

Технологическая схема предоставления муниципальной услуги
«Предоставление в собственность, постоянное (бессрочное) пользование, в безвозмездное пользование, аренду земельных участков из состава земель, государственная собственность на которые не разграничена, из земель, находящихся в собственности муниципального образования, занятых зданиями, строениями, сооружениями, принадлежащими юридическим лицам и гражданам»

Раздел I. Общие сведения о (государственной) муниципальной услуге

№	Параметр	Значение параметра/состояние
1	2	3
1	Наименование органа, предоставляющего услугу	Орган местного самоуправления <u>администрация городского округа Рефтинский</u>
2	Номер услуги в федеральном реестре	
3	Полное наименование услуги	«Предоставление в собственность, постоянное (бессрочное) пользование, в безвозмездное пользование, аренду земельных участков из состава земель, государственная собственность на которые не разграничена, из земель, находящихся в собственности муниципального образования, занятых зданиями, строениями, сооружениями, принадлежащими юридическим лицам и гражданам»
4	Краткое наименование услуги	«Предоставление в собственность, постоянное (бессрочное) пользование, в безвозмездное пользование, аренду земельных участков из состава земель, государственная собственность на которые не разграничена, из земель, находящихся в собственности муниципального образования, занятых зданиями, строениями, сооружениями, принадлежащими юридическим лицам и гражданам»
5	Административный регламент предоставления муниципальной услуги	Административный регламент муниципальной услуги «Предоставление в собственность, постоянное (бессрочное) пользование, в безвозмездное пользование, аренду земельных участков из состава земель, государственная собственность на которые не разграничена, из земель, находящихся в собственности муниципального образования, занятых зданиями, строениями, сооружениями, принадлежащими юридическим лицам и гражданам»
6	Перечень «подуслуг»	Предоставление в собственность за плату, в аренду, безвозмездное пользование земельных участков из земель, полномочиями по распоряжению которыми обладает Администрация города Екатеринбурга, занятых зданиями, сооружениями, принадлежащими гражданам и юридическим лицам
7	Способы оценки качества предоставления муниципальной услуги	телефонная связь портал муниципальных услуг официальный сайт администрации городского округа Рефтинский другие способы

Раздел II. Общие сведения о «подуслугах»

№	Срок предоставления в зависимости от условий		Основания отказа в приеме документов	Основания для отказа в предоставлении «подуслуги»	Основания приостановления предоставления «подуслуги»	Срок приостановления «подуслуги»	Плата за предоставление «подуслуги»			Способ обращения за получением «подуслуги»	Способ получения результата «подуслуги»
	При подаче заявления по месту жительства (месту нахождения юридического лица)	При подаче заявления не по месту жительства (по месту обращения)					наличие платы (государственной пошлины)	реквизиты нормативного акта, являющегося основанием для взимания платы (гос. пошлины)	КБК для взимания платы (государственной пошлины), в том числе для МФЦ		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
1	35 календарных дней, с момента поступления обращения в орган, в том числе из МФЦ -	-	отсутствуют	1) с заявлением о предоставлении земельного участка обратилось лицо, которое в соответствии с земельным законодательством не имеет права на приобретение земельного участка на испрашиваемом виде права; 2) заявитель не уполномочен обращаться с заявлением о приобретении земельного участка, на котором расположены здания, сооружения или помещения в них; 3) наличие запрета на передачу в собственность земельного участка, установленного законодательством Российской Федерации; 4) земельный участок изъят из оборота или ограничен в обороте; 5) земельный участок зарезервирован для государственных или муниципальных нужд; 6) наличие вступивших в законную силу решений суда, ограничивающих оборот земельного участка; 7) текст письменного обращения не поддается прочтению; 8) границы земельного участка, указанного в заявлении о его предоставлении, подлежат уточнению в соответствии с Федеральным законом от 24.07.2007 года № 221-ФЗ «О кадастровой деятельности»; 9) на земельном участке расположены здание, сооружение, принадлежащие гражданам или юридическим лицам и (или) находящиеся в государственной или муниципальной собственности, за	нет	-	нет	-	-	- на бумажном носителе в администрацию городского округа Рефтинский; - на бумажном носителе в ГБУ СО «МФЦ»; - в электронной форме в отсканированном виде по адресу электронной почты reft@goreftinsky.ru ; - в электронной форме через Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций).	1) лично; 2) через уполномоченного представителя; 3) почтовая связь; 4) электронная почта; 5) Единый портал государственных и муниципальных услуг; 6) через МФЦ

				исключением случаев, если с заявлением о предоставлении земельного участка обратился собственник этих здания, сооружения, помещений в них; 10) разрешённое использование земельного участка не соответствует целям использования такого земельного участка, указанным в заявлении о предоставлении земельного участка, за исключением случаев размещения линейного объекта в соответствии с утверждённым проектом планировки территории; 11) предоставление земельного участка на заявленном виде прав не допускается; 12) в отношении земельного участка, указанного в заявлении о его предоставлении, не установлен вид разрешённого использования; 13) площадь земельного участка, указанного в заявлении о его предоставлении, превышает его площадь, указанную в схеме расположения земельного участка, проекте межевания территории, в соответствии с которыми такой земельный участок образован, более чем на десять процентов; 14) земельный участок предоставлен на праве постоянного (бессрочного) пользования, безвозмездного пользования, пожизненного наследуемого владения или аренды, за исключением случаев, если с заявлением о предоставлении земельного участка обратился обладатель данных прав; 15) непредставление заявителем подлинников документов, перечисленных в настоящем пункте Административного регламента, в срок, указанный в электронном уведомлении о приеме и регистрации заявления и документов в случае подачи заявления с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций).								
--	--	--	--	---	--	--	--	--	--	--	--	--

Раздел III. 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
1	Заявители, имеющие право на получение земельных участков в собственность: 1) граждане, иностранные граждане, лица без гражданства, имеющие в собственности здания, строения, сооружения либо помещения в них; 2) юридические лица, иностранные юридические лица, имеющие в собственности здания, строения, сооружения либо помещения в них; 3) религиозные организации, обладающие на праве собственности зданиями, строениями, сооружениями религиозного и благотворительного назначения, расположенные на таком земельном участке. Заявители, имеющие право на получение земельных участков в аренду: 1) граждане, иностранные граждане, лица без гражданства, имеющие в собственности здания, строения, сооружения; 2) юридические лица, иностранные юридические лица, имеющие в собственности здания, строения, сооружения либо помещения в них; 3) юридические лица, имеющие в хозяйственном ведении или оперативном управлении здания, строения,	1. Копия документа, удостоверяющего личность заявителя (заявителей), являющегося физическим лицом, либо личность представителя физического или юридического лица; 2. Копия документа, удостоверяющего права (полномочия) представителя заявителя, если с заявлением обращается представитель заявителя (заявителей).	Копии документов, заверенные надлежащим образом	Да	От имени заявителя могут действовать любые заинтересованные лица в соответствии с законодательством РФ	В соответствии с требованиями Гражданского кодекса Российской Федерации (часть первая) от 30 ноября 1994 года № 51-ФЗ -доверенность	В соответствии с требованиями Гражданского кодекса Российской Федерации (часть первая) от 30 ноября 1994 года № 51-ФЗ; в соответствии с требованиями основ законодательства Российской Федерации "О нотариате" от 11 февраля 1993 года № 4462-1 (простая письменная или нотариально заверенная доверенность)

сооружения либо помещения в них. Заявители, имеющие право на получение земельных участков в постоянное (бессрочное) пользование: 1) государственные и муниципальные учреждения (бюджетные, казённые, автономные); 2) казённые предприятия; 3) органы государственной власти, органы местного самоуправления. Заявители, имеющие право на получение земельных участков в безвозмездное срочное пользование: 1) государственные и муниципальные учреждения (бюджетные, казённые, автономные); 2) казённые предприятия; 3) органы государственной власти, органы местного самоуправления религиозные организации, имеющие на праве безвозмездного пользования здания, строения, сооружения религиозного и благотворительного назначения; 4) гражданин, имеющий служебное жилое помещение в виде жилого дома, предоставленное этому гражданину.							
---	--	--	--	--	--	--	--

Раздел IV. Документы, предоставляемые заявителем для получения «подуслуги»

№ п/п	Категория документа	Наименование документов, которые представляет заявитель для получения «подуслуги»	Количество необходимых экземпляров документа с указанием подлинник /копия	Документ, предоставляемый по условию	Установленные требования к документу	Форма (шаблон) документа	Образец документа/заполнения документа
1	2	3	4	5	6	7	8
1	Заявление	Заявление о предварительном согласовании предоставления земельного участка	1/0 формируется в дело	Нет	В соответствии с Земельным Кодексом Российской Федерации	Приложение № 1	Приложение № 2
2	Документ, подтверждающий личность заявителя	паспорт гражданина Российской Федерации, удостоверение личности военнослужащего Российской Федерации, военный билет солдата, матроса, сержанта, старшины, прапорщика, мичмана, временное удостоверение личности гражданина Российской Федерации по форме № 2П, свидетельство о рождении, вид на жительство в Российской Федерации, разрешение на временное проживание, удостоверение беженца или свидетельство о рассмотрении ходатайства о признании беженцем на территории Российской Федерации, свидетельство о предоставлении временного убежища на территории Российской Федерации	1/1 сверяет с оригиналом, копию формирует в дело	нет	В соответствии с Земельным Кодексом Российской Федерации	-	-
3	Документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя	Доверенность	1/1 сверяет с оригиналом, копию формирует в дело	Нет	В соответствии с требованиями Гражданского кодекса Российской Федерации	-	-
4	Согласие на обработку персональных данных	Документ, подтверждающий наличие согласия на обработку персональных данных	1/0 формируется в дело	Нет	Федеральный закон от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ "О персональных данных"	-	-
5	Документ, удостоверяющий (устанавливающий) права заявителя на здание, сооружение либо помещения в них, из числа следующих ³	регистрационное удостоверение на здание, сооружение либо помещения в них, зарегистрированное в Бюро технической инвентаризации, договор купли-продажи здания, сооружения либо помещений в них, зарегистрированный в Бюро технической инвентаризации, свидетельство о праве на наследство на здание, сооружение либо помещения в них, зарегистрированное в Бюро технической инвентаризации	1/1 сверяет с оригиналом, копию формирует в дело	нет	В соответствии с Земельным Кодексом Российской Федерации	-	-

6	Сообщение заявителя (заявителей), содержащее перечень всех зданий, сооружений, расположенных на испрашиваемом земельном участке, с указанием их кадастровых (условных, инвентарных) номеров и адресных ориентиров ⁴		1/0 формируется в дело	нет	В соответствии с Земельным Кодексом Российской Федерации	-	-
---	--	--	------------------------	-----	--	---	---

Раздел V. Документы и сведения, получаемые посредством межведомственного информационного 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
1	Кадастровый паспорт земельного участка, здания, сооружения, помещения	1. Кадастровый номер; 2. Адрес; 3. Площадь; 4. Наименование объекта; 5. Иные сведения.	ОМС	Управления Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Свердловской области	SID0003564	3 рабочих дня	Заполняется в оболочке СМЭВ	Заполняется в оболочке СМЭВ
2	Выписка из Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ними (далее - ЕГРП) о правах на земельный участок или уведомление об отсутствии в ЕГРП сведений о зарегистрированных правах на земельный участок	1. Кадастровый номер; 2. Адрес; 3. Площадь; 4. Наименование объекта; 5. Сведения о собственнике; 6. Иные сведения.	ОМС	Управления Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Свердловской области	SID0003564	3 рабочих дня	Заполняется в оболочке СМЭВ	Заполняется в оболочке СМЭВ
3	Выписка из Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним на здание, сооружение, помещение, находящиеся на приобретаемом земельном участке	1. Кадастровый номер; 2. Адрес; 3. Площадь; 4. Наименование объекта; 5. Сведения о собственнике; 6. Иные сведения.	ОМС	Управления Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Свердловской области	SID0003564	3 рабочих дня	Заполняется в оболочке СМЭВ	Заполняется в оболочке СМЭВ
4	Выписка из Единого государственного реестра	1. ИНН; 2. ОГРН;	ОМС	Управление Федеральной налоговой службы по	SID0003525	3 рабочих дня	Заполняется в оболочке СМЭВ	Заполняется в оболочке СМЭВ

	юридических лиц (в случае, если заявитель является юридическим лицом) или выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (в случае, если заявитель является индивидуальным предпринимателем)	3. Юридический адрес; 4. Сведения о правоспособности; 5. Иные сведения.		Свердловской области				
--	---	---	--	----------------------	--	--	--	--

Раздел VI. Результат «подуслуги»

№	Документ/ документы, являющиеся результатом «подуслуги»	Требования к документу/документам, являющимся результатом «подуслуги»	Характеристика результата (положительный/отри цательный)	Форма документа/ документов, являющихся результатом «подуслуги»	Образец документа/ документов, являющихся результатом «подуслуги»	Способ получения результата	Срок хранения невостребованных заявителем результатов	
							в органе	в МФЦ
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1	Постановление главы о предоставлении земельного участка в собственность, либо в постоянное (бессрочное) пользование, Договор купли-продажи, либо безвозмездного срочного пользования, либо договор аренды земельного участка	Земельный кодекс Российской Федерации	Положительный	В соответствии с бланком ОМС	В соответствии с бланком ОМС	В орган местного самоуправления 1) лично; 2) через уполномоченного представителя; 3) почтовая связь; 4) электронная почта 5) Единый портал государственных и муниципальных услуг; 6) через МФЦ	До востребования	В течение 3 месяцев с даты, указанной в расписке, специалист МФЦ пересылает курьером результат предоставления услуги в ОМС
2	Письмо, уведомляющее об отказе в предоставлении мун. услуги/ возврат заявления	Уведомление об отказе в предоставлении земельного участка должно быть обоснованным и содержать все основания отказа.	Отрицательный	В соответствии с бланком ОМС (Приложение 5)	-В соответствии с бланком ОМС (Приложение 6)	В орган местного самоуправления 1) лично; 2) через уполномоченного представителя; 3) почтовая связь; 4) электронная почта 5) Единый портал государственных и муниципальных услуг; 6) через МФЦ	До востребования	В течение 3 месяцев с даты, указанной в расписке, специалист МФЦ пересылает курьером результат предоставления услуги в ОМС

Раздел VII. Технологические процессы предоставления «подуслуги»

№ п/п	Наименование процедуры процесса	Особенности исполнения процедуры процесса	Срок исполнения процедуры (процесса)	Исполнитель процедуры процесса	Ресурсы необходимые для выполнения процедуры процесса	Формы документов, необходимые для выполнения процедуры и процесса
1	2	3	4	5	6	7
1	Принятие заявления	Специалист, в обязанности которого входит приём документов: 1) устанавливает личность заявителя либо представителя заявителя; 2) проверяет наличие всех необходимых документов, в соответствии с перечнем, установленным Административным регламентом; 3) проверяет соответствие представленных документов требованиям, установленным Административным регламентом; 4) сверяет представленные оригиналы и копии документов (за исключением нотариально заверенных), возвращает оригиналы документов заявителю. Специалист многофункционального центра: 1) снимает копии с представленных подлинников документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, заверяет их, возвращает подлинники заявителю; 2) выдает в день обращения документ о приеме заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги; 3) направляет заявление и документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, в уполномоченный орган.	15 минут, срок доставки в орган из МФЦ - один рабочий день.	ОМС, МФЦ	Документационное обеспечение; Технологическое обеспечение (наличие доступа к автоматизированным системам, наличие принтера)	Приложение № 1
2	Рассмотрение заявления и первичная проверка документов	Работник, ответственный за рассмотрение документов: – проводит экспертизу заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги; - в случае оснований для возврата заявления осуществляет подготовку письма о возврате заявления с указанием причин возврата;	Не более 10 календарных дней	ОМС	Технологическое обеспечение (наличие доступа к автоматизированным системам, наличие принтера, МФУ)	-
3	Направление межведомственных запросов	При необходимости, направляет межведомственные запросы в УФНС, Росреестр	Не более 3 календарных дней	ОМС	Технологическое обеспечение (наличие доступа к автоматизированным системам, наличие принтера)	-
4	Подготовка ответа заявителю об отказе в предоставлении	Наличие оснований для отказа в предоставлении мун. услуги	Не более 35 дней с дня поступления заявления	ОМС	Документационное обеспечение; Технологическое	-

	мун. услуги				обеспечение (наличие доступа к автоматизированным системам, наличие принтера)	
5	Подготовка договора, постановления главы городского округа Рефтинский	При отсутствии оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги специалист ОУМИ в течение 30 календарных дней с момента предоставления заявления оформляет и согласовывает проект постановления главы городского округа Рефтинский о предоставлении земельного участка в собственность или постоянное (бессрочное) пользование, либо проект договора купли – продажи или безвозмездного срочного пользования, или аренды земельного участка. Проект договора или постановление подписывается главой городского округа Рефтинский (уполномоченным им лицом).	Не более 35 дней с дня поступления заявления	ОМС	Документационное обеспечение; Технологическое обеспечение (наличие доступа к автоматизированным системам, наличие принтера)	-
6	Выдача заявителю результата предоставления услуги	При заключении договора аренды либо безвозмездного срочного пользования, либо купли – продажи, земельного участка специалист, удостоверившись, что получателем является именно заявитель, либо лицо, на которое надлежащим образом оформлена доверенность на получение предлагает получателю договора: 1) проверить правильность внесённых в договор сведений. При обнаружении в договоре неверно внесённых сведений оформляется новый договор; 2) расписаться в договоре аренды (купли – продажи) земельного участка. После поступления результата из ОМС, специалист МФЦ выдает результат предоставления услуги заявителю, в установленный соглашением срок	Не более 35 дней с дня поступления заявления	ОМС, МФЦ	Нет	-

Раздел VIII. Особенности предоставления «подуслуги» в электронной форме

№ п/п	Способ получения заявителем информации о сроках и порядке предоставления «подуслуги»	Способ записи на прием в орган	Способ формирования запроса о предоставлении услуги	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	7	8
1	на официальном сайте ОМС, МФЦ, ЕПГУ, по электронной почте	Официальный сайт ОМС	нет	Требуется предоставление заявителем документов на бумажном носителе	-	Электронная почта, личный кабинет заявителя (представителя заявителя) на официальном сайте муниципального образования Портале государственных и муниципальных услуг	Жалоба подаётся в электронном виде: - через официальный сайт ОМС; - через единый портал муниципальных услуг, - через официальный сайт МФЦ.
2	Единый портал государственных/ муниципальных услуг	www.gosuslugi.ru	Заполнение формы заявления, загрузка отсканированных документов	Требуется предоставление заявителем документов на бумажном носителе	-	Электронная почта, личный кабинет заявителя	

Приложение № 1
к технологической схеме предоставления
муниципальной услуги

ФОРМА ЗАЯВЛЕНИЯ

Главе городского округа Рефтинский

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу предоставить в _____ земельный
участок площадью _____ кв.м, с кадастровым номером
_____, с разрешённым использованием
_____, под существующим зданием (строением / сооружением)
принадлежащим мне на праве _____, местоположение
земельного участка: _____

О себе сообщаю следующее:

Заявитель _____
(Ф.И.О. или наименование*)

(паспортные данные либо ИНН* и ОГРН*)

Адрес: _____

Контактный телефон: _____

E-mail: _____

Приложение: описание документов.

1. _____.
2. _____.
3. _____.

дата

подпись / печать

* Заполняется в случае подачи заявления от имени юридического лица.

Приложение № 2
к технологической схеме предоставления
муниципальной услуги

Пример заполнения

Главе городского округа Рефтинский

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу предоставить в собственность
земельный участок площадью 800,0 кв. м, с кадастровым номером 66:69:0101003:1,
с разрешённым использованием жилой дом, под существующим зданием (строением /
сооружением) принадлежащим мне на праве собственности, местоположение земельного
участка: Свердловская область, пгт Рефтинский, ул. Гагарина, 10

О себе сообщаю следующее:

Заявитель Иванов Иван Иванович

(Ф.И.О. или наименование*)

Номер, серия, кем выдан, дата выдачи

(паспортные данные либо ИНН* и ОГРН*)

Адрес: Свердловская область, пгт. Рефтинский, ул. Гагарина, №10

Контактный телефон: номер телефона

Е-mail: электронная почта@mail.ru

Приложение: опись документов.

1. Свидетельство о государственной регистрации жилого дома
2. Перечень зданий, расположенных на земельном участке
3. _____

01.01.2020

дата

подпись / печать

* Заполняется в случае подачи заявления от имени юридического лица