



АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА ВЕРХ-НЕЙВИНСКИЙ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

От 27.07.2021 № 310
пгт Верх-Нейвинский

Об утверждении технологической схемы предоставления муниципальной услуги «Предоставление в собственность, постоянное (бессрочное) пользование, безвозмездное пользование, аренду земельных участков из состава земель, государственная собственность на которые не разграничена, из земель, находящихся в собственности муниципального образования, на которых расположены здания, сооружения, собственникам таких зданий, сооружений, либо помещений в них»

В соответствии с Земельным кодексом Российской Федерации" от 25.10.2001 N 136-ФЗ (ред. от 02.07.2021), Федеральным законом от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ (ред. от 01.07.2021) "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ (ред. от 02.07.2021) "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", Постановлением Правительства Свердловской области от 17.10.2018 года № 697-ПП «О разработке и утверждении административных регламентов осуществления государственного контроля (надзора) и административных регламентов предоставления государственных услуг», постановлением администрации городского округа Верх-Нейвинский от 31.10.2019 № 470 «Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов осуществления муниципального контроля (надзора) и административных регламентов предоставления муниципальных услуг в городском округе Верх-Нейвинский», руководствуясь Уставом городского округа Верх-Нейвинский,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить технологическую схему предоставления муниципальной услуги «Предоставление в собственность, постоянное (бессрочное) пользование, безвозмездное пользование, аренду земельных участков из состава земель, государственная собственность на которые не разграничена, из земель, находящихся в собственности муниципального образования, на которых расположены здания, сооружения, собственникам таких зданий, сооружений, либо помещений в них» (прилагается).

4. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

[illegible]

Е.С. Плохих

Приложение №1
УТВЕРЖДЕНА

постановлением администрации
городского округа Верх-Нейвинский
от 24.07.2021 № 310

ТЕХНОЛОГИЧЕСКАЯ СХЕМА

предоставления муниципальной услуги «Предоставление в собственность, постоянное (бессрочное) пользование, безвозмездное пользование, аренду земельных участков из состава земель, государственная собственность на которые не разграничена, из земель, находящихся в собственности муниципального образования, на которых расположены здания, сооружения, собственникам таких зданий, сооружений, либо помещений в них»

Раздел 1. Общие сведения о государственной услуге

№ п/п	Параметр	Значение параметра/состояние
1.	Наименование органа, предоставляющего услугу	Администрация органа местного самоуправления (название в соответствии с положением)
2.	Номер услуги в федеральном реестре	6600000010001056629
3.	Полное наименование услуги	Предоставление в собственность, постоянное (бессрочное) пользование, безвозмездное пользование, аренду земельных участков из состава земель, государственная собственность на которые не разграничена, из земель, находящихся в собственности муниципального образования, на которых расположены здания, сооружения, собственникам таких зданий, сооружений, либо помещений в них
4.	Краткое наименование услуги	Предоставление в собственность, постоянное (бессрочное) пользование, безвозмездное пользование, аренду земельных участков из состава земель, государственная собственность на которые не разграничена, из земель, находящихся в собственности муниципального образования, на которых расположены здания, сооружения, собственникам таких зданий, сооружений, либо помещений в них

5.	Административный регламент предоставления услуги	Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление в собственность, постоянное (бессрочное) пользование, безвозмездное пользование, аренду земельных участков из состава земель, государственная собственность на которые не разграничена, из земель, находящихся в собственности муниципальной образования, на которых расположены здания, сооружения, собственникам таких зданий, сооружений, либо помещений в них» утвержден постановлением администрации городского округа Верх-Нейвинский от <u>27.09.2021</u> № <u>309</u>
6.	Перечень "подуслуг"	нет
7.	Способы оценки качества предоставления услуги	Способы оценки качества предоставления услуги: 1) по телефону, 2) через единый портал государственных услуг, 3) через официальный сайт МУГИСО, 4) др. способы.

Раздел 2. Общие сведения о услуге

сроки предоставления в зависимости от условий		основания отказа в приеме заявления	основания отказа в предоставлении услуги	основания приостановления предоставления услуги	срок приостановления предоставления услуги	плата за предоставление услуги			Способ обращения за получением госуслуги	Способ получения результата
при подаче заявления по месту жительства	при подаче заявления по месту жительства (по месту обращения)					наличие платы (государственной пошлины)	реализация НПА, являющаяся основой для взимания платы	КБК для взимания платы		
Не позднее тридцати дней со дня поступления заявления в полномочный орган, в том числе из МФЦ	Не позднее тридцати дней со дня поступления заявления в полномочный орган, в том числе из МФЦ	нет	основания отказа в предоставлении услуги 1. с заявлением о предоставлении земельного участка обратилось лицо, которое в соответствии с земельным законодательством не имеет права на приобретение земельного участка без проведения торгов; 2. указанный в заявлении о предоставлении земельного участка 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 обратится обладатель данных прав или подано заявление о предоставлении земельного участка в соответствии с пунктом 10 пункта 2 статьи 39.10 Земельного кодекса Российской Федерации; 3. указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок образован в результате раздела земельного участка, предоставленного государственному или муниципальному предприятию, за исключением случаев обращения с таким заявлением члена этого товарищества (если такой земельный участок является частью или опорным) либо собственников земельных участков, расположенных в границах территории ведения гражданами садоводства или огородничества для собственных нужд (если земельный участок является земельным участком общего назначения); 4. указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок предоставлен некоммерческой организации для комплексного освоения территории в целях индивидуального жилищного строительства, за исключением случаев обращения с заявлением члена этой организации, если земельный участок является земельным участком общего пользования этой организации; 5. на указанном в заявлении о предоставлении земельного участка земельном участке расположены здания, сооружения, объект незавершенного строительства, принадлежащие гражданам или юридическим лицам, за исключением случаев, если на земельном участке расположены сооружения (в том числе сооружения, строительство которых не завершено), размещение которых допускается на основании сервитута, публичного сервитута, или объекта, размещенные в соответствии со статьями 39.36 Земельного кодекса Российской Федерации, либо с заявлением о предоставлении земельного участка обратится правообладатель этих зданий, сооружений, помещений в них, этого объекта незавершенного строительства; 7. указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок является изъятый из оборота или ограниченный в обороте и его предоставление не допускается на праве, указанном в заявлении о предоставлении земельного участка; 8. указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок является застрахованным для государственных или муниципальных нужд в случае, если заявитель обратится с заявлением о предоставлении земельного участка в собственность, постоянное (бессрочное) пользование или с заявлением о предоставлении земельного участка в аренду, безвозмездное пользование на срок, превышающий срок действия решения о резервировании земельного участка, за исключением случаев предоставления земельного участка для целей резервирования; 9. указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок расположен в границах территории, в отношении которой с другим лицом заключен договор о развитии застроенной территории, за исключением случаев, если с заявлением о предоставлении земельного участка обратится собственник здания, сооружения, помещений в них, объекта незавершенного строительства, расположенных на таком земельном участке, или правообладатель такого земельного участка; 10. указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок расположен в границах территории, в отношении которой с другим лицом заключен договор о развитии застроенной территории, или земельный участок образован из земельного участка, в отношении которого с другим лицом заключен договор о комплексном освоении территории, за исключением случаев, если такой земельный участок предназначен для размещения объектов федерального значения, объектов регионального значения или объектов местного значения и с заявлением о предоставлении земельного участка обратилось лицо, уполномоченное на строительство указанных объектов; 11. указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок образован из земельного участка, в отношении которого заключен договор о комплексном освоении территории или договор о развитии застроенной территории, и в соответствии с утвержденной документацией по планировке территории предназначена для размещения объектов федерального значения, объектов регионального значения или объектов местного значения, за исключением случаев, если с заявлением о предоставлении земельного участка обратилось лицо, с которым заключен договор о комплексном освоении территории или договор о развитии застроенной территории, предусматривающие обязательство данного лица по строительству указанных объектов; 12. указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок является предметом аукциона, извещение о проведении которого размещено в соответствии с пунктом 19 статьи 39.11 Земельного кодекса Российской Федерации; 13. в отношении земельного участка, указанного в заявлении о его предоставлении, поступило предусмотренное подпунктом 6 пункта 4 статьи 39.11 Земельного кодекса Российской Федерации извещение о проведении аукциона по его продаже или аукциона на право заключения договора его аренды при условии, что такой земельный участок образован в соответствии с	нет	основания приостановления предоставления услуги нет	плата за предоставление услуги нет	реализация НПА, являющаяся основой для взимания платы нет	КБК для взимания платы нет	Способ обращения за получением госуслуги а) в уполномоченный орган: - посредством личного обращения заявителя, по почте; б) в МФЦ посредством личного обращения заявителя (в случае, если муниципальная услуга отнесена к перечню услуг, реализуемых через МФЦ), посредством почтового отправления на адрес заявителя, указанный в заявлении; 4) при наличии возможности предоставления муниципальной услуги в электронной форме через личный кабинет на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций).	Способ получения результата 1) при личном обращении в полномочный орган; 2) при личном обращении в МФЦ; 3) посредством почтового отправления на адрес заявителя, указанный в заявлении; 4) при наличии возможности предоставления муниципальной услуги в электронной форме через личный кабинет на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций).

Раздел 3. Сведения о заявителях услуги

№ п/п	Категории лиц, имеющих право на получение услуги	Документ, подтверждающий правомочие заявителя соответствующей категории на получение услуги	Установленные требования к документу, подтверждающему правомочие заявителя соответствующей категории на получение услуги	Наличие возможности подачи заявления на предоставление 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	Заявителями могут быть любые физические, юридические лица, в том числе иностранные граждане, лица без гражданства, являющиеся собственниками зданий, сооружений, помещений в них и (или) лица, которым эти объекты недвижимости предоставлены на праве хозяйственного ведения или на праве оперативного управления, в случаях, предусмотренных статьёй 39.20 Земельного кодекса Российской Федерации	в соответствии с законодательством Российской Федерации	в соответствии с законодательством Российской Федерации	да	представитель по доверенности, законный представитель, лицо, имеющее право без доверенности действовать от имени юридического лица	копия документа, удостоверяющего личность заявителя (заявителей), являющегося физическим лицом, либо личность представителя физического лица или юридического лица заявителя (заявителей), в том числе универсальная электронная карта, в случае, если от имени заявителя запрос подается его представителем, то к запросу прилагается копия документа, подтверждающего полномочия представителя	в соответствии с законодательством Российской Федерации (для физического лица - в нотариальной форме, для юридического лица в простой письменной форме), документ, подтверждающий полномочия законного представителя, и т.д.)

Раздел 4. Документы, предоставляемые заявителем для получения услуги

№ п/п	Категория документа	Наименование документов, которые предоставляет заявитель для получения услуги	Количество необходимых экземпляров документа с указанием подлинник/копия	Условие предоставления документа	Установленные требования к документу	Форма (шаблон) документа	Образец документа/ заполнения документа
1	заявление	заявление	1/0 получение оригинала	нет	в соответствии с законодательством Российской Федерации	Приложение 1	-
2	копия документа, удостоверяющего личность заявителя (заявителей), являющегося физическим лицом, либо личность представителя физического лица заявителя (заявителей); или юридического лица заявителя (заявителей);	копия документа, удостоверяющего личность заявителя (заявителей), являющегося физическим лицом, либо личность представителя физического лица заявителя (заявителей);	0/1 удостоверение личности заявителя, сверка копии с оригиналом и возврат заявителю подлинника	нет	в соответствии с законодательством Российской Федерации	-	-
3	в случае, если от имени заявителя запрос подается его представителем, то к запросу прилагается копия документа, подтверждающего полномочия представителя;	в случае, если от имени заявителя запрос подается его представителем, то к запросу прилагается копия документа, подтверждающего полномочия представителя;	0/1 сверка копии с оригиналом и возврат заявителю подлинника	если обращается представитель заявителя	в соответствии с законодательством Российской Федерации	-	-
4	документ, удостоверяющий (устанавливающий) права заявителя на здание, сооружение либо помещение, если право на такое здание, сооружение либо помещение не зарегистрировано в ЕГРН;	документ, удостоверяющий (устанавливающий) права заявителя на здание, сооружение либо помещение, если право на такое здание, сооружение либо помещение не зарегистрировано в ЕГРН;	0/1 сверка копии с оригиналом и возврат заявителю подлинника	если право на здание, сооружение либо помещение не зарегистрировано в ЕГРН	в соответствии с законодательством Российской Федерации	-	-
5	документ, удостоверяющий (устанавливающий) права заявителя на испрашиваемый земельный участок, если право на такой земельный участок не зарегистрировано в ЕГРН;	документ, удостоверяющий (устанавливающий) права заявителя на испрашиваемый земельный участок, если право на такой земельный участок не зарегистрировано в ЕГРН;	0/1 сверка копии с оригиналом и возврат заявителю подлинника	если право на земельный участок не зарегистрировано в ЕГРН;	в соответствии с законодательством 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;	сообщение заявителя (заявителей), содержащее перечень всех зданий, сооружений, расположенных на испрашиваемом земельном участке, с указанием их кадастровых (условных, инвентарных) номеров и адресных ориентиров;	1/0 получение оригинала	нет	в соответствии с законодательством Российской Федерации	-	-
7	заверенный перевод на русский язык документов о государственной регистрации юридического лица в соответствии с законодательством иностранного государства в случае, если заявителем является иностранное юридическое лицо;	заверенный перевод на русский язык документов о государственной регистрации юридического лица в соответствии с законодательством иностранного государства в случае, если заявителем является иностранное юридическое лицо;	1/0 получение оригинала	если заявителем является иностранное юридическое лицо.	в соответствии с законодательством Российской Федерации	-	-
8	подготовленный садоводческим или огородническим некоммерческим товариществом реестр членов такого товарищества в случае, если подано заявление о предварительном согласовании предоставления земельного участка или о предоставлении земельного участка в безвозмездное пользование такому товариществу.	Реестр членов садоводческого или огороднического некоммерческого товарищества	1/0 получение оригинала	нет	в соответствии с законодательством Российской Федерации	-	-

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

№	Реквизиты актуальной 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 (при наличии) или наименование вида сведений	Срок осуществления информационного взаимодействия	Формы (шаблоны) межведомственного запроса и ответа на межведомственный запрос	Образцы заполнения форм межведомственного запроса и ответа на межведомственный запрос
1	-	выписка из Единого государственного реестра недвижимости о правообладателях земельного участка	в соответствии с Федеральным законом от 24.07.2007 № 221-ФЗ "О государственном кадастре недвижимости"	администрация городского округа Верх-Нейвинский	Управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии	VS00376v004-RRTR02	5 дней	-	-
2	-	выписка из Единого государственного реестра недвижимости о правообладателях здания, сооружения, расположенного	в соответствии с Федеральным законом от 24.07.2007 № 221-ФЗ "О государственном кадастре недвижимости"	администрация городского округа Верх-Нейвинский	Управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии	VS00376v004-RRTR02	5 дней	-	-
3	-	выписка из Единого государственного реестра недвижимости о правообладателях помещения, в случае обращения собственника помещения, в здании, сооружении,	в соответствии с Федеральным законом от 24.07.2007 № 221-ФЗ "О государственном кадастре недвижимости"	администрация городского округа Верх-Нейвинский	Управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии	VS00376v004-RRTR02	5 дней	-	-
4	-	выписка из Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним о правах на земельный участок либо уведомление об отсутствии в ЕГРП запрашиваемых сведений о зарегистрированных правах на земельный участок;	в соответствии с Федеральным законом от 21.07.1997 № 122-ФЗ "О государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним"	администрация городского округа Верх-Нейвинский	Управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии	VS00376v004-RRTR02	5 дней	-	-
5	-	выписка из Единого государственного реестра прав и на недвижимое имущество и сделок с ним о правах на здание, сооружение, находящиеся на приобретенном земельном участке либо уведомление об отсутствии в ЕГРП запрашиваемых сведений о зарегистрированных правах на здание, сооружение;	в соответствии с Федеральным законом от 21.07.1997 № 122-ФЗ "О государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним"	администрация городского округа Верх-Нейвинский	Управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии	VS00376v004-RRTR02	5 дней	-	-
6	-	выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем, выписка из ЕГРП об индивидуальном предпринимателе, являющемся заявителем	в соответствии с Федеральным законом от 08.08.2001 N 129-ФЗ "О государственной регистрации юридических лиц и индивидуальных предпринимателей"	администрация городского округа Верх-Нейвинский	Управление Федеральной налоговой службы	VS00051v004-FNS001 (ЕГРЮЛ (полная выписка), VS00050v003-FNS001 (ЕГРП (полная выписка)	5 дней	-	-

Раздел 6. Результат услуги

№ п/п	Документ, являющийся результатом услуги	Требования к документу, являющемуся результатом услуги	Характеристика результата услуги (положительный/отрицательный)	Форма документа, являющегося результатом услуги	Образец документа, являющегося результатом услуги	Способы получения результата услуги	Срок хранения невосстановленных заявителем результатов услуги	
							в органе	в МФЦ
1.	представление заявителем проекта договора купли-продажи, аренды, безвозмездного пользования земельного участка	в соответствии с законодательством Российской Федерации	положительный	договор	-	лично, почтой, через Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций), МФЦ	постоянно	3 месяца
2	представление заявителем решения уполномоченного о предоставлении земельного участка	в соответствии с законодательством Российской Федерации	положительный	приказ	-	лично, почтой, через Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций), МФЦ	постоянно	3 месяца
3	отказ в предоставлении государственной услуги	в соответствии с законодательством Российской Федерации	отрицательный	письмо	-	лично, почтой, через Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций), МФЦ	5 лет	3 месяца

Раздел 7. Технологические процессы предоставления услуги

№ п/п	Наименование процедуры	Особенности исполнения процедуры процесса	Сроки исполнения процедуры (процесса)	Исполнитель процедуры процесса	Ресурсы, необходимые для выполнения процедуры процесса	Формы документов, необходимых для выполнения процедуры процесса
1	Наименование процедуры прием и регистрация документов	Основанием для начала административной процедуры является получение специалистом органа местного самоуправления, ответственным за регистрацию входящей корреспонденции, запроса на получение государственной услуги. Специалист органа местного самоуправления, ответственный за регистрацию входящей корреспонденции, выполняет следующие действия: - устанавливает личность заявителя либо представителя заявителя, - проверяет полномочия представителя заявителя; - консультирует заявителя о порядке и сроках предоставления государственной услуги; - регистрирует поступивший запрос с документами в день его получения в журнале приема документов. При электронном взаимодействии: - орган местного самоуправления и документов из МФЦ в виде скан – образов, заверенных усиленной квалифицированной электронной подписью в порядке, предусмотренном действующим законодательством, приступает к выполнению административных процедур, предусмотренных соответствующим административным регламентом; - Сотрудник МФЦ при электронном взаимодействии производит сканирование принятых от заявителя заявления и документов, заверяет соответствие сведений, содержащихся в электронных образах документов, сведениям, содержащимся в документах на бумажном носителе, и подписывает полный комплект документов усиленной квалифицированной электронной подписью и направляет их в орган власти посредством автоматизированной информационной системы МФЦ (АИС МФЦ) Максимальное время, затраченное на указанное административное действие, не должно превышать 10 минут в течение одного рабочего дня. Результат административной процедуры является поступление зарегистрированного в журнале приема документов запроса на получение государственной услуги на рассмотрение директору департамента земельных отношений. Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является регистрация запроса на получение государственной услуги в журнале приема документов с последующей передачей на рассмотрение директору департамента земельных отношений. Для получения государственной услуги через МФЦ заявителю представляют в МФЦ заявление по форме согласно приложению 1 к настоящему Регламенту. Оператор МФЦ выдает Заявителю один экземпляр «запроса заявителя на организацию предоставления государственных и муниципальных услуг» с указанием перечня принятых документов и даты приема в МФЦ. Принятое обращение оператор МФЦ регистрирует путем проставления прямоугольного штампа с регистрационным номером МФЦ. Оператор МФЦ также ставит дату приема и личную подпись. Принятые документы передаются в орган местного самоуправления в срок не позднее дня, следующего за днем регистрации в МФЦ. Передача документов подтверждается ведомостью, подготовленной передающей стороной и оформленной в 2-х экземплярах. Орган местного самоуправления регистрирует запрос, рассматривает заявление и принимает решение об отказе в предоставлении государственной услуги в срок, предусмотренный настоящим Регламентом, или заключает договор купли-продажи, издает приказ о предоставлении земельного участка в собственность бесплатно. Срок оказания государственной услуги исчисляется с момента регистрации обращения заявителя в органе местного самоуправления.	10 минут в течение одного рабочего дня. Для МФЦ 1 день. При электронном взаимодействии – заявления и документы передаются в орган власти в электронной форме в МФЦ в день приема в МФЦ оригиналы заявлений и документов на бумажном носителе передаются в орган власти курьерской доставкой МФЦ в течение 5 рабочих дней, следующих за днем подачи документов заявителем в МФЦ Срок оказания государственной услуги исчисляется с момента регистрации обращения заявителя в органе местного самоуправления.	специалист органа местного самоуправления, МФЦ	материально - техническое и программное обеспечение	Приложение № 1
2	проведение экспертизы документов	Основанием для начала административной процедуры является поступление к руководителю департамента/комитета запроса на предоставление государственной услуги с документами. Руководитель департамента/комитета поручает рассмотрение зарегистрированного запроса на предоставление государственной услуги с документами начальнику отдела. Максимальное время, затраченное на указанное административное действие, составляет 1 день. Начальник отдела поручает рассмотрение зарегистрированного запроса на предоставление государственной услуги с документами специалисту отдела. Максимальное время, затраченное на указанное административное действие, составляет 1 день. Специалист отдела: - проводит экспертизу запроса на предоставление государственной услуги и приложенных к нему документов. При наличии оснований, - осуществляет подготовку ответа заявителю о возврате заявления заявителю (представителю заявителя). Максимальное время, затраченное на указанное административное действие, составляет 5 дней.	7 календарных дней	руководитель департамента/комитета, начальник отдела, специалист отдела	материально - техническое и программное обеспечение	-
3	формирование и направление межведомственного запроса о предоставлении документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в государственные органы и иные органы, участвующие в предоставлении государственной услуги	Основанием для начала административной процедуры по формированию и направлению межведомственного запроса о предоставлении документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в государственные органы и иные органы, участвующие в предоставлении государственной услуги, является получение специалистом отдела зарегистрированного заявления на предоставление государственной услуги и отсутствие оснований для возврата заявления. Формирование и направление межведомственного запроса осуществляется в случае непредоставления заявителем документов, необходимых для предоставления государственной услуги. Межведомственный запрос формируется и направляется в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью, по каналам системы межведомственного электронного взаимодействия (далее - СМЭВ). При отсутствии технической возможности формирования и направления межведомственного запроса в форме электронного документа по каналам СМЭВ межведомственный запрос направляется на бумажном носителе по почте, по факсу с одновременным его направлением на курьерской доставке. Межведомственный запрос формируется в соответствии с требованиями статьи 7.2 Федерального закона № 210-ФЗ и подписывается должностным лицом, уполномоченным органом местного самоуправления. Максимальное время, затраченное на административную процедуру, не должно превышать 5 дней.	5 календарных дней	специалист отдела	материально - техническое и программное обеспечение	-

Основанием для начала административной процедуры является получение необходимой информации из органов (организаций), участвующих в предоставлении государственной услуги, окончание проведения экспертизы документов. Максимальное время, затраченное на административную процедуру, не должно превышать 10 дней. В случае наличия оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, специалист отдела готовит проект письменного отказа об отказе в предоставлении государственной услуги, передает его последовательно начальнику отдела, директору департамента земельного участка, директору департамента земельного участка и подписывает. Максимальный срок выполнения данного действия составляет 9 дней. В случае отсутствия оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, специалист отдела обеспечивает: подготовку и согласование (подписание) решения органа местного самоуправления о предоставлении земельного участка в собственность бесплатно последовательно начальником отдела, руководителем департамента/комитета, начальником отдела судебного-претензионной работы, уполномоченным лицом, курирующим деятельность департамента/комитета органа местного самоуправления в части земельных отношений, подготовку и согласование (подписание) проекта договора купли-продажи последовательно начальником отдела, начальником отдела судебного-претензионной работы, руководителем департамента/комитета. Юридическим фактом, инициирующим начало административной процедуры, является наличие полного комплекта документов в органе местного самоуправления для предоставления государственной услуги. В случае, если здание, сооружение, расположенные на земельном участке, раздел которого невозможно осуществить без нарушения требований к образцам или изменением земельного участка, или помещения в указанных зданиях, сооружениях принадлежат нескольким лицам на праве частной собственности либо на таком земельном участке расположены несколько зданий, сооружений, принадлежащих нескольким лицам на праве частной собственности, эти лица имеют право на приобретение такого земельного участка в общую долевую собственность. Для приобретения права собственности на земельный участок все собственники здания, сооружения или помещений в них, за исключением лиц, которые пользуются земельным участком на условиях сервитута для прокладки, эксплуатации, капитального или текущего ремонта коммунальных, инженерных, электрических и других линий, сетей или имеют право на заключение соглашения об установлении сервитута в указанных целях, совместно обращаются в уполномоченный орган. Подготовка проекта решения органа местного самоуправления о предоставлении земельного участка в собственность бесплатно. Способом фиксации административной процедуры является формирование полного комплекта документов и подготовка проекта решения органа местного самоуправления о предоставлении земельного участка в собственность бесплатно. Специалист отдела обеспечивает подготовку и согласование проекта решения органа местного самоуправления о предоставлении земельного участка в собственность бесплатно в порядке, установленном внутренними актами органа местного самоуправления. Максимальный срок выполнения данного действия составляет 4 дня. Согласованный проект решения о предоставлении земельного участка в собственность бесплатно поступает на подпись уполномоченному лицу органа местного самоуправления, курирующему деятельность департамента/комитета в части земельных отношений. Максимальный срок выполнения данного действия составляет 1 день. Подписанный проект решения о предоставлении земельного участка передается лицом, ответственным за делопроизводство (документооборот), на регистрацию в ответственное структурное подразделение. Максимальный срок выполнения данного действия составляет 1 день. Способом фиксации результата административной процедуры является оформление приказа на бумажном носителе с присвоением ему регистрационного номера и занесением данного номера в базу данных в порядке делопроизводства. Максимальный срок выполнения данного действия составляет 1 день. Подписанное уполномоченным лицом решение органа местного самоуправления специалист отдела направляет заявителю. Максимальный срок выполнения данного действия составляет 1 день. Подготовка проекта договора купли-продажи земельного участка, государственная собственность на которые не разграничена, на территории муниципального образования «город Екатеринбург». Способом фиксации административной процедуры является формирование полного комплекта документов и подготовка проекта договора купли-продажи, либо согласование и подписание в адрес заявителя письма об отказе в заключении такого договора. Специалист отдела обеспечивает подготовку и согласование проекта договора купли-продажи земельного участка, в порядке, установленном внутренними актами органа местного самоуправления. Максимальный срок выполнения данного действия составляет 5 дней. Согласованный проект договора купли-продажи земельного участка направляется (вручается) заявителю (законному представителю) для подписания. После подписания заявителем (законным представителем) проект договора купли-продажи земельного участка поступает на подпись на бумажном носителе должностному лицу, уполномоченному на подписание соответствующего договора от имени Министерства. Максимальный срок выполнения данного действия составляет 1 день. Способом фиксации результата административной процедуры является оформление договора купли-продажи земельного участка на бумажном носителе с присвоением ему регистрационного номера и занесением данного номера в базу данных в порядке делопроизводства. Максимальный срок выполнения данного действия составляет 2 дня. Подписанный уполномоченным лицом договор купли-продажи специалист отдела направляет заявителю. Максимальный срок выполнения данного действия составляет 2 дня. Специалист отдела осуществляет передачу подписанного письма об отказе в предоставлении государственной услуги заявителю лично, по почте по адресу, указанному в запросе на предоставление государственной услуги, или по электронной почте. В случае получения документов лично заявителем на копиях предоставляет отметку о получении документов с указанием даты получения документов и расшифровкой подписи лица, получившего документы. Максимальный срок для выполнения данного действия составляет 1 день. МФЦ осуществляет следующие действия: - информирование заявителей о порядке предоставления государственной услуги; - информирование заявителей о месте нахождения Министерства, режиме работы и контактных телефонах Министерства; - прием запросов о предоставлении государственной услуги; - передачу принятых запросов в Министерство; - выдачу заявителю результатов предоставления услуг.	18 дней, орган местного самоуправления передает результаты предоставления государственной услуги в МФЦ по ведомости приема - передачи, оформленной передающей стороной в 2-х экземплярах, не позднее, чем на следующий рабочий день после установления срока предоставления государственной услуги. специалист отдела, начальник отдела, руководитель департамента/комитета, уполномоченное лицо органа местного самоуправления, МФЦ материально - техническое и программное обеспечение	подготовка и выдача приказа о предоставлении земельного участка в собственность бесплатно либо проекта договора купли-продажи либо принятие решения об отказе в предоставлении государственной услуги (письменный ответ заявителю)
--	---	---

Раздел 8. Особенности предоставления услуги в электронной форме

Способ получения заявителем информации о сроках и порядке предоставления услуги	Способ записи на прием в орган, МФЦ для подачи запроса о предоставлении услуги	Способ формирования запроса о предоставлении услуги	Способ приема и регистрации органом, предоставляющим услугу, запроса о предоставлении услуги и иных документов, необходимых для предоставления услуги	Способ оплаты государственной пошлины за предоставление услуги и уплаты иных платежей, взимаемых в соответствии с законодательством Российской Федерации	Способ получения сведений о ходе выполнения запроса о предоставлении услуги	Способ подачи жалобы на нарушение порядка предоставления услуги и досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) органа в процессе получения услуги
Информация о государственной услуге, порядке и сроках ее предоставления содержится в соответствующих разделах Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций)	нет	Подача заявления о предоставлении государственной услуги посредством Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций) осуществляется посредством регистрации заявителя на соответствующих порталах и создания личного кабинета.	не требуется предоставление заявителем документов на бумажном носителе	-	через Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций), через официальный сайт ГБУ СО «МФЦ».	Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций), через официальный сайт ГБУ СО «МФЦ».

Приложение N 1 к технологической схеме предоставления муниципальной услуги «Предоставление в собственность, постоянное (бессрочное) пользование, безвозмездное пользование, аренду земельных участков из состава земель, государственная собственность на которые не разграничена, из земель, находящихся в собственности муниципального образования, на которых расположены здания, сооружения, собственникам таких зданий, сооружений, либо помещений в них»

Главе городского округа Верх-Нейвинский
от _____

(для юр. лиц - полное наименование, ОГРН, ИНН; для физических лиц - фамилия, имя, отчество, реквизиты документа, удостоверяющего личность ИНН (при наличии))

Адрес: _____

(местонахождение юр. лица; место регистрации физического лица)
СНИЛС

Контактный тел.: _____

Почтовый адрес и (или) электронный адрес для связи с заявителем: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

о предоставлении земельного участка без проведения торгов

Прошу предоставить (отметьте выбранный вариант):

☐

в собственность за плату

☐

в собственность бесплатно

☐

на праве постоянного (бессрочного) пользования

☐

на праве безвозмездного пользования,

☐

в аренду сроком на _____ лет (месяцев).
(указать срок)

Земельный участок, расположенный по адресу: Свердловская область, пгт Верх-Нейвинский, _____ площадью _____ кв. м с кадастровым номером _____ без проведения торгов на основании _____

(указывается основание предоставления земельного участка без проведения торгов из числа предусмотренных пунктом 2 статьи 39.3, статьей 39.5, пунктом 2 статьи 39.6, статьей 39.9 или пунктом 2 статьи 39.10 Земельного кодекса Российской Федерации)

с разрешенным использованием: _____, на основании решения _____

(указать реквизиты решения о предварительном согласовании предоставления земельного участка в случае, если испрашиваемый земельный участок образовывался или его границы уточнялись на основании данного решения)

Настоящим выражаю согласие на обработку моих персональных данных и персональных данных представляемых мною лиц в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2006 года N 152-ФЗ. Настоящее согласие является бессрочным.

Порядок отзыва настоящего согласия - по личному заявлению субъекта персональных данных.

Мною выбран способ предоставления результата муниципальной услуги (отметьте выбранный вариант):

☐ непосредственно при личном обращении *;

* в случае неявки за получением результата в течение десяти дней с даты извещения о готовности ответ направляется почтовым отправлением на адрес, указанный в заявлении

☐ посредством почтового отправления.

Прошу информировать меня о ходе предоставления муниципальной услуги (отметьте выбранный вариант):

☐ по телефону: _____ (указать номер телефон)

☐ по электронной почте: _____ (указать e-mail)

Приложение:

1. _____
2. _____
3. _____
4. _____
5. _____

_____ дата

_____ подпись

_____ расшифровка

Приложение N 1 к технологической схеме предоставления муниципальной услуги «Предоставление в собственность, постоянное (бессрочное) пользование, безвозмездное пользование, аренду земельных участков из состава земель, государственная собственность на которые не разграничена, из земель, находящихся в собственности муниципального образования, на которых расположены здания, сооружения, собственникам таких зданий, сооружений, либо помещений в них»

Главе городского округа Верх-Нейвинский

от _____

(для юр. лиц - полное наименование, ОГРН, ИНН; для физических лиц - фамилия, имя, отчество, реквизиты документа, удостоверяющего личность ИНН (при наличии))

Адрес: _____

(местонахождение юр. лица; место регистрации физического лица)

СНИЛС

Контактный тел.: _____

Почтовый адрес _____ и (или) электронный адрес для связи с заявителем: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

об исправлении допущенных опечаток и ошибок

Администрацией городского округа Верх-Нейвинский в рамках оказания муниципальной услуги _____

(название муниципальной услуги)

принято решение от " ____ " _____ 20__ года

В тексте, которого допущены следующие опечатки

Исправить допущенные в решении опечатки вместо

_____ (неправильный текст),

указав _____

_____ (правильный текст).

К заявлению прилагаются следующие документы:

1. _____ ;
(порядковый номер, наименование и номер документа, кем и когда выдан документ)
2. _____ .

дата	подпись	расшифровка
------	---------	-------------