

Раздел 2. "Общие сведения о муниципальной услуге"

[illegible]

Раздел 3. "Сведения о заявителях"

№ п/п	Категории лиц имеющих право на муниципальную услугу	Документ, подтверждающий правомочие заявителя соответствующей категории на получение муниципальной услуги	Установленные требования к документу, подтверждающему правомочие заявителя на получение муниципальной услуги	Наличие возможности подачи заявления на предоставление муниципальной услуги заявителями	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. Предварительное согласование предоставления земельного участка;							
2. Предоставление земельного участка в аренду							
1	Физические лица: Граждане Российской Федерации, иностранные граждане, лица без гражданства	1.1. Документ, удостоверяющий личность заявителя: 1.1.1. Документ, удостоверяющий личность: 1.1.1.1. Паспорт гражданина РФ	1. Должен быть действительным на срок обращения за предоставлением услуги; 2. Не должен содержать подделок, приписок, зачеркнутых слов и других исправлений; 3. Не должен иметь повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать содержание	Имеется	Установленные требования (любые лица, достигшие совершеннолетия (18 лет))	1.1. Документ, удостоверяющий личность (в соответствии со столбцом 3 настоящего раздела); 1.2. Документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя - заверенность	1.1. В соответствии со столбцом 4 пункта 1 настоящего раздела; 1.2. Нотариальная доверенность, которая должна быть специальной и содержать информацию о том, какие именно действия имеют право совершать от имени заявителя (подать документы, подписывать заявления, получать информацию и т.д.)
		1.1.2. Паспорт иностранного гражданина	1. Должен быть действительным на срок обращения за предоставлением услуги; 2. Должен быть в актуальном порядке; документ, приписок, зачеркнутых слов и других исправлений; 4. Не должен иметь повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать содержание				
		1.1.3. Разрешение на временное проживание	1. Должен быть действительным на срок обращения за предоставлением услуги; 2. Не должен содержать подделок, приписок, зачеркнутых слов и других исправлений; 3. Не должен иметь повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать содержание				
		1.1.4. Вид на жительство	1. Должен быть действительным на срок обращения за предоставлением услуги; 2. Не должен содержать подделок, приписок, зачеркнутых слов и других исправлений; 3. Не должен иметь повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать содержание				
				Имеется	Законные представители (лица, являющиеся единственным постоянно действующим исполнительным органом местного самоуправления или в случае отсутствия - иного органа или лица, имеющих право действовать от имени юридического лица без доверенности)	1.1. Документ, удостоверяющий личность (в соответствии со столбцом 3 пункта 1 настоящего раздела); 1.2. Документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя. Решение (приказ) о назначении или об избрании физ. лица на должность	1.1. В соответствии со столбцом 4 пункта 1 настоящего раздела; 1.2. Должен содержать подпись должностного лица, подготовившего документ, дату составления документа, печать организации (при наличии). Должен содержать информацию о праве физ. лица действовать от имени юридического лица без доверенности. Должно быть действительным на срок обращения за предоставлением услуги. Не должно содержать подделок, приписок, зачеркнутых слов и других исправлений. Не должно иметь повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать содержание.
2					Уполномоченные представители (любые лица, имеющие соответствующие полномочия на основании доверенности)	1.1. Документ, удостоверяющий личность (в соответствии со столбцом 3 пункта 1 настоящего раздела); 1.2. Документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя. Доверенность	1.1. В соответствии со столбцом 4 пункта 1 настоящего раздела; 1.2. Должен содержать подпись должностного лица, подготовившего документ, дату составления документа, печать организации (при наличии). Должен содержать информацию о праве физ. лица действовать от имени юридического лица без доверенности. Должно быть действительным на срок обращения за предоставлением услуги. Не должно содержать подделок, приписок, зачеркнутых слов и других исправлений. Не должно иметь повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать содержание.

Раздел 4. "Документы, предоставляемые заявителем для получения муниципальной услуги"

[illegible]

[illegible]

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

Реквизиты актуальной технологической карты межведомственного взаимодействия	Наименование запрашиваемого документа (сведения)	Перечень и состав сведений, запрашиваемых в рамках межведомственного информационного взаимодействия	Наименование органа (организации), направляющего(ей) межведомственный запрос	Наименование органа (организации), в адрес которого(ой) направляется межведомственный запрос	SID электронного сервиса/наименование вида сведений	Срок осуществления межведомственного информационного взаимодействия	Формы (шаблоны) межведомственного запроса и ответа на межведомственный запрос	Образцы заполнения форм межведомственного запроса и ответа на межведомственный запрос
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1. Предварительное согласование предоставления земельного участка;								
2. Предоставление земельного участка в аренду								
нет	Выписка из ЕГРЮЛ по запросам органов государственной власти	о юридическом лице, являющимся заявителем	Администрация муниципального образования "Тигильский муниципальный район"	Федеральная налоговая служба России (ФНС)	VS00051v004-FNS001	5 рабочих дней	-	-
нет	Запрос выписки из ЕГРН	об объекте недвижимости	Администрация муниципального образования "Тигильский муниципальный район"	Росреестр	0003564	5 рабочих дней	-	-
нет	Запрос выписки из ЕГРН	о правах на земельный участок или уведомление об отсутствии в ЕГРН запрашиваемых сведений о зарегистрированных правах на указанный земельный участок	Администрация муниципального образования "Тигильский муниципальный район"	Росреестр	0003564	5 рабочих дней	-	-
нет	Справка	О техническом учете объекта недвижимости в случае (если на испрашиваемом участке ранее находился объект)	Администрация муниципального образования "Тигильский муниципальный район"	ГУП "Камчатское краевое БТИ»	региональный электронный сервис "универсальный межведомственный запрос"	5 рабочих дней	-	-

№ п/п	Документ(ы)/ документы, являющийся(иеся) результатом муниципальной услуги	Требования к документу/ документам, являющемуся(имся) результатом муниципальной услуги	Характеристика результата муниципальной услуги (положительный/ отрицательный)	Форма документа/ документов, являющегося (ихся) результатом муниципальной услуги	Образец документа/ документов, являющегося (ихся) результатом муниципальной услуги	Способы получения результата муниципальной услуги	Срок хранения неостребованных заявителем результатов "подуслуги"	
							в органе	в МФЦ
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1. Предварительное согласование предоставления земельного участка								
1	Решение о предварительном согласовании предоставления земельного участка в случае, если земельный участок предстоит образовывать или граница земельного участка подлежат уточнению в соответствии с Федеральным законом от 24.07.2007 № 221-ФЗ «О кадастровой деятельности»	Требования к документу и форма документа устанавливаются Администрацией	положительный	Регламентом не предусмотрено утверждение формы Решения о предварительном согласовании предоставления земельного участка в случае, если земельный участок предстоит образовывать или границы земельного участка подлежат уточнению в соответствии с Федеральным законом от 24.07.2007 № 221-ФЗ «О кадастровой деятельности». Администрация оформляет решение самостоятельно	-	1) почтовым отправлением на бумажном носителе; 2) лично в Администрацию или МФЦ;	устанавливается Администрацией	3 месяца, после чего по Реестру передаются в Администрацию
2	Решение об отказе в предварительном согласовании предоставления земельного участка	Требования к документу и форма документа устанавливаются Администрацией	отрицательный	Регламентом не предусмотрено утверждение формы Решения об отказе в предварительном согласовании предоставления земельного участка. Администрация оформляет решение самостоятельно	-	1) почтовым отправлением на бумажном носителе; 2) лично в Администрацию или МФЦ;	устанавливается Администрацией	3 месяца, после чего по Реестру передаются в Администрацию

2. Предоставление земельного участка в аренду

1	Проект договора аренды земельного участка	Распространяются нормы ГК РФ, нормы ЗК РФ, ЛК РФ	положительный	Регламентом не предусмотрено утверждение формы проекта договора. Администрация оформляет решение самостоятельно	-	1) почтовым отправлением на бумажном носителе; 2) лично в Администрацию или МФЦ;	устанавливается Администрацией	3 месяца, после чего по Реестру передаются в Администрацию
2	Решение об отказе в предоставлении земельного участка в аренду	Требования к документу и форма документа устанавливаются Администрацией	отрицательный	Регламентом не предусмотрено утверждение формы Решения об отказе в предоставлении земельного участка в аренду. Администрация оформляет решение самостоятельно	-	1) почтовым отправлением на бумажном носителе; 2) лично в Администрацию или МФЦ;	устанавливается Администрацией	3 месяца, после чего по Реестру передаются в Администрацию

Раздел 7. Технологические процессы предоставления "услуг"

№ п/п	Наименование процедуры процесса	Особенности исполнения процедуры процесса	Сроки исполнения процедуры (процесса)	Исполнитель процедуры процесса	Ресурсы, необходимые для выполнения процедуры процесса	Формы документов, необходимые для выполнения процедуры процесса
1.	2	3	4	5	6	7
		1. Предварительное согласование предоставления земельного участка; 2. Предоставление земельного участка в аренду				
1.	Проверка документа, удостоверяющего личность заявителя (его представителя), а также документа, подтверждающего его полномочия представителя заявителя	<p>При личном обращении в Администрацию, МФЦ:</p> <p>1) специалист проверяет наличие документа, удостоверяющего личность заявителя (его представителя), а также документа, подтверждающего его полномочия представителя заявителя (его представителя) документа, подтверждающего полномочия представителя заявителя, специалист уведомляет о наличии препятствия для предоставления муниципальной услуги и предлагает принять меры по его устранению.</p> <p>В случае если заявитель (его представитель) отказывается устранить выявленные несоответствия и настаивает на приеме документов, специалист предупреждает заявителя (его представителя) о том, что ему в конечном итоге будет предоставлен письменный отказ в предоставлении муниципальной услуги и переходит к следующему действию.</p> <p>2) специалист устанавливает факт принадлежности документа, удостоверяющего личность, представителю путем сверки внешности обратившегося лица с фотографией в документе.</p> <p>В случае если документ, удостоверяющий личность, не принадлежит представителю, специалист уведомляет его о наличии препятствия для рассмотрения вопроса о предоставлении муниципальной услуги и предлагает принять меры по его устранению.</p> <p>В случае если заявитель (его представитель) отказывается устранить выявленные несоответствия и настаивает на приеме документов, специалист предупреждает заявителя (его представителя) о том, что ему в конечном итоге будет предоставлен письменный отказ в предоставлении муниципальной услуги и переходит к следующему действию.</p> <p>В случае установления факта принадлежности документа представителю, специалист осуществляет переход к следующему действию.</p> <p>3) специалист проверяет документ, удостоверяющий личность заявителя (его представителя), а также документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, на соответствие установленным требованиям.</p> <p>В случае обращения представителя заявителя, документ, подтверждающий его полномочия, специалист проверяет на принадлежность лицу, обратившемуся за предоставлением муниципальной услуги, путем сверки данных, указанных в документе, подтверждающем полномочия представителя заявителя, с данными документа, удостоверяющего личность представителя заявителя.</p> <p>В случае выявления несоответствия представителем (его представителем) документов установленным требованиям, специалист уведомляет заявителя (его представителя) о наличии препятствия для рассмотрения вопроса о предоставлении муниципальной услуги, объясняет заявителю (его представителю) содержание выявленных недостатков и предлагает принять меры по их устранению.</p> <p>В случае если заявитель (его представитель) отказывается устранить выявленные несоответствия и настаивает на приеме документов, специалист предупреждает заявителя (его представителя) о том, что ему в конечном итоге будет предоставлен письменный отказ в предоставлении муниципальной услуги и переходит к следующему действию.</p>	15 минут	Специалист ОМС, специалист МФЦ		
2.	Проверка комплектности документов и их соответствия установленным требованиям	<p>При личном обращении в Администрацию, МФЦ:</p> <p>Проверка комплектности документов, правильности заполнения заявления; проверка соответствия представленных документов следующим требованиям: документы срезаны под углом и печатно (при наличии); в документах нет подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных неоговоренных исправлений; документы не имеют серьезных повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать его содержание.</p>				
3.	Изготовление копий документов, предоставленных заявителем (его представителем) или сверх копий таких документов с подлинниками	<p>При личном обращении в Администрацию, МФЦ:</p> <p>В случае предоставления заявителем (его представителем) подлинников документов:</p> <ul style="list-style-type: none"> - специалист органа, предоставляющего услугу, осуществляет копирование документов. - заверяет копии документов штампом для заверения документов и подписью с указанием фамилии и инициалов специалиста и даты заверения. <p>В случае предоставления заявителем (его представителем) копий документов и подписью с указанием фамилии и инициалов специалиста, специалист проверяет соответствие копий подлинникам и заверяет штампом для заверения документов и подписью с указанием фамилии и инициалов специалиста и даты заверения.</p> <p>В случае предоставления заявителем (его представителем) копий документов, заверенных нотариально, специалист делает копию и заверяет штампом для заверения документов и подписью с указанием фамилии и инициалов специалиста и даты заверения.</p>		Технологическое обеспечение (принтер, штамп для заверения документов, МФУ)		
4.	Оформление и проверка заявления о предоставлении муниципальной услуги	<p>1) При личном обращении в орган, предоставляющий услугу</p> <p>В случае обращения заявителя (его представителя) с заявлением, оформленным самостоятельно, специалист проверяет его на соответствие установленным требованиям.</p> <p>В случае если заявление соответствует установленным требованиям, осуществляется переход к следующему действию.</p> <p>В случае если заявление не соответствует установленным требованиям, а также в случае если заявитель (его представитель) обращается без заявления специалиста органа, предоставляющего услугу, объясняет заявителю (его представителю) содержание выявленных недостатков, оказывает помощь по их устранению и предлагает заявителю (его представителю) написать заявление по установленной форме. Заявителю (его представителю) предоставляется образец заявления и оказывается помощь в его составлении.</p> <p>2) При личном обращении в МФЦ</p> <p>В случае обращения заявителя (его представителя) с заявлением, оформленным самостоятельно, специалист МФЦ проверяет его на соответствие установленным требованиям.</p> <p>В случае если заявление соответствует установленным требованиям, осуществляется переход к следующему действию.</p> <p>В случае если заявление не соответствует установленным требованиям, а также в случае если заявитель (его представитель) обращается без заявления специалиста МФЦ самостоятельно формирует заявление в АИС МФЦ, распечатывает и отдает на подпись заявителю (его представителю).</p> <p>В случае если заявитель не предоставил схему размещения земельного участка, специалист МФЦ обеспечивает подотчетку схемы размещения земельного участка на публичной кадастровой карте в форме электронного документа с использованием информационной системы</p>		Специалист ОМС	<p>Документационное обеспечение: (форма заявления, образец заявления)</p> <p>Приложение №1 - форма заявления; Приложение № 2 - образец заполнения заявления</p> <p>Приложение № 3 - форма заявления; Приложение № 6 - образец заполнения заявления</p>	
				Специалист МФЦ	Документационное обеспечение: (форма заявления, образец заявления) (АИС МФЦ, компьютер, принтер)	

5.	Регистрация заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги	<p>1) При личном обращении в МФЦ Специалист МФЦ регистрирует заявление в АИС МФЦ с присвоением регистрационного номера дела и указывает дату регистрации</p> <p>2) При личном обращении в Администрацию При поступлении заявления в орган, предоставляющий услугу, на бумажном носителе регистрирует в журнале учета входящих документов (журнале регистрации)</p>	Специалист МФЦ Специалист ОМС	<p>Технологическое обеспечение: (АИС МФЦ, компьютер, принтер)</p> <p>Документационное обеспечение: (журнал регистрации) Технологическое обеспечение: (компьютер)</p>	Приложение № 3 - форма расписки МФЦ
6.	Подготовка и выдача расписки (уведомления) о приеме заявления и документов, необходимых для предоставления услуги	<p>1) При личном обращении в МФЦ Специалист МФЦ готовит расписку о приеме и регистрации комплекта документов, формируемую в АИС МФЦ. В расписку включаются только документы, представленные заявителем. Экземпляр расписки подписывается специалистом МФЦ, ответственным за прием документов, и заявителем (его представителем). Выдает заявителю (представителю заявителя) расписку о приеме и регистрации комплекта документов</p> <p>2) При личном обращении в Администрацию Специалист ОМС выдает заявителю или его представителю расписку (уведомление), в которой указывается количество принятых документов, регистрационный номер заявления, дата регистрации заявления, фамилия и подпись специалиста, принявшего заявление.</p>	Специалист МФЦ Специалист ОМС	<p>Технологическое обеспечение: (АИС МФЦ, компьютер, принтер) Документационное обеспечение: форма расписки</p> <p>Технологическое обеспечение: (компьютер, принтер) Документационное обеспечение: форма расписки</p>	Приложение № 3 - форма расписки МФЦ
7.	Формирование и направление документов в орган, предоставляющий услугу	<p>1) При отсутствии электронного взаимодействия между МФЦ и Администрацией, предоставляющей услугу: Сотрудник МФЦ формирует пакет документов, предоставляемый заявителем, для передачи в ОМС, предоставляющий услугу. Пакет документов, включающий заявление, документы, необходимые для предоставления услуги, передается в орган, предоставляющий услугу с сопроводительным реестром</p> <p>2) При наличии электронного взаимодействия между МФЦ и органом, предоставляющим услугу: Специалист МФЦ передает по защищенным каналам связи в орган, предоставляющий услугу, сформированные электронные образы (скан-копии) заявления и документов, подлежащих зачислению на бумажном носителе: Формирует пакет документов, предоставляемых заявителем и направляет в ОМС с сопроводительным реестром в 2 экз.</p>	2 рабочих дня	Специалист МФЦ	Приложение № 4 - форма Реестра
8.	Прием пакета документов (в случае обращения заявителя (представителя заявителя) в МФЦ)	Уполномоченное лицо ОМС принимает пакет документов (подписывает 2 экз. реестра, один экз. возвращает в МФЦ), регистрирует их в журнале учета входящих документов (журнале регистрации) и передает на рассмотрение.	1 рабочий день	Специалист ОМС	Приложение № 4 - форма Реестра
9.	Выявление оснований для отказа в приеме заявления и прилагаемых документов	Специалист Администрации рассматривает заявление и в случае непредоставления документа, удостоверяющего личность заявителя (представителя заявителя) или документа, подтверждающего права (полномочия) представителя заявителя на подписание заявления, если заявление подписано представителем заявителя либо несоблюдение требований к оформлению документов, предусмотренных Разделом 4 специалист Администрации не принимает заявление и прилагаемые документы.	в течение 10 дней	Специалист ОМС	Приложение № 1
10.	Выявление оснований для возврата заявления	Специалист Администрации рассматривает заявление и при наличии оснований для возврата (заявление не соответствует установленной форме, представлен не полный пакет документов, непредоставление документов, предусмотренных Разделом 4, за исключением случаев, если эти документы ранее направлялись с заявлением о предоставлении заявления, непредоставление документов, предусмотренных Разделом 4, по итогам рассмотрения которого принято решение о предварительном согласовании земельного участка) специалист Администрации готовит проект решения о возврате заявления заявителю с указанием причин такого возврата заявления и передает должностному лицу органа местного самоуправления, уполномоченному на подписание такого решения, в порядке документооборота, установленного в органе местного самоуправления, предоставляющего муниципальную услугу.	не может превышать 30 календарных дней	Специалист ОМС	Технологическое обеспечение: (компьютер, принтер) Документационное обеспечение: форма уведомления
11.	Выявление оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги	Специалист Администрации рассматривает заявление и в случае, если на дату поступления в орган местного самоуправления, предоставляющий муниципальную услугу, заявления о предварительном согласовании предоставления земельного участка, образование которого предусмотрено приложением к этому заявлению схемой расположения земельного участка, на рассмотрении такого органа находится представление ранее другим лицом о предоставлении земельного участка и местоположение земельных участков, образование которых предусмотрено этими схемами, частично или полностью совпадает, орган местного самоуправления, предоставляющий муниципальную услугу, принимает решение о приостановлении срока рассмотрения поданного заявления о предварительном согласовании предоставления земельного участка и направляет принятое решение заявителю.	в течение 7 дней	Специалист ОМС	Технологическое обеспечение: (компьютер, принтер) Документационное обеспечение: форма уведомления
12.	Выявление оснований для отказа в предварительном согласовании предоставления земельного участка	Специалист Администрации рассматривает заявление и при наличии оснований, предусмотренных Разделом 2 специалист Администрации готовит проект решения об отказе в предварительном согласовании предоставления земельного участка с указанием всех оснований принятого решения и передает должностному лицу органа местного самоуправления, уполномоченному на подписание такого решения, в порядке документооборота, установленного в органе местного самоуправления, предоставляющего муниципальную услугу.	в течение 7 дней	Специалист ОМС	Технологическое обеспечение: (компьютер, принтер) Документационное обеспечение: форма уведомления
13.	Направление заявителю решения о возврате заявления, решения о приостановлении предоставления муниципальной услуги, решения об отказе в предварительном согласовании предоставления земельного участка	После подписания проекта решения о возврате заявления о предварительном согласовании предоставления земельного участка, решения о приостановлении предоставления муниципальной услуги либо решения об отказе в предварительном согласовании предоставления земельного участка специалист направляет такое решение заявителю способом, указанным в заявлении, либо выдает заявителю лично.	не более 30 дней	Специалист ОМС	Технологическое обеспечение: (компьютер, принтер) Документационное обеспечение: форма уведомления
14.	Принятие решения о предварительном согласовании предоставления земельного участка	При отсутствии оснований, предусмотренных Разделом 2 специалист Администрации готовит проект решения о предварительном согласовании предоставления земельного участка и передает должностному лицу органа местного самоуправления, уполномоченному на подписание такого решения, в порядке документооборота, установленного в органе местного самоуправления, предоставляющего муниципальную услугу. После подписания проекта решения о предварительном согласовании предоставления земельного участка специалист органа местного самоуправления, предоставляющего муниципальную услугу, ответственный за выдачу документов направляет такое решение заявителю способом, указанным в заявлении, либо выдает заявителю лично.	не более 30 дней	Специалист ОМС	Технологическое обеспечение: (компьютер, принтер) Документационное обеспечение: форма уведомления

4. Формирование и направление межведомственных запросов

15.	Формирование меведомственных запросов	На основании предоставленного пакета документов специалист Администрации, ответственный за подготовку и направление меведомственных запросов, определяет в какой орган необходимо направить меведомственный запрос, в случае если они не были представлены заявителем самостоятельно.	5 рабочих дней	Специалист ОМС	Технологическое обеспечение: доступ к сервисам СМЭВ	-
16.	Подготовка и направление меведомственного запроса	Специалист Администрации, ответственный за формирование и направление меведомственных запросов формирует соответствующий запрос, подписывает усиленной квалифицированной подписью и направляет запрос: - в Федеральную службу государственной регистрации, кадастра и картографии; - Федеральная налоговая служба России; - ГУП "Камчатское краевое БТИ".				
17.	Регистрация ответов, поступивших на меведомственные запросы	Специалист Администрации, ответственный за формирование и направление меведомственных запросов, отслеживает поступившую информацию в системе меведомственного взаимодействия, распечатывает информацию, регистрирует и подшивает в дело				
5. Рассмотрение заявления о предоставлении земельного участка в аренду без проведения торгов и прилагаемых к нему документов в течении 10 дней						
18.	Проверка поступившего заявления о предоставлении земельного участка в аренду без проведения торгов и прилагаемых к нему документов	Специалист, ответственный за предоставление муниципальной услуги проверяет представленные документы на соответствие установленным требованиям к их формату, содержанию и комплектности		Специалист ОМС	Технологическое обеспечение: (компьютер, принтер)	Приложение № 5 - форма Ресстра
19.	выявление оснований для возврата заявления	Специалист Администрации рассматривает заявление и при наличии оснований для возврата (заявление не соответствует установленной форме, представлен не полный пакет документов, не представлены документы, предусмотренные Разделом 4, за исключением случаев, если эти документы ранее направлялись с заявлением о предварительном согласовании предоставления земельного участка, по итогам рассмотрения которого принято решение о предварительном согласовании земельного участка) специалист Администрации готовит проект решения о возврате заявления заявителю с указанием причин такого возврата заявления и передает должностному лицу органа местного самоуправления, уполномоченному на подписание такого решения, в порядке документооборота, установленного в органе местного самоуправления, предоставляющего муниципальную услугу.				
20.	выявление оснований для отказа в предоставлении земельного участка в аренду без проведения торгов	Специалист Администрации рассматривает заявление и при наличии оснований, предусмотренных Разделом 2 специалист Администрации готовит проект решения об отказе в предоставлении земельного участка в аренду без проведения торгов с указанием всех оснований принятия такого решения с учетом сведений, содержащихся в информационной системе обеспечения градостроительной деятельности, а также информации, полученной по запросам, направленным в порядке меведомственного взаимодействия и передает должностному лицу органа местного самоуправления, уполномоченному на подписание такого решения, в порядке документооборота, установленного в органе местного самоуправления, предоставляющего муниципальную услугу.				
21.	принятие решения о предоставлении земельного участка в аренду без проведения торгов	Специалист Администрации рассматривает заявление при отсутствии оснований для отказа в предоставлении земельного участка в аренду без проведения торгов, уполномоченному на подписание такого решения, в порядке документооборота, установленного в органе местного самоуправления, предоставляющего муниципальную услугу. После подписания проекта договора аренды земельного участка специалист органа местного самоуправления, предоставляющего муниципальную услугу, ответственный за выдачу документов направляет такое решение заявителю способом, указанным в заявлении, либо выдает заявителю лично.	не более 30 дней			
6. Передача результата муниципальной услуги в МФЦ						
22.	Передача результата муниципальной услуги из ОМС в МФЦ	В случае указания в заявлении местом получения результата услуги (в МФЦ), результат предоставления услуги (решение о предварительном согласовании предоставления земельного участка, решение об отказе в предварительном согласовании земельного участка, проект договора аренды земельного участка, решение об отказе в предоставлении земельного участка в аренду), направляется в МФЦ по сопроводительному реестру на бумажном носителе	в течение 1 рабочего дня после принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) услуги	специалист ОМС	Технологическое обеспечение: (компьютер, принтер) Документационное обеспечение: форма реестра	Приложение № 4 - форма Ресстра
23.	Получение результата предоставления услуги МФЦ	Специалист МФЦ принимает результат предоставления услуги от Администрации	1 рабочий день (в день получения результата из органа, предоставляющего услугу)	специалист МФЦ		
10. Выдача результата предоставления услуги в МФЦ						
24.	Проверка документа, удостоверяющего личность заявителя	1) При обращении заявителя (представителя заявителя) в МФЦ за выданным документом, являющимся результатом предоставления услуги, сотрудник МФЦ: - устанавливает личность заявителя (личность и полномочия представителя); - устанавливает личность заявителя (личность и полномочия представителя); - отказывает в выдаче результата в случае, если за выдачей обратился не являющийся заявителем (представителем заявителя), либо обратившийся лицо отказалось предъявить документ, удостоверяющий его личность.	в день обращения заявителя, в течение 15 минут	специалист МФЦ	Технологическое обеспечение: Наличие доступа к автоматизированным системам. Документационное обеспечение: журнал выдачи документов	
25.	Проверка полномочий представителя заявителя					
26.	Выдача результата предоставления услуги на бумажном носителе					

Раздел 8. "Особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме"

1	2	3	4	5	6	7
Способ получения заявителем информации о сроках и порядке предоставления муниципальной услуги	Способ записи на прием в орган, МФЦ для подачи запроса о предоставлении муниципальной услуги	Способ формирования запроса о предоставлении муниципальной услуги	Способ приема и регистрации органом, предоставляющим услугу, запроса о предоставлении муниципальной услуги и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги	Способ оплаты государственной пошлины за предоставление муниципальной услуги и иных платежей, взимаемых в соответствии с законодательством Российской Федерации	Способ получения сведений о ходе выполнения запроса о предоставлении муниципальной услуги	Способ подачи жалобы на нарушение порядка предоставления муниципальной услуги досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) органа в процессе получения муниципальной услуги
1. Предварительное согласование предоставления земельного участка;						
2. Предоставление земельного участка в аренду						
Официальный сайт Администрации; Единый портал государственных услуг и муниципальных услуг; Региональный портал государственных и муниципальных услуг; официальный сайт МФЦ	1. Предварительная запись на прием в МФЦ для подачи запроса осуществляется через официальный сайт МФЦ. 2. Предварительная запись на прием в ведомство для подачи запроса о предоставлении муниципальной услуги осуществляется посредством Регионального портала государственных и муниципальных услуг.	нет	требуется предоставление заявителем документов на бумажном носителе для оказания «подуслуги»	-	При подаче запроса в МФЦ - Официальный сайт МФЦ - Центр телефонного обслуживания.	портал федеральной государственной информационной системы, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг

СОГЛАСОВАНО

И.о. директора краевого государственного казенного учреждения
«Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг в Камчатском крае»

Туркина О.В. Туркина

И.М. Леонтьева И.М. Леонтьева

Руководитель Агентства по информатизации и связи Камчатского края

2019.05.09
И.М. Леонтьева
О.В. Туркина

Форма заявления

Кому: *Наименование ОМС*

Сведения о заявителе:

для физ. лица: фамилия, имя и (при наличии)
отчество, место жительства заявителя и
реквизиты документа, удостоверяющего его
личность, адрес электронной почты, номер
телефона для связи с заявителем

для юр. лица: наименование, место нахождения,
организационно-правовая форма, ИНН/ОГРН,
телефон

для представителя заявителя: фамилия, имя и
(при наличии) отчество представителя заявителя
и реквизиты документа, подтверждающего его
полномочия

почтовый адрес, адрес электронной почты, номер
телефона для связи с представителем заявителя

ЗАЯВЛЕНИЕ

**о предварительном согласовании предоставления в аренду земельных участков,
находящихся в муниципальной собственности или государственная собственность на
которые не разграничена, без проведения торгов**

Прошу предварительно согласовать предоставление земельного участка площадью _____ кв. м, с кадастровым номером _____,
расположенного по адресу _____,

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

(кадастровый номер земельного участка или кадастровые номера земельных участков, из которых в соответствии со схемой расположения
земельного участка или проектной документацией лесного участка предусмотрено образование испрашиваемого земельного участка)

ДЛЯ _____

(основание предоставления земельного участка без проведения торгов из числа предусмотренных пунктом 2 статьи 39.6 Земельного кодекса РФ оснований)

реквизиты решения об изъятии земельного участка для муниципальных нужд в случае, если земельный участок предоставляется взамен
земельного участка, изымаемого для муниципальных нужд;

реквизиты решения об утверждении документа территориального планирования и (или) проекта планировки территории в случае, если
земельный участок предоставляется для размещения объектов, предусмотренных указанным документом и (или) проектом;

предполагаемый срок аренды земельного участка с учетом ограничений, предусмотренных пунктом 8 статьи 39.8 Земельного кодекса Российской
Федерации

Цель использования земельного участка

Даю согласие на утверждение иного варианта схемы расположения земельного участка.
Результат рассмотрения заявления прошу:

☐ выдать на руки в _____ (наименование ОМС)

☐ выдать на руки в Многофункциональном центре района, округа

☐ почтовым отправлением на бумажном носителе

Я,

(фамилия, имя, отчество полностью)

в соответствии со статьей 9 Федерального закона от 27.07.2006 N 152-ФЗ "О персональных данных" даю согласие на автоматизированную, а также без использования средств автоматизации обработку, а именно совершение действий, предусмотренных пунктом 3 части первой статьи 3 Федерального закона от 27.07.2006 N 152-ФЗ "О персональных данных", моих персональных данных, необходимых для рассмотрения настоящего заявления и принятия соответствующих решений.

Настоящее заявление действует на период до истечения сроков хранения соответствующей информации или документов, содержащих указанную информацию, определяемых в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Отзыв заявления осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Приложение:

1. копия документа, удостоверяющего личность заявителя (представителя заявителя)
2. копия документа, удостоверяющего права (полномочия) представителя заявителя
3. копия документа, удостоверяющего права (полномочия) представителя заявителя на подписание заявления
4. документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя на обращение с заявлением о предварительном согласовании предоставления земельного участка
5. заверенный перевод на русский язык документов о государственной регистрации юридического лица в соответствии с законодательством иностранного государства в случае, если заявителем является иностранное лицо
6. схема расположения земельного участка на кадастровом плане территории
7. проектная документация лесного участка, в случае если подано заявление о предварительном согласовании предоставления лесного участка
8. списки членов некоммерческой организации, созданной гражданами, в случае если подано заявление о предварительном согласовании предоставления земельного участка

указанной организации для ведения огородничества или садоводства

9. документы, подтверждающие право заявителя на приобретение земельного участка без проведения торгов

(дата)

(Ф.И.О.)

(подпись)

Образец заполнения заявления

Кому: Главе муниципального образования
«Тигильский муниципальный район»

Сведения о заявителе:

Иванов Иван Иванович

Адрес: **г. Петропавловск-Камчатский, ул. Цветочная, д.5,**

Паспорт: **01 01 №444444 выдан ОФМС России по**

Камчатскому краю, г. Петропавловск-Камчатский,

01.01.2007

Телефон: **8-914-777-77-77**

(для физ. лица: фамилия, имя и (при наличии) отчество, место жительства
заявителя и реквизиты документа, удостоверяющего его личность, адрес
электронной почты, номер телефона для связи с заявителем)

ООО «МИШКА»

ИНН: **1111111111**

ОГРН: **555555555555**

Адрес: **г. Петропавловск-Камчатский, ул. Радужная, д.5**

Телефон: **123-123**

(для юр. лица: наименование, место нахождения, организационно-
правовая форма, ИНН/ОГРН, телефон)

Сидоров Иван Иванович

Доверенность: **от 02.07.2018**

Серия, номер доверенности: **АП №1234567, сроком на 1 год**

для представителя заявителя: фамилия, имя и (при наличии) отчество
представителя заявителя и реквизиты документа, подтверждающего его
полномочия

Адрес: **г.Петропавловск-Камчатский, ул. Лесная, д.8, кв.4**

тел. 8-914-777-77-77

почтовый адрес, адрес электронной почты, номер телефона для связи с
заявителем или представителем заявителя

ЗАЯВЛЕНИЕ

**о предварительном согласовании предоставления в аренду земельных участков,
находящихся в муниципальной собственности или государственная собственность
на которые не разграничена, без проведения торгов**

Прошу предварительно согласовать предоставление земельного участка площадью
15 (пятнадцать) кв. м, с кадастровым номером **41:06:0000000:1,** расположенного по
адресу **Камчатский край, Мильковский район, ул. Октябрьская д.1,**

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

(кадастровый номер земельного участка или кадастровые номера земельных участков, из которых в соответствии со схемой
расположения земельного участка или проектной документацией лесного участка предусмотрено образование испрашиваемого
земельного участка)

Для _____ соснование
предоставления земельного участка без проведения торгов из числа предусмотренных пунктом 2 статьи 39.6 Земельного кодекса РФ
оснований)

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

реквизиты решения об утверждении документа территориального планирования и (или) проекта планировки территории в случае, если земельный участок предоставляется для размещения объектов, предусмотренных указанным документом и (или) проектом;

предполагаемый срок аренды земельного участка с учетом ограничений, предусмотренных пунктом 8 статьи 39.8 Земельного кодекса Российской Федерации

Цель использования земельного участка: Комплексное освоение территории

Даю согласие на утверждение иного варианта схемы расположения земельного участка.

Результат рассмотрения заявления прошу:

☐ выдать на руки в _____ (наименование ОМС)

☒ выдать на руки в Многофункциональном центре района, округа

☐ почтовым отправлением на бумажном носителе

Я, Иванов Иван Иванович

(фамилия, имя, отчество полностью)

в соответствии со статьей 9 Федерального закона от 27.07.2006 N 152-ФЗ "О персональных данных" даю согласие на автоматизированную, а также без использования средств автоматизации обработку, а именно совершение действий, предусмотренных пунктом 3 части первой статьи 3 Федерального закона от 27.07.2006 N 152-ФЗ "О персональных данных", моих персональных данных, необходимых для рассмотрения настоящего заявления и принятия соответствующих решений.

Настоящее заявление действует на период до истечения сроков хранения соответствующей информации или документов, содержащих указанную информацию, определяемых в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Отзыв заявления осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Приложение:

1. копия документа, удостоверяющего личность заявителя (представителя заявителя)
2. копия документа, удостоверяющего права (полномочия) представителя заявителя
3. копия документа, удостоверяющего права (полномочия) представителя заявителя на подписание заявления
4. документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя на обращение с заявлением о предварительном согласовании предоставления земельного участка
5. заверенный перевод на русский язык документов о государственной регистрации

юридического лица в соответствии с законодательством иностранного государства в случае, если заявителем является иностранное лицо

6. схема расположения земельного участка на кадастровом плане территории

7. проектная документация лесного участка, в случае если подано заявление о предварительном согласовании предоставления лесного участка

8. списки членов некоммерческой организации, созданной гражданами, в случае если подано заявление о предварительном согласовании предоставления земельного участка указанной организации для ведения огородничества или садоводства

9. документы, подтверждающие право заявителя на приобретение земельного участка без проведения торгов

01.12.2018

Иванов И.И.

#####

(дата)

(Ф.И.О.)

(подпись)

Приложение № 3 к технологической схеме предоставления муниципальной услуги "Предоставление муниципальной услуги по принятию решения о проведении аукциона по предоставлению в аренду земельных участков, находящихся в муниципальной собственности или государственная собственность на которые не разграничена, без проведения торгов"

ФОРМА РАСПИСКИ
в получении документов на предоставление услуги в МФЦ

Заявление _____

Код заявления № _____

КРАЕВОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ КАЗЕННОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
"МНОГОФУНКЦИОНАЛЬНЫЙ ЦЕНТР ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ
ГОСУДАРСТВЕННЫХ И МУНИЦИПАЛЬНЫХ УСЛУГ
В КАМЧАТСКОМ КРАЕ"

Расписка
в получении документов на предоставление услуги

Заявитель _____,

проживающий(ая) по адресу: _____,

контактный телефон: _____,

сдал(а),

а специалист КГКУ «МФЦ Камчатского края» _____, принял(а) для предоставления

муниципальной услуги _____, следующие

документы: _____
указывается наименование услуги

(Указывается перечень принятых документов)

Дата выдачи расписки: _____

Расчетный срок оказания услуги: _____

Получение результата услуги в _____ филиал МФЦ (ул. _____)

Регистрационный номер: _____

«МФЦ Камчатского края» тел. 8(4152)30-24-02

подпись

(фамилия, инициалы специалиста МФЦ)

На дату представления заявления документы, а также сведения, указанные в заявлении, достоверны.

Даю свое согласие на участие в опросе по оценке качества предоставленной мне государственной услуги по телефону, после получения результата государственной услуги.

Заявитель: _____

(Фамилия, инициалы)

(подпись)

Форма Реестра приема-передачи документов

Реестр документов № _____ от _____

наименование муниципального образования

Отправитель: _____ филиал КГКУ "МФЦ Камчатского края" (адрес)

№ п/п	Дата приема заявителя	ФИО заявителя	Услуга	Подпись	Примечан ие
1					
2					
3					
4					

ПЕРЕДАЛ:
КГКУ "МФЦ" Камчатского края

ФИО _____
дата

ПРИНЯЛ:

ФИО _____
дата

Форма заявления

Кому: *Наименование ОМС*

Сведения о заявителе:

для физ. лица: фамилия, имя и (при наличии) отчество, место жительства заявителя и реквизиты документа, удостоверяющего его личность, адрес электронной почты, номер телефона для связи с заявителем

для юр. лица: наименование, место нахождения, организационно-правовая форма, ИНН/ОГРН, телефон

для представителя заявителя: фамилия, имя и (при наличии) отчество представителя заявителя и реквизиты документа, подтверждающего его полномочия

почтовый адрес, адрес электронной почты, номер телефона для связи с представителем заявителя

ЗАЯВЛЕНИЕ

о предоставлении в аренду земельных участков, находящихся в муниципальной собственности или государственная собственность на которые не разграничена, без проведения торгов

Прошу предоставить земельный участок площадью _____ кв. м, с кадастровым номером _____, расположенный по адресу _____, в _____, на _____, сроком _____

(срок аренды земельного участка с учетом ограничений, предусмотренных пунктом 8 статьи 39.8 Земельного кодекса Российской Федерации)

для _____
(основание предоставления земельного участка без проведения торгов из числа предусмотренных пунктом 2 статьи 39.6 Земельного кодекса РФ оснований)
категория земель: _____, вид разрешенного использования: _____

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

_____ (реквизиты решения об утверждении документа территориального планирования и (или) проекта планировки территории в случае, если земельный участок предоставляется для размещения объектов, предусмотренных этим документом и (или) этим проектом;

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

Цель использования земельного участка: _____

Результат рассмотрения заявления прошу:

☐

выдать на руки в *наименование ОМС*

☐

выдать на руки в Многофункциональном центре района, округа

☐

почтовым отправлением на бумажном носителе

Я,

(фамилия, имя, отчество полностью)

в соответствии со статьей 7 Федерального закона от 27.07.2006 N 152-ФЗ "О персональных данных" даю согласие на автоматизированную, а также без использования средств автоматизации обработку, а именно совершение действий, предусмотренных пунктом 3 части первой статьи 3 Федерального закона от 27.07.2006 N 152-ФЗ "О персональных данных", моих персональных данных, необходимых для рассмотрения настоящего заявления и принятия соответствующих решений. Настоящее заявление действует на период до истечения сроков хранения соответствующей информации или документов, содержащих указанную информацию, определяемых в соответствии с законодательством Российской Федерации. Отзыв заявления осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Приложение:

1. копия документа, удостоверяющего личность заявителя (представителя заявителя)
2. копия документа, удостоверяющего права (полномочия) представителя заявителя
- *3. копия документа, удостоверяющего права (полномочия) представителя заявителя на подписание заявления
- *4. документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя на обращение с заявлением о предварительном согласовании предоставления земельного участка
- *5. заверенный перевод на русский язык документов о государственной регистрации юридического лица в соответствии с законодательством иностранного государства в случае, если заявителем является иностранное лицо
- *6. документы, подтверждающие право заявителя на приобретение земельного участка без проведения торгов

*Предоставление документов не требуется в случае, если указанные документы направлялись в орган местного самоуправления, предоставляющий муниципальную услугу, с заявлением о предварительном согласовании предоставления земельного участка

(дата)

(Ф.И.О.)

(подпись)

Образец заполнения заявления

муниципальный район» Кому: главе муниципального образования «Тигильский

Сведения о заявителе:

Иванов Иван Иванович

Адрес: г. Петропавловск-Камчатский, ул. Цветочная, д.5,

Паспорт: 01 01 №444444 выдан ОФМС России по

Камчатскому краю, г. Петропавловск-Камчатский,

01.01.2007

Телефон: 8-914-777-77-77

(для физ. лица: фамилия, имя и (при наличии) отчество, место жительства заявителя и реквизиты документа, удостоверяющего его личность, адрес электронной почты, номер телефона для связи с заявителем)

ООО «МИШКА»

ИНН: 1111111111

ОГРН: 555555555555

Адрес: г. Петропавловск-Камчатский, ул. Радужная, д.5

Телефон: 123-123

(для юр. лица: наименование, место нахождения, организационно-правовая форма, ИНН/ОГРН, телефон)

Сидоров Иван Иванович

Доверенность: от 02.07.2018

Серия, номер доверенности: АП №1234567, сроком на 1 год

для представителя заявителя: фамилия, имя и (при наличии) отчество представителя заявителя и реквизиты документа, подтверждающего его полномочия

Адрес: г. Петропавловск-Камчатский, ул. Лесная, д.8, кв.4

тел. 8-914-777-77-77

почтовый адрес, адрес электронной почты, номер телефона для связи с заявителем или представителем заявителя

ЗАЯВЛЕНИЕ

о предоставлении в аренду земельных участков, находящихся в муниципальной собственности или государственная собственность на которые не разграничена, без проведения торгов

Прошу предоставить земельный участок площадью 15 (пятнадцать) кв. м, с кадастровым номером 41:06:0000000:1, расположенного по адресу Камчатский край, Милюковский район, ул. Октябрьская д.1, в _____, сроком на _____,

(срок аренды земельного участка с учетом ограничений, предусмотренных пунктом 8 статьи 39.8 Земельного кодекса Российской Федерации)

для _____

(основание предоставления земельного участка без проведения торгов из числа предусмотренных пунктом 2 статьи 39.6 Земельного кодекса РФ оснований)

категория земель: _____, вид разрешенного использования: _____

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

_____ (реквизиты решения об утверждении документа территориального планирования и (или) проекта планировки территории в случае, если земельный участок предоставляется для размещения объектов, предусмотренных этим документом и (или) этим проектом;

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

Цель использования земельного участка: _____
Комплексное освоение территории

Даю согласие на утверждение иного варианта схемы расположения земельного участка.
Результат рассмотрения заявления прошу:

☐ выдать на руки в _____ (наименование ОМС)

☒

выдать на руки в Многофункциональном центре района, округа

☐ почтовым отправлением на бумажном носителе

Я, Иванов Иван Иванович

в соответствии со статьей 9 Федерального закона от 27.07.2006 N 152-ФЗ "О персональных данных" даю согласие на автоматизированную, а также без использования средств автоматизации обработку, а именно совершение действий, предусмотренных пунктом 3 части первой статьи 3 Федерального закона от 27.07.2006 N 152-ФЗ "О персональных данных", моих персональных данных, необходимых для рассмотрения настоящего заявления и принятия соответствующих решений.

Настоящее заявление действует на период до истечения сроков хранения соответствующей информации или документов, содержащих указанную информацию, определяемых в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Отзыв заявления осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Приложение:

1. копия документа, удостоверяющего личность заявителя (представителя заявителя)
2. копия документа, удостоверяющего права (полномочия) представителя заявителя
- *3. копия документа, удостоверяющего права (полномочия) представителя заявителя на подписание заявления
- *4. документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя на обращение с заявлением о предварительном согласовании предоставления земельного участка
- *5. заверенный перевод на русский язык документов о государственной регистрации юридического лица в соответствии с законодательством иностранного государства в случае, если заявителем является иностранное лицо
- *6. документы, подтверждающие право заявителя на приобретение земельного участка без проведения торгов

Предоставление документов не требуется в случае, если указанные документы направлялись в орган местного самоуправления, предоставляющий муниципальную услугу, с заявлением о предварительном согласовании предоставления земельного участка