



АДМИНИСТРАЦИЯ  
РАМОНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА  
ВОРОНЕЖСКОЙ ОБЛАСТИ

РАСПОРЯЖЕНИЕ

от 07.10.2016 № 246-р  
р.п. Рамонь

**Об утверждении технологической  
схемы предоставления муниципальной  
услуги «Предварительное согласование  
предоставления земельного участка,  
находящегося в муниципальной  
собственности»**

В соответствии с Федеральными законами: от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Уставом Рамонского муниципального района Воронежской области, в целях обеспечения межведомственного взаимодействия с АУ «МФЦ»:

1. Утвердить технологическую схему предоставления муниципальной услуги «Предварительное согласование предоставления земельного участка, находящегося в муниципальной собственности» согласно приложению.

2. Контроль исполнения настоящего распоряжения оставляю за собой.

Глава администрации  
муниципального района



И.Н. Сомов

87

Приложение  
к распоряжению администрации  
Рамонского муниципального района  
Воронежской области  
от 07.10.2016 № 246-р

**Технологическая схема предоставления муниципальной услуги  
«Предварительное согласование предоставления земельного участка,  
находящегося в муниципальной собственности»**

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

№	Параметр	Значение параметра / состояние
1	2	3
1.	Наименование органа, предоставляющего услугу	Администрация Рамонского муниципального района Воронежской области (далее – администрация муниципального района)
2.	Номер услуги в федеральном реестре	3640100010000807439
3.	Полное наименование услуги	Предварительное согласование предоставления земельного участка, находящегося в муниципальной собственности
4.	Краткое наименование услуги	Предварительное согласование предоставления земельного участка, находящегося в муниципальной собственности
5.	Административный регламент предоставления государственной услуги	Постановление от 16.09.2015 № 258 «Об утверждении административного регламента администрации Рамонского муниципального района Воронежской области по предоставлению муниципальной услуги «Предварительное согласование предоставления земельного участка, находящегося в муниципальной собственности»
6.	Перечень «подуслуг»	«нет»
7.	Способы оценки качества предоставления муниципальной услуги	Радиотелефонная связь
		Портал государственных и (муниципальных) услуг
		Личное обращение

Раздел 2. «Общие сведения о «муниципальной услуге»

№ п / п	Наименование «муниципальной услуги»	Срок предоставления в зависимости от условий		Основания отказа в приеме документа в	Основания отказа в предоставлении «муниципальной услуги»	Основания приостановления предоставления «муниципальной услуги»	Срок приостановления предоставления «муниципальной услуги»	Плата за предоставление «муниципальной услуги»			Способ обращения за получением (муниципальной услуги)	Способ получения результата (муниципальной услуги)
		При подаче заявления по месту жительства (месту нахождения юр., лица)	При подаче заявления по месту жительства (по месту обращения)					Наличие платы (государственной пошлины)	Реквизиты нормативного правового акта, являющегося основанием для взимания платы (государственной пошлины)	КБК для взимания платы (государственной пошлины), в том числе для МФЦ		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
1.	Предварительное согласование предоставления земельного участка, находящегося в муниципальной собственности	Срок предоставления муниципальной услуги не должен превышать 30 дней со дня поступления заявления о	Срок предоставления муниципальной услуги не должен превышать 30 дней со дня поступления заявления о	1. Заявление соответствует установленной форме; 2. Заявление подано лицом, не уполномоченным	1. Схема расположения земельного участка, приложенная к заявлению о предварительном согласовании предоставления земельного участка, не может быть	Основанием для приостановления срока рассмотрения заявления является наличие на дату поступления в администрацию	Срок рассмотрения поданного позднее заявления о предварительном	Муниципальная услуга предоставляется на безвозмездной основе	«-»	«-»	1.Администрация муниципального района (лично, через законного представителя); 2.Многофункциональный центр	1. Лично, через законного представителя на бумажном носителе в отделе администрации муниципального района;

	<p>предварительно согласовании предоставления земельного участка с приложением документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.</p>	<p>предварительно согласовании предоставления земельного участка с приложением документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.</p>	<p>составить такого рода действия; 3. Заявление должно быть подано в иной орган; 4. К заявлению не приложены необходимые документы.</p>	<p>утверждена по основаниям, указанным в пункте 16 статьи 11.10 Земельного Кодекса РФ; 2 Земельный участок, который предстоит образовать, не может быть предоставлен заявителю по основаниям, указанным в подпунктах 1-13, 15-19, 22 и 23 статьи 39.16 Земельного Кодекса РФ; 3 Земельный участок, границы которого подлежат уточнению в соответствии с Федеральным законом «О государственном кадастре недвижимости», не может быть предоставлен</p>
--	---	---	---	---

заявления о предварительном согласовании и предоставлении земельного участка, образование которого предусмотрено приос танавливается до принятия решения об утверждении и направленной или представленной ранее схемой расположения земельного участка и местоположение земельных участков, образование которых предусмотрено этими	сог о вани и предо ставле ния земель ного участк а приос танавл ивается до приня тия решен ия об утвер ждени и напра вленн ой или предст авлен ной ранее схемы распо ложен ия земель ного участк а или до приня тия решен	е.				предостав ления госуда ств енных (муниципа льных) услуг; 3.Почтова я связь. 4.В форме электронн ого документа.	2. Лично, через законного представит еля в АУ МФЦ на бумажном носителе. 3. Почтовая связь.
---	---	----	--	--	--	--	---

68

					заявителю по основаниям, указанным в подпунктах 1-23 статьи 39.16 Земельного Кодекса РФ.	схемами, частично или полностью совпадает	ия 5 отказе в утвер ждени и указан ной схемы				
--	--	--	--	--	--	---	---	--	--	--	--

### Раздел 3. «Сведения о заявителях «муниципальной услуги»

№ п/п	Категории лиц, имеющих право на получение «муниципальной услуги»	Документ, подтверждающий правомочие заявителя соответствующей категории на получение «муниципальной услуги»	Установленные требования к документу, подтверждающему правомочие заявителя соответствующей категории на получение «муниципальной услуги»	Наличие возможности подачи заявления на предоставление «муниципальной услуги» 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

1	1. Физические лица.	Документ, удостоверяющий личность: 1. Паспорт гражданина РФ; 2. Иной документ, удостоверяющий личность физического лица.	Оформляется на едином бланке для всей Российской Федерации на русском языке. Должен быть действителен на срок обращения за предоставлением услуги. Не должен содержать подчисток, приписок, зачеркнутых слов и других исправлений. Не должен иметь повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание.	Имеется	Представители, действующие в силу закона или на основании договора, доверенности.	1. Нотариально заверенная доверенность; 2. Иной документ, удостоверяющий права (полномочия) представителя физического лица.	Должны быть действительны на срок обращения за предоставлением услуги. Не должны содержать подчисток, приписок, зачеркнутых слов и других исправлений. Не должны иметь повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание.
	2. Юридические лица.	1. Учредительные документы юридического лица; 2. Решение (приказ) о назначении или об избрании физического лица на должность.	Должно содержать: - подпись должностного лица, подготовившего документ, дату составления документа; - информацию о праве физического лица действовать от имени заявителя без доверенности. Должно быть действительным на срок обращения за предоставлением услуги.	Имеется	Лица, имеющие соответствующие полномочия.	1. Доверенность, выданная уполномоченным лицом; 2. Иной документ, подтверждающий права (полномочия) на представление интересов юридического лица без доверенности.	Должны быть заверены печатью (при наличии) заявителя и подписаны руководителем заявителя или уполномоченным на то лицом. Не должны содержать подчисток, приписок, зачеркнутых слов и других исправлений. Не должны иметь повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание.

№ п/п	Категория документа	Наименования документов, которые предоставляет заявитель для получения «муниципальной услуги»	Количество необходимых экземпляров документа с указанием подлинник/копия	Документ, предоставляемый по условию	Указанные требования к документу	Форма (шаблон) документа	Образец документа/заполнения документа
1	2	3	4	5	6	7	8
1.	Заявление о предоставлении муниципальной услуги.	Заявление о предварительном согласовании предоставления земельного участка.	1 Экз. Оригинал  <i>Действия:</i> 1) Формирование в дело.	«-»	В заявлении о предварительном согласовании предоставления земельного участка 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	Приложение № 2.	«-»



	( )	( )	)
--	-----	-----	---

участка подлежат уточнению в соответствии с Федеральным законом «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, 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 из числа оснований, предусмотренных пунктом 2 статьи 39.3, статьей 39.5, пунктом 2 статьи 39.6 или пунктом 2 статьи 39.10 Земельного Кодекса РФ;
- вид права, на котором

					<p>заявитель желает приобрести земельный участок, если предоставлен земельный участок возможно на нескольких видах прав;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- цель использования земельного участка;</li> <li>- 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;</li> <li>- реквизиты решения об утверждении документа территориального планирования и (или) проекта планировки территории в случае, если земельный участок предоставляется для размещения объектов, предусмотренных указанными документами и (или) проектами;</li> <li>- почтовый адрес и (или) адрес электронной почты для связи с заявителем.</li> </ul>		
2.	Документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя.	Нотариальная доверенность	<p>1 экз. Оригинал 1 экз. Копия</p> <p><i>Действия:</i> 1. Проверка оригинала на соответствие установленным требованиям</p>	С заявлением о предварительном согласовании предоставления земельного участка обращается представитель заявителя.	Оформляется на едином бланке для всей Российской Федерации на русском языке. Должен быть действителен на срок обращения за предоставлением услуги. Не должен содержать подчисток, приписок, зачеркнутых слов и других	«-»	«-»

			Снятие копии с оригинала 3. Формирование в дело.		исправлений. Не должен иметь повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание. Копия документа, прилагаемых к заявлению, должна быть заверена в установленном законодательством Российской Федерации порядке, кроме случаев, когда заявитель лично представляет в администрацию или многофункциональный центр соответствующий документ в подлиннике для сверки.		
3.	Заверенный перевод на русский язык документов о государственной регистрации юридического лица в соответствии с законодательством иностранного государства.	«-»	1 экз. Оригинал 1 экз. Копия  <i>Действия:</i> 1. Проверка оригинала на соответствие установленным требованиям 2. Снятие копии с оригинала 3. Формирование в дело.	В случае, если заявителем является иностранное юридическое лицо.	Должна быть действительна на срок обращения за предоставлением услуги. Не должна содержать подчисток, приписок, зачеркнутых слов и других исправлений. Не должна иметь повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание. Копия документа, прилагаемых к заявлению, должна быть заверена в установленном законодательством Российской Федерации порядке, кроме случаев, когда заявитель лично представляет в администрацию или многофункциональный центр соответствующий документ в подлиннике для сверки.	«-»	«-»
4.	Схема расположения земельного участка	«-»	1 экз. Оригинал 1 экз. Копия	Испрашиваемый земельный	Должно быть действительно на срок обращения за	«-»	«-»

			<p><i>Действия:</i></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Проверка оригинала на соответствие установленным требованиям</li> <li>2. Снятие копии с оригинала</li> <li>3. Формирование в дело.</li> </ol>	<p>участок предстоит образовать и отсутствует проект межевания территории, в границах которой предстоит образовать такой земельный участок.</p>	<p>предоставлением услуги. Не должно содержать подчисток, приписок, зачеркнутых слов и других исправлений. Не должно иметь повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание. Копия документа, прилагаемых к заявлению, должна быть заверена в установленном законодательством Российской Федерации порядке, кроме случаев, когда заявитель лично представляет в администрацию или многофункциональный центр соответствующий документ в подлиннике для сверки.</p>		
5.	<p>Документы, подтверждающие право заявителя на предоставление земельного участка без проведения торгов.</p>	<p>Документы, предусмотренные:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) подпунктом 1 пункта 2 статьи 39.3 ЗК РФ - Договор о комплексном освоении территории.</li> <li>2) подпунктом 2 пункта 2 статьи 39.3 ЗК РФ - Документ, подтверждающий членство заявителя в некоммерческой организации; - Решение органа некоммерческой</li> </ol>	<p>1 экз. Оригинал 1 экз. Копия</p> <p><i>Действия:</i></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Проверка оригинала на соответствие установленным требованиям</li> <li>2. Снятие копии с оригинала</li> <li>3. Формирование в дело.</li> </ol>	<p>Предоставляется один из документов данной категории документов</p>	<p>Должна быть действительна на срок обращения за предоставлением услуги. Не должна содержать подчисток, приписок, зачеркнутых слов и других исправлений. Не должна иметь повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание. Копия документа, прилагаемых к заявлению, должна быть заверена в установленном законодательством Российской Федерации порядке, кроме случаев, когда заявитель лично представляет в администрацию или многофункциональный центр соответствующий</p>	<->	<->

организации о распределении испрашиваемого земельного участка.

3) подпунктом 3 пункта 2 статьи 39.3 ЗК РФ

- Документы, удостоверяющие (устанавливающие) права заявителя на испрашиваемый земельный участок, если право на такой участок не зарегистрировано в Едином государственном реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним;

- Документ, подтверждающий членство заявителя в некоммерческой организации;

- Решение органа некоммерческой организации о распределении земельного участка заявителю.

4) подпунктом 4 пункта 2 статьи 39.3 ЗК РФ

- Решение органа некоммерческой

Документ в подлиннике для  
сверки.

организации о приобретении земельного участка, относящегося к имуществу общего пользования.

5) подпунктом 5 пункта 2 статьи 39.3 ЗК РФ

- Решение органа юридического лица о приобретении земельного участка, относящегося к имуществу общего пользования;  
- Документы, удостоверяющие (устанавливающие) права заявителя на испрашиваемый земельный участок, если право на такой земельный участок не зарегистрировано в ЕГРП.

6) подпунктом 6 пункта 2 статьи 39.3 ЗК РФ

- Документ, удостоверяющий (устанавливающий) права заявителя на здание, сооружение, если право на такое здание, сооружение не зарегистрировано в Едином



--	--	--	--

государственном  
реестре прав на  
недвижимое  
имущество и сделок  
с ним;

- Документ,  
удостоверяющий  
(устанавливающий)  
права заявителя на  
испрашиваемый  
земельный участок,  
если право на такое  
земельный участок  
не зарегистрировано  
в ЕГРП;

- Сообщение  
заявителя  
(заявителей),  
содержащее  
перечень всех  
зданий, сооружений,  
расположенных на  
испрашиваемом  
земельном участке,  
с указанием их  
кадастровых  
(условных,  
инвентарных)  
номеров и адресных  
ориентиров.

7) подпунктом 7  
пункта 2 статьи 39.3  
ЗК РФ

- Документы,  
удостоверяющие  
(устанавливающие)  
права заявителя на  
испрашиваемый  
земельный участок,

--	--	--	--

если право на такой земельный участок не зарегистрировано в ЕГРП.

8) подпунктом 1 статьи 39.5 ЗК РФ - Договор о развитии застроенной территории.

9) подпунктом 2 статьи 39.5 ЗК РФ - Документ, удостоверяющий (устанавливающий) права заявителя на здание, сооружение, если право на такое здание, сооружение не зарегистрировано в ЕГРП;  
- Документ, удостоверяющий (устанавливающий) права заявителя на испрашиваемый земельный участок, если право на такой земельный участок не зарегистрировано в ЕГРП;  
- Сообщение заявителя (заявителей), содержащее перечень всех зданий, сооружений, расположенных на

--	--	--	--

испрашиваемом земельном участке, с указанием их кадастровых (условных, инвентарных) номеров и адресных ориентиров.

10) подпунктом 3 статьи 39.5 ЗК РФ  
- Решение органа некоммерческой организации о приобретении земельного участка.

11) подпунктом 6 статьи 39.5 ЗК РФ  
- Документы, подтверждающие условия предоставления земельных участков в соответствии с законодательством Воронежской области.

12) подпунктом 7 статьи 39.5 ЗК РФ  
- Документы, подтверждающие право на приобретение земельного участка, установленные законодательством Российской Федерации или

--	--	--	--

законом  
Воронежской  
области.

13) подпунктом 8  
статьи 39.5 ЗК РФ  
- Документы,  
подтверждающие  
право на  
приобретение  
земельного участка,  
установленные  
законом  
Воронежской  
области.

14) подпунктом 4  
пункта 2 статьи 39.6  
ЗК РФ  
- Договор,  
соглашение или  
иной документ,  
предусматривающи  
й выполнение  
международных  
обязательств;  
- Для обеспечения  
электро-, тепло-,  
газо- и  
водоснабжения,  
водоотведения,  
связи,  
нефтепроводов  
федерального,  
регионального или  
местного значения  
справка  
уполномоченного  
органа об отнесении  
объекта к объектам



--	--	--	--

регионального или  
местного значения.

15) подпунктом 5  
пункта 2 статьи 39.6  
ЗК РФ

- Решение, на  
основании которого  
образован  
испрашиваемый  
земельный участок,  
принятое до 01  
марта 2015 года;  
- Договор аренды  
исходного  
земельного участка  
в случае, если такой  
договор заключен до  
дня вступления в  
силу Федерального  
закона от 21.07.1997  
№ 122-ФЗ «О  
государственной  
регистрации прав на  
недвижимое  
имущество и сделок  
с ним»;

- При подаче  
заявления о  
предоставлении  
земельного участка,  
находящегося в  
муниципальной  
собственности,  
предоставленного  
для комплексного  
освоения  
территории лицу, с  
которым был  
заключен договор

--	--	--	--

аренды такого земельного участка: договор о комплексном освоении территории.

16) подпунктом 6 пункта 2 статьи 39.6 ЗК РФ

- Договор о комплексном освоении территории;  
- Договор, подтверждающий членство заявителя в некоммерческой организации;  
- Решение общего собрания членов некоммерческой организации о распределении испрашиваемого земельного участка заявителю.

17) подпунктом 7 пункта 2 статьи 39.6 ЗК РФ

- Решение уполномоченного органа о предоставлении земельного участка некоммерческой организации для садоводства, огородничества,

--	--	--	--

дачного хозяйства, за исключением случаев, если такое право зарегистрировано в ЕГРП;

- Документ, подтверждающий членство заявителя в некоммерческой организации;
- Решение органа некоммерческой организации о распределении земельного участка заявителю.

18) подпунктом 8 пункта 2 статьи 39.6 ЗК РФ

- Документы, удостоверяющие права заявителя на здание, сооружение, если право на такое здание, сооружение не зарегистрировано в ЕГРП;
- Решение органа некоммерческой организации о приобретении земельного участка.

19) подпунктом 9 пункта 2 статьи 39.6 ЗК РФ

- Документы, удостоверяющие

--	--	--	--

права заявителя на здание, сооружение, если право на такое здание, сооружение не зарегистрировано в ЕГРП;

- Документы, удостоверяющие права заявителя на испрашиваемый земельный участок, если право на такой земельный участок не зарегистрировано в ЕГРП;

- Сообщение заявителя (заявителей), содержащее перечень всех зданий, сооружений, расположенных на испрашиваемом земельном участке, с указанием их кадастровых (условных, инвентарных) номеров и адресных ориентиров.

20) подпунктом 10 пункта 2 статьи 39.6 ЗК РФ

- Документы, удостоверяющие права заявителя на здание, сооружение, если право на такое здание, сооружение



--	--	--	--

не зарегистрировано  
в ЕГРП;

- Документы,  
удостоверяющие  
права заявителя на  
испрашиваемый  
земельный участок,  
если право на такой  
земельный участок  
не зарегистрировано  
в ЕГРП;

- Сообщение  
заявителя  
(заявителей),  
содержащее  
перечень всех  
зданий, сооружений,  
расположенных на  
испрашиваемом  
земельном участке,  
с указанием их  
кадастровых  
(условных,  
инвентарных)  
номеров и адресных  
ориентиров.

21) подпунктом 11  
пункта 2 статьи 39.6  
ЗК РФ

- Документы,  
удостоверяющие  
(устанавливающие)  
права заявителя на  
испрашиваемый  
земельный участок,  
если право на такой  
земельный участок  
не зарегистрировано  
в ЕГРП.

--	--	--	--

22) подпунктом 13  
пункта 2 статьи 3<sup>9</sup>  
ЗК РФ

- Договор о  
развитии  
застроенной  
территории.

23) подпунктом  
13.1. пункта 2 статьи  
39.6 ЗК РФ

- Договор об  
освоении  
территории в целях  
строительства жилья  
экономического  
класса;

- Договор о  
комплексном  
освоении  
территории в целях  
строительства жилья  
экономического  
класса.

24) подпунктом 14  
пункта 2 статьи 39.6  
ЗК РФ

- Выданный  
уполномоченным  
органом документ,  
подтверждающий  
принадлежность  
гражданина к  
категории граждан,  
обладающих правом  
на первоочередное  
или внеочередное  
приобретение

--	--	--	--

земельных участков.

25) подпунктом 15) пункта 2 статьи 39.6 ЗК РФ

- Решение о предварительном согласовании предоставления земельного участка, если такое решение принято иным уполномоченным органом.

26) подпунктом 16) пункта 2 статьи 39.6 ЗК РФ

- Соглашение об изъятии земельного участка для муниципальных нужд или решение суда, на основании которого земельный участок изъят для муниципальных нужд.

27) подпунктом 18) пункта 2 статьи 39.6 ЗК РФ

- Документ, подтверждающий право заявителя на предоставление земельного участка в собственность без проведения торгов.



28) подпунктом 23  
пункта 2 статьи 39.6  
ЗК РФ

- Концессионное  
соглашение.

29) подпунктом 23.1  
пункта 2 статьи 39.6  
ЗК РФ

- Договор об  
освоении  
территории в целях  
строительства и  
эксплуатации  
наемного дома  
коммерческого  
использования.

30) подпунктом 32  
пункта 2 статьи 39.6  
ЗК РФ

- Документы,  
удостоверяющие  
(устанавливающие)  
права заявителя на  
испрашиваемый  
земельный участок,  
если право на такой  
земельный участок  
не зарегистрировано  
в ЕГРП.

31) статьей 39.9 ЗК  
РФ

- Документы,  
подтверждающие  
право заявителя на  
предоставление  
земельного участка  
в соответствии с



--	--	--	--

целями его использования.

32) подпунктом 1 пункта 2 статьи 39.10 ЗК РФ  
- Документ, подтверждающий право заявителя на предоставление земельного участка в соответствии с целями его использования.

33) подпунктом 3 пункта 2 статьи 39.10 ЗК РФ  
- Документы, удостоверяющие (устанавливающие) права заявителя на здание, сооружение, если право на такое здание, сооружение не зарегистрировано в ЕГРП.

34) подпунктом 4 пункта 2 статьи 39.10 ЗК РФ  
- Договор безвозмездного пользования зданием, сооружением, если право на такое здание, сооружение не зарегистрировано в ЕГРП;

--	--	--	--

- Документы, удостоверяющие (устанавливающие) права заявителя на испрашиваемый земельный участок, если право на такой земельный участок не зарегистрировано в ЕГРП;

- Сообщение заявителя (заявителей), содержащее перечень всех зданий, сооружений, расположенных на испрашиваемом земельном участке, с указанием их кадастровых (условных, инвентарных) номеров и адресных ориентиров.

35) подпунктом 5 части 2 статьи 39.10 ЗК РФ

- Гражданско-правовые договоры на строительство или реконструкцию объектов недвижимости, осуществляемых полностью за счет средств местного бюджета.

--	--	--	--

подпунктом 8 части  
2 статьи 39.10 ЗК  
РФ

- Договор найма  
служебного жилого  
помещения.

36) подпунктом 12  
пункта 2 статьи  
39.10 ЗК РФ

- Документ,  
предусмотренный  
законодательством  
Российской  
Федерации, на  
основании которого  
установлены случаи  
и срок  
предоставления  
земельных участков  
некоммерческим  
организациям,  
созданным  
гражданами в целях  
жилищного  
строительства.

38) подпунктом 15  
пункта 2 статьи  
39.10 ЗК РФ

- Решение  
Воронежской  
области о создании  
некоммерческой  
организации.

39) подпунктом 16  
пункта 2 статьи  
39.10 ЗК РФ

- Соглашение об

--	--	--	--

		изъятии земельного участка для муниципальных нужд или решение суда, на основании которого земельный участок изъят для муниципальных нужд.					
--	--	---	--	--	--	--	--

### Раздел 5. «Документы и сведения, получаемые посредством межведомственного информационного взаимодействия»

Реквизиты актуальной технологической карты межведомственного взаимодействия	Наименование запрашиваемого документа (сведения)	Перечень и состав сведений, запрашиваемых в рамках межведомственного информационного взаимодействия	Наименование органа (организации), направляющего(ей) межведомственный запрос	Наименование органа (организации), в адрес которого (ой) направляется межведомственный запрос	SID электронного сервиса	Срок осуществления межведомственного информационного взаимодействия	Форма (шаблон) межведомственного запроса	Образец заполнения формы межведомственного запроса
1	2	3	4	5	6	7	8	9
«-»	Выписка из Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним о зарегистрированных правах на объект недвижимости (земельный участок).	- кадастровый номер объекта недвижимости; - ОКАТО; - район, город, населенный пункт, улица, дом, корпус, строение, квартира; - наименование объекта; - площадь объекта.	Администрация муниципального района	Управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Воронежской области.	«-»	9 рабочих дней (направление запроса -1 раб. день, направление ответа на запрос -7 раб. дней, приобщение ответа к личному делу – 1 раб. день)	«-»	«-»
«-»	Кадастровый паспорт	- кадастровый номер объекта	Администрация	Филиал ФГБУ «Федеральная	«-»	9 рабочих дней (направление	«-»	«-»



	земельного участка или кадастровая выписка о земельном участке.	недвижимости; - ОКАТО; - район, город, населенный пункт, улица, дом, корпус, строение, квартира; - наименование объекта; - площадь объекта.	муниципального района	Кадастровая Палата Росреестра» по Воронежской области.		запроса -1 раб. день, направление ответа на запрос -7 раб. дней, приобщение ответа к личному делу – 1 раб. день)		
«-»	Выписка из Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним о зарегистрированных правах на объекты недвижимого имущества, находящиеся на указанном в заявлении земельном участке.	- кадастровый номер объекта недвижимости; - ОКАТО; - район, город, населенный пункт, улица, дом, корпус, строение, квартира; - наименование объекта; - площадь объекта.	Администрация муниципального района	Управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Воронежской области.	«-»	9 рабочих дней (направление запроса -1 раб. день, направление ответа на запрос -7 раб. дней, приобщение ответа к личному делу – 1 раб. день)	«-»	«-»
«-»	Выписка из Единого государственного реестра юридических лиц (в случае, если заявитель является юридическим лицом).	Сведения о заявителе – юридическом лице.	Администрация муниципального района	Межрайонная инспекция Федеральной налоговой службы России № 1 по Воронежской области.	«-»	9 рабочих дней (направление запроса -1 раб. день, направление ответа на запрос -7 раб. дней, приобщение ответа к личному делу – 1 раб. день)	«-»	«-»

«-»	Выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (в случае, если заявитель является индивидуальным предпринимателем).	Сведения о заявителе – индивидуальному предпринимателю.	Администрация муниципального района	Межрайонная инспекция Федеральной налоговой службы России № 1 по Воронежской области.	«-»	9 рабочих дней (направление запроса - 1 раб. день, направление ответа на запрос - 7 раб. дней, приобщение ответа к личному делу – 1 раб. день)	«-»	«-»
-----	--	---	-------------------------------------	---	-----	--	-----	-----

## Раздел 6. Результат «муниципальной услуги»

№ п/п	Документ/документы, являющиеся результатом (муниципальной услуги)	Требования к документу/документам, являющимся результатом (муниципальной услуги)	Характеристика результата (положительный /отрицательный)	Форма документа/документов, являющимся результатом (муниципальной услуги)	Образец документа/документов, являющихся результатом (муниципальной услуги)	Способ получения результата	Срок хранения не востребуемых заявителем результатов	
							в органе	в МФЦ
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1.	Результатом предоставления муниципальной услуги является принятие и выдача постановления администрации муниципального района о предварительном согласовании предоставления земельного участка, находящегося в муниципальной собственности: - подписывается главой администрации	1. Постановление администрации муниципального района о предварительном согласовании предоставления земельного участка, находящегося в муниципальной собственности: - подписывается главой администрации	Положительный/отрицательный.	«-»	«-»	1. Лично на бумажном носителе в отделе администрации муниципального района; 2. Лично в АУ МФЦ на бумажном носителе; 3. Лично через уполномоченного представителя на бумажном носителе в отделе администрации муниципального района; 4. Лично через уполномоченного	«-»	«-»

участка, находящегося в муниципальной собственности, либо уведомления о мотивированном отказе в предоставлении муниципальной услуги.	муниципального района; - заверяется печатью администрации муниципального района; - датируется (число, месяц, год); - присваивается регистрационный номер. 2. Уведомление о мотивированном отказе в предоставлении муниципальной услуги должно соответствовать общим требованиям, предъявляемым к исходящей корреспонденции администрации муниципального района.					представителя в АУ МФЦ на бумажном носителе 5. Почтовая связь. 6. В форме электронного документа.		
--	---	--	--	--	--	---	--	--

### Раздел 7. «Технологические процессы предоставления «муниципальной услуги»

№ п/п	Наименование процедуры процесса	Особенности исполнения процедуры процесса	Сроки исполнения процедуры (процесса)	Исполнитель процедуры процесса	Ресурсы необходимые для выполнения процедуры процесса	Формы документов, необходимые для выполнения процедуры

						процесса
1	2	3	4	5	6	7
1.	<p>Прием и регистрация заявления и прилагаемых к нему документов.</p>	<p>Основанием для начала административной процедуры является личное обращение заявителя или его уполномоченного представителя в администрацию (отдел), в АУ МФЦ с заявлением либо поступление заявления в адрес администрации (отдела), в АУ МФЦ посредством почтового отправления с описью вложения и уведомлением о вручении, с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций) и (или) Портала государственных и муниципальных услуг Воронежской области.</p> <p>К заявлению должны быть приложены необходимые документы.</p> <p>В случае направления заявителем заявления посредством почтового отправления к заявлению о предоставлении муниципальной услуги прилагаются копии документов, удостоверенные в установленном законом порядке; подлинники документов не направляются.</p> <p>При поступлении заявления и комплекта документов в электронном виде документы распечатываются на бумажном носителе и в дальнейшем работа с ними ведется в установленном порядке.</p> <p>При личном обращении заявителя или уполномоченного представителя в администрацию (отдел) или в АУ МФЦ специалист, уполномоченный на прием документов:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- устанавливает предмет обращения, устанавливает личность заявителя, проверяет документ, удостоверяющий личность заявителя;</li> <li>- проверяет полномочия заявителя, в том числе полномочия представителя гражданина действовать от его имени, полномочия представителя юридического лица действовать от имени юридического лица;</li> <li>- проверяет соответствие заявления установленным требованиям;</li> </ul>	1 календарный день.	Специалист, ответственный за предоставление муниципальной услуги, специалист АУ МФЦ	<ul style="list-style-type: none"> <li>- АИС МФЦ (для специалистов АУ МФЦ);</li> <li>- журнал регистрации заявления.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- приложение № 1;</li> <li>- приложение № 2.</li> </ul>

- проверяет соответствие представленных документов следующим требованиям: документы в установленных законодательством случаях нотариально удостоверены, скреплены печатями, имеют надлежащие подписи определенных законодательством должностных лиц; в документах нет подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных неоговоренных исправлений; документы не имеют серьезных повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание;
- регистрирует заявление с прилагаемым комплектом документов;
- выдает расписку в получении документов по установленной форме с указанием перечня документов и даты их получения, а также с указанием перечня документов, которые будут получены по межведомственным запросам.

При направлении заявления и документов в форме электронного документа получение документов подтверждается администрацией (отделом) путем направления заявителю (представителю заявителя) сообщения о получении заявления и документов с указанием входящего регистрационного номера заявления, даты получения администрацией (отделом) заявления и документов, а также перечень наименований файлов, представленных в форме электронных документов, с указанием их объема. 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.

Сообщение о получении заявления и документов направляется заявителю (представителю заявителя) не позднее рабочего дня, следующего за днем поступления заявления в администрацию. В случае обращения заявителя за предоставлением муниципальной услуги через АУ МФЦ зарегистрированное заявление передается с

--	--	--	--

		<p>сопроводительным письм в адрес администрации в течение одного рабочего дня с момента регистрации. При наличии оснований специалист, ответственный за прием документов, уведомляет заявителя о наличии препятствий к принятию документов, возвращает документы, объясняет заявителю содержание выявленных недостатков в представленных документах и предлагает принять меры по их устранению.</p> <p>Результатом административной процедуры является прием и регистрация заявления и комплекта документов, выдача расписки в получении документов либо возврат документов заявителю.</p>				
2.	<p>Рассмотрение представленных документов, истребование документов (сведений), в рамках межведомственного взаимодействия.</p>	<p>Основанием для начала административной процедуры является наличие зарегистрированного заявления и прилагаемых к нему документов.</p> <p>Специалист, ответственный за прием документов:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- проводит проверку заявления и прилагаемых документов на соответствие установленным требованиям.</li> </ul> <p>В случае отсутствия в представленном пакете необходимых документов, в рамках межведомственного взаимодействия в течение 5 рабочих дней направляет межведомственные запросы:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>а) в Рамонский отдел управления Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Воронежской области для получения выписки из Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним о зарегистрированных правах на указанный в заявлении земельный участок; выписки из Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним о зарегистрированных правах на объекты недвижимого имущества, находящиеся на указанном в заявлении земельном участке.</li> <li>б) в Управление Федеральной налоговой службы по Воронежской области для получения выписки из Единого государственного реестра юридических лиц о регистрации юридического лица (если заявителем</li> </ul>	10 календарных дней.	Специалист, ответственный за предоставление муниципальной услуги.	- электронно-цифровая подпись.	«-»

		<p>является юридическое лицо в) в отдел Рамонского филиала ФГБУ «Федеральная Кадастровая Палата Росреестра» по Воронежской области для получения кадастровой выписки о земельном участке.</p> <p>- проверяет наличие или отсутствие оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги;</p> <p>Результатом административной процедуры является установление предмета наличия или отсутствия оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги.</p>				
3.	<p>Подготовка проекта постановления администрации о предварительном согласовании предоставления земельного участка, находящегося в муниципальной собственности, или подготовка мотивированного отказа в предоставлении муниципальной услуги.</p>	<p>В случае отсутствия оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, принимается решение о подготовке проекта постановления администрации о прекращении права постоянного (бессрочного) пользования земельным участком.</p> <p>В случае наличия оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, принимается решение об отказе в прекращении права постоянного (бессрочного) пользования земельным участком.</p> <p>По результатам принятого решения специалист:</p> <p>- В течение одного рабочего дня готовит проект постановления администрации о прекращении права постоянного (бессрочного) пользования земельным участком.</p> <p>Направляет подготовленный проект постановления для подписания главе администрации.</p> <p>- В случае отказа в прекращении права постоянного (бессрочного) пользования земельным участком готовит уведомление о мотивированном отказе в предоставлении муниципальной услуги.</p> <p>Результатом административной процедуры является издание постановления администрации о прекращении права постоянного (бессрочного) пользования земельным участком либо подготовка уведомления о мотивированном отказе в предоставлении муниципальной услуги.</p>	19 календарных дней.	Специалист, ответственный за предоставление муниципальной услуги.	«-»	«-»



4.	<p>Направление заявителю постановления администрации о предварительном согласовании предоставления земельного участка, находящегося в муниципальной собственности, или уведомления о мотивированном отказе.</p>	<p>Постановление администрации о прекращении права постоянного (бессрочного) пользования земельным участком или уведомление о мотивированном отказе в предоставлении муниципальной услуги направляются заявителю 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.</p> <p>При подготовке направления (выдачи) заявителю постановления администрации о прекращении права постоянного (бессрочного) пользования земельным участком, специалист подготавливает и направляет в федеральные органы исполнительной власти сообщение об отказе от права постоянного (бессрочного) пользования или обращение о государственной регистрации прекращения соответствующего права на земельный участок.</p> <p>а) В случае если право постоянного (бессрочного) пользования земельным участком не было ранее зарегистрировано в Едином государственном реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним, специалист готовит сообщение в налоговый орган по месту нахождения земельного участка с приложением копии постановления администрации о прекращении права постоянного (бессрочного) пользования и направляет их в семидневный срок в адрес налогового органа по месту нахождения земельного участка.</p> <p>а) В случае если право постоянного (бессрочного) пользования земельным участком было ранее зарегистрировано в Едином государственном реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним, специалист после подписания постановления администрации о прекращении права постоянного (бессрочного) пользования земельным участком готовит заявление и пакет документов, необходимых для государственной регистрации прекращения права постоянного (бессрочного) пользования земельным участком, и направляет их в семидневный срок, в Управление Федеральной службы государственной</p>
----	---	--

1. Специалист, ответственный за предоставление муниципальной услуги;  
2. Специалист АУ МФЦ.

- АИС МФЦ (для специалистов АУ МФЦ);  
- журнал регистрации постановления администрации о прекращении права постоянного (бессрочного) пользования земельным участком либо уведомления о мотивированном отказе.

«-»

102

	<p>регистрации, кадастра и картографии по Воронежской области.</p> <p>Результатом административной процедуры является выдача (направление) постановления администрации о прекращении права постоянного (бессрочного) пользования земельным участком, либо уведомления о мотивированном отказе в предоставлении муниципальной услуги.</p>				
--	--	--	--	--	--

### Раздел 8. «Особенности предоставления «муниципальной услуги в электронной форме»

Способ получения заявителем информации о сроках и порядке предоставления (муниципальной услуги)	Способ записи на прием в орган	Способ приема и регистрации органом, предоставляющим услугу, запроса и иных документов, необходимых для предоставления «муниципальной услуги»	Способ оплаты заявителем государственной пошлины или иной платы, взимаемой за предоставление «муниципальной услуги»	Способ получения сведений о ходе выполнения запроса о предоставлении «муниципальной услуги»	Способ подачи жалобы на нарушение порядка предоставления «муниципальной услуги» и досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) органа в процессе получения «муниципальной услуги»
1	2	3	4	5	6
<p>1. На официальном сайте администрации в сети Интернет (<a href="http://www.ramon.ru">www.ramon.ru</a>);</p> <p>2. В информационной системе Воронежской области «Портал государственных и муниципальных услуг»</p>	<p>1. Непосредственно в администрации (отделе);</p> <p>2. Непосредственно в АУ МФЦ;</p> <p>3. С использованием</p>	<p>1. Заявления и прилагаемые документы, направленные посредством почтового отправления, регистрируются в журнале учета входящей корреспонденции.</p> <p>2. При поступлении заявления и комплекта документов в электронном виде документы</p>	<p>Муниципальная услуга предоставляется на безвозмездной основе</p>	<p>Информирование о ходе предоставления муниципальной услуги осуществляется уполномоченными должностными лицами при личном контакте с</p>	<p>1. Жалоба может быть направлена:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- по почте;</li> <li>- через многофункциональные центры;</li> <li>- с использованием Единого портала государственных и</li> </ul>

<p>Воронежской области» (pgu.govvrn.ru);</p> <p>3. На Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) в сети Интернет (www.gosuslugi.ru);</p> <p>4. На официальном сайте АУ МФЦ (mfc.vrn.ru);</p> <p>5. На информационном стенде в администрации (отделе);</p> <p>6. На информационном стенде в МФЦ.</p>	<p>средств телефонной связи;</p> <p>4. С использованием средств сети Интернет.</p>	<p>расматриваются на бумажном носителе и в дальнейшем работе с ними ведется в установленном порядке.</p> <p>3. При личном обращении заявителя или уполномоченного представителя в администрацию (отдел) или в АУ МФЦ специалист, уполномоченный на прием документов регистрирует заявление с прилагаемым комплектом документов в установленном порядке.</p>
---	--	---

заявителем или с использованием почтовой, телефонной связи, с использованием информационно-технологической и коммуникационной инфраструктуры, в том числе Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций) и (или) Портала государственных и муниципальных услуг Воронежской области.

муниципальных услуг (функций)  
- с использованием Портала государственных и муниципальных услуг Воронежской области,  
2. Жалоба может быть принята при личном приеме заявителя.

КСУ

## Форма заявления

В администрацию Рамонского муниципального района  
Воронежской области

\_\_\_\_\_ (наименование заявителя - юридического лица)

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О. заявителя,

\_\_\_\_\_ паспортные данные, место жительства)

\_\_\_\_\_ (почтовый адрес и (или) адрес электронной почты)

## ЗАЯВЛЕНИЕ

о предварительном согласовании предоставления земельного участка

Прошу предварительно согласовать предоставление земельного участка, находящегося в муниципальной собственности, расположенного по адресу: \_\_\_\_\_, площадью \_\_\_\_\_ кв. \_\_\_\_\_ м, кадастровый номер \_\_\_\_\_,

\_\_\_\_\_ (реквизиты решения об утверждении проекта межевания территории, если образование испрашиваемого земельного участка предусмотрено указанным проектом)

\_\_\_\_\_ (основание предоставления земельного участка, из числа предусмотренных пунктом 2 статьи 39.3, статьей 39.5, пунктом 2 статьи 39.6 или пунктом 2 статьи 39.10 Земельного кодекса РФ; 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 утверждении документа территориального планирования и (или) проекта планировки территории, в случае, если земельный участок предоставляется для размещения объектов, предусмотренных этим документом и (или) проектом)

\_\_\_\_\_ (реквизиты решения об изъятии земельного участка для муниципальных нужд, в случае, если земельный участок предоставляется взамен земельного участка, изымаемого для муниципальных нужд)

Постановление о предварительном согласовании предоставления земельного участка прошу выдать мне лично (или уполномоченному представителю) / выслать по почте (по желанию заявителя).

Приложения: (указывается список прилагаемых к заявлению документов):

\_\_\_\_\_ (должность)  
М.П.

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (фамилия И.О.)

### РАСПИСКА

в получении документов, представленных для принятия решения  
о предоставлении земельного участка без проведения торгов

Настоящим удостоверяется, что заявитель

\_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество)

представил, а сотрудник \_\_\_\_\_  
администрации муниципального района получил " \_\_\_\_\_ " \_\_\_\_\_  
(число) (месяц прописью) (год)

Документы в количестве \_\_\_\_\_ экземпляров по прилагаемому к  
(прописью)

заявлению перечню документов, необходимых для принятия решения о проведении  
аукциона по продаже земельного участка или аукциона на право заключения договора  
аренды земельного участка (согласно п. 2.6.1.1. или 2.6.1.2. настоящего административного  
регламента).

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

Перечень документов, которые будут получены по межведомственным запросам:

\_\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
(должность специалиста,  
ответственного за  
прием документов)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(расшифровка подписи)