  В случае наличия оснований, указанных в подразделе 2.7 Административного регламента, специалист, уполномоченный на прием документов, направляет заявителю уведомление об отказе в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, с указанием причины отказа, возвращает документы. Срок возврата документов - 3 рабочих дня со дня регистрации поступившего заявления.  При поступлении заявления и комплекта документов в электронном виде документы распечатываются на бумажном носителе, и в дальнейшем работа с ними ведется в установленном порядке.  Получение заявления и прилагаемых к нему документов подтверждается путем направления заявителю уведомления (в виде текстового сообщения), содержащего входящий регистрационный номер заявления, дату регистрации заявления и прилагаемых к нему документов, а также перечень наименований файлов, представленных в форме электронных документов, с указанием их объема.  Уведомление о получении заявления в форме электронного документа направляется заявителю не позднее рабочего дня, следующего за днем поступления заявления в управление, с использованием сервисов Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций) и (или) Портала Воронежской области.  В случае наличия оснований, указанных в подразделе 2.7 Административного регламента, специалист направляет заявителю уведомление об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, с указанием причин отказа в форме текстового сообщения с использованием сервисов Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций) и (или) Портала Воронежской области. Срок направления уведомления об отказе в приеме документов - не позднее рабочего дня, следующего за днем поступления заявления в управление.  При обращении заявителя за предоставлением муниципальной услуги через МФЦ зарегистрированное заявление передается с сопроводительным письмом в порядке и срок, установленные заключенным соглашением о взаимодействии.  В случае наличия оснований, указанных в подразделе 2.7 Административного регламента, специалист, ответственный за прием документов, уведомляет заявителя о наличии препятствий к принятию документов, возвращает документы, объясняет заявителю содержание выявленных недостатков в представленных документах и предлагает принять меры по их устранению. | 1 календарный день | Специалист, ответственный за прием документов | - формы заявлений;  - формы сообщений;  - формы расписок;  - МФУ (для копирования и сканирования документов);  - подключение к Системе обработки электронных форм (интегрированная с Порталом Воронежской области);  - подключение к Платформе государственных сервисов (интегрированная с Единым порталом государственных и муниципальных услуг);  - наличие электронной почты;  - наличие ЭЦП или усиленной квалифицированной ЭП | | - форма заявления  (приложение 10);  - образец заявления  (приложение 11);  - форма расписки  (приложение 5);  - образец расписки  (приложение 6) |
| **Наименование административной процедуры 2:Проверка соответствия заявления и прилагаемых к нему документов положениям**  **пункта 2.6.1 Административного регламента** | | | | | | | |
| 1. | Проверка соответствия заявления и прилагаемых к нему документов положениям пункта 2.6.1  Административного регламента | Основанием для начала административной процедуры является поступление заявления и прилагаемых к нему документов в отдел регистрации и распоряжения земельными участками (далее - отдел).  Начальник отдела определяет должностное лицо, ответственное за предоставление муниципальной услуги (далее - специалист).  Специалист отдела:  - проводит проверку заявления и прилагаемых документов на соответствие требованиям, установленным пунктом 2.6.1 Административного регламента (или раздела 4 ТС);  - уточняет информацию об образовании земельного участка, уточнении его границ.  При наличии оснований, предусмотренных пунктом 2.7.2 (или раздела 2 ТС) Административного регламента, специалист отдела готовит уведомление о возврате заявления с указанием причин возврата.  Уведомление о возврате заявления визируется руководителем управления. | 10 календарных дней | Специалист, ответственный за предоставление услуги | - подключение к Системе обработки электронных форм (интегрированная с Порталом Воронежской области);  - подключение к Платформе государственных сервисов (интегрированная с Единым порталом государственных и муниципальных услуг);  - наличие электронной почты | |  |
| **Наименование административной процедуры 3: Рассмотрение представленных документов, в том числе истребование документов (сведений) в рамках**  **межведомственного информационного взаимодействия** | | | | | | | |
| 1. | Рассмотрение представленных документов, в том числе истребование документов (сведений) в рамках межведомственного информационного взаимодействия | Специалист в рамках межведомственного информационного взаимодействия запрашивает необходимые документы. | 8 календарных дней | Специалист, ответственный за предоставление муниципальной услуги | - доступ к системе межведомственного электронного взаимодействия (СГИО);  - техническое оборудование к СГИО;  - ключ и сертификат ключа электронной подписи;  - наличие электронной почты | | - образцы межведомственных запросов (приложения 7, 8, 9, 10) |
| **Наименование административной процедуры 4: Принятие решения и подготовка проекта постановления** администрация Филиппенковского сельского поселенияБутурлиновского муниципального района **включении заявителя в Реестр либо проекта уведомления об отказе в постановке заявителя на учет и включении в Реестр** | | | | | | | |
| 1 | Принятие решения и подготовка проекта постановления администрация Филиппенковского сельского поселенияБутурлиновского муниципального района о включении заявителя в Реестр либо проекта уведомления об отказе в постановке заявителя на учет и включении в Реестр | При отсутствии оснований для отказа в постановке заявителя на учет и включении в Реестр, предусмотренных подразделом 2.8 настоящего Административного регламента, специалист отдела в течение 1 рабочего дня готовит проект постановления администрация Филиппенковского сельского поселенияБутурлиновского муниципального района о включении заявителя в Реестр, направляет проект постановления для визирования соответствующим должностным лицам администрация Филиппенковского сельского поселенияБутурлиновского муниципального района.  Завизированный уполномоченными должностными лицами администрация Филиппенковского сельского поселенияБутурлиновского муниципального района проект утверждается главой.  При наличии оснований для отказа в постановке заявителя на учет и включении в Реестр, предусмотренных пунктом 2.8.3 настоящего Административного регламента, специалист отдела в течение 1 рабочего дня готовит проект уведомления об отказе в постановке заявителя на учет и включении в Реестр с указанием всех оснований отказа и направляет подготовленный проект уведомления для визирования соответствующим должностным лицам администрация Филиппенковского сельского поселенияБутурлиновского муниципального района Завизированный уполномоченными должностными лицами администрация Филиппенковского сельского поселенияБутурлиновского муниципального района проект уведомления подписывается руководителем управления. | 5 календарных дней | Специалист, ответственный за предоставление муниципальной услуги | - | | - |
| **Наименование административной процедуры 5: Выдача (направление) заявителю постановления администрации о включении в Реестр либо уведомления об отказе во включении в Реестр** | | | | | | | |
| 1. | Выдача (направление) заявителю постановления администрация Филиппенковского сельского поселенияБутурлиновского муниципального района о включении в Реестр либо уведомления об отказе во включении в Реестр | О принятом решении о включении в Реестр либо об отказе во включении в Реестр управление уведомляет заявителя заказным письмом с уведомлением о вручении в течение 5 календарных дней со дня принятия соответствующего решения. | 5 календарных дней | Специалист, ответственный за предоставление муниципальной услуги | - МФУ (для копирования и сканирования документов);  - подключение к Системе обработки электронных форм (интегрированная с Порталом Воронежской области);  - подключение к Платформе государственных сервисов (интегрированная с Единым порталом государственных и муниципальных услуг);  - наличие усиленной квалифицированной ЭП;  - наличие электронной почты. | | - |
| **Наименование административной процедуры 6: Направление предложения о предоставлении земельного участка гражданину** | | | | | | | |
| 1. | Направление предложения о предоставлении земельного участка гражданину | Управление в течение 30 календарных дней со дня утверждения перечня земельных участков направляет гражданам, включенным в Реестр, заказным письмом с уведомлением о вручении предложение в срок не позднее 10 календарных дней со дня получения предложения представить свое письменное согласие на получение в собственность указанного в предложении земельного участка либо письменный отказ от предложенного земельного участка.  После получения гражданином, включенным в Реестр, предложения управления о предоставлении земельного участка, включенного в перечень земельных участков, подлежащих бесплатному предоставлению в собственность граждан, данный гражданин в срок не позднее 10 календарных дней со дня получения предложения представляет в управление свое письменное согласие на получение в собственность указанного в предложении земельного участка либо письменный отказ от предложенного земельного участка. | 30 календарных дней | Специалист, ответственный за предоставление муниципальной услуги | - МФУ (для копирования и сканирования документов);  - подключение к Системе обработки электронных форм (интегрированная с Порталом Воронежской области);  - подключение к Платформе государственных сервисов (интегрированная с Единым порталом государственных и муниципальных услуг);  - наличие усиленной квалифицированной ЭП;  - наличие электронной почты. | | - |
| **Наименование административной процедуры 7: Подготовка проекта постановления администрации о предоставлении земельного участка либо проекта постановления администрации об исключении из Реестра** | | | | | | | |
| 1. | Подготовка проекта постановления администрация Филиппенковского сельского поселенияБутурлиновского муниципального района о предоставлении земельного участка либо проекта постановления администрации Бутурлиновского муниципального района об исключении из Реестра | В случае согласия гражданина на получение в собственность указанного в предложении земельного участка специалист отдела в течение 15 календарных дней со дня получения письменного согласия готовит проект постановления администрация Филиппенковского сельского поселенияБутурлиновского муниципального района о предоставлении земельного участка гражданину, который направляет гражданину заказным письмом с уведомлением о вручении.  При наличии оснований, указанных в пункте 15 статьи 13.1 Закона Воронежской области от 13.05.2008 N 25-ОЗ "О регулировании земельных отношений на территории Воронежской области", специалист отдела в течение 1 рабочего дня готовит проект постановления администрация Филиппенковского сельского поселенияБутурлиновского муниципального района о снятии гражданина с учета и исключении из Реестра, направляет проект постановления для визирования и подписания соответствующим должностным администрация Филиппенковского сельского поселенияБутурлиновского муниципального района Завизированный уполномоченными должностными лицами администрации Бутурлиновского муниципального района проект утверждается главой.  Снятие гражданина с учета и его исключение из Реестра производится на основании постановления администрация Филиппенковского сельского поселенияБутурлиновского муниципального района о снятии гражданина с учета с указанием одного из оснований, установленных в пункте 15 статьи 13.1 Закона Воронежской области от 13.05.2008 N 25-ОЗ "О регулировании земельных отношений на территории Воронежской области", копия которого направляется гражданину заказным письмом с уведомлением о вручении в течение 5 календарных дней со дня его принятия. | 5 календарных дней | Специалист, ответственный за предоставление услуги | - | | - |
| **Наименование административной процедуры 8: Выдача (направление) гражданину постановления администрации о предоставлении земельного участка в собственность бесплатно либо постановления администрации об исключении из Реестра** | | | | | | | |
| 1. | Выдача (направление) гражданину постановления администрация Филиппенковского сельского поселенияБутурлиновского муниципального района о предоставлении земельного участка в собственность бесплатно либо постановления администрация Филиппенковского сельского поселенияБутурлиновского муниципального района об исключении из Реестра | О принятом решении о включении в Реестр либо об отказе во включении в Реестр управление уведомляет заявителя заказным письмом с уведомлением о вручении в течение 5 календарных дней со дня принятия соответствующего решения. | 15 календарных дней | Специалист, ответственный за предоставление муниципальной услуги | - МФУ (для копирования и сканирования документов);  - подключение к Системе обработки электронных форм (интегрированная с Порталом Воронежской области);  - подключение к Платформе государственных сервисов (интегрированная с Единым порталом государственных и муниципальных услуг);  - наличие усиленной квалифицированной ЭП;  - наличие электронной почты. | | - |

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

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Способ получения заявителем информации о сроках и порядке предоставления «услуги»** | **Способ записи на приём в орган** | **Способ приёма и регистрации органом, предоставляющим услугу, запроса и иных документов, необходимых для предоставления «услуги»** | **Способ оплаты заявителем государственной пошлины или иной платы, взимаемой за предоставление «услуги»** | **Способ получения сведений о ходе выполнения запроса о предоставлении «услуги»** | **Способ подачи жалобы на нарушение порядка предоставления «услуги» и досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) органа в процессе получения «услуги»** |
|
| **1** | **2** | **3** | **4** | **5** | **6** |
| **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 области. | - почта;  - МФЦ;  - Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций);  - Портал государственных и муниципальных услуг Воронежской области;  - личный прием заявителя. |

**Приложение № 1**

**к технологической схеме**

Форма заявления

Главе администрация Филиппенковского сельского поселенияБутурлиновского муниципального района района

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

(наименование заявителя - юридического лица,

место нахождения) [<1>](#Par70)

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

(ОГРН, ИНН) [<2>](#Par71)

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

(Ф.И.О. заявителя - физического лица,

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

паспортные данные, место жительства)

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

(почтовый адрес и (или) адрес

электронной почты, телефон) [<3>](#Par73)

ЗАЯВЛЕНИЕ

о предоставлении земельного участка без проведения торгов

Прошу предоставить: в собственность бесплатно, в постоянное (бессрочное) пользование, по договору купли-продажи, по договору аренды, по договору безвозмездного пользования (нужное подчеркнуть) \_\_\_\_\_\_\_\_

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

(срок при предоставлении в аренду или безвозмездное пользование)

земельный участок, находящийся в муниципальной собственности,

расположенный по адресу: г. Бутурлиновка, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

площадью \_\_\_\_\_\_\_\_\_ кв. м, кадастровый номер \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

(основание предоставления земельного участка без проведения торгов из

числа предусмотренных [п. п. 1.1.3](consultantplus://offline/ref=F5AA91C8F22BD22BB9010C6F5B76D80C521BE647DCCCD35AC3629BC11831A488412C6F939B387484C22253qBg6J) - [1.1.7](consultantplus://offline/ref=F5AA91C8F22BD22BB9010C6F5B76D80C521BE647DCCCD35AC3629BC11831A488412C6F939B387484C22254qBg0J) Административного регламента)

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

(реквизиты решения об изъятии земельного участка для муниципальных нужд,

в случае если земельный участок предоставляется взамен участка, изымаемого

для муниципальных нужд)

Цель использования земельного участка \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

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

(реквизиты решения об утверждении документа территориального планирования и (или) проекта планировки территории в случае, если земельный участок предоставляется для размещения объектов, предусмотренных этим документом и (или) проектом)

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

(реквизиты решения о предварительном согласовании предоставления земельного участка в случае, если испрашиваемый земельный участок образовывался или его границы уточнялись на основании данного решения)

Результат рассмотрения заявления прошу выдать мне лично (или уполномоченному представителю)/выслать по почте/направить по электронной почте/предоставить в электронном виде (в личном кабинете на

портале услуг) (нужное подчеркнуть).

Приложение (указывается список прилагаемых к заявлению документов):

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

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

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

(должность) (подпись) (фамилия И.О.)

М.П.

В соответствии с требованиями Федерального [закона](consultantplus://offline/ref=F5AA91C8F22BD22BB90112624D1A87095217B04DDECCDF0A963DC09C4Fq3g8J) от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» даю согласие на сбор, систематизацию,

накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование,

распространение (в случаях, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации) предоставленных выше персональных данных. Настоящее согласие дано мною бессрочно.

«\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись)

--------------------------------

<1> Сведения не указываются, если они имеются на бланке заявителя.

<2> За исключением случаев, если заявитель - иностранное юридическое

лицо.

<3> Сведения не указываются, если они имеются на бланке заявителя.

**Приложение № 2**

**к технологической схеме**

Образец заявления

Главе администрация Филиппенковского сельского поселенияБутурлиновского муниципального района

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

(наименование заявителя - юридического лица,

место нахождения) [<1>](#Par70)

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

(ОГРН, ИНН) [<2>](#Par71)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ *Петров И.И.*

(Ф.И.О. заявителя - физического лица,

*20 00, 800000, отделом УФМС России по Воронежской области , 09.05.2016,*

*г. Бутурлиновка, ул. Блинова, д. ХХ, кв. ХХ*

паспортные данные, место жительства)

*г. Бутурлиновка, ул. Блинова, д. ХХ, кв.ХХ*

*name@mail.ru, тел. 222-33-33*

(почтовый адрес и (или) адрес

электронной почты, телефон) [<3>](#Par73)

ЗАЯВЛЕНИЕ

о предоставлении земельного участка без проведения торгов

Прошу предоставить: в собственность бесплатно, в постоянное (бессрочное) пользование, по договору купли-продажи, по договору аренды, по договору безвозмездного пользования(нужное подчеркнуть) *на 15 лет*

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

(срок при предоставлении в аренду или безвозмездное пользование)

земельный участок, находящийся в муниципальной собственности,

расположенный по адресу: г. Бутурлиновка, *ул. Рабочая*, площадью *7 000*кв. м, кадастровый номер *36:351:32145:779*,

*лицу, право безвозмездного пользования которого на земельный участок, находящийся в муниципальной собственности, прекращено в связи с изъятием земельного участка для муниципальных нужд, взамен изъятого земельного участка\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.*

(основание предоставления земельного участка без проведения торгов из

числа предусмотренных [п. п. 1.1.3](consultantplus://offline/ref=F5AA91C8F22BD22BB9010C6F5B76D80C521BE647DCCCD35AC3629BC11831A488412C6F939B387484C22253qBg6J) - [1.1.7](consultantplus://offline/ref=F5AA91C8F22BD22BB9010C6F5B76D80C521BE647DCCCD35AC3629BC11831A488412C6F939B387484C22254qBg0J) Административного регламента)

*постановление администрации Бутурлиновского муниципального района от 31.05.2016 № 519 «ХХХХХХХХХХХХХХХХХХХХХХХХХХХ»\_*

(реквизиты решения об изъятии земельного участка для муниципальных нужд,

в случае если земельный участок предоставляется взамен участка, изымаемого

для муниципальных нужд)

Цель использования земельного участка

*постановление администрации Бутурлиновского муниципального района от 22.06.2015 № 490 «ХХХХХХХХХХХХХХХХХХХХХХХХХХХХХХХХХХХХХХХХХХХХХХХХХ»*.

(реквизиты решения об утверждении документа территориального планирования и (или) проекта планировки территории в случае, если земельный участок предоставляется для размещения объектов, предусмотренных этим документом и (или) проектом)

*постановление администрации Бутурлиновского муниципального района от 07.07.2015 № 125 «ХХХХХХХХХХХХХХХХХХХХ» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.*

(реквизиты решения о предварительном согласовании предоставления земельного участка в случае, если испрашиваемый земельный участок образовывался или его границы уточнялись на основании данного решения)

Результат рассмотрения заявления *прошу выдать мне лично*(или уполномоченному представителю)/выслать по почте/направить по электронной почте/предоставить в электронном виде (в личном кабинете на

портале услуг) (нужное подчеркнуть).

Приложение (указывается список прилагаемых к заявлению документов):

1. *Документ, удостоверяющий личность;*
2. *Нотариально заверенное согласие супруги на приобретение в собственность земельного участка;*
3. *Соглашение об изъятии земельного участка для муниципальных нужд или решение суда, на основании которого земельный участок изъят для муниципальных нужд.*

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*Подпись*\_\_\_\_\_\_\_*Петров И.И.*\_\_\_\_\_\_\_

(должность) (подпись) (фамилия И.О.)

М.П.

В соответствии с требованиями Федерального [закона](consultantplus://offline/ref=F5AA91C8F22BD22BB90112624D1A87095217B04DDECCDF0A963DC09C4Fq3g8J) от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» даю согласие на сбор, систематизацию,

накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование,

распространение (в случаях, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации) предоставленных выше персональных данных. Настоящее согласие дано мною бессрочно.

«\_*09*\_»  *июня2016 г.*\_\_\_\_\_\_\_ *Подпись* \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись)

--------------------------------

<1> Сведения не указываются, если они имеются на бланке заявителя.

<2> За исключением случаев, если заявитель - иностранное юридическое

лицо.

<3> Сведения не указываются, если они имеются на бланке заявителя.

**Приложение № 3**

**к технологической схеме**

Форма сообщения

Сообщение

заявителя (заявителей), содержащее перечень всех зданий,

сооружений, расположенных на испрашиваемом земельном

участке, с указанием их кадастровых (условных, инвентарных)

номеров и адресных ориентиров

Я, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(фамилия, имя, отчество заявителя)

представитель по доверенности \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(№, дата выдачи доверенности)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(фамилия, имя, отчество доверенного лица - для физических лиц,

наименование - для юридических лиц)

сообщаю, что на земельном участке с кадастровым номером

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ расположены следующие объекты недвижимого имущества (с указанием их кадастровых (условных, инвентарных) номеров и адресных ориентиров):

1. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.
2. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.
3. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.
4. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.
5. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Иные объекты недвижимого имущества в границах испрашиваемого земельного участка не расположены.

Достоверность предоставленной информации подтверждаю.

Заявитель: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(фамилия, инициалы, подпись)

«\_\_\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.

**Приложение № 4**

**к технологической схеме**

Форма сообщения

Сообщение

заявителя (заявителей), содержащее перечень всех зданий,

сооружений, расположенных на испрашиваемом земельном

участке, с указанием их кадастровых (условных, инвентарных)

номеров и адресных ориентиров

Я, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*Иванов Сергей Сергеевич*\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(фамилия, имя, отчество заявителя)

представитель по доверенности *\_\_\_\_\_\_№ 123-ОД от 06.10.2015*\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(№, дата выдачи доверенности)

\_\_*руководителя ЗАО «Ромашкин луг» Назарова Дмитрия Дмитриевича*\_\_,

(фамилия, имя, отчество доверенного лица - для физических лиц,

наименование - для юридических лиц)

сообщаю, что на земельном участке с кадастровым номером *36:30:4598:125987*расположены следующие объекты недвижимого имущества (с указанием их кадастровых (условных, инвентарных) номеров и адресных ориентиров):

1. *Жилой дом, 36:789:125888, г. Бутурлиновка, ул. Комарова, д. 29.*
2. *Гараж, 36:4589:1000258, г. Бутурлиновка, ул. Дорожная, д.13, гараж в жилой зоне у дома № 13.*
3. *Сарай, 36:4501:456987011, г. Бутурлиновка, ул. Дорожная, сарай у дома № 13.*

Иные объекты недвижимого имущества в границах испрашиваемого земельного участка не расположены.

Достоверность предоставленной информации подтверждаю.

Заявитель: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*Иванов С.С.*\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(фамилия, инициалы, подпись)

«\_*9*\_» \_\_\_*июня*\_\_\_ *2016 г.*

**Приложение № 5**

**к технологической схеме**

Форма расписки

РАСПИСКА

в получении документов, представленных для принятия

решения о предварительном согласовании предоставления

земельного участка

Настоящим удостоверяется, что заявитель

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

(фамилия, имя, отчество)

представил, а сотрудник \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

получил «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_ документы

(число) (месяц прописью) (год)

в количестве \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ экземпляров

(прописью)

по прилагаемому к заявлению перечню документов, необходимых для принятия решения о предварительном согласовании предоставления земельного участка (согласно п. 2.6.1 Административного регламента):

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

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

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

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

Перечень документов, которые будут получены по межведомственным

запросам: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

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

(должность специалиста, (подпись) (расшифровка подписи)

ответственного за прием документов)

**Приложение № 6**

**к технологической схеме**

Образец расписки

РАСПИСКА

в получении документов, представленных для принятия

решения о предварительном согласовании предоставления

земельного участка

Настоящим удостоверяется, что заявитель

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ *Иванов С.С.*\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество)

представил, а сотрудник *отдела по управлению муниципальным имуществом и земельным ресурсам администрации Бутурлиновского муниципального района* получил *«10» июня 2016года*

документы в количестве *двух*экземпляров

(прописью)

по прилагаемому к заявлению перечню документов, необходимых для принятия решения о предварительном согласовании предоставления земельного участка (согласно п. 2.6.1 Административного регламента):

* *заявление о предоставлении земельного участка;*
* *документ, удостоверяющий личность;*
* *нотариально заверенное согласие супруга на приобретение в собственность земельного участка;*
* *соглашение об изъятии земельного участка для муниципальных нужд или решение суда, на основании которого земельный участок изъят для муниципальных нужд.*

Перечень документов, которые будут получены по межведомственным запросам:

1. *Выписка из ЕГРП о зарегистрированных правах на указанный в заявлении земельный участок.*
2. *Выписка из ЕГРП о правах на здания, сооружения, помещения в них, находящиеся на указанном в заявлении земельном участке.*
3. *Кадастровый паспорт испрашиваемого земельного участка либо кадастровая выписка об испрашиваемом земельном участке.*
4. *Кадастровый паспорт здания, сооружения или помещения в здании, сооружении, расположенного на испрашиваемом земельном участке.*

*Ведущий специалист отдела по управлению   
муниципальным имуществом и земельным ресурсам   
администрации Бутурлиновского муниципального района В.В. Петров*

(должность специалиста, (подпись) (расшифровка подписи)

ответственного за прием документов)

**Приложение № 7**

**к технологической схеме**

Образец запроса в Росреестр

на получение выписки из ЕГРП



**Приложение № 8**

**к технологической схеме**

Образец запроса в ФНС

на получение выписки из ЕГРЮЛ



**Приложение № 9**

**к технологической схеме**

Образец запроса в ФНС

на получение выписки из ЕГРИП



**Приложение № 10**

**к технологической схеме**

Образец запроса в Росреестр на получение

кадастрового паспорта/кадастровой выписки



**Приложение № 11**

**к технологической схеме**

Форма заявления

администрация Филиппенковского сельского поселенияБутурлиновского муниципального района

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

(фамилия, имя, отчество (при наличии),

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

место жительства и реквизиты документа,

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

удостоверяющего личность заявителя)

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

(телефон)

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

(страховой номер индивидуального лицевого счета)

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

(почтовый адрес и адрес электронной почты

(при наличии))

**Заявление**

**на предоставление земельного участка**

Прошу предоставить в собственность бесплатно земельный участок как гражданину, имеющему право на бесплатное предоставление в собственность земельных участков, находящихся в муниципальной собственности, в соответствии с [Законом](consultantplus://offline/ref=C489FEFBFF4747DCA477830A552055A8E411FD3329D78F6D77BBDD3989CBD2B30AB59AE8C2CF1947DFAD666B751F4CFE8EU4EFN) Воронежской области от 13.05.2008 № 25-ОЗ «О регулировании земельных отношений на территории Воронежской области» для:

- индивидуального жилищного строительства;

- ведения садоводства;

- ведения огородничества;

- ведения личного подсобного хозяйства.

К заявлению прилагаю:

1) копию паспорта гражданина Российской Федерации или иного документа, удостоверяющего личность, подтверждающего его постоянное проживание на территории Воронежской области, при предъявлении оригинала;

2) копию акта органа опеки и попечительства о назначении опекуна или попечителя при предъявлении оригинала;

3) справку образовательной организации в отношении детей, обучающихся в очной форме.

Дополнительно прилагаю в соответствии с [частью 3 статьи 13.1](consultantplus://offline/ref=C489FEFBFF4747DCA477830A552055A8E411FD3329D78F6D77BBDD3989CBD2B30AB59AE8D0CF414BDEA47E6E790A1AAFC81890AA9648DF345140EC8EU0E5N) Закона Воронежской области от 13.05.2008 № 25-ОЗ «О регулировании земельных отношений на территории Воронежской области»:

4) адресно-справочную информацию из УМВД России по г. Воронежу о лицах, проживающих совместно с многодетным гражданином;

5) копии свидетельств о рождении детей при предъявлении оригиналов;

6) копии документов, подтверждающих перемену фамилии, имени, отчества родителей (одинокого родителя), при предъявлении оригиналов;

7) выписку из ЕГРН о наличии (отсутствии) права собственности на земельный участок (земельные участки) (по инициативе заявителя).

Сообщаю сведения о регистрации по месту жительства членов семьи [<1>](#Par107):

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Ф.И.О. | Родственные отношения | Адрес регистрации по месту жительства |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

Сообщаю сведения о государственной регистрации актов гражданского состояния [<2>](#Par108):

1) о рождении детей

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Ф.И.О. ребенка | Дата рождения ребенка | Место рождения ребенка | Место и дата регистрации акта гражданского состояния о рождении |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

2) о перемене (при наличии) фамилии, имени, отчества родителей (одинокого родителя)

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Ф.И.О. на дату рождения | Место и дата регистрации акта гражданского состояния о рождении | Ф.И.О. после изменения, причины изменения, дата, место изменения |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

Сведения о ранее предоставленных заявителю бесплатно земельных участках в соответствии с [Законом](consultantplus://offline/ref=C489FEFBFF4747DCA477830A552055A8E411FD3329D78F6D77BBDD3989CBD2B30AB59AE8C2CF1947DFAD666B751F4CFE8EU4EFN) Воронежской области от 13.05.2008 № 25-ОЗ «О регулировании земельных отношений на территории Воронежской области»:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Адрес расположения земельного участка | Дата и номер решения о предоставлении земельного участка | Орган, принявший решение о предоставлении земельного участка |
|  |  |  |
|  |  |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Заявитель: | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (подпись)  «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. |

--------------------------------

<1> Указанный раздел заполняется в случае, если к заявлению не приложена адресно-справочная информация из УМВД России по г. Воронежу о лицах, проживающих совместно с многодетным гражданином.

<2> Указанный раздел заполняется в случае, если к заявлению не приложены копии документов, подтверждающих государственную регистрацию актов гражданского состояния.

**Приложение № 12**

**к технологической схеме**

Форма заявления

Главе Бутурлиновского муниципального района

от \_\_\_\_*Иванова Ивана Ивановича* \_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество (при наличии),

\_\_*г. Бутурлиновка, ул. Блинова, д. Х. кв. ХХ*\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

место жительства и реквизиты документа,

\_\_*паспорт: ХХХХ, ХХХХХХ*,

\_\_*выдан \_ отделом УФМС по*

*, ХХ.ХХ.ХХХХ*\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

удостоверяющего личность заявителя)

\_\_\_\_\_\_\_\_*ХХХ-ХХ-ХХ*\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(телефон)

\_\_\_\_\_\_\_*111-222-333 44*\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(страховой номер индивидуального лицевого счета)

\_\_ *г. Бутурлиновка, ул. Блинова, д. Х. кв. ХХqwe789@mail.ru*\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(почтовый адрес и адрес электронной почты

(при наличии))

**Заявление**

**на предоставление земельного участка**

Прошу предоставить в собственность бесплатно земельный участок как гражданину, имеющему право на бесплатное предоставление в собственность земельных участков, находящихся в муниципальной собственности, в соответствии с [Законом](consultantplus://offline/ref=C489FEFBFF4747DCA477830A552055A8E411FD3329D78F6D77BBDD3989CBD2B30AB59AE8C2CF1947DFAD666B751F4CFE8EU4EFN) Воронежской области от 13.05.2008 № 25-ОЗ «О регулировании земельных отношений на территории Воронежской области» для:

- *индивидуального жилищного строительства*;

- ведения садоводства;

- ведения огородничества;

- ведения личного подсобного хозяйства.

К заявлению прилагаю:

1) копию паспорта гражданина Российской Федерации или иного документа, удостоверяющего личность, подтверждающего его постоянное проживание на территории Воронежской области, при предъявлении оригинала;

2) копию акта органа опеки и попечительства о назначении опекуна или попечителя при предъявлении оригинала;

3) справку образовательной организации в отношении детей, обучающихся в очной форме.

Дополнительно прилагаю в соответствии с [частью 3 статьи 13.1](consultantplus://offline/ref=C489FEFBFF4747DCA477830A552055A8E411FD3329D78F6D77BBDD3989CBD2B30AB59AE8D0CF414BDEA47E6E790A1AAFC81890AA9648DF345140EC8EU0E5N) Закона Воронежской области от 13.05.2008 № 25-ОЗ «О регулировании земельных отношений на территории Воронежской области»:

4) адресно-справочную информацию из УМВД России по г. Воронежу о лицах, проживающих совместно с многодетным гражданином;

5) копии свидетельств о рождении детей при предъявлении оригиналов;

6) копии документов, подтверждающих перемену фамилии, имени, отчества родителей (одинокого родителя), при предъявлении оригиналов;

7) выписку из ЕГРН о наличии (отсутствии) права собственности на земельный участок (земельные участки) (по инициативе заявителя).

Сообщаю сведения о регистрации по месту жительства членов семьи [<1>](#Par107):

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Ф.И.О. | Родственные отношения | Адрес регистрации по месту жительства |
| *Иванова Мария Петровна* | *Супруга* | *г. Бутурлиновка, ул. Блинова, д. Х. кв. ХХ* |
| *Иванова Елена Ивановна* | *Дочь* | *г. Бутурлиновка, ул. Блинова, д. Х. кв. ХХ* |
| *Иванов Петр Иванович* | *Сын* | *г. Бутурлиновка, ул. Блинова, д. Х. кв. ХХ* |
|  |  |  |

Сообщаю сведения о государственной регистрации актов гражданского состояния [<2>](#Par108):

1) о рождении детей

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Ф.И.О. ребенка | Дата рождения ребенка | Место рождения ребенка | Место и дата регистрации акта гражданского состояния о рождении |
| *Иванова Елена Ивановна* | *01.01.2011* | *г. Воронеж* | *г. Воронеж, 01.01.2011* |
| *Иванов Петр Иванович* | *02.02.2021* | *г. Воронеж* | *г. Воронеж, 02.02.2021* |
|  |  |  |  |

2) о перемене (при наличии) фамилии, имени, отчества родителей (одинокого родителя)

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Ф.И.О. на дату рождения | Место и дата регистрации акта гражданского состояния о рождении | Ф.И.О. после изменения, причины изменения, дата, место изменения |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

Сведения о ранее предоставленных заявителю бесплатно земельных участках в соответствии с [Законом](consultantplus://offline/ref=C489FEFBFF4747DCA477830A552055A8E411FD3329D78F6D77BBDD3989CBD2B30AB59AE8C2CF1947DFAD666B751F4CFE8EU4EFN) Воронежской области от 13.05.2008 № 25-ОЗ «О регулировании земельных отношений на территории Воронежской области»:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Адрес расположения земельного участка | Дата и номер решения о предоставлении земельного участка | Орган, принявший решение о предоставлении земельного участка |
|  |  |  |
|  |  |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Заявитель: | \_\_\_*Иванов И.И.*\_\_\_\_ | \_\_\_\_\_\_*Подпись*\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (подпись)  «\_*19*\_» \_\_*04*\_\_ 2022 г. |

--------------------------------

<1> Указанный раздел заполняется в случае, если к заявлению не приложена адресно-справочная информация из УМВД России по г. Воронежу о лицах, проживающих совместно с многодетным гражданином.

<2> Указанный раздел заполняется в случае, если к заявлению не приложены копии документов, подтверждающих государственную регистрацию актов гражданского состояния.