

Российская Федерация

Новгородская область Новгородский район

Администрация Лесновского сельского поселения

РАСПОРЯЖЕНИЕ

**от 18 мая 2016 г. № 68-рг**

**д. Лесная**

**Об утверждении технологических схем**

В соответствии с пунктами 3.2.5, 3.3.5, 4.3, 4.4.1, 4.4.2 Плана мероприятий по организации предоставления государственных и муниципальных услуг по принципу «одного окна» на 2014 – 2015 годы», утвержденного распоряжением Правительства Новгородской области №445-рг от 31.12.2014 г., администрации Лесновского сельского поселения

1. Утвердить типовые технологические схемы:

1.1. Типовая технологическая схема предоставления муниципальной услуги «Предварительное согласование предоставления земельного участка» (Приложение 1).

1.2. Типовая технологическая схема предоставления муниципальной услуги «Предоставление земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена в собственность, аренду, постоянное (бессрочное) пользование, безвозмездное пользование без проведения торгов» (Приложение 2).

2. Опубликовать Распоряжение в газете «Лесновский вестник» и разместить на официальном сайте Администрации Лесновского сельского поселения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» по адресу: www.lesnaya - adm.ru.

Глава Лесновского сельского поселения Е.Н. Соломахина

Приложение 1

к Распоряжению от 18.052016 № 68-рг

**Типовая технологическая схема**

**предоставления муниципальной услуги «Предварительное согласование предоставления земельного участка»**

| **Раздел** | **Содержание раздела** |
| --- | --- |
| **Общие сведения о муниципальной услуге** | **1. Наименование органа местного самоуправления, предоставляющего муниципальную услугу**  Администрация Лесновского сельского поселения Новгородского района – в части установление личности пользователя, наличие соответствующих полномочий на предоставление муниципальной услуги, наличие права на получение муниципальной услуги; прием заявления на предоставление муниципальной услуги и документов к нему, проверка соответствия сведений, указанных в заявлении, сведениям, содержащимся в документах; регистрация заявления, выдача пользователю сведений с указанием наименования и режима работы администрации Лесновского сельского поселения, даты регистрации заявления, регистрационного номера заявления, даты предоставления муниципальной услуги; формирование и направление межведомственных запросов, осуществление комплекса мероприятий, связанных с предоставлением муниципальной услуги, выдача конечного результата предоставления муниципальной услуги через администрацию Лесновского сельского поселения и (или) через МФЦ.  МФЦ по месту жительства заявителя - в частиустановление личности пользователя, наличие права на получение муниципальной услуги; прием заявления на предоставление муниципальной услуги и документов к нему, выдача конечного результата предоставления муниципальной услуги. Муниципальная услуга предоставляется в МФЦ с учетом принципа экстерриториальности в соответствии, к которыми заявитель вправе выбрать для обращения за получением услуги любое отделение МФЦ по Новгородской области.  **2. Наименование муниципальной услуги**  Предварительное согласование предоставления земельного участка.  **3. Краткое наименование муниципальной услуги**  Нет.  **4. Перечень подуслуг в рамках муниципальной услуги**  **Нет** |
| **Нормативная правовая база предоставления муниципальной услуги** | **Исчерпывающий перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги:**  Конституция Российской Федерации;  Земельный кодекс Российской Федерации от 25.10.2001 № 136-ФЗ;  Федеральный закон от 24 июля 2007 года №221-ФЗ «О государственном кадастре недвижимости»;  Федеральный закон от 25.10.2001 № 137-ФЗ «О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации»;  Федеральный закон от 21.07.1997 № 122-ФЗ «О государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним»;  Федеральный закон от 24 июля 2002 года № 101-ФЗ «Об обороте земель сельскохозяйственного назначения»;  Федеральный закон от 11 июня 2003 года № 74-ФЗ «О крестьянском (фермерском) хозяйстве»;  Областной закон от 03.10.2011 № 1057-ОЗ "О некоторых вопросах оборота земель сельскохозяйственного назначения на территории Новгородской области";  Областной закон от 27.04.2015 № 763-ОЗ «О предоставлении земельных участков на территории Новгородской области». |
| **Организация предоставления муниципальной услуги по принципу «одного окна»** | **1. Сведения о наличии утвержденного административного регламента предоставления муниципальной услуги (при наличии – прикладывается к технологической схеме).**  Постановление администрации Лесновского сельского поселения от 30.06.2015 № 70 «Об утверждении Административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Предварительное согласование предоставления земельного участка»  **2. Сведения о наличии соглашения о взаимодействии между МФЦ и ОМСУ (при наличии – прикладывается к технологической схеме)**  Нет.  **3. Сроки выполнения отдельных административных процедур и действий в рамках предоставления муниципальной услуги при обращении заявителя в ОМСУ и при обращении заявителя в МФЦ (в том числе срок передачи документов, необходимых для предоставления услуги, из МФЦ в ОМСУ; срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления услуги; срок передачи документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги, из ОМСУ в МФЦ)**  1. Срок передачи документов, необходимых для предоставления услуги, из МФЦ в ОМСУ – 5 дней;  2. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления услуги – в день получения заявления и документов;  3. Срок передачи документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги, из ОМСУ в МФЦ – в день оформления ОМСУ документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги.  **4. Наличие возможности и порядок обращения заявителя с жалобой в ОМСУ**  Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования является поступление жалобы заявителя в Уполномоченный орган.  Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме. Жалоба может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования, а также может быть принята при личном приеме заявителя.  **5. Наличие возможности и порядок обращения заявителя с жалобой в МФЦ**  В досудебном порядке могут быть обжалованы действия (бездействие) и решения МФЦ - в Уполномоченный орган, заключивший соглашение о взаимодействии с многофункциональным центром.  **6. Способы информирования заявителя о ходе оказания муниципальной услуги при подаче заявления и прилагаемых к нему документов в ОМСУ**  1. Лично;  2. По телефону;  3. По электронной почте.  **7. Способы информирования заявителя о ходе оказания муниципальной услуги при подаче заявления и прилагаемых к нему документов в МФЦ**  1. По телефону;  2. По электронной почте.  **8. Наличие основания для приостановления предоставления муниципальной услуги**  Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги отсутствуют. |
| **Сведения об услугах** | **1. Предварительное согласование предоставления земельного участка.**  **1.1. Срок предоставления услуги**  1. Общий срок предоставления муниципальной услуги не должен превышать тридцать дней.  В срок не более чем тридцать дней со дня поступления заявления по результатам рассмотрения соответствующего заявления и иных представленных в соответствии с [частью 2.6](consultantplus://offline/ref=5762F382A1256FB7DF5570F74534A68045F84B3F48EF68D4870B48C77F731A5BEA427790C44B53C3OFJ0F) Административного регламента, документов, Администрацией поселения принимается решение о предварительном согласовании предоставления земельного участка или решение об отказе в предварительном согласовании предоставления земельного участка.  **1.2. Документы, являющиеся результатом предоставления соответствующей услуги (в том числе требования к документу, а также форма документа и образец заполнения)**  Конечным результатом предоставления муниципальной услуги является:  - решение о предварительном согласовании предоставления земельного участка;  - решение об отказе в предварительном согласовании предоставления земельного участка;  - возврат заявления заявителю без рассмотрения.  **1.3. Способы получения документов, являющихся результатами предоставления услуги:**  1. Лично;  2. Через уполномоченного представителя;  3. Через МФЦ.  **1.4. Сведения о наличии платы за предоставление услуги**  Бесплатно. |
| **Сведения о заявителях, имеющих право на получение муниципальной услуги** | **1. Предварительное согласование предоставления земельного участка.**  **1.1. Категории лиц, имеющих право на получение услуги**  Заявителями, имеющими право на получение муниципальной услуги, являются физические и юридические лица, индивидуальные предприниматели, крестьянские (фермерские) хозяйства и некоммерческие организации.  От имени физического лица с заявлением о предоставлении муниципальной услуги имеет право обратиться его законный представитель. Он представляет документ, удостоверяющий личность, документ, подтверждающий полномочия на обращение с заявлением о предоставлении муниципальной услуги (подлинник, либо нотариально заверенную копию). От имени юридического лица с заявлением о предоставлении муниципальной услуги могут обратиться лица, действующие в соответствии с законом, иными правовыми актами и учредительными документами без доверенности, а так же представители в силу полномочий, основанных на доверенности или договоре. В предусмотренных законодательством случаях от имени юридического лица могут действовать его участники.  **1.2. Наименование документа, подтверждающего правомочие заявителя соответствующей категории на получение услуги, а также установленные требования к данному документу**  Документ, удостоверяющий личность, документ, подтверждающий полномочия на обращение с заявлением о предоставлении муниципальной услуги (подлинник, либо нотариально заверенную копию). От имени юридического лица с заявлением о предоставлении муниципальной услуги могут обратиться лица, действующие в соответствии с законом, иными правовыми актами и учредительными документами без доверенности, а так же представители в силу полномочий, основанных на доверенности или договоре. В предусмотренных законодательством случаях от имени юридического лица могут действовать его участники.  **1.3. Наличие возможности подачи заявления на предоставление услуги от имени заявителя**  Да.  **1.4. Исчерпывающий перечень лиц, имеющих право на подачу заявления от имени заявителя**  От имени физического лица - законные представители.  От имени юридического лица с заявлением о предоставлении муниципальной услуги могут обратиться лица, действующие в соответствии с законом, иными правовыми актами и учредительными документами без доверенности, а так же представители в силу полномочий, основанных на доверенности или договоре. В предусмотренных законодательством случаях от имени юридического лица могут действовать его участники.  **1.5. Наименование документа, подтверждающего право подачи заявления от имени заявителя, а также установленные требования к данному документу**  Документы, подтверждающие полномочия представителя, в случае подачи заявления представителем заявителя. |
| **Документы, предоставляемые заявителем, для получения муниципальной услуги** | Исчерпывающий перечень документов, которые предоставляются заявителем для получения муниципальной услуги.  **1. Предварительное согласование предоставления земельного участка.**  **1.1. Наименование документа**  1) заявление о предварительном согласовании предоставления земельного участка;  2) копия документа, удостоверяющего личность заявителя (заявителей);  3) схема расположения земельного участка в случае, если испрашиваемый земельный участок предстоит образовать и отсутствует проект межевания территории, в границах которой предстоит образовать такой земельный участок;  4) документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, в случае, если с заявлением о предварительном согласовании предоставления земельного участка обращается представитель заявителя;  5) 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;  6) 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.  **1.2. Количество необходимых экземпляров документа с указанием подлинник/копия**  1. 1 экз., подлинник;  2. 1 экз., подлинник + копия;  3. 1 экз., подлинник;  4. 1 экз., подлинник;  5. 1 экз., подлинник.  6. 1-экз., подлинник.  **1.3. Установление требования к документу**  Ответственность за достоверность и полноту представляемых сведений и документов возлагается на заявителя.  **1.4. Форма и образец соответствующего документа (прикладывается к технологической схеме)**  1. Приложение 2.  2. –  3. –  4. –  5. –  6. –  7. – |
| **Документы (информация), получаемые в рамках межведомственного информационного взаимодействия при предоставлении муниципальной услуги** | Перечень документов, которые запрашиваются посредством подготовки и направления межведомственных запросов.  **1. Предварительное согласование предоставления земельного участка.**  **1.1. Наименование документа/ состав запрашиваемых сведений**  1) документы, подтверждающие право заявителя на приобретение земельного участка без проведения торгов и предусмотренные перечнем, установленным уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти.  **1.2. Наименование органа (организации), в адрес которого направляется межведомственный запрос**  1. Новгородский отдел управления Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Новгородской области.  **1.3. Сведения о нормативном правовом акте, которым установлено предоставление документа и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги**  Федеральный закон от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».  **1.4. Срок подготовки межведомственного запроса и срок направления ответа на межведомственный запрос**  Срок подготовки межведомственного запроса - в течение одного рабочего дня с момента принятия решения о выдаче специального разрешения.  Срок направления ответа на межведомственный запрос – не более 5 дней.  **1.5. Сотрудник, ответственный за осуществление межведомственного запроса**  Сотрудник Уполномоченного органа.  **1.6. Форма и образец заполнения межведомственного запроса.**  Нет. |
| **Технологические процессы предоставления муниципальной услуги** | Детализированное до уровня отдельных действий формализованное описание технологических процессов предоставления услуги. Информация по каждому действию в рамках административной процедуры приводится в соответствии со следующей структурой  **1. Предварительное согласование предоставления земельного участка.**  **1.1. Порядок выполнения каждого действия с возможными траекториями критериями принятия решений**  **1.** Прием и регистрация заявления, поступившего в Уполномоченный орган от заявителя:  1) Основанием для начала предоставления услуги является предоставление заявителем в ГОАУ МФЦ заявления о предварительном согласовании предоставления земельного участка (далее – заявление), а также документов, указанных в пункте 2.6.1. Раздела 2 Административного регламента.  2) Заявление составляется по форме, согласно приложению № 2 к Административному регламенту.  В заявлении указываются:  - фамилия, имя и (при наличии) отчество, место жительства заявителя, реквизиты документа, удостоверяющего личность заявителя (для гражданина);  - наименование и место нахождения заявителя (для юридического лица), а также государственный регистрационный номер записи о государственной регистрации юридического лица в едином государственном реестре юридических лиц и идентификационный номер налогоплательщика, за исключением случаев, если заявителем является иностранное юридическое лицо;  - кадастровый номер земельного участка, заявление о предварительном согласовании предоставления которого подано (далее - испрашиваемый земельный участок), в случае, если границы такого земельного участка подлежат уточнению в соответствии с Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=812BDE2DEA2A786D8E10A251E5495A5460DA9C0FBC6DDF0370C10CE034e850N) "О государственном кадастре недвижимости";  - реквизиты решения об утверждении проекта межевания территории, если образование испрашиваемого земельного участка предусмотрено указанным проектом;  - кадастровый номер земельного участка или кадастровые номера земельных участков, из которых в соответствии с проектом межевания территории, со схемой расположения земельного участка или с проектной документацией о местоположении, границах, площади и об иных количественных и качественных характеристиках лесных участков предусмотрено образование испрашиваемого земельного участка, в случае, если сведения о таких земельных участках внесены в государственный кадастр недвижимости;  - основание предоставления земельного участка без проведения торгов;  - вид права, на котором заявитель желает приобрести земельный участок, если предоставление земельного участка возможно на нескольких видах прав;  - цель использования земельного участка;  - реквизиты решения об изъятии земельного участка для государственных или муниципальных нужд в случае, если земельный участок предоставляется взамен земельного участка, изымаемого для государственных или муниципальных нужд;  - реквизиты решения об утверждении документа территориального планирования и (или) проекта планировки территории в случае, если земельный участок предоставляется для размещения объектов, предусмотренных указанными документом и (или) проектом;  - почтовый адрес и (или) адрес электронной почты для связи с заявителем.  Документы, предусмотренные пунктом 2.6. Административного регламента предоставляются в оригинале с одновременным предоставлением копий.  После регистрации, заявление и прилагаемые к нему документы в течение одного рабочего дня направляются в Администрацию поселения по месту нахождения земельного участка.  3) После получения Администрацией поселения заявления и документов, приложенных заявителем, Глава Администрации поселения в течение 5 дней накладывает резолюцию и передает комплект документов исполнителю.  4) После получения заявления и документов, приложенных заявителем, исполнитель проверяет:  - оформлено ли заявление по форме и содержанию в соответствии с подпунктами 2) и 3) пункта 3.1.1. Административного регламента;  - представлен ли заявителем пакет документов, предусмотренный пунктом 2.6.1. Административного регламента;  - представлены ли заявителем документы, предусмотренные пунктами 2.6.1. Административного регламента в надлежащий орган;  Проверка проводится в течение трех календарных дней.  5) В случае выявления фактов, предусмотренных подпунктами 2.9. раздела 2 Административного регламента исполнитель в течение пяти календарных дней с момента окончания проверки осуществляет возврат заявления заявителю без рассмотрения, с указанием причин возврата.  6) В случае отсутствия фактов, предусмотренных подпунктами 2.9. раздела 2 Административного регламента исполнитель рассматривает поступившее заявление и проверяет наличие или отсутствие оснований фактов, предусмотренных подпунктами 2.8. раздела 2 Административного регламента.  На этой стадии исполнитель выявляет документы, которые находятся в распоряжении органов, предоставляющих государственные услуги, органов, предоставляющих муниципальные услуги, иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении государственных и муниципальных услуг, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Новгородской области, муниципальными правовыми актами; при необходимости готовит межведомственные запросы в те органы и организации, в распоряжении которых находятся требуемые для предоставления муниципальной услуги документы.  7) В случае выявления оснований, предусмотренных подпунктами 2.8. раздела 2 Административного регламента исполнитель в течение двадцати календарных дней с даты подачи заявления, осуществляет подготовку проекта решения об отказе в заключении соглашения о перераспределении земельных участков. Решение об отказе в предоставлении земельного участка должно содержать все основания отказа.  8) Проект подписывается исполнителем в течение одного дня, и передается на согласование председателю комитета по земельным ресурсам, землеустройству и градостроительной деятельности Администрации Новгородского муниципального района (в рамках подписанного Соглашения о взаимодействии) (далее по тексту – председатель комитета), в правовое управление, первому заместителю Главы Новгородского муниципального района. Срок согласования проекта – по два дня каждый.  9) Согласованный проект в течение одного дня передается в Администрацию поселения. Администрация поселения, не позднее чем тридцать дней с даты подачи заявления выдает или направляет решение об отказе в заключении соглашения о перераспределении земельных участков в многофункциональный центр, если иной способ его получения не указан заявителем.  10) В случае отсутствия оснований, предусмотренных подпунктами 2.8. раздела 2 Административного регламента исполнитель в течение двадцати календарных дней с даты подачи заявления, готовит проект решения об утверждении схемы расположения земельного участка и проект согласия на заключение соглашения о перераспределении земельных участков в соответствии с утвержденным проектом межевания территории.  11) Проект подписывается исполнителем в течение одного дня, и передается на согласование председателю комитета, в правовое управление, первому заместителю Главы Новгородского муниципального района. Срок согласования проекта – по два дня каждый.  12) Согласованный проект в течение одного дня передается в Администрацию поселения. Администрация поселения, не позднее чем тридцать дней с даты подачи заявления выдает или направляет решение об утверждении схемы расположения земельного участка с приложением указанной схемы и согласие на заключение соглашения о перераспределении земельных участков в многофункциональный центр, если иной способ его получения не указан заявителем.  Лицо, по заявлению которого принято решение об утверждении схемы расположения земельного участка или которому направлено согласие на заключение соглашения о перераспределении земельных участков в соответствии с утвержденным проектом межевания территории, обеспечивает выполнение кадастровых работ в целях государственного кадастрового учета земельных участков, которые образуются в результате перераспределения, и обращается с заявлением о государственном кадастровом учете таких земельных участков.  13) Подготовка проекта соглашения о перераспределении земельных участков в соответствии с утвержденным проектом межевания территории  Отсутствие в государственном кадастре недвижимости сведений о местоположении границ земельного участка, который находится в государственной или муниципальной собственности и в отношении которого осуществляется перераспределение, не является основанием для отказа в заключении соглашения о перераспределении земельных участков. В этом случае заявитель обеспечивает выполнение кадастровых работ в целях государственного кадастрового учета земельного участка, право собственности на который приобретает заявитель, и обращается с заявлением о государственном кадастровом учете такого земельного участка.  После предоставления кадастрового паспорта земельного участка или земельных участков, образуемых в результате перераспределения заявителем, исполнитель в течение двадцати календарных дней с даты подачи заявления, готовит проект соглашения о перераспределении земельных участков в соответствии с утвержденным проектом межевания территории.  14) Проект подписывается исполнителем в течение одного дня, и передается на согласование председателю комитета, в правовое управление, первому заместителю Главы Новгородского муниципального района. Срок согласования проекта – по два дня каждый.  15) Согласованный проект в течение одного дня передается в Администрацию поселения.  16) В срок не более чем тридцать дней со дня представления в Администрацию поселения кадастрового паспорта земельного участка или земельных участков, образуемых в результате перераспределения, Администрация поселения о перераспределении земельных участков заявителю для подписания. Заявитель обязан подписать это соглашение не позднее чем в течение тридцати дней со дня его получения.  Администрация поселения отказывает в заключении соглашения о перераспределении земельных участков в случае, если площадь земельного участка, на который возникает право частной собственности, превышает площадь такого земельного участка, указанную в схеме расположения земельного участка или проекте межевания территории, в соответствии с которыми такой земельный участок был образован, более чем на десять процентов.  **2.** Рассмотрение заявления о предварительном согласовании предоставления земельного участка  1) После получения Администрацией поселения заявления и документов, приложенных заявителем, Глава Администрации поселения в течение 5 дней накладывает резолюцию (в том числе согласование либо отказ в согласовании) и передает комплект документов исполнителю.  2) После получения заявления и документов, приложенных заявителем, исполнитель проверяет:  - оформлено ли заявление по форме и содержанию в соответствии с подпунктами 2) и 3) пункта 3.1.1. настоящего административного регламента;  - представлен ли заявителем пакет документов, предусмотренный пунктом 2.6.1. Административного регламента;  - представлены ли заявителем документы, предусмотренные пунктами 2.6.1. настоящего административного регламента в надлежащий орган;  Проверка проводится в течение трех календарных дней.  3) В случае выявления фактов, предусмотренных подпунктами 2.9. раздела 2 Административного регламента исполнитель в течение пяти календарных дней с момента окончания проверки осуществляет возврат заявления заявителю без рассмотрения, с указанием причин возврата.  4) В случае отсутствия фактов, предусмотренных подпунктами 2.9. раздела 2 настоящего административного регламента исполнитель рассматривает поступившее заявление и проверяет наличие или отсутствие оснований фактов, предусмотренных подпунктами 2.8. раздела 2 Административного регламента.  На этой стадии исполнитель выявляет документы, которые находятся в распоряжении органов, предоставляющих государственные услуги, органов, предоставляющих муниципальные услуги, иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении государственных и муниципальных услуг, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Новгородской области, муниципальными правовыми актами; при необходимости готовит межведомственные запросы в те органы и организации, в распоряжении которых находятся требуемые для предоставления муниципальной услуги документы.  5) В случае выявления оснований, предусмотренных подпунктами 2.8. раздела 2 Административного регламента исполнитель в течение двадцати календарных дней с даты подачи заявления, осуществляет подготовку проекта решения об отказе в предварительном согласовании предоставления земельного. Решение об отказе в предварительном согласовании предоставления земельного участка должно содержать все основания отказа.  6) Проект подписывается исполнителем в течение одного дня, и передается на согласование председателю комитета по земельным ресурсам, землеустройству и градостроительной деятельности Администрации Новгородского муниципального района (в рамках подписанного Соглашения о взаимодействии) (далее по тексту – председатель комитета), в правовое управление, первому заместителю Главы Новгородского муниципального района. Срок согласования проекта – по два дня каждый.  7) Согласованный проект в течение одного дня передается в Администрацию поселения. Администрация поселения, не позднее чем тридцать дней с даты подачи заявления выдает или направляет решения об отказе в предварительном согласовании предоставления земельного в многофункциональный центр, если иной способ его получения не указан заявителем.  8) В случае, если на дату поступления заявления о предварительном согласовании предоставления земельного участка, образование которого предусмотрено приложенной к этому заявлению схемой расположения земельного участка, на рассмотрении в Администрации поселения находится представленная ранее другим лицом схема расположения земельного участка и местоположение земельных участков, образование которых предусмотрено этими схемами, частично или полностью совпадает, исполнитель принимает решение о приостановлении срока рассмотрения поданного позднее заявления о предварительном согласовании предоставления земельного участка и направляет принятое решение заявителю.  Срок рассмотрения поданного позднее заявления о предварительном согласовании предоставления земельного участка приостанавливается до принятия решения об утверждении направленной или представленной ранее схемы расположения земельного участка или до принятия решения об отказе в утверждении указанной схемы.  **3.** Принятие решения о предварительном согласовании предоставления земельного участка, в случае, если земельный участок предстоит образовать или границы земельного участка подлежат уточнению в соответствии с Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=19DB646C3F948C84694CB64F74BA87AE35CF0E3D92DC8759550546FF6Fs9Z1N) "О государственном кадастре недвижимости":  1) В случае отсутствия оснований, предусмотренных подпунктами 2.8. раздела 2 Административного регламента исполнитель в течение двадцати календарных дней с даты подачи заявления, осуществляет подготовку проекта решения о предварительном согласовании предоставления земельного при условии, что испрашиваемый земельный участок предстоит образовать или его границы подлежат уточнению в соответствии с Федеральным законом "О государственном кадастре недвижимости".  Проект подписывается исполнителем в течение одного дня, и передается на согласование председателю комитета, в правовое управление, первому заместителю Главы Новгородского муниципального района. Срок согласования проекта – по два дня каждый.  2) Согласованный проект в течение одного дня передается в Администрацию поселения. Администрация поселения, не позднее чем тридцать дней с даты подачи заявления выдает или направляет его в многофункциональный центр, если иной способ его получения не указан заявителем.  3) Решение о предварительном согласовании предоставления земельного участка является основанием для предоставления земельного участка без проведения торгов.  Лицо, в отношении которого было принято решение о предварительном согласовании предоставления земельного участка, обеспечивает выполнение кадастровых работ, необходимых для образования испрашиваемого земельного участка или уточнения его границ.  В случае если испрашиваемый земельный участок предстоит образовать в соответствии со схемой расположения земельного участка, решение о предварительном согласовании предоставления земельного участка должно содержать указание на утверждение схемы его расположения. В этом случае обязательным приложением к решению о предварительном согласовании предоставления земельного участка, направленному заявителю, является схема расположения земельного участка.  При наличии в письменной форме согласия лица, обратившегося с заявлением о предварительном согласовании предоставления земельного участка, который предстоит образовать в соответствии со схемой расположения земельного участка, уполномоченный орган вправе утвердить иной вариант схемы расположения земельного участка.  Срок действия решения о предварительном согласовании предоставления земельного участка составляет два года.  **1.2. Ответственные специалисты по каждому действию**  Сотрудники Уполномоченного органа.  **1.3. Среднее время выполнения каждого действия**  1. В течение 1 рабочего дня;  1) В течение 1 рабочего дня;  2) В течение 1 рабочего дня;  3) В течение 5 дней;  4) В течение 3 календарных дней;  5) В течение 5 календарных дней с момента окончания проверки;  6) В течение 1 рабочего дня;  7) В течение 20 календарных дней от даты подачи заявления;  8) - Проект подписывается исполнителем в течение одного дня;  - Согласование председателем комитета по земельным ресурсам, землеустройству и градостроительной деятельности Администрации Новгородского муниципального района, правовым управлением, первым заместителем Главы Новгородского муниципального района. Срок согласования проекта – по два дня каждый.  9) Срок передачи согласованного проекта в Администрацию - в течение 1 дня  Администрация поселения, не позднее чем 30 дней с даты подачи заявления выдает или направляет решение об отказе в заключении соглашения о перераспределении земельных участков в многофункциональный центр.  10) Подготовка проекта решения – в течение 20 календарных дней от даты подачи заявления;  11) Проект подписывается исполнителем в течение одного дня, и передается на согласование председателю комитета, в правовое управление, первому заместителю Главы Новгородского муниципального района. Срок согласования проекта – по два дня каждый.  12) Срок передачи проекта в Администрацию – в течение 1 дня.  Администрация поселения, не позднее чем 30 дней с даты подачи заявления выдает или направляет решение об утверждении схемы расположения земельного участка с приложением указанной схемы и согласие на заключение соглашения о перераспределении земельных участков в многофункциональный центр.  13) Подготовка проекта соглашения - в течение 20 календарных дней от даты подачи заявления.  14) Проект подписывается исполнителем в течение 1 дня, и передается на согласование председателю комитета, в правовое управление, первому заместителю Главы Новгородского муниципального района. Срок согласования проекта – по два дня каждый.  15) Срок передачи проекта в Администрацию – 1 рабочий день.  16) В срок не более чем 30 дней со дня представления в Администрацию поселения кадастрового паспорта земельного участка или земельных участков, образуемых в результате перераспределения, Администрация поселения о перераспределении земельных участков заявителю для подписания. Заявитель обязан подписать это соглашение не позднее чем в течение 30 дней со дня его получения.  **2.**  1) После получения Администрацией поселения заявления и документов, приложенных заявителем, Глава Администрации поселения в течение 5 дней накладывает резолюцию (в том числе согласование либо отказ в согласовании) и передает комплект документов исполнителю.  2) Осуществление проверки проводится в течение 3 календарных дней.  3) В течение 5 календарных дней с момента окончания проверки.  4) В течение 1 рабочего дня;  5) В течение 20 календарных дней от даты подачи заявления.  6) Проект подписывается исполнителем в течение одного дня, и передается на согласование председателю комитета по земельным ресурсам, землеустройству и градостроительной деятельности Администрации Новгородского муниципального района, в правовое управление, первому заместителю Главы Новгородского муниципального района. Срок согласования проекта – по два дня каждый.  7) Срок передачи проекта в Администрацию - в течение 1 дня.  Администрация поселения, не позднее, чем 30 дней от даты подачи заявления выдает или направляет решения об отказе в предварительном согласовании предоставления земельного в многофункциональный центр.  **3.**  1) В течение 20 календарных дней от даты подачи заявления.  Проект подписывается исполнителем в течение одного дня, и передается на согласование председателю комитета, в правовое управление, первому заместителю Главы Новгородского муниципального района. Срок согласования проекта – по два дня каждый.  2) Срок передачи проекта в Администрацию - в течение 1 дня.  Администрация поселения, не позднее, чем 30 дней от даты подачи заявления выдает или направляет его в многофункциональный центр.  3) Решение о предварительном согласовании предоставления земельного участка является основанием для предоставления земельного участка без проведения торгов.  Лицо, в отношении которого было принято решение о предварительном согласовании предоставления земельного участка, обеспечивает выполнение кадастровых работ, необходимых для образования испрашиваемого земельного участка или уточнения его границ.  Срок действия решения о предварительном согласовании предоставления земельного участка составляет два года.  **1.4. Ресурсы, необходимые для выполнения действия (документационные и технологические)**  1. Нормативные правовые акты, регулирующие предоставление муниципальной услуги;  2. Автоматизированное рабочее место, подключенное к СМЭВ и АИС «МФЦ».  **1.5. Возможные сценарии дальнейшего предоставления услуги в зависимости от результатов выполнения действия**  Нет. |

Приложение N 2

к административному регламенту

предоставления муниципальной услуги «Предварительное согласование предоставления земельного участка»

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

Приложение 2

к Распоряжению от 18.05.2016 № 68-рг

**Типовая технологическая схема**

**предоставления муниципальной услуги** «**Предоставление земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена в собственность, аренду, постоянное (бессрочное) пользование, безвозмездное пользование без проведения торгов**»

| **Раздел** | **Содержание раздела** |
| --- | --- |
| **Общие сведения о муниципальной услуге** | **1. Наименование органа местного самоуправления, предоставляющего муниципальную услугу**  Администрация Лесновского сельского поселения Новгородского района – в части установление личности пользователя, наличие соответствующих полномочий на предоставление муниципальной услуги, наличие права на получение муниципальной услуги; прием заявления на предоставление муниципальной услуги и документов к нему, проверка соответствия сведений, указанных в заявлении, сведениям, содержащимся в документах; регистрация заявления, выдача пользователю сведений с указанием наименования и режима работы администрации Лесновского сельского поселения, даты регистрации заявления, регистрационного номера заявления, даты предоставления муниципальной услуги; формирование и направление межведомственных запросов, осуществление комплекса мероприятий, связанных с предоставлением муниципальной услуги, выдача конечного результата предоставления муниципальной услуги через администрацию Лесновского сельского поселения и (или) через МФЦ.  МФЦ по месту жительства заявителя - в частиустановление личности пользователя, наличие права на получение муниципальной услуги; прием заявления на предоставление муниципальной услуги и документов к нему, выдача конечного результата предоставления муниципальной услуги. Муниципальная услуга предоставляется в МФЦ с учетом принципа экстерриториальности в соответствии, с которыми заявитель вправе выбрать для обращения за получением услуги любое отделение МФЦ по Новгородской области.  **2. Наименование муниципальной услуги**  Предоставление земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена в собственность, аренду, постоянное (бессрочное) пользование, безвозмездное пользование без проведения торгов  **3. Краткое наименование муниципальной услуги**  Нет.  **4. Перечень подуслуг в рамках муниципальной услуги**  Нет |
| **Нормативная правовая база предоставления муниципальной услуги** | **Исчерпывающий перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги:**  Отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги, регулируются следующими нормативными правовыми актами:  - Конституция Российской Федерации;  - Земельный кодекс Российской Федерации от 25.10.2001 № 136-ФЗ;  - Федеральный закон от 24 июля 2007 года №221-ФЗ «О государственном кадастре недвижимости»;  - Федеральный закон от 25.10.2001 № 137-ФЗ «О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации»;  - Федеральный закон от 21.07.1997 № 122-ФЗ «О государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним»;  - Федеральный закон от 24 июля 2002 года № 101-ФЗ «Об обороте земель сельскохозяйственного назначения»;  - Федеральный закон от 11 июня 2003 года № 74-ФЗ «О крестьянском (фермерском) хозяйстве»;  - Областной закон от 03.10.2011 № 1057-ОЗ "О некоторых вопросах оборота земель сельскохозяйственного назначения на территории Новгородской области";  - Областной закон от 27.04.2015 № 763-ОЗ «О предоставлении земельных участков на территории Новгородской области». |
| **Организация предоставления муниципальной услуги по принципу «одного окна»** | **1. Сведения о наличии утвержденного административного регламента предоставления муниципальной услуги (при наличии – прикладывается к технологической схеме).**  Постановление администрации Лесновского сельского поселения от 30.06.2015 № 73 «Об утверждении Административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена в собственность, аренду, постоянное (бессрочное) пользование, безвозмездное пользование без проведения торгов»  **2. Сведения о наличии соглашения о взаимодействии между МФЦ и ОМСУ (при наличии – прикладывается к технологической схеме)**  Нет.  **3. Сроки выполнения отдельных административных процедур и действий в рамках предоставления муниципальной услуги при обращении заявителя в ОМСУ и при обращении заявителя в МФЦ (в том числе срок передачи документов, необходимых для предоставления услуги, из МФЦ в ОМСУ; срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления услуги; срок передачи документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги, из ОМСУ в МФЦ)**  1. Срок передачи документов, необходимых для предоставления услуги, из МФЦ в ОМСУ – 5 дней;  2. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления услуги – в день получения заявления и документов;  3. Срок передачи документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги, из ОМСУ в МФЦ – в день оформления ОМСУ документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги.  **4. Наличие возможности и порядок обращения заявителя с жалобой в ОМСУ**  Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования является поступление жалобы заявителя в Уполномоченный орган.  Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме. Жалоба может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования, а также может быть принята при личном приеме заявителя.  **5. Наличие возможности и порядок обращения заявителя с жалобой в МФЦ**  В досудебном порядке могут быть обжалованы действия (бездействие) и решения МФЦ - в Уполномоченный орган, заключивший соглашение о взаимодействии с многофункциональным центром.  **6. Способы информирования заявителя о ходе оказания муниципальной услуги при подаче заявления и прилагаемых к нему документов в ОМСУ**  1. По телефону;  2. По электронной почте.  **7. Способы информирования заявителя о ходе оказания муниципальной услуги при подаче заявления и прилагаемых к нему документов в МФЦ**  1. По телефону;  2. По электронной почте.  **8. Наличие основания для приостановления предоставления муниципальной услуги**  Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги отсутствуют. |
| **Сведения об услугах** | **1. Предоставление земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена в собственность, аренду, постоянное (бессрочное) пользование, безвозмездное пользование без проведения торгов**  **1.1. Срок предоставления услуги**  1. Общий срок предоставления муниципальной услуги не должен превышать тридцать дней.  **1.2. Документы, являющиеся результатом предоставления соответствующей услуги (в том числе требования к документу, а также форма документа и образец заполнения)**  Заключение договора купли-продажи, договора аренды земельного участка, договора безвозмездного пользования земельным участком;  - решение о предоставлении земельного участка в постоянное (бессрочное) пользование;  - решение об отказе в предоставлении земельного участка;  **1.3. Способы получения документов, являющихся результатами предоставления услуги:**  1. Лично;  2. Через уполномоченного представителя;  3. Через МФЦ.  **1.4. Сведения о наличии платы за предоставление услуги**  Бесплатно. |
| **Сведения о заявителях, имеющих право на получение муниципальной услуги** | **1. Предоставление земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена в собственность, аренду, постоянное (бессрочное) пользование, безвозмездное пользование без проведения торгов**  **1.1. Категории лиц, имеющих право на получение услуги**  Заявителями, имеющими право на получение муниципальной услуги, являются физические и юридические лица, индивидуальные предприниматели, крестьянские (фермерские) хозяйства и некоммерческие организации, обратившиеся за предоставлением муниципальной услуги с заявлением в устной, письменной или электронной форме.  **1.2. Наименование документа, подтверждающего правомочие заявителя соответствующей категории на получение услуги, а также установленные требования к данному документу**  Документ, удостоверяющий личность, документ, подтверждающий полномочия на обращение с заявлением о предоставлении муниципальной услуги (подлинник, либо нотариально заверенную копию). От имени юридического лица с заявлением о предоставлении муниципальной услуги могут обратиться лица, действующие в соответствии с законом, иными правовыми актами и учредительными документами без доверенности, а так же представители в силу полномочий, основанных на доверенности или договоре. В предусмотренных законодательством случаях от имени юридического лица могут действовать его участники.  **1.3. Наличие возможности подачи заявления на предоставление услуги от имени заявителя**  Да.  **1.4. Исчерпывающий перечень лиц, имеющих право на подачу заявления от имени заявителя**  От имени физического лица с заявлением о предоставлении муниципальной услуги имеет право обратиться его законный представитель.  От имени юридического лица с заявлением о предоставлении муниципальной услуги могут обратиться лица, действующие в соответствии с законом, иными правовыми актами и учредительными документами без доверенности, а так же представители в силу полномочий, основанных на доверенности или договоре. В предусмотренных законодательством случаях от имени юридического лица могут действовать его участники.  **1.5. Наименование документа, подтверждающего право подачи заявления от имени заявителя, а также установленные требования к данному документу**  Документ, удостоверяющий личность, документ, подтверждающий полномочия на обращение с заявлением о предоставлении муниципальной услуги (подлинник, либо нотариально заверенную копию);  Документы, подтверждающие полномочия представителя, в случае подачи заявления представителем заявителя. |
| **Документы, предоставляемые заявителем, для получения муниципальной услуги** | Исчерпывающий перечень документов, которые предоставляются заявителем для получения муниципальной услуги.  **1. Предоставление земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена в собственность, аренду, постоянное (бессрочное) пользование, безвозмездное пользование без проведения торгов**  **1.1. Наименование документа**  1) заявление о предоставлении земельного участка;  2) копия документа, удостоверяющего личность заявителя (заявителей);  3) документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, в случае, если с заявлением о предварительном согласовании предоставления земельного участка обращается представитель заявителя;  4) 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;  5) 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;  6) в случае подачи заявления о предоставлении земельного участка из земель сельскохозяйственного назначения, прилагаются документы, подтверждающие надлежащее использование такого земельного участка и предусмотренные перечнем, установленным в соответствии с Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=812BDE2DEA2A786D8E10A251E5495A5460DA9C0FBC6BDF0370C10CE034e850N) "Об обороте земель сельскохозяйственного назначения".  **1.2. Количество необходимых экземпляров документа с указанием подлинник/копия**  1) 1 экз., подлинник;  2) 2 экз., подлинник + копия;  3) 1 экз., подлинник;  4) 1 экз., подлинник;  5) 1-экз., подлинник;  6) 1-экз., подлинник.  **1.3. Установление требования к документу**  Ответственность за достоверность и полноту представляемых сведений и документов возлагается на заявителя.  **1.4. Форма и образец соответствующего документа (прикладывается к технологической схеме)**  1. Приложение 2.  2. –  3. –  4. –  5. –  6. – |
| **Документы (информация), получаемые в рамках межведомственного информационного взаимодействия при предоставлении муниципальной услуги** | Перечень документов, которые запрашиваются посредством подготовки и направления межведомственных запросов.  **1. Предоставление земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена в собственность, аренду, постоянное (бессрочное) пользование, безвозмездное пользование без проведения торгов**  **1.1. Наименование документа/ состав запрашиваемых сведений**  1) документы, подтверждающие право заявителя на приобретение земельного участка без проведения торгов и предусмотренные перечнем, установленным уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти.  **1.2. Наименование органа (организации), в адрес которого направляется межведомственный запрос**  1. Федеральная служба государственной регистрации, кадастра и картографии.  **1.3. Сведения о нормативном правовом акте, которым установлено предоставление документа и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги**  Федеральный закон от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».  **1.4. Срок подготовки межведомственного запроса и срок направления ответа на межведомственный запрос**  Срок подготовки межведомственного запроса - в течение одного рабочего дня с момента принятия решения о выдаче специального разрешения.  Срок направления ответа на межведомственный запрос – не более 5 дней.  **1.5. Сотрудник, ответственный за осуществление межведомственного запроса**  Сотрудник Уполномоченного органа.  **1.6. Форма и образец заполнения межведомственного запроса.**  Нет. |
| **Технологические процессы предоставления муниципальной услуги** | Детализированное до уровня отдельных действий формализованное описание технологических процессов предоставления каждой подуслуги. Информация по каждому действию в рамках административной процедуры приводится в соответствии со следующей структурой  **1. Предоставление земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена в собственность, аренду, постоянное (бессрочное) пользование, безвозмездное пользование без проведения торгов**  **1.1. Порядок выполнения каждого действия с возможными траекториями критериями принятия решений**  **1. Прием и регистрация заявления в Уполномоченном органе:**  1) Основанием для начала предоставления услуги является предоставление заявителем в ГОАУ МФЦ заявления о предоставлении земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена в собственность, аренду, постоянное (бессрочное) пользование, безвозмездное пользование без проведения торгов, а также документов, указанных в пункте 2.6.1. Раздела 2 Административного регламента.  2) Заявление составляется по форме, согласно приложению № 2 к Административному регламенту.  В заявлении указываются:  - фамилия, имя, отчество, место жительства заявителя и реквизиты документа, удостоверяющего личность заявителя (для гражданина);  - наименование и место нахождения заявителя (для юридического лица), а также государственный регистрационный номер записи о государственной регистрации юридического лица в едином государственном реестре юридических лиц, идентификационный номер налогоплательщика, за исключением случаев, если заявителем является иностранное юридическое лицо;  - кадастровый номер испрашиваемого земельного участка;  - основание предоставления земельного участка без проведения;  - вид права, на котором заявитель желает приобрести земельный участок, если предоставление земельного участка указанному заявителю допускается на нескольких видах прав;  - реквизиты решения об изъятии земельного участка для государственных или муниципальных нужд в случае, если земельный участок предоставляется взамен земельного участка, изымаемого для государственных или 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) этим проектом;  - реквизиты решения о предварительном согласовании предоставления земельного участка в случае, если испрашиваемый земельный участок образовывался или его границы уточнялись на основании данного решения;  - почтовый адрес и (или) адрес электронной почты для связи с заявителем.  Документы, предусмотренные пунктом 2.6. Административного регламента предоставляются в оригинале с одновременным предоставлением копий.  После регистрации, заявление и прилагаемые к нему документы в течение одного рабочего дня направляются в Администрацию поселения по месту нахождения земельного участка.  **2.** Рассмотрение заявления о предоставлении земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена в собственность, аренду, постоянное (бессрочное) пользование, безвозмездное пользование без проведения торгов и принятие решения по результатам рассмотрения:  1) После получения Администрацией поселения заявления и документов, приложенных заявителем, Глава Администрации поселения в течение 5 дней накладывает резолюцию и передает комплект документов исполнителю.  2) После получения заявления и документов, приложенных заявителем, исполнитель проверяет:  - оформлено ли заявление по форме и содержанию в соответствии с подпунктами 2) и 3) пункта 3.1.1. Административного регламента;  - представлен ли заявителем пакет документов, предусмотренный пунктом 2.6.1. Административного регламента;  - представлены ли заявителем документы, предусмотренные пунктами 2.6.1. Административного регламента в надлежащий орган;  Проверка проводится в течение трех календарных дней.  3) В случае выявления фактов, предусмотренных подпунктами 2.9. раздела 2 Административного регламента исполнитель в течение пяти календарных дней с момента окончания проверки осуществляет возврат заявления заявителю без рассмотрения, с указанием причин возврата.  4) В случае отсутствия фактов, предусмотренных подпунктами 2.9. раздела 2 Административного регламента исполнитель рассматривает поступившее заявление и проверяет наличие или отсутствие оснований фактов, предусмотренных подпунктами 2.8. раздела 2 настоящего административного регламента.  На этой стадии исполнитель выявляет документы, которые находятся в распоряжении органов, предоставляющих государственные услуги, органов, предоставляющих муниципальные услуги, иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении государственных и муниципальных услуг, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Новгородской области, муниципальными правовыми актами; при необходимости готовит межведомственные запросы в те органы и организации, в распоряжении которых находятся требуемые для предоставления муниципальной услуги документы.  5) В случае выявления оснований, предусмотренных подпунктами 2.8. раздела 2 Административного регламента исполнитель в течение двадцати календарных дней от даты подачи заявления, осуществляет подготовку проекта решения об отказе в предоставлении земельного участка. Решение об отказе в предоставлении земельного участка должно содержать все основания отказа.  Проект подписывается исполнителем в течение одного дня, и передается на согласование председателю комитета по земельным ресурсам, землеустройству и градостроительной деятельности Администрации Новгородского муниципального района (в рамках подписанного Соглашения о взаимодействии), в правовое управление, первому заместителю Главы Новгородского муниципального района. Срок согласования проекта – по два дня каждый.  Согласованный проект в течение одного дня передается в Администрацию поселения. Администрация поселения, не позднее, чем тридцать дней от даты подачи заявления выдает или направляет решение об отказе в предоставлении земельного в многофункциональный центр, если иной способ его получения не указан заявителем.  6) В случае отсутствия оснований, предусмотренных подпунктами 2.8. раздела 2 Административного регламента исполнитель в течение двадцати календарных дней с даты подачи заявления, осуществляет подготовку проектов договора купли-продажи, договора аренды земельного участка или договора безвозмездного пользования земельным участком в трех экземплярах; либо проекта решения о предоставлении земельного участка в постоянное (бессрочное) пользование.  Проект подписывается исполнителем в течение одного дня, и передается на согласование председателю комитета, в правовое управление, первому заместителю Главы Новгородского муниципального района. Срок согласования проекта – по два дня каждый.  Согласованный проект в течение одного дня передается в Администрацию поселения. Администрация поселения, не позднее, чем тридцать дней от даты подачи заявления выдает или направляет его в многофункциональный центр, если иной способ его получения не указан заявителем.  7) Проекты договоров, направленные заявителю, должны быть им подписаны и представлены в уполномоченный орган не позднее чем в течение тридцати дней со дня получения заявителем проектов указанных договоров.  При предоставлении земельных участков в местах традиционного проживания и традиционной хозяйственной деятельности коренных малочисленных [народов](consultantplus://offline/ref=812BDE2DEA2A786D8E10A251E5495A5460DF9B0BBA68DF0370C10CE03480403023BC4F3596AB8BEEeF58N) Российской Федерации для целей, не связанных с их традиционной хозяйственной деятельностью и традиционными промыслами, могут проводиться сходы, референдумы граждан по вопросам предоставления земельных участков для строительства объектов, размещение которых затрагивает законные интересы указанных народов. Предоставление земельных участков осуществляется с учетом результатов данных сходов или референдумов.  Предоставление земельных участков, находящихся в федеральной собственности, или земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, Государственной компании "Российские автомобильные дороги" осуществляется с учетом особенностей, установленных Федеральным законом от 17 июля 2009 года N 145-ФЗ "О Государственной компании "Российские автомобильные дороги" и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации".  **1.2. Ответственные специалисты по каждому действию**  Сотрудники Уполномоченного органа.  **1.3. Среднее время выполнения каждого действия**  1. В течение одного рабочего дня;  2.  1) В течение 5 дней от даты подачи заявления;  2) Проверка проводится в течение 3 календарных дней;  3) В течение пяти календарных дней с момента окончания проверки;  4) В течение 1 рабочего дня;  5) Подготовка проекта решения об отказе - в течение 20 календарных дней от даты подачи заявления.  Проект подписывается исполнителем в течение 1 дня, и передается на согласование председателю комитета по земельным ресурсам, землеустройству и градостроительной деятельности Администрации Новгородского муниципального района (в рамках подписанного Соглашения о взаимодействии), в правовое управление, первому заместителю Главы Новгородского муниципального района. Срок согласования проекта – по два дня каждый.  Согласованный проект в течение 1 дня передается в Администрацию поселения. Администрация поселения, не позднее, чем 30 дней от даты подачи заявления выдает или направляет решение об отказе в предоставлении земельного в многофункциональный центр, если иной способ его получения не указан заявителем.  6) В течение 20 календарных дней от даты подачи заявления.  Проект подписывается исполнителем в течение 1 дня, и передается на согласование председателю комитета, в правовое управление, первому заместителю Главы Новгородского муниципального района. Срок согласования проекта – по два дня каждый.  Согласованный проект в течение одного дня передается в Администрацию поселения. Администрация поселения, не позднее, чем 30 дней от даты подачи заявления выдает или направляет его в многофункциональный центр.  7) Проекты договоров, направленные заявителю, должны быть им подписаны и представлены в уполномоченный орган не позднее чем в течение 30 дней со дня получения заявителем проектов указанных договоров.  **1.4. Ресурсы, необходимые для выполнения действия (документационные и технологические)**  1. Нормативные правовые акты, регулирующие предоставление муниципальной услуги;  2. Автоматизированное рабочее место, подключенное к СМЭВ и АИС «МФЦ».  **1.5. Возможные сценарии дальнейшего предоставления подуслуги в зависимости от результатов выполнения действия**  Нет. |

Приложение N 2

к административному регламенту

предоставления муниципальной услуги «Подготовка и выдача разрешения на использование земель или земельного участка, государственная собственность на которые не разграничена»

**ЗАЯВЛЕНИЕ**