ПОСТАНОВЛЕНИЕ  
ГЛАВЫ ЛИНЕВСКОГО ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ  
ЖИРНОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА  
ВОЛГОГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ

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

от 23.05.2018 г №104

Об утверждении технологической схемы по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление земельных участков, находящихся в муниципальной собственности Линевского городского поселения Жирновского муниципального района Волгоградской области, и земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, расположенных на территории Линевского городского поселения Жирновского муниципального района Волгоградской области, в аренду без проведения торгов»

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением главы Линевского городского поселения от 25.10.2011 года № 103 «Об утверждении порядка формирования и ведения реестра муниципальных услуг Линевского городского поселения» (в ред. 22.07.2013 г №96а, от14.10.2013 г №136, 19.03.2015 г №51, 24.03.2015 г №56а, 22.06.2015 г №117, 02.05.2017 г №75, от 14.02.2017 г №23, от 10.05.2017 г №88, 22.06.2017 г №134, от 05.09.2017 г №175, от 26.09.2017 г №190, от 20.12.2017 г№288, 31.01.2018 г №23, от23.03.2018 г №69), руководствуясь Методическими рекомендациями по формированию технологических схем предоставления государственных и муниципальных услуг, утвержденных протоколом заседания Правительственной комиссии по проведению административной реформы от 09.06.2016 года № 142,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить прилагаемую технологическую схему по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление земельных участков, находящихся в муниципальной собственности Линевского городского поселения Жирновского муниципального района Волгоградской области, и земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, расположенных на территории Линевского городского поселения Жирновского муниципального района Волгоградской области, в аренду без проведения торгов».

2. Разместить настоящее постановление на странице Линевского городского поселения официального интернет сайта Жирновского муниципального района.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава Линевского

городского поселения Г.В. Лоскутов

Приложение к постановлению

от 23.05.2018 г. №104

**ТИПОВАЯ ТЕХНОЛОГИЧЕСКАЯ СХЕМА**

**ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ**

**«**Предоставление земельных участков, находящихся в муниципальной собственности Линевского городского поселения Жирновского муниципального района Волгоградской области, и земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, расположенных на территории Линевского городского поселения Жирновского муниципального района Волгоградской области, в аренду без проведения торгов**»**

# РАЗДЕЛ 1. «ОБЩИЕ СВЕДЕНИЯ О МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГЕ»

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Параметр** | **Значение параметра/состояние** |
| **1** | **2** | **3** |
| 1. | Наименование органа, предоставляющего услугу | Администрация Линевского городского поселения Жирновского муниципального района Волгоградской области |
| 2. | Номер услуги в федеральном реестре | 34000000001872583 |
| 3. | Полное наименование услуги | Предоставление земельных участков, находящихся в муниципальной собственности Линевского городского поселения Жирновского муниципального района Волгоградской области, и земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, расположенных на территории Линевского городского поселения Жирновского муниципального района Волгоградской области, в аренду без проведения торгов |
| 4. | Краткое наименование услуги | Предоставление земельных участков, находящихся в муниципальной собственности Линевского городского поселения Жирновского муниципального района Волгоградской области, и земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, расположенных на территории Линевского городского поселения Жирновского муниципального района Волгоградской области, в аренду без проведения торгов |
| 5. | Административный регламент предоставления муниципальной услуги | Постановление главы Линевского городского поселения Жирновского муниципального района Волгоградской области от 04.09.2017 г. № 174 «Предоставление земельных участков, находящихся в муниципальной собственности Линевского городского поселения Жирновского муниципального района Волгоградской области, и земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, расположенных на территории Линевского городского поселения Жирновского муниципального района Волгоградской области, в аренду без проведения торгов». |
| 6. | Перечень «подуслуг» | Нет |
| 7. | Способы оценки качества предоставления муниципальной услуги | - радиотелефонная связь;  - терминальные устройства в МФЦ;  - единый портал государственных услуг;  - региональный портал государственных услуг;  - интернет страница органа;  - другие способы |

# РАЗДЕЛ 2. «ОБЩИЕ СВЕДЕНИЯ О «ПОДУСЛУГАХ»

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Срок предоставления в зависимости от условий** | | **Основания для отказа в приеме документов** | **Основания для отказа в предоставлении «подуслуги»** | **Основания приостановления предоставления «подуслуги»** | **Срок приостановления предоставления «подуслуги»** | **Плата за предоставление «подуслуги»** | | | **Способ обращения за получением «подуслуги»** | **Способ получения результата «подуслуги»** |
| **При подаче заявления по месту жительства (месту нахождения юр.лица)** | **При подаче заявления не по месту жительства**  **( по месту обращения)** | **Наличие платы (государственной пошлины)** | **Реквизиты нормативного правового акта, являющегося основанием для взимания платы (государственной пошлины)** | **КБК для взимания платы (государственной пошлины), в том числе для МФЦ** |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 |
| **Наименование «подуслуги»: Предоставление земельных участков, находящихся в муниципальной собственности Линевского городского поселения Жирновского муниципального района Волгоградской области, и земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, расположенных на территории Линевского городского поселения Жирновского муниципального района Волгоградской области, в аренду без проведения торгов** | | | | | | | | | | |
| 30 календарных дней | 30 календарных дней | - | - | нет | — | нет | — | — | - в орган на бумажном носителе;  - посредством почтовой связи в орган;  - в МФЦ на бумажном носителе; | - в виде бумажного документа непосредственно при личном обращении в администрацию или МФЦ;  - в виде бумажного документа, посредством почтового отправления;  - в виде электронного документа, который направляется администрацией заявителю посредством электронной почты |

# РАЗДЕЛ 3. «СВЕДЕНИЯ О ЗАЯВИТЕЛЯХ «ПОДУСЛУГИ»

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Категории лиц, имеющих право на получение «подуслуги»** | **Документ, подтверждающий правомочие заявителя соответствующей категории на получение «подуслуги»** | **Установленные требования к документу, подтверждающему правомочие заявителя соответствующей категории на получение «подуслуги»** | **Наличие возможности подачи заявления на предоставление «подуслуги» представителями заявителя** | **Исчерпывающий перечень лиц, имеющих право на подачу заявления от имени заявителя** | **Наименование документа, подтверждающего право подачи заявления от имени заявителя** | **Установленные требования к документу, подтверждающему право подачи заявления от имени заявителя** |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 |
| **Наименование «подуслуги»: Предоставление земельных участков, находящихся в муниципальной собственности Линевского городского поселения Жирновского муниципального района Волгоградской области, и земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, расположенных на территории Линевского городского поселения Жирновского муниципального района Волгоградской области, в аренду без проведения торгов** | | | | | | | |
|  | а) юридические лица  б) физические лица  Заявителями на получение в)представители, действующие на основании полномочий, определенных в соответствии с законодательством Российской Федерации | Документ, удостоверяющий личность  -Копию документа, удостоверяющего права (полномочия) представителя физического или юридического лица, если с заявлением обращается представитель заявителя (заявителей | Должен быть изготовлен на официальном бланке и соответствовать установленным требованиям, в том числе Положения о паспорте гражданина РФ. Должен быть действительным на дату обращения за предоставлением услуги. Не должен содержать подчисток, приписок, зачеркнутых слов и других исправлений | имеется | Лицо, наделенное заявителем соответствующими полномочиями в силу закона, договора или доверенностью | Документ, удостоверяющий личность  Доверенность | Должен быть изготовлен на официальном бланке и соответствовать установленным требованиям, в том числе Положения о паспорте гражданина РФ. Должен быть действительным на дату обращения за предоставлением услуги. Не должен содержать подчисток, приписок, зачеркнутых слов и других исправлений.  Доверенность должна быть выдана от имени заявителя и подписана им самим. Доверенность может быть подписана также иным лицом, действующим по доверенности если эти полномочия предусмотрены основной доверенностью. Доверенность должна быть действующей на момент обращения (при этом необходимо иметь в виду, что доверенность, в которой не указан срок ее действия, действительна в течение одного года с момента ее выдачи) |
|  |  |  |  |

# РАЗДЕЛ 4. «ДОКУМЕНТЫ, ПРЕДОСТАВЛЯЕМЫЕ ЗАЯВИТЕЛЕМ ДЛЯ ПОЛУЧЕНИЯ «ПОДУСЛУГИ»

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№** | **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»: Предоставление земельных участков, находящихся в муниципальной собственности Линевского городского поселения Жирновского муниципального района Волгоградской области, и земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, расположенных на территории Линевского городского поселения Жирновского муниципального района Волгоградской области, в аренду без проведения торгов** | | | | | | | |
|  | Заявление о предварительном согласовании | Заявление о предварительном согласовании | 1 экз. подлинник (формирование дела) | нет | В печатном виде или написанное  собственноручно должно быть подписано Заявителем или его представителем, проставлена дата, перечислены все прилагаемые к заявлению документы. | Приложение № 1 | - |
|  | Документ, подтверждающий личность заявителя (представителя) | - паспорт гражданина РФ | 1 экз. копия ( | нет | Должен быть изготовлен на официальном бланке и соответствовать установленным требованиям. Должен быть действительным на дату обращения за предоставлением услуги. Не должен содержать подчисток, приписок, зачеркнутых слов и других исправлений. | - | - |
|  | Документ, удостоверяющий права (полномочия) представителя заявителя, | Доверенность на осуществление действий от имени заявителя | 1экз./ копия | Представляется в случае, если от имени заявителя  обращается представитель заявителя по доверенности, выданной заявителем.  Представляется вместе с документом, удостоверяющим личность представителя заявителя. | Соответствовать требованиям установленным законодательством РФ | - | - |
|  | Схема расположения земельного участка | Схема расположения земельного участка | 1 экз. подлинник | нет | Подается в случае если испрашиваемый земельный участок предстоит образовать и отсутствует проект межевания территории, в границах которой предстоит образовать такой земельный участок | - |  |
|  | Проектная документация лесных участков | Заявление о предоставлении в собственность земельного участка бесплатно | 1 экз. подлинник | нет | Подается в случае если подано заявление о предварительном согласовании предоставления лесного участка | - | - |
|  | Заявление о предоставлении земельного участка в аренду | Заявление о предоставлении земельного участка в аренду | 1 экз. подлинник (формирование дела) | нет | В печатном виде или написанное  собственноручно должно быть подписано Заявителем или его представителем, проставлена дата, перечислены все прилагаемые к заявлению документы. | Приложение №2 | - |

# РАЗДЕЛ 5. «ДОКУМЕНТЫ И СВЕДЕНИЯ, ПОЛУЧАЕМЫЕ ПОСРЕДСТВОМ МЕЖВЕДОМСТВЕННОГО ИНФОРМАЦИОННОГО ВЗАИМОДЕЙСТВИЯ»

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Реквизиты актуальной технологической карты межведомственного взаимодействия** | **Наименование запрашиваемого документа (сведения)** | **Перечень и состав сведений, запрашиваемых в рамках межведомственного информационного взаимодействия** | **Наименование органа (организации), направляющего (ей) межведомственный запрос** | **Наименование органа (организации), в адрес которого (ой) направляется межведомственный запрос** | **SID электронного сервиса / наименование вида сведений** | **Срок осуществления межведомственного информационного взаимодействия** | **Форма (шаблон) межведомственного запроса и ответа на межведомственный запрос** | **Образец заполнения формы межведомственного запроса и ответа на межведомственный запрос** |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 |
| **Наименование «подуслуги»: Предоставление земельных участков, находящихся в муниципальной собственности Линевского городского поселения Жирновского муниципального района Волгоградской области, и земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, расположенных на территории Линевского городского поселения Жирновского муниципального района Волгоградской области, в аренду без проведения торгов** | | | | | | | | |
| - | Выписка из Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним | Об объекте недвижимости (о здании, сооружении или об объекте незавершенного строительства, расположенном на испрашиваемом земельном участке | Администрация городского поселения | Отдел Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Волгоградской области на получение | - | 3 дня | - |  |

# РАЗДЕЛ 6. РЕЗУЛЬТАТ «ПОДУСЛУГИ»

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Документ/документы, являющиеся результатом «подуслуги»** | **Требования к документу/документам, являющимся результатом «подуслуги»** | **Характеристика результата (положительный/отрицательны)** | **Форма документа/документов, являющихся 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»: Предоставление земельных участков, находящихся в муниципальной собственности Линевского городского поселения Жирновского муниципального района Волгоградской области, и земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, расположенных на территории Линевского городского поселения Жирновского муниципального района Волгоградской области, в аренду без проведения торгов** | | | | | | | | |
| 1 | Постановление о предварительном согласовании предоставления земельного участка в аренду | Наличие подписи должностного лица, подготовившего документ, даты составления документа, печати организации, выдавшей документ. Отсутствие исправлений, подчисток и нечитаемых символов. | Положительный | ---  - | --- | По месту обращения или направление по адресу, указанному в заявлении , в электронной форме. | Не установлен | Не установлен |
| 2 | Постановление б отказе в предварительном согласовании предоставления земельного участка в аренду | Наличие подписи должностного лица, подготовившего документ, даты составления документа, печати организации, выдавшей документ. Отсутствие исправлений, подчисток и  нечитаемых символов. | Отрицательный | --- | --- | По месту обращения или направление по адресу, указанному в заявлении , в электронной форме. |
|  | Постановление об отказе в предоставлении земельного участка в аренду | Наличие подписи должностного лица, подготовившего документ, даты составления документа, печати организации, выдавшей документ. Отсутствие исправлений, подчисток и  нечитаемых символов. | отрицательный | - | - | По месту обращения или направление по адресу, указанному в заявлении , в электронной форме | Не установлен | Не установлен |

# РАЗДЕЛ 7. «ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЕ ПРОЦЕССЫ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ «ПОДУСЛУГИ»

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Наименование процедуры процесса** | **Особенности исполнения процедуры процесса** | **Сроки исполнения процедуры (процесса)** | **Исполнитель процедуры процесса** | **Ресурсы, необходимые для выполнения процедуры процесса** | **Формы документов, необходимых для выполнения процедуры процесса** |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
| **Наименование «подуслуги»: Предоставление земельных участков, находящихся в муниципальной собственности Линевского городского поселения Жирновского муниципального района Волгоградской области, и земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, расположенных на территории Линевского городского поселения Жирновского муниципального района Волгоградской области, в аренду без проведения торгов** | | | | | | |
| **1. Наименование административной процедуры: Прием и регистрация заявления о предварительном согласовании, в том числе, поступившего в электронной форме и прилагаемых к нему документов** | | | | | | |
| 1 | Прием и регистрация заявления о предварительном согласовании, в том числе, поступившего в электронной форме и прилагаемых к нему документов | Прием заявления о предварительном согласовании и прилагаемых к нему документов осуществляет должностное лицо уполномоченного органа, ответственное за предоставление муниципальной услуги.  Должностное лицо уполномоченного органа, ответственное за предоставление муниципальной услуги, принимает и регистрирует заявление о предварительном согласовании с прилагаемыми к нему документами, а также заверяет копии документов, представленных заявителем в подлинник | при личном приеме граждан – не более 5\* минут;  - при поступлении заявления и документов по почте, через МФЦ – не более 3\* дней со дня поступления в уполномоченный орган;  - при поступлении заявления в электронной форме по информационной системе – не более 5\* рабочих дней со дня поступления заявления в уполномоченный орган | Специалист администрации, МФЦ | Правовое, техническое и документационное обеспечение | Форма (приложение №1) |
| **2. Наименование административной процедуры: Возврат заявления о предварительном согласовании предоставления земельного участка и приложенных к нему документов** | | | | | | |
| 2 | Возврат заявления о предварительном согласовании предоставления земельного участка и приложенных к нему документов | Должностное лицо уполномоченного органа, ответственное за предоставление муниципальной услуги, проверяет поступивший пакет документов на предмет выявления оснований, указанных в пункте 2.8 настоящего административного регламента, и в случае их выявления подготавливает проект письма в адрес заявителя о возврате заявления и приложенных к нему документов с указанием причины возврата (далее – письмо) и передает его на подпись руководителю уполномоченного органа или уполномоченному им должностному лицу.  В случае отсутствия оснований для возврата заявления и предварительном согласовании, указанных в пункте 2.8 настоящего административного регламента, должностное лицо уполномоченного органа, ответственное за предоставление муниципальной услуги, переходит к выполнению следующей административной процедуры, предусмотренной пунктом 3.3 настоящего административного регламента. | 10 дней | Специалист администрации | Правовое, техническое и документационное обеспечение | --- |
| **3. Наименование административной процедуры: Приостановление срока рассмотрения заявления о предварительном согласовании** | | | | | | |
| 3 | Приостановление срока рассмотрения заявления о предварительном согласовании | В случае, если на дату поступления в уполномоченный орган заявления о предварительном согласовании земельного участка, образование которого предусмотрено приложенной к этому заявлению схемой расположения земельного участка, на рассмотрении уполномоченного органа находится представленная ранее другим лицом схема расположения земельного участка и местоположение земельных участков, образование которых предусмотрено этими схемами, частично или полностью совпадает, уполномоченный орган принимает решение о приостановлении срока рассмотрения поданного позднее заявления о предварительном согласовании и направляет принятое решение заявителю | 1 день | Специалист администрации | Правовое, техническое и документационное обеспечение | - |
| 4**. Наименование административной процедуры: Формирование и направление межведомственных запросов документов** | | | | | | |
| 4 | Формирование и направление межведомственных запросов документов | В случае если документы (информация), предусмотренные пунктом 2.6.3 настоящего административного регламента, не были представлены заявителем по собственной инициативе, должностное лицо уполномоченного органа, ответственное за предоставление муниципальной услуги, готовит и направляет в установленном законодательством порядке межведомственные запросы в органы, в распоряжении которых находятся указанные документы и информация.  Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке) не запрашивается уполномоченным органом посредством межведомственного информационного взаимодействия при предоставлении земельного участка с предварительным согласованием предоставления земельного участка в случае, если испрашиваемый земельный участок предстоит образовать. | 3 дня | Специалист администрации | Правовое, техническое и документационное обеспечение | --- |
| 5**. Наименование административной процедуры: Рассмотрение заявления о предварительном согласовании, принятие решения по итогам рассмотрения** | | | | | | |
| 5 | Рассмотрение заявления о предварительном согласовании, принятие решения по итогам рассмотрения | При принятии решения о предварительном согласовании предоставления земельного участка в аренду в случае если к заявлению о предварительном согласовании, поданному гражданином, приложена схема расположения земельного участка, подготовленная в форме документа на бумажном носителе, уполномоченный орган без взимания платы с заявителя обеспечивает подготовку в форме электронного документа схемы расположения земельного участка, местоположение границ которого соответствует местоположению границ земельного участка, указанному в схеме расположения земельного участка, подготовленной в форме документа на бумажном носителе. | 16 дней | Специалист администрации | Правовое, техническое и документационное обеспечение | --- |
| **6. Наименование административной процедуры: Прием и регистрация заявления о предоставлении земельного участка в аренду, в том числе, поступившего в электронной форме и прилагаемых к нему документов** | | | | | | |
| 6 | Прием и регистрация заявления о предоставлении земельного участка в аренду, в том числе, поступившего в электронной форме и прилагаемых к нему документов | Получение заявления и прилагаемых к нему документов подтверждается уполномоченным органом путем выдачи (направления) заявителю расписки в получении документов.  Получение заявления о предоставлении земельного участка в аренду в форме электронного документа и прилагаемых к нему документов подтверждается уполномоченным органом путем направления заявителю уведомления, содержащего входящий регистрационный номер заявления, дату получения уполномоченным органом указанного заявления и прилагаемых к нему документов, а также перечень наименований файлов, представленных в форме электронных документов, с указанием их объема (далее - уведомление о получении заявления).  Уведомление о получении заявления направляется указанным заявителем в заявлении способом не позднее рабочего дня, следующего за днем поступления заявления в уполномоченный орган. | Максимальный срок исполнения административной процедуры:  - при личном приеме граждан – не более 5\* минут;  - при поступлении заявления и документов по почте, через МФЦ – не более 3\* дней со дня поступления в уполномоченный орган;  - при поступлении заявления в электронной форме по информационной системе – не более 5\* рабочих дней со дня поступления заявления в уполномоченный орган. | Специалист администрации, МФЦ | Правовое, техническое и документационное обеспечение | --- |
| **7.Наименование административной процедуры: Возврат заявления о предоставлении земельного участка** | | | | | | |
| 7 | Возврат заявления о предоставлении земельного участка | Должностное лицо уполномоченного органа, ответственное за предоставление муниципальной услуги, проверяет поступивший пакет документов на предмет выявления оснований, указанных в пункте 2.9 настоящего административного регламента, и в случае их выявления подготавливает проект письма в адрес заявителя о возврате заявления и приложенных к нему документов с указанием причины возврата (далее – письмо) и передает его на подпись руководителю уполномоченного органа или уполномоченному им должностному лицу | 10 дней | Специалист администрации | Правовое, техническое и документационное обеспечение | --- |
| **8.Наименование административной процедуры: Формирование и направление межведомственных запросов документов (информации), необходимых для предоставления земельного участка** | | | | | | |
| 8 | Формирование и направление межведомственных запросов документов (информации), необходимых для предоставления земельного участка | В случае если документы (информация), предусмотренные пунктом 2.6.3 настоящего административного регламента, не были представлены заявителем по собственной инициативе, должностное лицо уполномоченного органа, ответственное за предоставление муниципальной услуги, готовит и направляет в установленном законодательством порядке межведомственные запросы в органы, в распоряжении которых находятся указанные документы и информация.  Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (о здании, сооружении или об объекте незавершенного строительства, расположенном на испрашиваемом земельном участке) не запрашивается уполномоченным органом посредством межведомственного информационного взаимодействия в случае, если право на здание, сооружение, объект незавершенного строительства считается возникшим в силу федерального закона вне зависимости от момента государственной регистрации этого права в ЕГРН. | 3 дня | специалист администрации | Правовое, техническое и документационное обеспечение | --- |
| **9. Наименование административной процедуры: Рассмотрение заявления о предоставлении в аренду земельного участка и принятие решения об отказе в предоставлении земельного участка в аренду или направление заявителю проекта договора аренды земельного участка** | | | | | | |
| 9 | Рассмотрение заявления о предоставлении в аренду земельного участка и принятие решения об отказе в предоставлении земельного участка в аренду или направление заявителю проекта договора аренды земельного участка | Должностное лицо уполномоченного органа, ответственное за предоставление муниципальной услуги рассматривает представленные документы и информацию на предмет отсутствия (наличия) оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, предусмотренных [пунктом 2.](consultantplus://offline/ref=3FF3696CC0E72D30E85EBEEAAA3143DAF3E21AFADAAFBAF6A9CE31AAB438CFC3EDD6F931E2FC16FDA45070cACAI)11 настоящего административного регламента | 17 дней | Специалист администрации | Правовое, техническое и документационное обеспечение | --- |

# РАЗДЕЛ 8. «ОСОБЕННОСТИ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ «ПОДУСЛУГИ» В ЭЛЕКТРОННОЙ ФОРМЕ

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Способ получения заявителем информации о сроках и порядке предоставления «подуслуги»** | **Способ записи на прием в орган, МФЦ для подачи запроса о предоставлении «подуслуги»** | **Способ формирования запроса о предоставлении «подуслуги»** | **Способ приема и регистрации органом, предоставляющим услугу, запроса о предоставлении «подуслуги» и иных документов, необходимых для предоставления «подуслуги»** | **Способ оплаты государственной пошлины за предоставление «подуслуги» и уплаты иных платежей, взимаемых в соответствии с законодательством Российской Федерации** | **Способ получения сведений о ходе выполнения запроса о предоставлении «подуслуги»** | **Способ подачи жалобы на нарушение порядка предоставления «подуслуги» и досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) органа в процессе получения «подуслуги»** |
| 1 | 2 |  | 3 | 4 | 5 | 6 |
| **Наименование «подуслуги»: Признание нуждающимися в предоставлении жилых помещений отдельных категорий граждан** | | | | | | |
| - | - | - | - | - | - | - |

**Перечень приложений.**

Приложение 1 (форма заявления)

Приложение 2 (форма заявления)

Приложение 1.

В администрацию Линевского

городского поселения

# ЗАЯВЛЕНИЕ о предварительном согласовании предоставления земельного участка без проведения торгов

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| От | | |  | | | | | | | | | |
|  | | | (Для юридических лиц - полное наименование, организационно-правовая форма, ОГРН, ИНН; для индивидуальных предпринимателей - фамилия, имя, отчество, данные документа, удостоверяющего личность, ИНН, номер и дата выдачи свидетельства о регистрации в налоговом органе; для физических лиц - фамилия, имя, отчество, данные документа, удостоверяющего личность, ИНН) | | | | | | | | | |
|  | | |  | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | (далее - заявитель) | |
| в лице | |  | | | | | | | | | | , |
|  | | (фамилия, имя, отчество представителя заявителя) | | | | | | | | | |  |
| действующего на основании | | | | | | |  | | | | | . |
|  | | | | | | | (номер и дата документа, удостоверяющего полномочия представителя заявителя) | | | | |  |
| Адрес заявителя (с указанием почтового индекса): | | | | | | | | | |  | |  |
|  | | | | | | | | | |  | | . |
| (юридический и фактический адрес юридического лица; адрес места регистрации и фактического проживания физического лица) | | | | | | | | | | | |  |
| Почтовый адрес для направления корреспонденции (с указанием индекса): | | | | | | | | | | | |  |
|  | | | | | | | | | |  | | . |
| Контактные телефоны (факс) заявителя (-й) (представителя заявителя): | | | | | | | | | | | |  |
|  | | | | | | | | | |  | | . |
| Прошу принять решение о предварительном согласовании предоставления без проведения торгов земельного участка площадью \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ кв. м, расположенного по адресу: | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | |  | | | | |  |
|  | | | | | | |  | | | | | . |
| В отношении земельного участка, который предстоит образовать в соответствии со схемой расположения земельного участка, я даю согласие/не даю согласие (нужное подчеркнуть) на утверждение иного варианта схемы расположения земельного участка | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | |  | | | | | . |
| (подпись заявителя/его представителя) | | | | | | | | | | | |  |
| Кадастровый номер испрашиваемого земельного участка (если границы испрашиваемого земельного участка подлежат уточнению в соответствии с [Федеральным законом](garantF1://12054874.0) от 24 июля 2007 г. N 221-ФЗ "О государственном кадастре недвижимости"): | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | |  | | | | | |  |
|  | | | | | |  | | | | | | . |
| Реквизиты решения об утверждении проекта межевания территории (если образование испрашиваемого земельного участка предусмотрено проектом межевания территории): | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | (наименование органа, принявшего решение) | | | | | | | |
| от "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_ г. N \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_. | | | | | | | | | | | | |
| Основание предоставления земельного участка без проведения торгов (из числа предусмотренных [п. 2 ст. 39.3](garantF1://12024624.3932), [ст. 39.5](garantF1://12024624.395), [п. 2 ст. 39.6](garantF1://12024624.3962), [п. 2 ст. 39.10](garantF1://12024624.39102) Земельного кодекса Российской Федерации и иными нормативными актами): | | | | | | | | | | | | |
|  |  | | | | | | | | | | |  |
|  |  | | | | | | | | | | | . |
| Кадастровый номер земельного участка или кадастровые номера земельных участков, из которых предусмотрено образование испрашиваемого земельного участка (если сведения о таких земельных участках внесены в государственный кадастр недвижимости): | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | |  | | | . |
| Вид права, на котором заявитель желает приобрести земельный участок: | | | | | | | | | | | | |
|  | | | |  | | | | | | | | . |
| Цели использования земельного участка: | | | | | | | |  | | | |  |
|  | | | | | | | |  | | | | . |
| Реквизиты решения об изъятии земельного участка (если участок предоставляется взамен земельного участка, изымаемого для муниципальных нужд): | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | | . |
| (название, номер, дата выдачи, выдавший орган) | | | | | | | | | | | |  |
| Сведения об объектах недвижимости, расположенных на земельном участке (при их наличии): | | | | | | | | | | | | |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| N п/п | Наименование объекта | Собственник(-и) | Реквизиты правоустанавливающих документов | Распределение долей в праве собственности на объект недвижимости\*\* |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

\*\* Заполняется при наличии нескольких собственников объекта(-ов) недвижимости (в %).

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Основания возникновения права собственности на объект недвижимости у заявителя: | | | | | |
|  | | | | (указываются реквизиты правоустанавливающего документа: договора, распорядительного акта органа власти, решения суда) | |
|  | | | |  | . |
| К заявлению прилагаются оригиналы (заверенные копии) следующих документов: | | | | | |
|  | | |  | |  |
|  | | |  | |  |
|  | | |  | |  |
|  | | |  | |  |
|  | | |  | |  |
|  | | |  | |  |
|  | | |  | |  |
|  | | |  | |  |
|  | | |  | |  |
|  | | |  | |  |
|  | | |  | |  |
|  | | |  | | . |
| Способ получения результата предоставления муниципальной услуги (нужное отметить V): | | | | | |
|  |  | в виде бумажного документа при личном обращении по месту подачи заявления; | | | |
|  |  |
|  |  |  | | |  |
|  |  | в виде бумажного документа посредством почтового отправления по адресу: | | | |
|  |  |
|  |  |  | | |  |
|  |  |  | | | |
|  |  | в виде электронного документа, размещенного на официальном сайте, ссылка на который направляется уполномоченным органом заявителю посредством электронной почты, e-mail: | | | |
|  |  |
|  |  |  | | |  |
|  |  |  | | | |
|  |  | в виде электронного документа посредством электронной почты, e-mail: | | | |
|  |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  |  |
|  |  | (подпись заявителя/его представителя) |

Я согласен(-а) на обработку персональных данных в департаменте земельных ресурсов администрации Волгограда.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Заявитель: | |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
| (должность представителя юридического лица) |  | (подпись) |  | (Ф.И.О. заявителя/его представителя) |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. | | |
|  |  |  |
| (Ф.И.О. специалиста, принявшего документы) |  | (подпись) |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Расписка получена | |  |  |  |
| "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. |  |  |  |  |
|  | | |  |  |
| (фамилия, имя, отчество заявителя или его представителя) | | |  | (подпись) |

Приложение №2

В администрацию Линевского городского поселения

# ЗАЯВЛЕНИЕ о предоставлении земельного участка в аренду без проведения торгов

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| От |  | | | | | |  |
|  |  | | | | | |  |
|  |  | | | | (далее - заявитель). | | |
| (для юридических лиц - полное наименование, организационно-правовая форма, ОГРН, ИНН; для индивидуальных предпринимателей - фамилия, имя, отчество, данные документа, удостоверяющего личность, ИНН, номер и дата выдачи свидетельства о регистрации в налоговом органе; для физических лиц - фамилия, имя, отчество, данные документа, удостоверяющего личность, ИНН) | | | | | | | |
| В лице | |  | | | | | , |
|  | | (фамилия, имя, отчество представителя заявителя) | | | | |  |
| действующего на основании | | |  | | | |  |
|  | | |  | | | | . |
| (номер и дата документа, удостоверяющего полномочия представителя заявителя) | | | | | | |  |
| Адрес заявителя (с указанием почтового индекса) | | | | | |  |  |
|  | | | | | |  |  |
|  | | | | | |  | . |
| (юридический и фактический адрес юридического лица; адрес места регистрации и фактического проживания физического лица) | | | | | | |  |
| Почтовый адрес для направления корреспонденции (с указанием индекса): | | | | | | | |
|  | | | | | |  |  |
|  | | | | | |  | . |
| Контактные телефоны (факс) заявителя(-й) (представителя заявителя): | | | | | | | |
|  | | | | | |  | . |
| Прошу предоставить в аренду без проведения торгов земельный участок площадью \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ кв. м, кадастровый номер \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, для следующих целей использования земельного участка: | | | | | | | |
|  | | | | (указать цель использования земельного участка) | | | |
|  | | | |  | | | . |
| Земельный участок прошу предоставить на следующий срок (устанавливается заявителем с учетом ограничений, предусмотренных [п. 8 ст. 39.8](garantF1://12024624.3988) Земельного кодекса Российской Федерации): | | | | | | | |
|  | | | |  | | | . |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Основание предоставления земельного участка без проведения торгов:  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_. | | |
| Земельный участок имеет следующие адресные ориентиры: | | |
| (город, село, наименование садоводческого объединения, район, | | |
|  |  | . |
| N квартала, N участка, иные адресные ориентиры) | |  |
| Реквизиты документа, удостоверяющего право, на котором заявитель использует земельный участок (на момент подачи настоящего заявления): | | |
|  |  | . |
| (название, номер, дата выдачи, выдавший орган) | |  |
| Реквизиты решения об изъятии земельного участка (если участок предоставляется взамен земельного участка, изымаемого для муниципальных нужд): | | |
|  |  | . |
| (название, номер, дата выдачи, выдавший орган) | |  |
| Реквизиты решения о предварительном согласовании предоставления земельного участка в случае, если испрашиваемый земельный участок образовывался или его границы уточнялись на основании данного решения: | | |
|  |  | . |

Перечень объектов недвижимости, расположенных на земельном участке (заполняется при наличии объектов недвижимости):

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| N п/п | Наименование объекта | Собственник(-и) | Реквизиты правоустанавливающих документов | Распределение долей в праве собственности на объект недвижимости[\*](#sub_1101) |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

\* Заполняется при наличии нескольких собственников объекта(ов) недвижимости (в %).

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Основания возникновения права собственности на объект недвижимости у заявителя: | | | | | | | | | | |
| (указываются реквизиты правоустанавливающего документа: договора, | | | | | | | | | | |
|  | | | | | |  | | | | . |
| распорядительного акта органа власти, решения суда) | | | | | | | | | |  |
| К заявлению прилагаются оригиналы (заверенные копии) следующих документов: | | | | | | | | | | |
|  | | | | | |  | | | |  |
|  | | | | | |  | | | |  |
|  | | | | | |  | | | |  |
|  | | | | | |  | | | |  |
|  | | | | | |  | | | | . |
| Способ получения результата предоставления муниципальной услуги /нужное отметить V/: | | | | | | | | | | |
|  |  |  | в виде бумажного документа при личном обращении по месту подачи заявления; | | | | | | | |
|  |  |  |
|  |  |  |  | | | | | | | |
|  |  |  | в виде бумажного документа посредством почтового отправления | | | | | | | |
|  |  |  | по адресу: | |  | | | | |  |
|  |  |  |  | | | | | | | |
|  |  |  | в виде электронного документа, размещенного на официальном сайте, ссылка на который направляется уполномоченным органом | | | | | | | |
|  |  |  |
|  |  |  | заявителю посредством электронной почты, e-mail: | | | | | |  |  |
|  |  |  |  | | | | | | | |
|  |  |  | в виде электронного документа посредством электронной почты, | | | | | | | |
|  |  |  | e-mail: |  | | |  |  | | . |
|  |  |  |  |  | | |  | (подпись заявителя/  его представителя) | |  |

Я согласен(-а) на обработку персональных данных в администрации Жирновского городского поселения.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Заявитель: | | | | |
|  |  |  |  |  |
| (должность представителя юридического лица) |  | (подпись) |  | (Ф.И.О. заявителя/ его представителя) |
| "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
| (Ф.И.О. специалиста, принявшего документы) |  | (подпись) | | |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Расписка получена | |  |  |  |
| "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. |  |  |  |  |
|  | | |  |  |
| (фамилия, имя, отчество заявителя или его представителя) | | |  | (подпись) |