Приложение 16 к распоряжению администрации

Клёповского сельского поселения

от 14.06.2024 г. № 30

**Типовая технологическая схема**

**Предоставления муниципальной услуги «Постановка граждан на учет в качестве лиц, имеющих право на предоставление земельных участков в собственность бесплатно»**

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

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№** | **Параметр** | **Значение параметра/состояние** |
| 1 | 2 | 3 |
| 1 | Наименование органа, предоставляющего услугу | Администрация Клёповского сельского поселения Бутурлиновского муниципального района Воронежской области |
| 2 | Номер услуги в федеральном реестре |  |
| 3 | Полное наименование услуги | «Постановка граждан на учет в качестве лиц, имеющих право на предоставление земельных участков в собственность бесплатно» |
| 4 | Краткое наименование услуги | нет |
| 5 | Административные регламент предоставления государственной услуги | Утвержден постановлением администрации Клёповского сельского поселения Бутурлиновского муниципального района Воронежской области от 28.11.2023 г. № 78 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Постановка граждан на учет в качестве лиц, имеющих право на предоставление земельных участков в собственность бесплатно» на территории Клёповского сельского поселения Бутурлиновского муниципального района Воронежской области» |
| 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** |
|  | Постановка граждан на учет в качестве лиц, имеющих право на предоставление земельных участков в собственность бесплатно |
| **2** | **Срок предоставления в зависимости от условий** |
| **2.1** | **При подаче заявления по месту жительства (месту нахождения юр. лица)** |
|  | Срок предоставления Муниципальной услуги составляет тридцать календарных дней со дня поступления заявления в Администрацию или многофункциональный центр.  Срок предоставления Муниципальной услуги исчисляется со дня регистрации заявления и документов в Администрации, на Едином портале государственных и муниципальных услуг, в МФЦ.  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 составляет тридцать календарных дней со дня поступления заявления в Администрацию или многофункциональный центр.  Срок предоставления Муниципальной услуги исчисляется со дня регистрации заявления и документов в Администрации, на Едином портале государственных и муниципальных услуг, в МФЦ.  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** |
|  | 1. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги являются:  1.1. Заявление подано в орган местного самоуправления или организацию, в полномочия которых не входит предоставление Муниципальной услуги;  1.2. Представленные документы или сведения утратили силу на момент обращения за услугой (документ, удостоверяющий личность, документ, удостоверяющий полномочия представителя Заявителя, в случае обращения за предоставлением услуги указанным лицом);  1.3. Предоставленные Заявителем документы содержат подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;  1.4. Документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах для предоставления услуги;  1.5. Неполное заполнение полей в форме заявления, в том числе в интерактивной форме заявления на ЕПГУ, РПГУ;  1.6. Заявление подано лицом, не имеющим полномочий представлять интересы Заявителя.  1.7. Несоблюдение установленных статьей 11 Федерального закона от 06 апреля 2011 года № 63-ФЗ «Об электронной подписи» условий признания действительности усиленной квалифицированной электронной подписи. |
| **4** | **Основания отказа в предоставлении услуги** |
|  | Основаниями для отказа в предоставлении Муниципальной услуги являются:  1) сведения, представленные Заявителем, не соответствуют требованиям, предусмотренным статьями 12 и 13 Закона Воронежской области от 13 мая 2008 года № 25-ОЗ «О регулировании земельных отношений на территории Воронежской области»;  2) представлен неполный комплект документов, указанных в пункте 9 настоящего Административного регламента;  3) представлены документы с недостоверными или неполными сведениями.  Основанием для отказа в исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных документах является отсутствие опечаток и (или) ошибок.  Основанием для отказа в выдаче дубликата 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 Клёповского 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 Клёповского 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»** |
|  | Заявителями на предоставление Муниципальной услуги являются отдельные категории граждан, установленным Законом Воронежской области от 13 мая 2008 года № 25-ОЗ «О регулировании земельных отношений на территории Воронежской области» (далее – Заявители):  1) граждане, на которых распространяются меры социальной поддержки в соответствии с Федеральным законом "О ветеранах", относящиеся к категориям ветеранов Великой Отечественной войны, ветеранов боевых действий, ветеранов военной службы, ветеранов труда, а также членов семей погибших (умерших) инвалидов войны, участников Великой Отечественной войны и ветеранов боевых действий;  2) граждане, на которых распространяются меры социальной поддержки, установленные Федеральным законом "О социальных гарантиях гражданам, подвергшимся радиационному воздействию вследствие ядерных испытаний на Семипалатинском полигоне", Федеральным законом "О социальной защите граждан Российской Федерации, подвергшихся воздействию радиации вследствие аварии в 1957 году на производственном объединении "Маяк" и сбросов радиоактивных отходов в реку Теча", Федеральным законом "О социальной защите граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС";  3) члены семьи военнослужащего, погибшего (умершего), пропавшего без вести в период прохождения военной службы (сборов) как по призыву, так и по контракту в мирное время - с 3 сентября 1945 года (независимо от воинского звания и причин смерти, кроме случаев противоправных действий) либо умершего вследствие ранения, травмы, контузии, увечья или заболевания, полученного в период прохождения военной службы (сборов) и подтвержденного документами, независимо от даты смерти;  4) граждане, имеющие звание "Почетный гражданин Воронежской области";  5) граждане, имеющие трех и более детей (далее – многодетные граждане). К указанным гражданам относятся граждане, являющиеся родителями (одинокими родителями) на содержании которых находятся постоянно проживающие совместно с ними трое и более несовершеннолетних детей и (или) детей его (ее) супруга (супруги), включая детей старше 18 лет, проходящих срочную военную службу по призыву в Вооруженных силах Российской Федерации или получающих образование в очной форме в образовательных организациях, до окончания обучения, но не более чем до достижения ими 23-летнего возраста, и (или) являющиеся опекунами (попечителями), на содержании которых находятся трое и более несовершеннолетних детей;  6) семьи, имеющие детей-инвалидов;  7) граждане, усыновившие (удочерившие) ребенка (детей);  8) дети-сироты и дети, оставшиеся без попечения родителей, определенные Федеральным законом "О дополнительных гарантиях по социальной поддержке детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей";  9) инвалиды;  10) граждане, которым предоставляются земельные участки из земель, требующих рекультивации;  11) граждане, получившие высшее и (или) среднее профессиональное образование по имеющим государственную аккредитацию образовательным программам и работающие в сфере лесного хозяйства, сельскохозяйственного производства, образования, социального обслуживания граждан, здравоохранения или культуры в сельских населенных пунктах;  12) граждане, переехавшие на постоянное место жительства в сельскую местность и занятые в сфере сельскохозяйственного производства, образования, социального обслуживания граждан, здравоохранения или культуры в сельских населенных пунктах;  13) нуждающиеся в улучшении жилищных условий молодые семьи, возраст одного из супругов в которых не превышает 35 лет, либо неполные семьи, состоящие из одного молодого родителя, возраст которого не превышает 35 лет, и одного или более детей;  14) граждане, на которых распространяются меры социальной поддержки, установленные главой 6 Закона Воронежской области от 14 ноября 2008 года N 103-ОЗ "О социальной поддержке отдельных категорий граждан в Воронежской области";  15) бывшие несовершеннолетние узники концлагерей, гетто и других мест принудительного содержания, созданных фашистами и их союзниками в период Второй мировой войны;  16) граждане, имеющие в фактическом пользовании земельные участки с расположенными на них жилыми домами (в том числе домами блокированной застройки) и приобретенными ими в собственность в результате сделок и (или) в порядке наследования, а также на основании вступившего в законную силу решения суда;  17) граждане, вставшие в установленном порядке на учет в органах государственной власти или органах местного самоуправления в качестве нуждающихся в улучшении жилищных условий;  18) граждане, лишившиеся жилого помещения, включенные в список пострадавших в результате чрезвычайных ситуаций, объявленных в установленном законом порядке.  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)-. |
| **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»**

|  |  |
| --- | --- |
| **1** | **Категория документа** |
|  | - заявление о принятии на учет граждан, претендующих на бесплатное предоставление земельных участков  - документ, удостоверяющий личность заявителя;  -документ (документы), подтверждающий (подтверждающие) соответствующую льготную категорию. |
| **2** | **Наименования документов, которые представляет заявитель для получения «услуги»** |
|  | Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления услуги, подлежащих представлению Заявителем самостоятельно:  1. В случае подачи заявления о постановке на учет в качестве лиц, имеющих право на предоставление земельных участков в собственность бесплатно (за исключением многодетных граждан), определенных Законом Воронежской области от 13.05.2008 № 25-ОЗ «О регулировании земельных отношений на территории Воронежской области»:  1) заявление, в котором указывается:  - фамилия, имя, отчество (при наличии), место жительства Заявителя и реквизиты документа, удостоверяющего личность Заявителя (для гражданина), почтовый адрес и номер телефона для связи с Заявителем;  - цель использования земельного участка;  - сведения об отнесении гражданина к соответствующей льготной категории;  - сведения о ранее предоставленных заявителю бесплатно земельных участках в соответствии с Законом Воронежской области от 13.05.2008 № 25-ОЗ «О регулировании земельных отношений на территории Воронежской области»;  2) копия паспорта гражданина Российской Федерации или иного документа, удостоверяющего личность, подтверждающего его постоянное проживание на территории Воронежской области, при предъявлении оригинала;  3) копия документа, подтверждающего принадлежность Заявителя к одной из категорий, указанных в части 1 статьи 13 Закона Воронежской области от 13.05.2008 № 25-ОЗ «О регулировании земельных отношений на территории Воронежской области».  В случае направления Заявления посредством ЕПГУ, РПГУ сведения из документа, удостоверяющего личность Заинтересованного лица формируются при подтверждении учетной записи в ЕСИА из состава соответствующих данных указанной учетной записи и могут быть проверены путем направления запроса с использованием федеральной государственной информационной системы "Единая система межведомственного электронного взаимодействия" (далее - СМЭВ);  4) документ, подтверждающий полномочия представителя действовать от имени Заявителя – в случае если заявление подается представителем.  При обращении посредством ЕПГУ, РПГУ указанный документ заверяется усиленной квалифицированной электронной подписью правомочного должностного лица организации либо нотариуса с приложением файла открепленной УКЭП в формате sig.  2. В случае подачи заявления о постановки на учет в качестве лица, имеющего право на предоставление земельного участка в собственность бесплатно гражданину, имеющему трех и более детей (многодетному гражданину), в порядке, определенном Законом Воронежской области от 13.05.2008 № 25-ОЗ «О регулировании земельных отношений на территории Воронежской области»:  1) заявление, в котором указываются:  - фамилия, имя, отчество (при наличии), место жительства Заявителя и реквизиты документа, удостоверяющего личность Заявителя (для гражданина), почтовый адрес и номер телефона для связи с Заявителем;  - цель использования земельного участка;  - сведения о государственной регистрации актов гражданского состояния (в случае, если к заявлению не приложены копии сведений о государственной регистрации актов гражданского состояния);  - сведения о ранее предоставленных Заявителю бесплатно земельных участках в соответствии с Законом Воронежской области от 13.05.2008 № 25-ОЗ «О регулировании земельных отношений на территории Воронежской области».  Заявление о предоставлении Муниципальной услуги подписывается одним из родителей, опекуном (попечителем) или уполномоченным им лицом.  2) копия паспорта гражданина Российской Федерации или иного документа, удостоверяющего личность, подтверждающего его постоянное проживание на территории Воронежской области, при предъявлении оригинала;  3) копия акта органа опеки и попечительства о назначении опекуна или попечителя при предъявлении оригинала;  4) справка образовательной организации в отношении детей, обучающихся в очной форме;  5) документ о прохождении детьми старше 18 лет, но не более чем до достижения ими 23-летнего возраста, срочной военной службы по призыву в Вооруженных Силах Российской Федерации (в случае прохождения детьми срочной военной службы по призыву в Вооруженных Силах Российской Федерации);  6) документ, подтверждающий совместное проживание Заявителя с детьми (акт органа опеки и попечительства о месте проживания детей, судебное решение о месте проживания детей) в случае, если факт совместного проживания заявителя с детьми не может быть подтвержден информацией из территориального органа федерального органа исполнительной власти в сфере внутренних дел. |
| **3** | **Документ, предоставляемый по условию** |
|  | нет |
| **4** | **Установленные требования к документу** |
|  | Ответственность за достоверность и полноту представляемых сведений и документов возлагается на заявителя |
| **5** | **Форма (шаблон) документа** |
|  | Заявление об утверждении и выдаче схем расположения земельных участков на кадастровом плане территории (приложение 1 к технологической схеме) |
| **6** | **Образец документа/заполнения документа** |
|  | 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 (организации), направляющего (ей) межведомственный запрос** | **Наименование органа (организации), в адрес которого (ой) направляется межведомствен**  **ный запрос** | **SID**  **электрон**  **ного сервиса** | **Срок осуществления межведомственного информационного взаимодействия** | **Форма (шаблон)**  **межведомственного запроса** | **Образец заполнения формы межведомственного запроса** |
| **1** | **2** | **3** | **4** | **5** | **6** | **7** | **8** | **9** |
| |  |  |  |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | | нет | выписка из Единого государственного реестра прав на недвижимое имуществ | документы, удостоверяющие права на землю или выписка из Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним о зарегистрированных правах на объект недвижимости (земельный участок); | Администрация Клёповского сельского поселения Бутурлиновского муниципального района | Филиал федерального государственного бюджетного учреждения «Федеральная кадастровая палата Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии» по Воронежской области |  | 5 рабочих дней | в программе СГИО | в программе СГИО | | выписка из Единого государственного реестра прав на недвижимое имуществ | документы, удостоверяющие права на землю или выписка из Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним о зарегистрированных правах на объект недвижимости (земельный участок); | Администрация Клёповского сельского поселения Бутурлиновского муниципального района | Филиал федерального государственного бюджетного учреждения «Федеральная кадастровая палата Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии» по Воронежской области |  | 5 рабочих дней | в программе СГИО | в программе СГИО |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |

**Раздел 6. «Результат «услуги»**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Документ/документы, являющиеся результатом «услуги»** | **Требования к документу/документам, являющимся результатом «услуги»** | **Характеристика результата (положительный/**  **отрицательный)** | **Форма документа/документов, являющихся результатом «услуги»** | **Образец документа/**  **документов, являющихся результатом «услуги»** | **Способ получения результата** | **Срок хранения невостребованных заявителем результатов** | |
| **в органе** | **в МФЦ** |
| **1** | **2** | **3** | **4** | **5** | **6** | **7** | **8** | **9** |
| 1 | Постановленияадминистрации о принятии на учет гражданина, претендующего на бесплатное предоставление земельного участка, и подготовка уведомления о принятии на учет | нет | положительный | нет | нет | заказным письмом с уведомлением о вручении либо по желанию заявителя могут быть выданы ему лично (или уполномоченному им надлежащим образом представителю) непосредственно по месту подачи заявления. | постоянно | постоянно |
| 2 | уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги | нет | отрицательный | нет | нет | заказным письмом с уведомлением о вручении либо по желанию заявителя могут быть выданы ему лично (или уполномоченному им надлежащим образом представителю) непосредственно по месту подачи заявления. | 5 лет | 5 лет |

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

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№**  **п/п** | | **Наименование процедуры процесса** | **Особенности исполнения процедуры процесса** | **Срок исполнения процедуры (процесса)** | **Исполнитель процедуры процесса** | **Ресурсы, необходимые для выполнения процедуры процесса** | **Формы документов, необходимые для выполнения процедуры процесса** |
|
| **1** | | **2** | **3** | **4** | **5** | **6** | **7** |
| 1. **Прием и регистрация заявления и прилагаемых к нему документов** | | | | | | | |
| 1.1 | Личное обращение заявителя или его уполномоченного представителя; | | К заявлению прилагаются следующие документы:  - документ, удостоверяющий личность заявителя;  -документ (документы), подтверждающий (подтверждающие) соответствующую льготную категорию. | 2 календарных дня | Ответственный сотрудник Уполномоченного органа | Нормативно правовые акты, регулирующие предоставление муниципальной услуги.  Автоматизированное рабочее место. | Форма заявления о принятии на учет граждан, претендующих на бесплатное  предоставление земельных участков (Приложение 1 к технологической схеме).  Форма решения о постановке на учет гражданина в целях бесплатного предоставления земельного участка (Приложение2 к технологической схеме) |
| 1.2 | Поступление заявления посредством почтового отправления с описью вложения и уведомлением о вручении; | |
| 1.3 | Подача заявления с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций); | | Получение документов подтверждается путем направления заявителю (представителю заявителя) сообщения о получении заявления и документов с указанием входящего регистрационного номера заявления, даты получения заявления и документов, а также перечень наименований файлов, представленных в форме электронных документов, с указанием их объема.   1. Сообщение о получении заявления и документов направляется в личный кабинет заявителя (представителя заявителя) на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) или Портале государственных и муниципальных услуг Воронежской области. |
| 1.4 | Подача заявления с использованием Портала государственных и муниципальных услуг Воронежской области. | |
| 1.5 | Отказ в приеме документов заявителя | | 1.При личном приеме разъясняется наличие препятствий к принятию документов, возвращаются документы, объясняется заявителю содержание выявленных недостатков в представленных документах и предлагается принять меры по их устранению.  2.В остальных случаях поступления документов готовится уведомление об отказе в принятии документов с обоснованием причин.  3.Причины отказа в приеме документов:  - заявление не соответствует установленной форме, не поддается прочтению или содержит неоговоренные заявителем зачеркивания, исправления, подчистки.  - подача заявления лицом, не уполномоченным совершать такого рода действия. |
| **2. Рассмотрение представленных документов, истребование документов (сведений), в рамках межведомственного взаимодействия** | | | | | | | |
| 2.1 | | Получение зарегистрированного заявления и прилагаемых к нему документов. | нет | 10 календарных дней | Ответственный сотрудник Уполномоченного органа | Нормативно правовые акты, регулирующие предоставление муниципальной услуги.  Автоматизированное рабочее место, подключенное к СМЭВ и АИС «МФЦ» | В программе СГИО |
| 2.2 | | Проведение проверки заявления и прилагаемых документов на соответствие требованиям, установленным пунктом 2. Раздела 4 настоящей технологической схемы. | нет |
| 2.3 | | В случае необходимости в рамках межведомственного взаимодействия направляются межведомственные запросы | - выписка из Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним о ранее зарегистрированных правах на земельные участки; |
| 2.4 | | Проверка наличия или отсутствия оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги | Основанием для отказа в предоставлении муниципальной услуги является:  - наличие противоречий между заявленными и уже зарегистрированными правами;  - орган предоставляющий услугу не является уполномоченным органом по принятию решений о прекращению права постоянного (бессрочного) пользования земельными участками указанными в заявлении. |
| **Подготовка проекта постановления администрации о прекращении права постоянного (бессрочного) пользования земельным участком или подготовка мотивированного отказа в предоставлении муниципальной услуги** | | | | | | | |
| 3.1 | | Принятие решения о подготовке проекта постановления администрации о принятии на учет гражданина, претендующего на бесплатное предоставление земельного участка. | - подготовка проекта постановления администрации о принятии на учет гражданина, претендующего на бесплатное предоставление земельного участка.  - направление проекта постановления для подписания уполномоченному должностному лицу (главе администрации). | 25 календарных дней | Ответственный сотрудник Уполномоченного органа | Нормативно правовые акты, регулирующие предоставление муниципальной услуги.  Автоматизированное рабочее место. | нет |
| 3.2 | | В случае наличия оснований, принимается решение об отказе в прекращении права постоянного (бессрочного) пользования земельным участком. | - подготовка уведомления о мотивированном отказе в предоставлении муниципальной услуги. |
| **Направление заявителю постановления администрации о прекращении права постоянного (бессрочного) пользования земельным участком либо уведомления о мотивированном отказе** | | | | | | | |
| 4.1 | | Направление заявителюпостановления администрации о принятии на учет гражданина, претендующего на бесплатное предоставление земельного участка | - заказным письмом с уведомлением о вручении;  - либо по желанию заявителя могут быть выданы ему лично (или уполномоченному им надлежащим образом представителю) непосредственно по меступодачи заявления;  -направление в федеральные органы исполнительной власти сообщения об отказе от права постоянного (бессрочного) пользования или обращения о государственной регистрации прекращения соответствующего права на земельный участок. | 3 календарных дня | Ответственный сотрудник Уполномоченного органа | Нормативно правовые акты, регулирующие предоставление муниципальной услуги.  Автоматизированное рабочее место. | нет |
| 4.2 | | Направление заявителю  уведомления о мотивированном отказе в предоставлении муниципальной услуги | - заказным письмом с уведомлением о вручении;  - либо по желанию заявителя могут быть выданы ему лично (или уполномоченному им надлежащим образом представителю) непосредственно по меступодачи заявления. |

**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** |
| Постановка граждан на учет в качестве лиц, имеющих право на предоставление земельных участков в собственность бесплатно | | | | | |
| - 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  кому:  наименование уполномоченного органа  от кого:  (фамилия, имя, отчество (последнее при наличии), данные документа, удостоверяющего личность, контактный телефон, адрес электронной почты, адрес регистрации, адрес  фактического проживания уполномоченного лица)  (данные представителя заявителя)  Заявление о постановке на учет в качестве лица, имеющего право на предоставление земельных участков в собственность бесплатно  В соответствии с Законом Воронежской области от 13 мая 2008 года № 25-ОЗ «О регулировании земельных отношений на территории Воронежской области» прошу поставить меня на учет в целях бесплатного предоставления земельного участка  Приложение:  документы, которые представил заявитель)  (подпись) (фамилия и инициалы заявителя  Дата \_\_\_\_\_\_\_\_  Приложение N2  к технологической схеме  Форма решения о постановке на учет гражданина в целях бесплатного предоставления земельного участка  РЕШЕНИЕ  о постановке на учет гражданина в целях бесплатного предоставления земельного участка  Дата выдачи\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ №\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (наименование уполномоченного органа, осуществляющего постановку на учет)  В соответствии с Законом Воронежской от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_, по результатам рассмотрения запроса от № принято решение об учете гражданина в целях бесплатного предоставления земельного участка в собственность.  Номер очереди:  Дополнительная информация:  Сведения об электронной подписи |

Приложение № 1

к Технологической схеме

Форма заявления о переводе нежилого

помещения в жилое помещение

Главе администрация Клёповского

сельского поселения поселения

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

(Ф.И.О. руководителя)

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

(Ф.И.О. заявителя,

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

паспортные данные)

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

(по доверенности в интересах)

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

(адрес регистрации собственника)

Заявление

о переводе нежилого помещения в жилое помещение

Прошу Вас рассмотреть представленные документы на предмет перевода нежилого помещения в жилое помещение, расположенного по адресу: г. Воронеж, ул. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ дом № \_\_\_\_ корп. \_\_\_\_ помещение № \_\_\_\_\_\_, кадастровый номер (в случае если право на переводимое помещение зарегистрировано в Едином государственном реестре недвижимости) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ для организации жилого помещения.

С условиями и порядком перевода, а также с требованиями по использованию жилого помещения после перевода ознакомлен ([ЖК](consultantplus://offline/ref=7E72189119333675861970A7AB9C0A067B948F86AA5EC51F159D8F6CCBXDc8M) РФ, законодательство о градостроительной деятельности).

В соответствии с требованиями Федерального закона 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)

Приложение № 2

к Технологической схеме

Образец заявления о переводе нежилого

помещения в жилое помещение

Главе администрация Клёповского

сельского поселения поселения

*\_\_\_\_ХХХХХХХХХХ*

(Ф.И.О. руководителя)

*Иванова Ивана Ивановича*

(Ф.И.О. заявителя,

*Паспорт серия 1234 № 123456*

*выдан УФМС России по Воронежской области*

*12.12.2012*

(паспортные данные)

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

(по доверенности в интересах)

*проживающего по адресу:   
рп.Н.Кисляй, ул. ХХХХХХ д.Х*

(адрес регистрации собственника)

Заявление

о переводе нежилого помещения в жилое помещение

Прошу Вас рассмотреть представленные документы на предмет перевода нежилого помещения в жилое помещение, расположенного по адресу: рп Нижний Кисляй, ул. *ХХХХ,* дом № *Х* корп. \_\_\_\_ помещение № *16*, кадастровый номер (в случае если право на переводимое помещение зарегистрировано в Едином государственном реестре недвижимости) *36:34:0101011:999* для организации жилого помещения.

С условиями и порядком перевода, а также с требованиями по использованию жилого помещения после перевода ознакомлен ([ЖК](consultantplus://offline/ref=7E72189119333675861970A7AB9C0A067B948F86AA5EC51F159D8F6CCBXDc8M) РФ, законодательство о градостроительной деятельности).

В соответствии с требованиями Федерального закона 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.

*02.10.2015 Подпись И.И. Иванов*