



АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА ВЕРХ-НЕЙВИНСКИЙ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 24.12.2020 № 592
пгт Верх-Нейвинский

Об утверждении технологической схемы предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения на использование земель или земельного участка, находящегося в муниципальной собственности или государственная собственность, на которые не разграничена, без предоставления земельных участков и установления сервитута»

В соответствии с Федеральным законом от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Постановлением Правительства Российской Федерации от 16.05.2011 года № 373 «О разработке и утверждении административных регламентов осуществления государственного контроля (надзора) и административных регламентов предоставления государственных 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 «Выдача разрешения на использование земель или земельного участка, находящегося в муниципальной собственности или государственная собственность, на которые не разграничена, без предоставления земельных участков и установления сервитута» (прилагается).

2. Разместить настоящее постановление на официальном сайте городского округа Верх-Нейвинский.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

И.о. главы городского округа

Н.Н. Щекалев



УТВЕРЖДЕНА

постановлением администрации
городского округа Верх-Нейвинский
от 24.12.2020 № 592

Технологическая схема предоставления муниципальной услуги
«Выдача разрешения на использование земель или земельного участка, находящегося в муниципальной собственности или государственная собственность, на которые не разграничена, без предоставления земельных участков и установления сервитута»

Раздел I. Общие сведения о муниципальной услуге

№	Параметр	Значение параметра/состояние
1	2	3
1	Наименование органа, предоставляющего услугу	Администрация городского округа Верх-Нейвинский (далее Администрация)
2	Номер услуги в федеральном реестре	6600000000184268239
3	Полное наименование услуги	Выдача разрешения на использование земель или земельного участка, находящегося в муниципальной собственности или государственная собственность, на которые не разграничена, без предоставления земельных участков и установления сервитута
4	Краткое наименование услуги	Выдача разрешения на использование земель или земельного участка, находящегося в муниципальной собственности или государственная собственность, на которые не разграничена, без предоставления земельных участков и установления сервитута
5	Административный регламент предоставления муниципальной услуги	Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения на использование земель или земельного участка, находящегося в муниципальной собственности или государственная собственность, на которые не разграничена, без предоставления земельных участков и установления сервитута», утвержден постановлением администрации городского округа Верх-Нейвинский от 29.11.2019 №564
6	Перечень «подуслуг»	-
7	Способы оценки качества предоставления муниципальной услуги	телефонная связь портал муниципальных услуг официальный сайт органа другие способы

44

44

1	2	3	4 /копия	5	6	7	8
1	Заявление	Заявление о выдаче разрешения на использование земель или земельных участков из состава земель, государственная собственность на которые не разграничена, и земель, находящихся в собственности муниципального образования, без предоставления земельных участков и установления сервитута	1/0 заявление формируется в дело	Нет	В заявлении должны быть указаны: - фамилия, имя и (при наличии) отчество, место жительства заявителя и реквизиты документа, удостоверяющего его личность, - в случае, если заявление подается физическим лицом; - наименование, место нахождения, организационно-правовая форма и сведения о государственном реестре юридических лиц - в случае, если заявление подается юридическим лицом; - фамилия, имя и (при наличии) отчество представителя заявителя и реквизиты документа, подтверждающего его полномочия, - в случае, если заявление подается представителем заявителя; - почтовый адрес, адрес электронной почты, номер телефона для связи с заявителем или представителем заявителя; - предполагаемые цели использования земель или земельного участка в соответствии с законодательством Российской Федерации; - кадастровый номер земельного участка - в случае, если планируется использование всего земельного участка или его части; - срок использования земель или земельного участка (в пределах сроков, установленных законодательством Российской Федерации и Свердловской области).	Приложение № 1 Приложение № 2	
2	Документ, удостоверяющий личность заявителя и представителя 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	0/1 сверка копии с оригиналом и возврат заявителю подлинника	Нет	Нет	-	-

	информационного взаимодействия	межведомственный запрос	межведомственный запрос	5	6	7	8	9
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1	Кадастровый паспорт земельного участка	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	SID00003564	5 рабочих дней	Заполняется в оболочке СМЭВ	Заполняется в оболочке СМЭВ
2	Выписка из Единого государственного реестра недвижимости (далее - ЕГРН) о правах на земельный участок или уведомление об отсутствии в ЕГРН 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	SID00003564	5 рабочих дней	Заполняется в оболочке СМЭВ	Заполняется в оболочке СМЭВ
3	Выписка из Единого государственного реестра юридических лиц (в случае, если заявитель является юридическим лицом) или выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (в случае, если заявитель является индивидуальным предпринимателем)	1. ИНН; 2. ОГРН; 3. Юридический адрес; 4. Сведения о правоспособности; 5. Иные сведения.	ОМС	Управление Федеральной налоговой службы по Свердловской области	SID00003564	5 рабочих дней	Заполняется в оболочке СМЭВ	Заполняется в оболочке СМЭВ
4	Лицензия, удостоверяющая право проведения работ по геологическому изучению недр (в случае, если земли или земельный участок испрашиваются в целях, предусмотренных подпунктом пунктом 1 статьи 39.34 Земельного кодекса Российской Федерации)	Нет	ОМС	Лицензирующий орган	SID00003564	5 рабочих дней	Заполняется в оболочке СМЭВ	Заполняется в оболочке СМЭВ

Раздел VI. Результат «услуги»

№	Документы/документы, являющиеся результатом «услуги»	Требования к документу/документам, являющимся результатом «услуги»	Характеристика результата (положительный/отрицательный)	Форма документа/документов, являющихся результатом «услуги»	Образец документа/документов, являющихся результатом «услуги»	Способ получения результата			Срок хранения неостребованных заявителем результатов в органе		в МФЦ
1	2	3	4	5	6	7	8	9			

1	Копия постановления Администрации о выдаче разрешения на использование земель или земельных участков	В разрешении на использование земель или земельного участка указываются кадастровый номер земельного участка в случае, если планируется использование всего земельного участка, или координаты характерных точек границ территории в случае, если планируется использование земель или части земельного участка. Решение о выдаче разрешения должно содержать: а) указание об обязанности лиц, получивших разрешение, выполнить предусмотренные статьей 39.35 Земельного кодекса Российской Федерации требования в случае, если использование земель или земельных участков привело к порче или уничтожению плодородного слоя почвы в границах таких земель или земельных участков; б) указание о предусмотренной статьей 39.34 Земельного кодекса Российской Федерации возможности досрочного прекращения действия разрешения со дня предоставления земельного участка физическому или юридическому лицу и сроки направления уполномоченным органом заявителю уведомления о предоставлении земельного участка таким лицам.	Положительный	-	Нет	1) при личном обращении в Администрацию; 2) при личном обращении в МФЦ; 3) посредством почтового отправления на адрес заявителя, указанный в заявлении; 4) при наличии возможности предоставления услуги в электронной форме через личный кабинет на Портале государственных и муниципальных услуг (функций) Свердловской области, на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций).	До востребования	В течение 3 месяцев с даты, указанной в расписке, специалист МФЦ пересылает курьером результат предоставления услуги в Администрацию
2	Решение об отказе в выдаче разрешения на использование земель или земельных участков из состава земель, государственная собственность на которые не разграничена, и земель, находящихся в собственности муниципального образования для отказа, предусмотренные пунктом 9 Правил выдачи разрешения на использование земель или земельного участка, находящихся в государственной или муниципальной собственности, утвержденных Постановлением Правительства Российской Федерации от 27.11.2014 № 1244, пунктом 10 Порядка и условий размещения объектов, виды которых устанавливаются Правительством Российской Федерации, на землях или земельных участках, находящихся в государственной или муниципальной собственности, без предоставления земельных участков и установления сервитута, утвержденных постановлением Правительства Свердловской области от 10.06.2015 N 482-ПП	В решении об отказе в выдаче разрешения на использование земель или земельных участков из состава земель, государственная собственность на которые не разграничена, и земель, находящихся в собственности муниципального образования для отказа, предусмотренные пунктом 9 Правил выдачи разрешения на использование земель или земельного участка, находящихся в государственной или муниципальной собственности, утвержденных Постановлением Правительства Российской Федерации от 27.11.2014 № 1244, пунктом 10 Порядка и условий размещения объектов, виды которых устанавливаются Правительством Российской Федерации, на землях или земельных участках, находящихся в государственной или муниципальной собственности, без предоставления земельных участков и установления сервитута, утвержденных постановлением Правительства Свердловской области от 10.06.2015 N 482-ПП	Отрицательный	-	Нет	1) при личном обращении в Администрацию; 2) при личном обращении в МФЦ; 3) посредством почтового отправления на адрес заявителя, указанный в заявлении; 4) при наличии возможности предоставления услуги в электронной форме через личный кабинет на Портале государственных и муниципальных услуг (функций) Свердловской области, на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций).	До востребования	В течение 3 месяцев с даты, указанной в расписке, специалист МФЦ пересылает курьером результат предоставления услуги в Администрацию

Раздел VII. Технологические процессы предоставления «услуги»

№ 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	Прием и регистрация заявления	Работник, в обязанности которого входит принятие документов: 1) регистрирует поступление заявления (документов) в соответствии с установленными правилами делопроизводства; 2) сообщает Заявителю номер и дату регистрации заявления (документов) (при личном обращении Заявителя) При электронном взаимодействии - орган власти при получении заявления 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 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 Администрацию; 4) при электронном взаимодействии производит сканирование принятых от заявителя заявления и документов, заверяет соответствие сведений, содержащихся в электронных образах документов, и сведениям, содержащимся в документах на бумажном носителе, и подписывает полный комплект документов усиленной квалифицированной электронной подписью и направляет их в Администрацию посредством автоматизированной информационной системы МФЦ (АИС МФЦ) в день приема от заявителя.	1 рабочий день Срок доставки в орган из МФЦ - один рабочий день; при электронном взаимодействии - заявления и документы передаются в орган в электронной форме в день приема в МФЦ, а оригиналы заявлений и документов на бумажном носителе передаются в орган курьерской доставкой МФЦ в течение 5 рабочих дней, следующих за днем подачи документов заявителем в МФЦ	Администрация, МФЦ	Документационное обеспечение; Технологическое обеспечение (наличие доступа к автоматизированным системам, наличие принтера)	Приложение № 1 Приложение № 2
2	Проведение экспертизы заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги	Работник, ответственный за рассмотрение документов: - проводит экспертизу заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги; - принимает решение о предоставлении муниципальной услуги или об отказе в предоставлении муниципальной услуги.	Не более 5 календарных дней	Администрация	Технологическое обеспечение (наличие доступа к автоматизированным системам, наличие принтера, МФУ)	-
3	Направление межведомственных запросов	Нет	5 рабочих дней	Администрация	Технологическое обеспечение (наличие доступа к автоматизированным системам, наличие принтера)	-
4	Принятие решения о предоставлении либо об отказе в предоставлении муниципальной услуги	Работник, ответственный за рассмотрение документов: - подготавливает проект постановления Администрации о выдаче разрешения на использование земель или земельных участков; - в случае наличия оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги принимает решение об отказе в выдаче разрешения на использование земель или земельных участков и обеспечивает его подписание	Не более 25 дней со дня поступления заявления	Администрация	Документационное обеспечение; Технологическое обеспечение (наличие доступа к автоматизированным системам, наличие принтера)	-

участков и установления сервитута

Информация о предоставлении муниципальной услуги размещается на Едином портале, а также официальном сайте Администрации	Запись на прием проводится посредством Единого портала, официального сайта Администрации. Заявителю предоставляется возможность записи в любые свободные для приема дату и время в пределах установленного в органе графика приема заявителей (при реализации технической возможности)	Формирование запроса заявителем осуществляется посредством заполнения электронной формы запроса на Едином портале, официальном сайте Администрации без необходимости дополнительной подачи запроса в какой-либо иной форме	Администрация обеспечивает прием документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и регистрацию запроса без необходимости повторного представления заявителем таких документов на бумажном носителе	–	Заявитель имеет возможность получения информации о ходе предоставления муниципальной услуги. Информация о ходе предоставления муниципальной услуги направляется заявителям органами (организациями) в срок, не превышающий одного рабочего дня после завершения выполнения соответствующего действия, на адрес электронной почты или с использованием средств Единого портала, официального сайта по выбору заявителя	Заявитель вправе получить результаты муниципальной услуги в течение срока действия результата предоставления государственной услуги (при реализации технической возможности)	Жалоба на решения или действия (бездействие) уполномоченного органа и его должностных лиц подается в адрес органа - руководителю. Жалоба на решения, принятые уполномоченным органом, направляется главе городского округа Нейвинский. Жалоба также может быть направлена через МФЦ, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта Администрации, через Единый портал государственных и муниципальных услуг
---	--	--	---	---	---	--	---

Приложение № 1

к технологической схеме предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения на использование земель или земельного участка, находящегося в муниципальной собственности или государственная собственность, на которые не разграничена, без предоставления земельных участков и установления сервитута»

Главе администрации
городского округа Верх-Нейвинский

Ф.И.О., место жительства заявителя
и реквизиты

документа, удостоверяющего личность
заявителя

(для гражданина) или наименование и
местонахождение

заявителя, ОГРН, ИНН
(для юридических лиц)

номер телефона, адрес
электронной почты

ЗАЯВЛЕНИЕ
О ВЫДАЧЕ РАЗРЕШЕНИЯ НА ИСПОЛЬЗОВАНИЕ ЗЕМЕЛЬ
(ИЛИ ЗЕМЕЛЬНОГО УЧАСТКА) БЕЗ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ
ЗЕМЕЛЬНОГО УЧАСТКА И УСТАНОВЛЕНИЯ СЕРВИТУТА

Для проведения работ по _____

(указывается цель использования земельного участка в соответствии
с пунктом 1 ст. 39.34 Земельного кодекса РФ)

На основании статьи 39.34 Земельного кодекса РФ, Правил выдачи
разрешения на использование земель или земельного участка, находящихся в
государственной или муниципальной собственности, утвержденных
Постановлением Правительства Российской Федерации от 27.11.2014 N 1244,
прошу выдать разрешение на использование

(указать: земель, земельного участка или части земельного участка)
площадью _____ кв. м, кадастровый номер 66:57:_____,
(в случае использования всего земельного участка или его части)

(указать координаты характерных точек границ территории, если
_____ ,
предполагается использование земель или части земельного участка)
расположенного по адресу: _____ ,
в целях _____ ,
на срок _____ .

Надлежащее выполнение предусмотренных статьей 39.35 Земельного кодекса
Российской Федерации обязанностей гарантирую.
Прошу информировать меня о результате предоставления муниципальной

услуги (подчеркнуть выбранный вариант):
почтовым отправлением по адресу: _____
по телефону: _____
по электронной почте: _____

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 N 152-ФЗ "О персональных данных" даю согласие на обработку (сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение, использование, распространение, в том числе передачу, обезличивание, блокирование, уничтожение) сведений, указанных в настоящем заявлении и прилагаемых к нему документах.

Согласие действует в течение одного года со дня подписания настоящего заявления. Мне разъяснено, что данное согласие может быть отозвано мною в письменной форме.

Я, _____
(Ф.И.О.)

даю свое согласие на обработку своих персональных данных.

Мне разъяснено, что в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 N 210-ФЗ "О предоставлении государственных и муниципальных услуг" документы, указанные в пунктах 3, 4, 5 не обязательны для представления и могут быть получены Комитетом архитектуры и градостроительства Администрации Новоуральского городского округа самостоятельно. Документы приобщаются мною по собственной инициативе.

К заявлению прилагаются следующие документы:

- 1) копии документов, удостоверяющих личность заявителя и представителя заявителя, и документа, подтверждающего полномочия представителя заявителя, в случае, если заявление подается представителем заявителя <*>;
- 2) схема границ предполагаемых к использованию земель или части земельного участка на кадастровом плане территории с указанием координат характерных точек границ территории - в случае, если планируется использовать земли или часть земельного участка (с использованием системы координат, применяемой при ведении государственного кадастра недвижимости);
- 3) кадастровая выписка о земельном участке или кадастровый паспорт земельного участка <*>;
- 4) выписка из Единого государственного реестра недвижимости <*>;
- 5) копия лицензии, удостоверяющей право проведения работ по геологическому изучению недр <*>;
- 6) иные документы, подтверждающие основания для использования земель или земельного участка в целях, предусмотренных пунктом 1 статьи 39.34 Земельного кодекса Российской Федерации.

<*> При подаче заявления представляется документ, удостоверяющий личность и его копия.

<*> В случае, если указанные документы не представлены заявителем, документы запрашиваются уполномоченным органом в порядке межведомственного электронного взаимодействия.

Заявитель _____
(должность) (подпись) (расшифровка подписи)

Приложение № 2

к технологической схеме предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения на использование земель или земельного участка, находящегося в муниципальной собственности или государственная собственность, на которые не разграничена, без предоставления земельных участков и установления сервитута»

Главе администрации
Городского округа Верх-Нейвинский

Ф.И.О., место жительства заявителя
и реквизиты

документа, удостоверяющего личность
заявителя

(для гражданина) или наименование и
местонахождение

заявителя, ОГРН, ИНН
(для юридических лиц)

номер телефона, адрес
электронной почты

ЗАЯВЛЕНИЕ
О ВЫДАЧЕ РАЗРЕШЕНИЯ НА ИСПОЛЬЗОВАНИЕ ЗЕМЕЛЬ
(ИЛИ ЗЕМЕЛЬНОГО УЧАСТКА) БЕЗ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ
ЗЕМЕЛЬНОГО УЧАСТКА И УСТАНОВЛЕНИЯ СЕРВИТУТА

Для проведения работ по _____

(указывается цель использования земельного участка в соответствии
с Постановлением Правительства РФ от 03.12.2014 N 1300)

На основании пункта 3 статьи 39.36 Земельного кодекса РФ, Порядка размещения объектов, виды которых устанавливаются Правительством РФ, на землях или земельных участках, находящихся в государственной или муниципальной собственности, без предоставления земельных участков и установления сервитутов, утвержденных Постановлением Правительства Свердловской области от 10.06.2015 N 482-ПП, прошу выдать разрешение на использование _____

(указать: земель, земельного участка или части земельного участка)
площадью _____ кв. м, кадастровый номер 66:57:_____,
(в случае использования всего земельного участка или его части)

(указать координаты характерных точек границ территории, если

предполагается использование земель или части земельного участка)
расположенного по адресу: _____

в целях _____

на срок _____

Надлежащее выполнение предусмотренных ст. 39.35 Земельного кодекса Российской Федерации обязанностей гарантирую.

Прошу информировать меня о результате предоставления муниципальной услуги (подчеркнуть выбранный вариант):

почтовым отправлением по адресу: _____

по телефону: _____

по электронной почте: _____

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 N 152-ФЗ "О персональных данных" даю согласие на обработку (сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение, использование, распространение, в том числе передачу, обезличивание, блокирование, уничтожение) сведений, указанных в настоящем заявлении и прилагаемых к нему документах.

Согласие действует в течение одного года со дня подписания настоящего заявления. Мне разъяснено, что данное согласие может быть отозвано мною в письменной форме.

Я, _____

(Ф.И.О.)

даю свое согласие на обработку своих персональных данных.

КонсультантПлюс: примечание.

В официальном тексте документа, видимо, допущена опечатка: Федеральный закон от 27.07.2010 N 210-ФЗ имеет наименование "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", а не "О предоставлении государственных и муниципальных услуг".

Мне разъяснено, что в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 N 210-ФЗ "О предоставлении государственных и муниципальных услуг" документы, указанные в пунктах 3, 4, 5 не обязательны для представления и могут быть получены Комитетом архитектуры и градостроительства

Администрации самостоятельно. Документы

приобщаются мною по собственной инициативе.

К заявлению прилагаются следующие документы:

- 1) копии документов, удостоверяющих личность заявителя и представителя заявителя, и документа, подтверждающего полномочия представителя заявителя, в случае, если заявление подается представителем заявителя <*>;
- 2) схема границ предполагаемых к использованию земель или части земельного участка на кадастровом плане территории с указанием координат характерных точек границ территории - в случае, если планируется использовать земли или часть земельного участка (с использованием системы координат, применяемой при ведении государственного кадастра недвижимости);
- 3) кадастровая выписка о земельном участке или кадастровый паспорт земельного участка <*>;
- 4) выписка из Единого государственного реестра недвижимости <*>;
- 5) иные документы, подтверждающие основания для использования земель или земельного участка в целях, предусмотренных Постановлением Правительства РФ от 03.12.2014 N 1300.

<*> При подаче заявления представляется документ, удостоверяющий личность и его копия.

<*> В случае, если указанные документы не представлены заявителем, документы запрашиваются уполномоченным органом в порядке межведомственного электронного взаимодействия.

Заявитель _____

(должность) (подпись) (расшифровка подписи)