**Технологическая схема**

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

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № | Параметр | Значение параметра/состояние |
| 1 | 2 | 3 |
| 1. | Наименование органа, предоставляющего услугу | Администрация Старобелицкого сельсовета Конышевского района Курской области |
| 2. | Номер услуги в федеральном реестре | 4621600010001047846 |
| 3. | Полное наименование услуги | Продажа земельных участков, находящихся в муниципальной собственности, и (или) государственная собственность на которые не разграничена, на территории сельского поселения на торгах и без проведения торгов |
| 4. | Краткое наименование услуги | Продажа земельных участков, находящихся в муниципальной собственности, и (или) государственная собственность на которые не разграничена, на территории сельского поселения на торгах и без проведения торгов |
| 5. | Административный регламент предоставления муниципальной услуги | Постановление Администрации Старобелицкого сельсовета Конышевского района Курской области № 5-па от 28.01.2016г «Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги Продажа земельных участков, находящихся в муниципальной собственности, и (или) государственная собственность на которые не разграничена, на территории сельского поселения на торгах и без проведения торгов |
| 6. | Перечень «подуслуг» | - |
| 7. | Способы оценки качества предоставления муниципальной услуги | Радиотелефонная связь- 84715636360 |
| Терминальные устройства-нет |
| Портал государственных услуг-- http://www.gosuslugi.ru |
| Официальный сайт органа- Старобелицкий рф |
| Другие способы-нет |

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

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № | Наименование  «подуслуги» | срок предъявления в зависимости от условий | | основания отказа в приеме документов | основания для приостановления «подуслуги» | срок приостановления предоставления «подуслуги» | плата за предоставление «подуслуги» | | | способ обращения за получением «подуслуги» | способ получения результата «подуслуги» |
| при подаче заявления по месту жительства (месту нахождения юр. лица) | при подаче заявления но по месту жительства (по месту обращения) | наличие платы (государственной  пошлины) | реквизиты нормативного акта, являющегося основанием для взымания платы (государственной пошлины | КБК для взимания платы (государственной пошлины), в том числе для МФЦ |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 12 | 13 |
| 1. | Продажа земельных участков, находящихся в муниципальной собственности, и (или) государственная собственность на  которые не разграничена, на территории сельского поселения на торгах и без проведения торгов» | Сроки выполнения отдельных процедур и действий в рамках предоставления государственной услуги при обращении заявителя в АдминистрациюСтаробелицкого сельсовета – 30 дней, при обращении в филиал областного бюджетного учреждения «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» - 30 дней, в том числе не позднее 12 часов следующего рабочего дня за днем поступления документа по регистрации в МФЦ передается в Администрацию Старобелицкого сельсовета, регистрация документа производиться в день поступления заявления. | Сроки выполнения отдельных процедур и действий в рамках предоставления государственной услуги при обращении заявителя в Администрацию Старобелицкого сельсовета– 30 дней, при обращении в филиал областного бюджетного учреждения «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» - 30 дней, в том числе не позднее 12 часов следующего рабочего дня за днем поступления документа по регистрации в МФЦ передается в Администрацию Старобелицкого сельсовета, регистрация документа производиться в день поступления заявления. | Основания для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги отсутствуют | 1)наличие в представленных документах повреждений, не позволяющих однозначно истолковать их содержание.  2)земельный участок, является федеральной собственностью, собственностью Курской области или собственностью иного муниципального образования, а также собственностью юридического и (или) физического лица;  3) наличие запрета на предоставление земельного участка, установленного действующим законодательством РФ;  4)земельный участок изъят из оборота или ограничен в обороте, и федеральным законом не допускается его нахождение в частной собственности;  5)земельный участок зарезервирован для государственных и (или) муниципальных нужд;  6)наличие вступивших в законную силу решений суда, ограничивающих оборот земельного участка;  7)представление неполного комплекта документов, необходимых для принятия решения о предоставлении муниципальной услуги, указанных в пункте 2.6.1. Административного регламента.  8)несоответствие обращения содержанию услуги.  9)При поступлении обращения заявителя в случаях, когда предоставление муниципальной услуги не предусмотрено действующим законодательством РФ, заявителю направляется соответствующее уведомление. |  | нет | - | - | 1.В письменной форме заявление (направленное по почте, курьером, факсом, доставлен не лично заявителем, поданное заявителем в ходе личного приема).  2. В электронной форме заявление (направленное по электронной почте, через Единый портал услуг и Портал услуг, а также с использованием универсальной электронной карты).  3. В многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг. | 1.Путем выдачи заявителю лично в учреждении. 2.Путем направления по почте в том числе по электронной почте на адрес, указанный заявителем. 3.Путем выдачи заявителю лично в Многофункциональном центре. |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

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

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №  п/п | Категории лиц, имеющих право на получение «подуслуги» | Документ, подтверждающий правомочие заявителя соответствующей категории на получение «подуслуги» | Установленные требования к документу, подтверждающему правомочие заявителя соответствующей категории на получение «подуслуги» | Наличие возможности подачи заявления на предоставление «подуслуги» представителями заявителя | Исчерпывающий перечень лиц, имеющих право на подачу заявления от имени заявителя | Наименование документа, подтверждающего право подачи заявления от имени заявителя | Установленные требования к документу, подтверждающему право подачи заявления от имени заявителя |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 |
|  | «Продажа земельных участков, находящихся в муниципальной собственности, и (или) государственная собственность на  которые не разграничена, на территории сельского поселения на торгах и без проведения торгов» | | | | | | |
| 1 | физические и юридические лица, либо их законные представители (далее - заявители), обратившиеся в администрацию Старобелицкого сельсовета Конышевского района Курской области (далее – администрация сельсовета) с запросом о предоставлении муниципальной услуги. | Документ подтверждающий личность гражданина. | Оригиналы для сличения, документы, заверенные надлежащим образом | Есть наличие возможности | Представитель, действующий на основании нотариально заверенной доверенности, оформленной в соответствии с законодательством Российской Федерации. | Доверенность | Доверенность должна быть нотариально удостоверена и оформлена в соответствии со статьей 185 Гражданского кодекса Российской Федерации. |

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

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №  п/п | Категория документа | Наименования документов, которые предоставляет заявитель для получения «подуслуги» | Количество необходимых экземпляров документа с указанием подлинник/копия | Документ, предоставляемый по условию | | Установленные требования к документу | Форма (шаблон) документа | Образец документа/ заполнения документа |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | | 6 | 7 | 8 |
| «Продажа земельных участков, находящихся в муниципальной собственности, и (или) государственная собственность на  которые не разграничена, на территории сельского поселения на торгах и без проведения торгов» | | | | | | | | |
| 1 | заявление по форме согласно Приложению | заявление | Оригинал, 1экз. | | - | Лично оформленное заявителем | Приложение к технологической схеме | Приложение к технологической схеме |
| 2 | Документ, удостоверяющий личность гражданина Российской Федерации | Паспорт гражданина РФ для граждан РФ старше 14 лет, проживающих на территории РФ; Временное удостоверение личности гражданина Российской Федерации; Удостоверение личности или военный билет военнослужащего; паспорт моряка. | Подлинник -(установление личности заявителя, снятие копии) | | нет | требования установлены Постановлением Правительства Российской Федерации от 8 июля 1997 г. N 828 «Об утверждении Положения о паспорте гражданина Российской Федерации, образца бланка и описания паспорта гражданина Российской Федерации» |  |  |
| 3 | Документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя | Доверенность | Подлинник -1 экз | | нет | Доверенность должна быть нотариально удостоверена и оформлена в соответствии со статьей 185 Гражданского кодекса Российской Федерации. |  |  |
| 4 | Документы, удостоверяющие (устанавливающие) права заявителя на испрашиваемый земельный участок, если право на такой земельный участок не зарегистрировано в ЕГРП | Постановление, решение, государственный акт , свидетельство | подлинник (снятие копии для направления в орган) | | 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 взаимодействия | Наименование органа (организации), направляющего (ей) межведомственный запрос | Наименование органа (организации), в адрес которого (ой) направляется межведомственный запрос | SID электронного сервиса | Срок осуществления межведомственного информационного взаимодействия | Форма (шаблон) межведомственного запроса | Образец заполнения формы межведомственного запроса |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 |
| «Продажа земельных участков, находящихся в муниципальной собственности, и (или) государственная собственность на  которые не разграничена, на территории сельского поселения на торгах и без проведения торгов» | | | | | | | |  |
|  | Выписка из ЕГРП о правах на приобретаемый земельный участок |  | Администрация Старобелицкого сельсовета, МФЦ | Федеральная служба государственной регистрации, кадастра и картографии (Росреестр) |  | 5 рабочих дней |  |  |
|  | Кадастровый паспорт испрашиваемого земельного участка |  | Администрация Старобелицкого сельсовета, МФЦ | Федеральная служба государственной регистрации, кадастра и картографии (Росреестр) |  | 5 рабочих дней |  |  |
|  | Выписка из ЮГРЮЛ о юридическом лице, являющимся заявителем |  | Администрация Старобелицкого сельсовет, МФЦ | Федеральная налоговая служба России (ФНС) |  | 5 рабочих дней |  |  |
|  |

**Раздел 6. Результаты «подуслуги»**

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

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

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №  п/п | | Наименование процедуры процесса | Особенности исполнения процедуры процесса | Сроки исполнения процедуры (процесса) | Исполнитель процедуры процесса | Ресурсы, необходимые для выполнения процедуры процесса | Формы документов, необходимые для выполнения процедуры процесса |
| 1 | | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
| Продажа земельных участков, находящихся в муниципальной собственности, и (или) государственная собственность на  которые не разграничена, на территории сельского поселения на торгах и без проведения торгов» | | | | | | | |
| 1. Первичный прием и регистрация заявления с необходимыми документами | | | | | | | |
| 1 | | Первичный прием и регистрация заявления с необходимыми документами | Специалист администрации сельсовета , ответственный за прием документов, производит регистрацию заявления, проставляет регистрационный номер и дату регистрации заявления. | 15 мин | Специалист Администрации, МФЦ | документационное обеспечение, технологическое обеспечение | Приложение к технологической схеме |
| 1. Рассмотрение заявления, экспертиза представленных заявителем документов | | | | | | | |
| 1 | | Рассмотрение заявления, экспертиза представленных заявителем документов | Критерием принятия решения является соответствие заявителя и (или) предоставленных им документов требованиям законодательства РФ. | 2 рабочих дня | Специалист Администрации, МФЦ | документационное обеспечение, технологическое обеспечение |  |
| 3.Формирование и направление межведомственных запросов | | | | | | | |
| 1 | Формирование и направление межведомственных запросов | | Критерием для принятия решения о направлении межведомственных запросов является отсутствие документов, указанных в пункте 13 настоящего Административного регламента. | 5 рабочих дней | Специалист Администрации, МФЦ | документационное обеспечение, технологическое обеспечение |  |
|  | 4.Принятие решения, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги | | | | | | |
| 1 | Принятие решения, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги | | 1. Рассмотрение комплекта документов, оформление проекта решения о предоставлении либо об отказе в предоставлении муниципальной услуги 2. Опубликование извещения о предоставлении земельного участка и размещение извещения на официальном сайте 3. Подписание решения о предоставлении или об отказе в предоставлении муниципальной услуги; 4. Регистрация решения о предоставлении или об отказе в предоставлении муниципальной услуги. | 10 рабочих дней | Специалист Администрации, МФЦ | документационное обеспечение, технологическое обеспечение |  |
| 5. Вручение (направление) заявителю результата предоставления муниципальной услуги | | | | | | | |
| 1 | Вручение (направление) заявителю результата предоставления муниципальной услуги | | Результатом административной процедуры является: вручение (направление) решения заявителю. Одновременно с проектом договора заявителю вручается уведомление о необходимости подписания и представления договора в администрацию. Способ фиксации результата административной процедуры: расписка о получении решения - при личном обращении. | 5 рабочих дней | Специалист Администрации, МФЦ | документационное обеспечение, технологическое обеспечение |  |

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

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Способ получения заявителем информации о сроках и порядке предоставления «подуслуги» | Способ записи на прием в орган | Способ приема и регистрации органом, предоставляющим услугу, запроса и иных документов, необходимых для предоставления «подуслуги» | Способ оплаты заявителем государственной пошлины или иной платы, взимаемой за предоставление «подуслуги» | Способ получения сведений о ходе выполнения запроса о предоставлении «подуслуги» | Способ подачи жалобы на нарушение порядка предоставления «подуслуги» и досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) органа в процессе получения «подуслуги» |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
| Продажа земельных участков, находящихся в муниципальной собственности, и (или) государственная собственность на  которые не разграничена, на территории сельского поселения на торгах и без проведения торгов» | | | | | |
| портал услуг | нет | требуется предоставление заявителем документов на бумажном носителе для оказания подуслуги | нет | личный кабинет заявителя на портале государственных услуг, электронная почта заявителя | официальный сайт органа местного самоуправления, предоставляющего услугу |
| Возможность подачи запроса в электронной форме не предусмотрена | | | | | |
|  | | | | | |

**Приложение №2**

к Административному регламенту

предоставления муниципальной услуги

«Продажа земельных участков, находящихся

в муниципальной собственности, и (или) государственная

собственность на которые не разграничена, на территории

сельского поселения на торгах и без проведения торгов»

ОБРАЗЕЦ ЗАЯВЛЕНИЯ

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

(наименование исполнительного

органа государственной власти

(или: органа местного самоуправления))

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

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

(наименование или Ф.И.О.)

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

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

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

Образец заявление

Прошу Вас передать земельный участок в собственность

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (наименование организации или Ф.И.О.)

из земель\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, а кадастровым номером\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, площадью\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, находящийся\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

расположенный по адресу\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_. вид разрешенного использования:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

"\_\_\_"\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_ г.

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

(подпись)