



ЧЕЛЯБИНСКАЯ ОБЛАСТЬ

АДМИНИСТРАЦИЯ ЗЛАТОУСТОВСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА ПОСТАНОВЛЕНИЕ

01.10.2019 г. № 395-П

г. Златоуст

Об утверждении технологических схем муниципальных услуг предоставляемых органом местного самоуправления «Комитет по управлению имуществом Златоустовского городского округа»

В соответствии с Федеральными законами от 06 октября 2003 года N 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 09 февраля 2009 года N 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления», от 27 июля 2010 года N 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить,

1.1. Технологическую схему предоставления муниципальной услуги «Передача в собственность за плату гражданам и юридическим лицам, собственникам зданий, строений, сооружений, земельных участков, находящихся в муниципальной собственности, и земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена» (приложение 1);

1.2. Технологическую схему предоставления муниципальной услуги «Предоставление бесплатно в собственность, постоянное (бессрочное) пользование, безвозмездное пользование, аренду земельных участков из состава земель, государственная собственность на которые не разграничена, и находящихся в муниципальной собственности юридическим лицам и гражданам на территории Златоустовского городского округа без проведения торгов» (приложение 2);

1.3. Технологическую схему предоставления муниципальной услуги «Постановка граждан на учет с целью предоставления бесплатно в собственность земельного участка для индивидуального жилищного строительства или ведения личного подсобного хозяйства с возведением жилого дома на приусадебном земельном участке, находящегося

в муниципальной собственности или государственная собственность на который не разграничена» согласно (приложение 3);

1.4. Технологическую схему предоставления муниципальной услуги «Приватизация муниципального жилищного фонда физическими лицами», (приложение 4);

1.5. Технологическую схему предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения на использование земель и земельных участков, находящихся в муниципальной собственности и государственная собственность на которые не разграничена, без предоставления земельных участков и установления сервитутов» (приложение 5).

2. Отделу по взаимодействию со средствами массовой информации Администрации Златоустовского городского округа (Письменный М.Ю.) опубликовать настоящее постановление на официальном сайте Златоустовского городского округа в сети «Интернет».

3. Организацию выполнения настоящего постановления возложить на заместителя Главы Златоустовского городского округа по имуществу и финансам Жиганьшина В.Р.

Исполняющий обязанности Главы
Златоустовского городского округа



А.М.Карюков

ПРИЛОЖЕНИЕ 1
к постановлению Администрации
Златоустовского городского округа
от 01.10.2019 г. № 395-П

Технологическая схема
предоставления муниципальной услуги

Раздел 1. Общие сведения о муниципальной услуге

№ п/п	Параметр	Значение параметра/состояние
1.	Наименование органа, предоставляющего услугу	Орган местного самоуправления "Комитет по управлению имуществом Златоустовского городского округа"
2.	Номер услуги в федеральном реестре	7440100010000294721
3.	Полное наименование услуги	Передача в собственность за плату гражданам и юридическим лицам, собственникам зданий, строений, сооружений, земельных участков, находящихся в муниципальной собственности, и земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена.
4.	Краткое наименование услуги	нет
5.	Административный регламент предоставления услуги	Административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Передача в собственность за плату гражданам и юридическим лицам, собственникам зданий, строений, сооружений земельных участков, находящихся в муниципальной собственности, и земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена». Утвержден Постановлением Администрации ЗГО от 27.03.2012г. № 67-п.
6.	Перечень "подуслуг"	нет
7.	Способы оценки качества предоставления услуги	Контроль за полнотой предоставления муниципальной услуги осуществляется на постоянной основе начальником отдела

Раздел 2. Общие сведения о муниципальной 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 не по месту жительства (по месту обращения)					наличие платы государственных пошлин	реквизиты НПА, явл. основанием для взимания платы	КБК для взимания платы		
Не позднее 30 дней с даты поступления заявления.		нет	- С заявлением о предоставлении земельного участка обратилось лицо, которое в соответствии с земельным законодательством не имеет права на приобретение земельного участка без проведения торгов; - указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок предоставлен на праве постоянного (бессрочного) пользования, безвозмездного пользования, пожизненного наследуемого владения или	1) В сведениях, об основных характеристиках объекта недвижимости содержащихся в Едином государственном реестре недвижимости на земельный участок отсутствует кадастровая стоимость; 2) В процессе подготовки проекта договора купли-продажи земельного участка выявлены ограничения (обременения); 3) В случае выявления	30 календарных дней	нет	-	-	МФЦ, ОМС "КУИ ЗГО", портал государственных услуг РФ gosuslugi.ru	лично, по почте с почтовым уведомлением о вручении, через полномочного представителя, через МФЦ, ОМС «КУИ ЗГО»

		аренды; - указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок предоставлен некоммерческой организации, созданной гражданами для огородничества, садоводства, дачного хозяйства или комплексного освоения территории в целях индивидуального жилищного строительства, за исключением случаев обращения с заявлением члена этой некоммерческой организации либо этой некоммерческой организации, если земельный участок относится к имуществу общего пользования; - на указанном в заявлении о предоставлении земельного участка земельном участке расположены здание, сооружение, объект незавершенного строительства, принадлежащие иным гражданам или юридическим лицам, за исключением случаев, если сооружение (в том числе сооружение, строительство которого не завершено) размещается на земельном	противоречивых данных в отношении объекта недвижимости, находящегося на земельном участке.							
--	--	---	---	--	--	--	--	--	--	--

участке на условиях сервитута;

- на указанном в заявлении о предоставлении земельного участка земельном участке расположены здание, сооружение, объект незавершенного строительства, находящиеся в государственной или муниципальной собственности, за исключением случаев, если сооружение (в том числе сооружение, строительство которого не завершено) размещается на земельном участке на условиях сервитута или с заявлением о предоставлении земельного участка обратился правообладатель этих здания, сооружения, помещений в них, этого объекта незавершенного строительства;

-указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок является изъятым из оборота или ограниченным в обороте и его предоставление не допускается на праве, указанном в заявлении о предоставлении земельного участка;

- указанный в заявлении о

предоставлении земельного участка земельный участок является зарезервированным для государственных или муниципальных нужд;

- 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;

- указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок является предметом аукциона, извещение о проведении которого размещено в соответствии со ст. 39.11 Земельного кодекса Российской Федерации;

- в отношении земельного участка, указанного в заявлении о его предоставлении, опубликовано и размещено в соответствии с подпунктом 1 пункта 1 статьи 39.18 Земельного кодекса Российской Федерации извещение о предоставлении земельного участка для индивидуального жилищного

строительства, ведения личного подсобного хозяйства, садоводства, дачного хозяйства или осуществления крестьянским (фермерским) хозяйством его деятельности;

- разрешенное использование земельного участка не соответствует целям использования такого земельного участка, указанным в заявлении о предоставлении земельного участка;

- площадь земельного участка, указанного в заявлении о предоставлении земельного участка некоммерческой организации, созданной гражданами, для ведения огородничества, садоводства, превышает предельный размер, установленный в соответствии с федеральным законом;

- указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок в соответствии с утвержденными документами территориального планирования и (или) документацией по планировке территории предназначен для размещения объектов

федерального значения, объектов регионального значения или объектов местного значения и с заявлением о предоставлении земельного участка обратилось лицо, не уполномоченное на строительство этих объектов;

- указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок предназначен для размещения здания, сооружения в соответствии с государственной программой Российской Федерации, государственной программой субъекта Российской Федерации и с заявлением о предоставлении земельного участка обратилось лицо, не уполномоченное на строительство этих здания, сооружения;

- предоставление земельного участка на заявленном виде прав не допускается;

- в отношении земельного участка, указанного в заявлении о его предоставлении, не установлен вид разрешенного использования, либо (и) категория земель;

- в отношении земельного участка, указанного в заявлении

		о его предоставлении, принято решение о предварительном согласовании его предоставления, срок действия которого не истек, и с заявлением о предоставлении земельного участка обратилось иное не указанное в этом решении лицо; ; - границы земельного участка, указанного в заявлении о его предоставлении, подлежат уточнению в соответствии с Федеральным законом "О государственном кадастре недвижимости"; - площадь земельного участка, указанного в заявлении о его предоставлении, превышает его площадь, указанную в схеме расположения земельного участка, более чем на десять процентов.								
--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

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 предоставлен ие услуги представи- телями заявителя	Исчерпывающий перечень лиц, имеющих право на подачу заявления от имени заявителя	Наименование документа, подтверждающ его право подачи заявления от имени заявителя	Установленные требования к документу, подтверждающем у право подачи заявления от имени заявителя
1	Физические лица	паспорт	Выданные в соответствии с законодательством РФ. Должны быть действительными на момент подачи заявления.	Имеется	Представитель заявителя	Доверенность	Выданная в порядке, предусмотренном Гражданским Кодексом РФ (нотариально заверенная). Должна быть действительной на момент подачи заявления.
2	Юридические лица	учредительные документы, выписка из ЕГРЮЛ					
3	Индивидуальные предприниматели	паспорт, выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей					

Раздел 4. Документы, предоставляемые заявителем для получения услуги

№ п/п	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	1/0 принимается заявление	нет	нет	Приложение 1 к Постановлению Администрации ЗГО от 27.03.2012 № 67-п	—
2.	Копия паспорта гражданина Российской Федерации	1/1 сверка копии с оригиналом и возврат заявителю подлинника	предоставляется при каждом обращении	установлены законодательством Российской Федерации	—	—
2/1	СНИЛС	1/0	Номер указывается в заявлении	установлены законодательством Российской Федерации	-	-
3.	Доверенность	1/1 установление личности представителя заявителя	при обращении представителя заявителя	установлены законодательством Российской Федерации (нотариально удостоверенная)	—	—
4.	Документы, подтверждающие право заявителя на приобретение земельного участка без проведения торгов и предусмотренные перечнем, установленным уполномоченным Правительством	1/1 сверка копии с оригиналом и возврат заявителю подлинника	нет	установлены законодательством Российской Федерации	—	—

Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти, за исключением документов, которые должны быть представлены в уполномоченный орган в порядке межведомственного информационного взаимодействия. Документы, подтверждающие право заявителя на приобретение земельного участка без проведения торгов и предусмотренные перечнем, установленным уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти, за исключением документов, которые должны быть представлены в уполномоченный орган в порядке межведомственного информационного взаимодействия.					
---	--	--	--	--	--

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

№ п/п	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 (при наличии) или 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.	нет	Выписка из ЕГРН о земельном участке	1. Кадастровый номер; 2. Адрес; 3. Площадь; 4. Наименование объекта; 5. Сведения о правах 5. Иные сведения	МАУ МФЦ ЗГО, ОМС «КУИ ЗГО»	Управления Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Челябинской области	—	1 день-направление запроса; 5 дней-направление ответа на запрос	—	—

2.	нет	Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости	1. Кадастровый номер; 2. Адрес; 3. Площадь; 4. Наименование объекта; 5. Сведения о собственнике; 6. Иные сведения	МАУ МФЦ ЗГО, ОМС "КУИ ЗГО»	Управления Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Челябинской области	—	1 день - направление запроса; 5 дней - направление ответа на запрос	—	—
3.	нет	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	МАУ МФЦ ЗГО, ОМС "КУИ ЗГО»	Управление Федеральной налоговой службы по Челябинской области	—	1 день	—	—

Раздел 6. Результат услуги

№ п/п	Документ, являющийся результатом услуги	Требования к документу, являющемуся результатом услуги	Характеристика результата услуги (положительный/ отрицательный)	Способы получения результата услуги	Срок хранения невостребованных заявителем результатов услуги	
					в органе	в МФЦ
1.	Выдача договора купли-продажи земельного участка	нет	положительный	лично, по почте с почтовым уведомлением о вручении, через полномочного представителя, через МФЦ, в ОМС "КУИ ЗГО"	нет	нет
2.	Письмо, уведомляющее об отказе в предоставлении муниципальной услуги	Уведомление об отказе в предоставлении муниципальной услуги должно быть обоснованным и содержать все основания отказа	отрицательный	лично, по почте с почтовым уведомлением о вручении, в электронной форме, через МФЦ, в ОМС "КУИ ЗГО"	нет	нет

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.	Прием и регистрация заявления и прилагаемых к нему документов	Специалист, ответственный за прием документов, устанавливает личность заявителя, в том числе проверяет документ, удостоверяющий личность, проверяет полномочия заявителя, в том числе полномочия представителя действовать от его имени. Специалист, ответственный за прием заявления и документов, проверяет соответствие представленных документов требованиям, удостоверяясь в том, что: – документы в установленных законодательством случаях нотариально удостоверены, скреплены печатями, имеют надлежащие подписи сторон или определенных законодательством должностных лиц; – тексты документов написаны разборчиво, наименования юридических лиц – без сокращений, с указанием их мест нахождения; – фамилии, имена и отчества физических лиц, адреса их мест жительства написаны полностью; – в документах нет подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных неоговоренных исправлений; – документы не исполнены карандашом; – документы не имеют серьезных повреждений, наличие которых не	В случае соответствия представленных заявления и документов требованиям Регламента производится регистрация документов в течение 1 рабочего дня с даты их поступления	Ответственное лицо	Автоматизированное рабочее место	–
----	--	---	--	---------------------------	---	----------

		позволяет однозначно истолковать их содержание. Специалист, ответственный за прием заявлений и документов, сличает представленные экземпляры оригиналов и копий документов. Результатом административной процедуры является регистрация документов.				
2.	Направление межведомственных запросов	Ответственный специалист направляет межведомственный запрос о предоставлении документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги в органы, участвующие в предоставлении муниципальной услуги. Межведомственный запрос формируется и направляется в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью, по каналам системы межведомственного электронного взаимодействия.	Максимальное время, затраченное на административную процедуру, не должно превышать 5 рабочих дня с даты поступления заявления	Ответствен-ное лицо	Автоматизированное рабочее место	—
3.	Проведение экспертизы документов и принятие решения о предоставлении муниципальной услуги либо об отказе	Ответственное лицо проводит правовую экспертизу заявки с документами в соответствии с действующим законодательством, по результатам которой подготавливает: - проект распоряжения ОМС «Комитет по управлению имуществом Златоустовского городского округа» о	Не должно превышать 30 дней с даты регистрации заявления	Ответствен-ное лицо	Автоматизированное рабочее место	—

		предоставлении земельного участка в собственность; -квитанцию на оплату за выкуп земельного участка; - договор купли-продажи земельного участка; - акт приема-передачи земельного участка; -мотивированный отказ в предоставлении муниципальной услуги.				
4.	Направление (выдача) заявителю документа, являющегося результатом услуги	Предоставление документов заявителю лично или через полномоченного представителя через МФЦ или ОМС "КУИ ЗГО"	3 дня	Ответствен-ное лицо	Автоматизированное рабочее место	—

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
портал государственных услуг РФ gosuslugi.ru, официальный сайт Златоустовского городского округа zlat-go.ru	портал государственных услуг РФ gosuslugi.ru	портал государственных услуг РФ gosuslugi.ru	не требуется предоставление заявителем документов на бумажном носителе	—	ОМС "КУИ ЗГО"	портал государственных услуг РФ gosuslugi.ru, официальный сайт Златоустовского городского округа zlat-go.ru, ОМС "КУИ ЗГО"

ПРИЛОЖЕНИЕ 2
к постановлению Администрации
Златоустовского городского округа
от 01.10.2019 г. № 395-П

Технологическая схема
предоставления муниципальной услуги

Раздел 1. Общие сведения о муниципальной услуге

№ п/п	Параметр	Значение параметра/состояние
1.	Наименование органа, предоставляющего услугу	Орган местного самоуправления "Комитет по управлению имуществом Златоустовского городского округа"
2.	Номер услуги в федеральном реестре	7440100010000641516
3.	Полное наименование услуги	Предоставление бесплатно в собственность, постоянное (бессрочное) пользование, безвозмездное пользование, аренду земельных участков из состава земель, государственная собственность на которые не разграничена, и находящихся в муниципальной собственности юридическим лицам и гражданам на территории Златоустовского городского округа без проведения торгов
4.	Краткое наименование услуги	нет
5.	Административный регламент предоставления услуги	Административный регламент по предоставлению муниципальной услуги "Предоставление бесплатно в собственность, постоянное (бессрочное) пользование, безвозмездное пользование, аренду земельных участков из состава земель, государственная собственность на которые не разграничена, и находящихся в муниципальной собственности юридическим лицам и гражданам на территории Златоустовского городского округа без проведения торгов". Утвержден Постановлением Администрации ЗГО № 279-п от 03.07.2019г.
6.	Перечень "подуслуг"	нет
7.	Способы оценки качества предоставления услуги	Контроль за полнотой предоставления муниципальной услуги осуществляется на постоянной основе начальником отдела

Раздел 2. Общие сведения о муниципальной услуге

№ п/п	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 не по месту жительства (по месту обращения)					наличие платы государственной пошлины	реквизиты НПА, явл. основанием для взимания платы	КБК для взимания платы		
1.	Срок предоставления муниципальной услуги: 30 дней со дня поступления заявления о предоставлении земельного участка в собственность, постоянное (бессрочное) пользование, безвозмездное пользование, а также в случае отказа в предоставлении муниципальной услуги. Два месяца со дня поступления		нет	Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги предусмотрен статьей 39.16 Земельного кодекса Российской Федерации.	нет	-	нет	-	-	МФЦ, ОМС "КУИ ЗГО", портал государственных услуг РФ gosuslugi.ru	лично, по почте с почтовым уведомлением о вручении, через полномочного представителя, через МФЦ, ОМС "КУИ ЗГО"

заявления
предоставлении
земельного участка в
аренду:

- подготовка и направление проекта договора аренды земельного участка - 30 дней со дня поступления заявления в ОМС «КУИ ЗГО»;
- подписание и предоставление заявителем в ОМС «КУИ ЗГО» договора аренды земельного участка – 30 дней со дня получения заявителем проекта договора аренды земельного участка.

В случае подачи гражданином или юридическим лицом заявления и документов через МФЦ срок предоставления муниципальной услуги исчисляется со дня передачи МФЦ такого заявления и документов в ОМС «КУИ ЗГО»

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.	При предоставлении земельных участков в аренду - физические, юридические лица;	Физические лица - паспорт Юридические лица - учредительные документы	Выданные в соответствии с законодательством РФ. Должны быть действительными на момент подачи заявления.	Имеется	Представитель заявителя	Доверенность	Выданная в порядке, предусмотренном Гражданским Кодексом РФ (нотариально заверенная). Должна быть действительной на момент подачи заявления.
2.	При предоставлении земельных участков в безвозмездное срочное пользование - государственные или муниципальные учреждения, казенные предприятия, центры исторического наследия президентов Российской Федерации, прекративших исполнение своих полномочий, а также органы государственной власти или органы местного самоуправления Российской Федерации; религиозные						

	организации; лица, с которыми заключен государственный или муниципальный контракт на строительство объекта недвижимости, осуществляемое полностью за счет средств федерального бюджета субъекта Российской Федерации или средств местного бюджета, на основе заказа, размещенного в соответствии с Федеральным законом о размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных или муниципальных нужд; в предусмотренных Лесным кодексом Российской Федерации случаях;						
3.	При предоставлении земельных участков бесплатно в собственность - граждане, юридические лица Российской Федерации;						

4.	При предоставлении земельных участков в постоянное (бессрочное) пользование - государственные или муниципальные учреждения, казенные предприятия, центры исторического наследия президентов Российской Федерации, прекративших исполнение своих полномочий, а также органы государственной власти или органы местного самоуправления Российской Федерации.						
----	--	--	--	--	--	--	--

Раздел 4. Документы, предоставляемые заявителем для получения услуги

№ п/п	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	1/0 принимается заявление	нет	не должно содержать подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных неоговоренных исправлений, тексты в них должны быть	Приложение №2 к Постановлению Администрации ЗГО от № 279-п от 03.07.2019г.	—

				написаны разборчиво, без сокращений		
2.	Документ, удостоверяющий личность заявителя (заявителей), являющихся физическим лицом, либо личность представителя физического или юридического лица	1/1 сверка копии с оригиналом и возврат заявителю подлинника	предоставляется при каждом обращении	установлены законодательством Российской Федерации	—	—
2/1	СНИЛС	1/0	Номер указывается в заявлении	установлены законодательством Российской Федерации	-	-
3.	Документ, удостоверяющий права (полномочия) представителя физического или юридического лица, если с заявлением обращается представитель заявителя (заявителей)	1/1 установление личности представителя заявителя	при обращении представителя заявителя	установлены законодательством РФ (нотариально удостоверенная доверенность)	—	—
4.	При наличии зданий, строений, сооружений на приобретаемом земельном участке документы, удостоверяющие (устанавливающие) права на такое здание, строение, сооружение, если право на такое здание, строение, сооружение в соответствии с законодательством Российской Федерации признается возникшим независимо от его регистрации в Едином государственном реестре	1/1 сверка копии с оригиналом и возврат заявителю подлинника	при наличии зданий, строений, сооружений на приобретаемом земельном участке	установлены законодательством Российской Федерации	—	—

	недвижимости (далее-ЕГРН)					
5.	Документы, удостоверяющие (устанавливающие) права на приобретаемый земельный участок, если право на данный земельный участок в соответствии с законодательством Российской Федерации признается возникшим независимо от его регистрации в ЕГРН	1/1 сверка копии с оригиналом и возврат заявителю подлинника	при возникновении права на данный земельный участок в соответствии с законодательством Российской Федерации признается возникшим независимо от его регистрации в ЕГРН	установлены законодательством РФ	—	—
6.	Документ, подтверждающий обстоятельства, дающие право приобретения земельного участка, в том числе на особых условиях, в безвозмездное срочное пользование, или в аренду на условиях, установленных земельным законодательством	1/1 сверка копии с оригиналом и возврат заявителю подлинника	нет	установлены законодательством РФ	—	—
7.	Сообщение заявителя (завителей), содержащее перечень всех зданий, строений, сооружений, расположенных на земельном участке, в отношении которого подано заявление о приобретении прав, с указанием (при их наличии у заявителя) их кадастровых (инвентарных) номеров и адресных ориентиров.	1/0 принимается сообщение	нет	установлены законодательством РФ	—	—

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

№ п/п	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 (при наличии) или 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.	нет	Выписка из ЕГРН о земельном участке, выписка из ЕГРН об объектах недвижимости и (находящихся на данном земельном участке)	1. Кадастровый номер; 2. Адрес; 3. Площадь; 4. Наименование объекта; 5. Сведения о правах 5. Иные сведения.	МАУ МФЦ ЗГО, ОМС "КУИ ЗГО»	Управления Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Челябинской области	—	1 день-направление запроса; 5 дней-направление ответа на запрос	—	—
2.	нет	Выписка из Единого государственного реестра юридических лиц (в случае, если заявитель является юридическим лицом) или	1. ИНН; 2. ОГРН; 3. Юридический адрес; 4. Сведения о правоспособности; 5. Иные сведения	МАУ МФЦ ЗГО, ОМС "КУИ ЗГО»	Управление Федеральной налоговой службы по Челябинской области	—	1 день	—	—

		выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (в случае, если заявитель является индивидуальным предпринимателем)							
3.	нет	Выписка из Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним на здание, строение, сооружение, находящиеся на приобретаемом земельном участке или уведомление об отсутствии в ЕГРП сведений о зарегистриро	1. Кадастровый номер; 2. Адрес; 3. Площадь; 4. Наименование объекта; 5. Сведения о собственнике; 6. Иные сведения	МАУ МФЦ ЗГО, ОМС "КУИ ЗГО»	Управления Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Челябинской области	—	1 день-направление запроса; 5 дней-направление ответа на запрос	—	—

		ванных правах на здания, строения, сооружения.							
--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

Раздел 6. Результат услуги

№ п/п	Документ, являющийся результатом услуги	Требования к документу, являющемуся результатом услуги	Характеристика результата услуги (положительный/отрицательный)	Способы получения результата услуги	Срок хранения не востребовавшихся заявителем результатов услуги	
					в органе	в МФЦ
1.	Заключенный договор аренды земельного участка, безвозмездного срочного пользования земельным участком, находящимися в муниципальной собственности, и земельными участками, государственная собственность на которые не разграничена	нет	положительный	лично, по почте с почтовым уведомлением о вручении, через полномочного представителя, через МФЦ, в ОМС "КУИ ЗГО"	нет	нет
2.	Распоряжение Администрации ЗГО о предоставлении земельного участка бесплатно в собственность	нет	положительный	лично, по почте с почтовым уведомлением о вручении, через полномочного представителя, через МФЦ, в ОМС "КУИ ЗГО"	нет	нет

3.	Распоряжение Администрации ЗГО о предоставлении земельного участка в постоянное (бессрочное) пользование	нет	положительный	лично, по почте с почтовым уведомлением о вручении, через полномочного представителя, через МФЦ, в ОМС "КУИ ЗГО"	нет	нет
4.	Мотивированный отказ в предоставлении муниципальной услуги	Отказ в предоставлении муниципальной услуги должен быть обоснованным и содержать все основания отказа	отрицательный	лично, по почте с почтовым уведомлением о вручении, через полномочного представителя, через МФЦ, в ОМС "КУИ ЗГО"	нет	нет

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.	Прием и регистрация заявления и прилагаемых к нему документов	Специалист, ответственный за прием документов, устанавливает личность заявителя, в том числе проверяет документ, удостоверяющий личность, проверяет полномочия заявителя, в том числе полномочия представителя действовать от его имени. Специалист, ответственный за прием заявления и документов, проверяет соответствие представленных документов требованиям, удостоверяясь в том, что: – документы в установленных законодательством случаях нотариально удостоверены, скреплены печатями, имеют надлежащие подписи сторон или определенных законодательством должностных лиц; – тексты документов написаны разборчиво, наименования юридических лиц – без сокращений, с указанием их мест нахождения; – фамилии, имена и отчества	В случае соответствия представленных заявления и документов требованиям Регламента производится регистрация документов в течение 1 рабочего дня с даты их поступления	Ответствен- ное лицо	Автоматизированное рабочее место	—

		физических лиц, адреса их мест жительства написаны полностью; – в документах нет подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных неоговоренных исправлений; – документы не исполнены карандашом; – документы не имеют серьезных повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание. Специалист, ответственный за прием заявлений и документов, сличает представленные экземпляры оригиналов и копий документов. Результатом административной процедуры является регистрация документов.				
2.	Направление межведомственных запросов	Ответственный специалист направляет межведомственный запрос о предоставлении документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги в органы, участвующие в предоставлении муниципальной услуги. Межведомственный запрос формируется и направляется в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью, по каналам системы межведомственного электронного взаимодействия.	Максимальное время, затраченное на административную процедуру, не должно превышать 5 рабочих дня с даты поступления заявления	Ответственное лицо	Автоматизированное рабочее место	–

3.	Проведение экспертизы документов и принятие решения о предоставлении муниципальной услуги либо об отказе	Ответственное лицо проводит правовую экспертизу заявки с документами в соответствии с действующим законодательством, по результатам которой подготавливает: - проект распоряжения Администрации ЗГО о предоставлении земельного участка бесплатно в собственность; - проект распоряжения Администрации о предоставлении земельного участка в постоянное (бессрочное) пользование; - проект распоряжения ОМС "КУИ ЗГО" о предоставлении земельного участка в аренду; - договор аренды земельного участка, безвозмездного срочного пользования земельным участком, находящимися в муниципальной собственности, и земельными участками, государственная собственность на которые не разграничена - мотивированный отказ в предоставлении муниципальной услуги.	Не должно превышать 30 дней с даты регистрации заявления	Ответствен-ное лицо	Автоматизированное рабочее место	—
4.	Направление (выдача) заявителю документа, являющегося результатом услуги	Предоставление документов заявителю лично или через полномоченного представителя через МФЦ или ОМС "КУИ ЗГО"	3 дня	Ответствен-ное лицо	Автоматизированное рабочее место	—

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
портал государственных услуг РФ gosuslugi.ru, официальный сайт Златоустовского городского округа zlat-go.ru	портал государственных услуг РФ gosuslugi.ru	портал государственных услуг РФ gosuslugi.ru	не требуется предоставление заявителем документов на бумажном носителе	—	ОМС "КУИ ЗГО"	портал государственных услуг РФ gosuslugi.ru, официальный сайт Златоустовского городского округа zlat-go.ru, ОМС "КУИ ЗГО"

ПРИЛОЖЕНИЕ 3
к постановлению Администрации
Златоустовского городского округа
от 01.10.2019 г. № 395-П

Технологическая схема
предоставления муниципальной услуги

Раздел 1. Общие сведения о муниципальной услуге

№ п/п	Параметр	Значение параметра/состояние
1.	Наименование органа, предоставляющего услугу	Орган местного самоуправления «Комитет по управлению имуществом Златоустовского городского округа»
2.	Номер услуги в федеральном реестре	7440100010000641042
3.	Полное наименование услуги	«Постановка граждан на учет с целью предоставления бесплатно в собственность земельного участка для индивидуального жилищного строительства или ведения личного подсобного хозяйства с возведением жилого дома на приусадебном земельном участке, находящегося в муниципальной собственности или государственная собственность на который не разграничена»
4.	Краткое наименование услуги	нет
5.	Административный регламент предоставления услуги	Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Постановка граждан на учет с целью предоставления бесплатно в собственность земельного участка для индивидуального жилищного строительства или ведения личного подсобного хозяйства с возведением жилого дома на приусадебном земельном участке, находящегося в муниципальной собственности или государственная собственность на который не разграничена» от 05.06.2019г. № 226-П.
6.	Перечень "подуслуг"	нет
7.	Способы оценки качества предоставления услуги	Контроль за полнотой предоставления муниципальной услуги осуществляется на постоянной основе начальником отдела

Раздел 2. Общие сведения о муниципальной услуге											
№ п/п	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 не по месту жительства (по месту обращения)					наличие платы государственно й пошлин ы	реквизиты НПА, явл.основан ием для взимания платы	КБК для взима -ния платы		
1.	30 календарных дней со дня подачи гражданином заявления о принятии на учет		нет	1) гражданин и (или) члены его семьи имеют земельный участок на праве собственности, пожизненного наследуемого владения или постоянного (бессрочного) пользования для индивидуального жилищного строительства или эксплуатации жилого дома, ведения личного подсобного хозяйства с возведением жилого дома на приусадебном земельном участке на территории Челябинской области. Данное положение не распространяется на граждан или членов их семей, владеющих земельными участками, размеры которых меньше	нет	—	нет	—	—	Заявление о принятии на учет подается гражданином в орган учета непосредственно либо через многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг или направляется в орган учета посредством почтового отправления с объявленной ценностью при его пересылке, с описью вложения и	лично, по почте с почтовым уведомлением о вручении, через полномочного представителя, через МФЦ, в форме электронного документа с использованием сети "Интернет", в том числе единого портала государств

		минимального размера, установленного Законом, более чем на 10 процентов; 2) гражданином было ранее реализовано право на предоставление земельного участка бесплатно в соответствии с Законом либо на социальную выплату на приобретение жилого помещения, предусмотренную статьей 2-3 Закона; 3) гражданин и (или) члены его семьи после вступления в силу Закона в течение не менее пяти лет, непосредственно предшествующих дате подачи ими заявления о принятии на учет в целях последующего предоставления земельных участков в собственность бесплатно, совершили отчуждение принадлежащего ему и (или) членам его семьи на праве собственности земельного участка для индивидуального жилищного строительства или эксплуатации жилого дома, ведения личного подсобного хозяйства с возведением жилого дома на приусадебном земельном участке, либо отказались от права						уведомлением о вручении или в форме электронного документа с использованием сети "Интернет", в том числе единого портала государственных и муниципальных услуг.	ен-ных и муниципальных услуг
--	--	---	--	--	--	--	--	--	-------------------------------------

			собственности, пожизненного наследуемого владения и постоянного (бессрочного) пользования на земельный участок, либо их права были принудительно прекращены; 4) гражданин и (или) члены его семьи являются собственниками жилого дома, расположенного на земельном участке на территории Челябинской области, право на который не оформлено. Данное положение не распространяется на граждан в случае, если общий размер доли в праве собственности на жилой дом, принадлежащей гражданину и членам его семьи, составляет менее половины указанного жилого дома; 5) гражданин и (или) члены его семьи на праве аренды владеют земельным участком для индивидуального жилищного строительства или эксплуатации жилого дома, ведения личного подсобного хозяйства с возведением жилого дома на приусадебном земельном участке на								
--	--	--	---	--	--	--	--	--	--	--	--

		территории Челябинской области, за исключением случая, предусмотренного частью 6-1 статьи 1 Закона; б) гражданин и (или) члены его семьи после вступления в силу Закона в течение не менее пяти лет, непосредственно предшествующих дате подачи ими заявления о принятии на учет в целях последующего предоставления земельных участков в собственность бесплатно, передали третьему лицу права и обязанности по договору аренды земельного участка для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства с возведением жилого дома на приусадебном земельном участке либо отказались от договора аренды указанного земельного участка. 6-1) Гражданам, указанным в пункте 4 настоящего Административного регламента, имеющим на праве аренды земельные участки для индивидуального жилищного строительства								
--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

			или эксплуатации жилого дома, ведения личного подсобного хозяйства с возведением жилого дома на приусадебном земельном участке на территории Челябинской области, предоставленные им до вступления в силу Закона, указанные земельные участки передаются в собственность бесплатно. Для приобретения права собственности на земельный участок указанные граждане обращаются в орган местного самоуправления с заявлением о приобретении права собственности на земельный участок.							
--	--	--	---	--	--	--	--	--	--	--

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.	Физические лица	паспорт	Выданные в соответствии с законодательством РФ. Должны быть действительными на момент подачи заявления.	Имеется	Представитель заявителя	Доверенность	Выданная в порядке, предусмотренном Гражданским Кодексом РФ (нотариально заверенная). Должна быть действительной на момент подачи заявления.

Раздел 4. Документы, предоставляемые заявителем для получения услуги

№ п/п	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 докумен та/ заполне ния докумен та
1	Заявление	1/0 принимается заявление	нет	нет	Приложение 2 к Постановлению Администрации ЗГО 05.06.2019 г. № 226-П	—
2	Паспорт или иные документы, удостоверяющие личность заявителя и членов его семьи	1/1 сверка копии с оригиналом и возврат заявителю подлинника	предоставляется при каждом обращении	установлены законодательством Российской Федерации	—	—
3	Доверенность	1/1 установление личности представителя заявителя	при обращении представителя заявителя	установлены законодательством Российской Федерации (нотариально удостоверенная)	—	—
4	справка (иной документ), выданная (выданный) областным государственным унитарным предприятием "Областной центр технической инвентаризации" по Челябинской области, о наличии (отсутствии) жилого помещения в	1/0 принимаются справки	нет	установлены законодательством Российской Федерации	—	—

	собственности заявителя и членов его семьи, рожденных до 1998 года, на территории Челябинской области					
5	документы, содержащие сведения о составе семьи гражданина и степени родства ее членов (свидетельство о рождении, свидетельство о заключении брака, свидетельство об усыновлении (удочерении), судебное решение о признании членом семьи, документ об опеке (попечительстве))	1/1 сверка копии с оригиналом и возврат заявителю подлинника	нет	установлены законодательством Российской Федерации	—	—
6	справки из образовательных учреждений об обучении детей старше 18 лет по очной форме обучения	1/0 принимаются справки	нет	установлены законодательством Российской Федерации	—	—
7	документы установленного образца о факте получения увечья (ранения, травмы, контузии) при исполнении обязанностей военной службы (служебных обязанностей)	1/1 сверка копии с оригиналом и возврат заявителю подлинника	нет	установлены законодательством Российской Федерации	—	—

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

№ п/п	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 (при наличии) или 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.	нет	Выписка из Единого государственного реестра недвижимости о правах заявителя на имевшиеся (имеющиеся) у него объекты недвижимости и на территории Челябинской области - на каждого члена семьи заявителя	1. Кадастровый номер; 2. Адрес; 3. Площадь; 4. Наименование объекта; 5. Сведения о собственнике; 6. Иные сведения	МАУ МФЦ ЗГО, ОМС "КУИ ЗГО»	Управления Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Челябинской области	—	1 день-направление запроса; 5 дней-направление ответа на запрос	—	—
2.	нет	Справка (иной документ) о	Справка (иной документ) о внесении	МАУ МФЦ ЗГО, ОМС "КУИ ЗГО»	Министерство строительства Челябинской	—	1 день-направление запроса;	—	—

		внесении гражданина в реестр участников долевого строительства многоквартир ных домов, ведение которого осуществля- ется органом исполнительн ой власти Челябинской области, уполномочен ным на осуществле ние государствен ного контроля и надзора в области долевого строительства многоквартир ных домов и (или) иных объектов недвижи мости	гражданина в реестр участников долевого строительства многоквартир ных домов, ведение которого осуществляется Министерством строительства Челябинской области		области		5 дней- направление ответа на запрос		
--	--	--	--	--	---------	--	---	--	--

Раздел 6. Результат услуги

№ п/п	Документ, являющийся результатом услуги	Требования к документу, являющемуся результатом услуги	Характеристика результата услуги (положительный/ отрицательный)	Способы получения результата услуги	Срок хранения невостребованных заявителем результатов услуги	
					в органе	в МФЦ
1.	Выдача распоряжения о предоставлении земельного участка бесплатно в собственность	нет	положительный	лично, по почте с почтовым уведомлением о вручении, через полномочного представителя, через МФЦ, в форме электронного документа с использованием сети "Интернет", в том числе единого портала государственных и муниципальных услуг	нет	нет
2.	Письмо, уведомляющее об отказе в предоставлении муниципальной услуги	Уведомление об отказе в предоставлении муниципальной услуги должно быть обоснованным и содержать все основания отказа	отрицательный	лично, по почте с почтовым уведомлением о вручении, через полномочного представителя, через МФЦ, в форме электронного документа с использованием сети "Интернет", в том числе единого портала государственных и муниципальных услуг	нет	нет

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.	прием и регистрация заявления о принятии гражданина на учет и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги	Специалист, ответственный за прием документов, устанавливает личность заявителя, в том числе проверяет документ, удостоверяющий личность, проверяет полномочия заявителя, в том числе полномочия представителя действовать от его имени. Специалист, ответственный за прием заявления и документов, проверяет соответствие представленных документов требованиям, удостоверяясь в том, что: – документы в установленных законодательством случаях нотариально удостоверены, скреплены печатями, имеют надлежащие подписи сторон или определенных законодательством должностных лиц; – тексты документов написаны разборчиво, наименования юридических лиц – без сокращений, с указанием их мест нахождения; – фамилии, имена и отчества физических лиц, адреса их мест	В случае соответствия представленных заявления и документов требованиям Регламента производится регистрация документов в течение 1 рабочего дня с даты их поступления	Ответственное лицо	Автоматизированное рабочее место	—

		жительства написаны полностью; – в документах нет подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных неоговоренных исправлений; – документы не исполнены карандашом; – документы не имеют серьезных повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание. Специалист, ответственный за прием заявлений и документов, сличает представленные экземпляры оригиналов и копий документов. Результатом административной процедуры является регистрация заявления.				
2.	формирование и направление межведомственных запросов о предоставлении документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги	Ответственный специалист направляет межведомственный запрос о предоставлении документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги в органы, участвующие в предоставлении муниципальной услуги. Межведомственный запрос формируется и направляется в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью, по каналам системы межведомственного электронного взаимодействия.	Максимальное время, затраченное на административную процедуру, не должно превышать 5 рабочих дня с даты поступления заявления	Ответственное лицо	Автоматизированное рабочее место	—

3.	принятие решения о принятии гражданина на учет либо об отказе в принятии его на учет	Ответственное лицо проводит правовую экспертизу заявки с документами в соответствии с действующим законодательством, по результатам которой подготавливает: - проект распоряжения Администрации ЗГО о предоставлении земельного участка бесплатно в собственность; - мотивированный отказ в предоставлении муниципальной услуги.	Не должно превышать 30 календарных дней со дня поступления заявления о приобретении земельного участка	Ответственное лицо	Автоматизированное рабочее место	—
4.	уведомление гражданина о возможности предоставления конкретного земельного участка	Ответственный специалист направляет гражданам в порядке очередности письменные уведомления с предложением о возможности предоставления конкретного земельного участка в собственность бесплатно	14 календарных со дня опубликования в газете «Южноуральская панорама», а также размещение на официальном сайте Уполномоченного органа в сети "Интернет" сводного перечня земельных участков, планируемых к бесплатному предоставлению гражданам в очередном году	Ответственное лицо	Автоматизированное рабочее место	—

5.	принятие решения о предоставлении земельного участка в собственность бесплатно (решения об отказе в предоставлении земельного участка в собственность бесплатно)	по результатам проверки ответственный специалист совершает одно из следующих действий: 1) принимает решение о предоставлении земельного участка в собственность бесплатно и направляет принятое решение заявителю; 2) принимает решение о снятии гражданина с учета и об отказе в предоставлении земельного участка при наличии хотя бы одного из оснований, предусмотренных подпунктом 28.2 настоящего Административного регламента, и направляет принятое решение заявителю	не более чем 30 календарных дней со дня поступления заявления о предоставлении земельного участка	Ответственное лицо	Автоматизированное рабочее место	—
6.	подготовка проекта распоряжения Администрации Златоустовского городского округа о предоставлении земельного участка в собственность бесплатно	Решение о предоставлении земельного участка в собственность бесплатно оформляется в виде распоряжения Администрации Златоустовского городского округа о предоставлении земельного участка в собственность бесплатно. Проект распоряжения Администрации Златоустовского городского округа подлежит согласованию уполномоченными должностными лицами Администрации Златоустовского городского в установленном порядке	5 рабочих дней со дня принятия Комитетом решения о предоставлении земельного участка в собственность бесплатно	Ответственное лицо	Автоматизированное рабочее место	—

7.	Извещение заявителя о готовности распоряжения Администрации Златоустовского городского округа о предоставлении земельного участка в собственность бесплатно, Выписок из ЕГРН о зарегистрированных правах	После выхода распоряжения Администрации Златоустовского городского округа о предоставлении земельного участка в собственность специалист Комитета подает электронное заявление в Управление Росреестра по Челябинской области за проведением государственной регистрации права собственности на земельный участок. После получения Выписки из ЕГРН о зарегистрированных правах Комитет извещает об этом заявителя в телефонном режиме и передает гражданину документы на этот земельный участок (если заявление было подано в Комитет или через Портал)	1 рабочий день, следующий за днем поступления Выписок из ЕГРН о зарегистрированных правах в Комитет	Ответственное лицо	Автоматизированное рабочее место	—
8.	снятие с учета гражданина	Гражданин, внесенный в Реестр, снимается с учета на основании решения Комитета в случаях, предусмотренных пунктом 33.1 административного регламента	30 календарных дней со дня выявления обстоятельств, являющихся основанием для принятия решения о снятии гражданина с учета	Ответственное лицо	Автоматизированное рабочее место	—

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
портал государственных услуг РФ gosuslugi.ru, официальный сайт Златоустовского городского округа zlat-go.ru	портал государственных услуг РФ gosuslugi.ru	портал государственных услуг РФ gosuslugi.ru	требуется предоставление заявителем документов на бумажном носителе	—	ОМС "КУИ ЗГО"	портал государственных услуг РФ gosuslugi.ru, официальный сайт Златоустовского городского округа zlat-go.ru, ОМС "КУИ ЗГО"

ПРИЛОЖЕНИЕ 4
к постановлению Администрации
Златоустовского городского округа
от 01.10.2019 г. № 395-П

Технологическая схема
предоставления муниципальной услуги

Раздел 1. Общие сведения о муниципальной услуге

№ п/п	Параметр	Значение параметра/состояние
1.	Наименование органа, предоставляющего услугу	Орган местного самоуправления "Комитет по управлению имуществом Златоустовского городского округа"
2.	Номер услуги в федеральном реестре	7440100010000296018
3.	Полное наименование услуги	Приватизация муниципального жилищного фонда физическим лицам
4.	Краткое наименование услуги	нет
5.	Административный регламент предоставления услуги	Постановление Администрации Златоустовского городского округа Челябинской области от 27.03.2012 г. № 67-п "Об утверждении Административных регламентов по предоставлению муниципальных услуг органом местного самоуправления «Комитет по управлению имуществом Златоустовского городского округа»
6.	Перечень "подуслуг"	нет
7.	Способы оценки качества предоставления услуги	Контроль за полнотой предоставления муниципальной услуги осуществляется на постоянной основе начальником отдела

Раздел 2. Общие сведения о муниципальной услуге

№ п/ п	Сроки предоставления в зависимости от условий		Основания отказа в приеме заявления	Основания отказа в предоставлении услуги	Основания приостановления предоставления услуги	Срок приостановления предоставления услуги	Способ обращения за получением госуслуги	Способ получения результата
	при подаче заявления по месту жительства	при подаче заявления не по месту жительства (по месту обращения)						
1.	Срок исполнения услуги: максимальный срок оформления договора приватизации, соглашения о передаче из собственности граждан жилого помещения в муниципальную собственность составляет 2 месяца со дня подачи заявления.		1) если при проверке усиленной квалифицированной электронной подписи в случае подачи заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в форме электронных документов будет выявлена ее недействительность	1) заявитель не относится к лицам, занимающих жилые помещения на условиях социального найма, действующих с согласия всех совместно проживающих совершеннолетних членов семьи, а также несовершеннолетних членов семьи с 14 лет, действующих с согласия законных представителей; 2) отсутствие документов, необходимых для приватизации жилья, либо несоблюдение требований к оформлению таких документов; 3) отсутствие согласия на приватизацию кого-либо из членов семьи.	нет	—	МАУ МФЦ ЗГО, портал государственных услуг РФ gosuslugi.ru	МАУ МФЦ ЗГО

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	Физические лица, не использовавшие право на однократную бесплатную приватизацию жилья	1) паспорт физического лица; 2) правоустанавливающие документы на жилое помещение	Выданные в соответствии с законодательством РФ. Должны быть действительными на момент подачи заявления.	Имеется	Представитель заявителя	Доверенность	Выданная в порядке, предусмотренном Гражданским Кодексом РФ (простая письменная или нотариально заверенная). Должны быть действительными на момент подачи заявления.

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
1.	Заявление	заявление о приватизации жилого помещения муниципального жилищного фонда	1 экземпляр, подлинник	нет	нет	Приложение 1 к Административному регламенту, утвержденному Постановлением Администрации ЗГО от 27.03.2012г. №67-п
2.	Документ, удостоверяющий личность	паспорт гражданина Российской Федерации,	1 экземпляр, подлинник	гражданин РФ	установлены законодательством РФ	-
3.	Документы, подтверждающие возможность приватизации	справка о регистрации с места жительства	1/1 принимает правоустанавливающие документ	выдавался до 01.03.2005	установлены законодательством РФ	-
		договор социального найма жилого помещения	1/1 принимает правоустанавливающий документ	выдается после 01.03.2005	нет	-
		ордер на предоставление жилого помещения	1/0 принимает правоустанавливающий документ	представляется по инициативе заявителя	нет	-

		справка, подтверждающая, что ранее право на приватизацию жилья не было использовано	0/1 принимает правоустанавливающий документ	в случае изменения места жительства после 26.07.1991	нет	-
		справка, подтверждающая, что ранее право на приватизацию жилья не было использовано	1/1 принимает правоустанавливающий документ	в случае изменения места жительства после 26.07.1991	нет	-
		справка о неиспользовании (использовании) права приватизации для граждан, зарегистрировавшихся по месту жительства в жилом помещении в период с 04.07.1991 по 01.09.1999	0/1 принимает правоустанавливающий документ	в случае если заявителями являются зарегистрировавшиеся в жилом помещении в период с 04.07.1991 по 01.09.1999	нет	-
		приказ, решения, заключения и разрешения органа опеки и попечительства об исключении несовершеннолетних детей из числа участников приватизации жилой площади	0/1 принимает правоустанавливающий документ	в случае отказа несовершеннолетних детей от участия в приватизации	нет	-
		заявление об отказе в приватизации	0/1 принимает правоустанавливающий документ	в случае отказа от приватизации	нет	-
		согласие родителей (усыновителей), попечителей или органов опеки и попечительства	0/1 принимает правоустанавливающий документ	в случае если заявителями являются несовершеннолетние в возрасте от 14 до 18 лет	нет	-

		решения, приговоры, определения и постановления судов общей юрисдикции и арбитражных судов	0/2 принимает правоустанавливающий документ	в случае если право на жилое помещение оспорено в судебном порядке	нет	-
		решение суда о признании лица недееспособным или ограничено дееспособным	0/1 принимает правоустанавливающий документ	в случае приватизации лицом недееспособным и ограничено дееспособным	нет	-
		документ о периоде проживания за рубежом	1/0 принимает правоустанавливающий документ	в случае обращения граждан, прибывших из зарубежных стран после 1991 года	нет	-
4.	Документ, подтверждающий полномочия заявителя	доверенность	1/0 установление личности представителя заявителя	при обращении представителя заявителя	установлены законодательством (простая письменная, нотариально удостоверенная)	-

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

№ п/ п	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 (при наличии) или 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.	нет	Сведения о регистрации по месту жительства (месту пребывания)	Наименование объекта, адрес, площадь, иные сведения	МАУ МФЦ ЗГО, ОМС "КУИ ЗГО"	Территориальное подразделение УФМС (МВД)	-	5 рабочих дней	-	-
2.	нет	Кадастровый паспорт жилого помещения	Кадастровый номер, адрес, площадь, наименование объекта, иные сведения	МАУ МФЦ ЗГО, ОМС "КУИ ЗГО"	Управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Челябинской области	-	5 рабочих дней	-	-
3.	нет	Сведения из ЕГРН о наличии (отсутствии) у заявителя зарегистрированных прав на объекты недвижимости	Наименование объекта, адрес, площадь, иные сведения	МАУ МФЦ ЗГО, ОМС "КУИ ЗГО"	Управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Челябинской области	-	5 рабочих дней	-	-

Раздел 6. Результат услуги

№ п/п	Документ, являющийся результатом услуги	Требования к документу, являющемуся результатом услуги	Характеристика результата услуги (положительный /отрицательный)	Способы получения результата услуги	Срок хранения невостребованных заявителем результатов услуги	
					в органе	в МФЦ
1.	Договор передачи квартиры в собственность граждан		положительный	МАУ МФЦ ЗГО	2 месяца	1 месяц
2.	Постановление Администрации муниципального образования "Об отказе в безвозмездной передаче гражданам муниципального жилого помещения в порядке приватизации"	Уведомление об отказе в предоставлении муниципальной услуги должно быть обоснованным и содержать все основания отказа	отрицательный	МАУ МФЦ ЗГО	2 месяца	1 месяц

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.	Прием заявления и документов, необходимых для предоставления	Должностное лицо, в обязанности которого входит принятие документов: 1) проверяет документы,	в случае личного обращения заявителя не может превышать 15	Орган местного самоуправления муниципального образования	документальное обеспечение, техническое обеспечение	нет

	муниципальной услуги, их первичная проверка и регистрация	удостоверяющие личность заявителя, свидетельствует своей подписью правильность внесения в заявление паспортных данных заявителя. В случае подачи заявления через представителя заявителя в заявлении указываются фамилия, имя, отчество, почтовый адрес места жительства (места пребывания, фактического проживания) представителя, наименование, номер и серия документа, удостоверяющего личность представителя, сведения об организации, выдавшей документ, удостоверяющий личность представителя, и дате его выдачи, наименование, номер и серия документа, подтверждающего полномочия представителя, сведения об организации, выдавшей документ, подтверждающий полномочия представителя, и дате его выдачи. Указанные сведения подтверждаются подписью представителя заявителя с проставлением даты представления заявления; 2) проводит первичную проверку представленных документов, удостоверяясь, что: тексты документов написаны разборчиво, наименования юридических лиц - без сокращения, с указанием их мест нахождения; фамилии, имена, отчества граждан написаны полностью; в документах нет подчисток,	минут. Извещение о дате получения заявления по почте или возврат заявления и приложенных к нему документов производится в 5-дневный срок с даты получения заявления или документов. срок доставки в орган из МФЦ - один рабочий день; при электронном взаимодействии - заявления и документы передаются в Управление в электронной форме в день приема в МФЦ, а оригиналы заявлений и документов на бумажном носителе передаются в Управление курьерской доставкой МФЦ в течение 5 рабочих дней, следующих за днем подачи документов заявителем в МФЦ		(наличие доступа к автоматизированным системам, наличие МФУ)	
--	--	---	--	--	---	--

	приписок, зачеркнутых слов и иных неоговоренных исправлений; документы не исполнены карандашом; документы не имеют серьезных повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание; 3) снимает копии с подлинников документов, проставляет заверительную надпись, свою должность, личную подпись с ее расшифровкой и дату заверения, оригиналы возвращает заявителю; 4) регистрирует заявление в установленном порядке в день его подачи заявителем лично либо в день поступления заявления по почте из многофункционального центра, либо в день направления электронного сообщения о принятии заявления и документов; 5) в случае личного обращения заявителя выдает расписку-уведомление, в которой указывается количество принятых документов, регистрационный номер заявления, фамилия и подпись должностного лица, ответственного за выполнение административной процедуры по приему заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, принявшего заявление.				
	Специалист многофункционального центра: 1) снимает копии с представленных подлинников документов,	МФЦ	документальное обеспечение, техническое обеспечение	нет	

		необходимых для предоставления муниципальной услуги, заверяет их, возвращает подлинники заявителю; 2) выдает в день обращения документ о приеме заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги; 3) направляет заявление и документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, в уполномоченный орган; 4) 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 уполномоченный орган посредством автоматизированной информационной системы МФЦ (АИС МФЦ) в день приема от заявителя.			(наличие доступа к автоматизированным системам, наличие МФУ)	
--	--	---	--	--	---	--

2.	Формирование и направление межведомственного запроса в государственные органы, организации, участвующие в предоставлении муниципальной услуги	направляет запрос о представлении сведений о государственной регистрации по месту жительства в территориальные подразделения УФМС, запрос о предоставлении Выписки из ЕГРН на жилое помещение и сведений о наличии (отсутствии) у заявителя зарегистрированных прав на объекты недвижимости в Управление Росреестра в форме электронного документа с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия и подключаемых к ней региональных систем межведомственного электронного взаимодействия, а в случае отсутствия доступа к этой системе - на бумажном носителе с соблюдением требований законодательства Российской Федерации в области персональных данных	Не более 10 рабочих дней	Орган местного самоуправления муниципального образования	Техническое обеспечение (наличие доступа к автоматизированным системам, наличие МФУ)	нет
3.	Принятие решения о предоставлении либо об отказе в предоставлении муниципальной услуги	1) проверяет соответствие представленных заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, требованиям законодательства о порядке предоставления пособия; 2) готовит проект решения о предоставлении муниципальной услуги; 3) в случае наличия оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, готовит проект об отказе в предоставлении	Не более 50 дней со дня поступления заявления	Орган местного самоуправления муниципального образования	документальное обеспечение, техническое обеспечение (наличие доступа к автоматизированным системам, наличие МФУ)	нет

		муниципальной услуги				
4.	Направление заявителю результата предоставления муниципальной услуги	Работник, ответственный за рассмотрение документов, направляет заявителю решение о предоставлении (отказе в предоставлении) муниципальной услуги	не должен превышать 1 рабочий день, а в случае принятия решения об отказе в предоставлении государственной услуги - 6 дней с учетом направления заявителю копии решения об отказе в предоставлении государственной услуги.	Орган местного самоуправления муниципального образования	документальное обеспечение, техническое обеспечение (наличие доступа к автоматизированным системам, наличие МФУ)	нет

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
---	--	---	---	--	---	--

портал государственных услуг РФ gosuslugi.ru, официальный сайт Златоустовского городского округа zlat-go.ru	портал государственных услуг РФ gosuslugi.ru	портал государственных услуг РФ gosuslugi.ru	не требуется предоставление заявителем документов на бумажном носителе	—	ОМС "КУИ ЗГО"	портал государственных услуг РФ gosuslugi.ru, официальный сайт Златоустовского городского округа zlat-go.ru, ОМС "КУИ ЗГО"
---	---	---	---	---	------------------	--

ПРИЛОЖЕНИЕ 5
к постановлению Администрации
Златоустовского городского округа
от 01.10.2019 г. № 395-П

Технологическая схема
предоставления муниципальной услуги

Раздел 1. Общие сведения о муниципальной услуге

№ п/п	Параметр	Значение параметра/состояние
1.	Наименование органа, предоставляющего услугу	Орган местного самоуправления "Комитет по управлению имуществом Златоустовского городского округа"
2.	Номер услуги в федеральном реестре	7440100010000641042
3.	Полное наименование услуги	«Выдача разрешения на использование земель и земельных участков, находящихся в муниципальной собственности и государственная собственность на которые не разграничена, без предоставления земельных участков и установления сервитутов»
4.	Краткое наименование услуги	нет
5.	Административный регламент предоставления услуги	Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения на использование земель и земельных участков, находящихся в муниципальной собственности и государственная собственность на которые не разграничена, без предоставления земельных участков и установления сервитутов» от 25.04.2018г. № 183-П.
6.	Перечень "подуслуг"	нет
7.	Способы оценки качества предоставления услуги	Контроль за полнотой предоставления муниципальной услуги осуществляется на постоянной основе начальником отдела

Раздел 2. Общие сведения о муниципальной услуге

[illegible]

1.	- 25 дней со дня поступления заявления о выдаче разрешения на использование земель или земельного участка, находящихся в государственной или муниципальной собственности, в целях, установленных пунктом 1 статьи 39.34 Земельного кодекса Российской Федерации; - 30 календарных дней со дня	нет	Для целей, установленных пунктом 1 статьи 39.34 Земельного кодекса Российской Федерации: а) заявление подано с нарушением требований, установленных пунктами 10.1, 11.1. настоящего Административно го регламента; б) в заявлении указаны цели использования земель или земельного участка или объекты, предполагаемые к размещению, не	нет	-	нет	-	-	Муниципальная услуга предоставляется заявителю непосредственно Комитетом в одной из следующих форм по выбору гражданина: 1) путем обращения гражданина в орган, предоставляющ и муниципальную услугу, с соответствующим заявлением в письменной форме либо в МФЦ для предоставления муниципальной услуги по	лично, по почте через МФЦ, в форме электронного документа с использованием сети "Интернет", в том числе единого портала государственных и муниципальных услуг
----	--	-----	---	-----	---	-----	---	---	--	---

	подачи заявления и документов о выдаче разрешения на использование земель или земельного участка, находящихся в государственной или муниципальной собственности, в соответствии с пунктом 3 статьи 39.36 Земельного кодекса Российской Федерации		предусмотренные пунктом 1 статьи 39.34 Земельного кодекса Российской Федерации; в) земельный участок, на использование которого испрашивается разрешение, предоставлен физическому или юридическому лицу. Для случаев размещения объектов в порядке, предусмотренном пунктом 3 статьи 39.36 Земельного кодекса Российской Федерации: а) заявление подано с нарушением требований, установленных пунктом 10.2, 11.2 настоящего Административного регламента; б) в заявлении указаны объекты, предполагаемые к размещению, не предусмотренные перечнем видов объектов, утвержденным					принципу «одного окна»; 2) в электронной форме с использованием федеральной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)». Предоставление муниципальной услуги в электронной форме осуществляется на базе информационных систем, включая государственные и муниципальные информационные системы, составляющие информационно-технологическую и коммуникационную инфраструктуру, при наличии технической возможности у органа, предоставляющего муниципальную услугу, на момент обращения заявителя для	
--	---	--	--	--	--	--	--	---	--

			постановлением Правительства Российской Федерации в соответствии с положениями части 3 статьи 39.36 Земельного кодекса Российской Федерации; в) в заявлении указана цель использования земель или земельного участка, не соответствующая размещению и эксплуатации объектов, виды которых установлены Правительством Российской Федерации; г) размещение объекта приведет к невозможности использования земель или земельных участков в соответствии с их разрешенным использованием; д) земельный участок или часть земельного участка, на использование которого испрашивается						предоставления муниципальной услуги.	
--	--	--	--	--	--	--	--	--	--------------------------------------	--

		разрешение, предоставлен физическому или юридическому лицу; е) предоставленная схема границ не соответствует предоставленной проектной документации, схеме монтажа, установке, размещения; ж) ранее выдано разрешение на использование испрашиваемого заявителем земельного участка или его части; з) размещение объекта приведет к нарушению требований, установленных федеральным законодательство м, санитарно- эпидемиологичес кими, градостроительны ми и строительными нормами и правилами, а также правилами благоустройства муниципального образования; и) земельный							
--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

			участок или часть земельного участка зарезервированы для государственных или муниципальных нужд; к) земельный участок планируется для размещения элементов благоустройства, предназначенных для обслуживания, эксплуатации и благоустройства многоквартирного дома;						
			л) размещения объектов, указанных в пункте 18 перечня, повлечет ограничение доступа на территорию общего пользования, которой беспрепятственно пользуется неограниченный круг лиц;						
			м) заявление, приложенные к нему документы, содержат недостоверную информацию и						

			(или) противоречат друг другу и (или) документам, полученным в рамках межведомственно го информационного взаимодействия; н) земельный участок включен в перечни земельных участков, подлежащих предоставлению отдельным категориям граждан в соответствии с законодательство м Челябинской области; о) в отношении земельного участка принято решение о проведении аукциона по продаже земельного участка или продаже права на заключение договора аренды								
--	--	--	---	--	--	--	--	--	--	--	--

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 представи- телями 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.	юридически е и физические лица	Паспорт, приказ о назначении руководителя юридического лица	Выданные в соответствии с законодательством РФ. Должны быть действительными на момент подачи заявления.	Имеется	Представитель заявителя	Доверенность	Выданная в порядке, предусмотренном Гражданским Кодексом РФ (нотариально заверенная). Должна быть действительной на момент подачи заявления.

Раздел 4. Документы, предоставляемые заявителем для получения услуги

№ п/ п	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 / заполнени я документа
1	Заявление	1/0 принимается заявление	нет	нет	Приложение 2 к Постановлению Администрации ЗГО 25.04.2019 г. № 183-П	—
2	копии документов, удостоверяющих личность заявителя и представителя заявителя, и документа, подтверждающего полномочия представителя заявителя, в случае, если заявление подается представителем заявителя	1/1 сверка копии с оригиналом и возврат заявителю подлинника	предоставляется при каждом обращении	установлены законодательство м Российской Федерации	—	—
3	Доверенность	1/1 установление личности представителя заявителя	при обращении представителя заявителя	установлены законодательст вом Российской Федерации (нотариально удостоверенная)	—	—
4	схема границ предполагаемых к использованию земель или части земельного участка на кадастровом плане территории с указанием координат характерных точек границ территории - в	1/0 принимаются схемы	нет	установлены законодательство м Российской Федерации	—	—

	случае, если планируется использовать земли или часть земельного участка (с использованием системы координат, применяемой при ведении государственного кадастра недвижимости)					
5	документы, подтверждающие основания для использования земельного участка для размещения объекта (проектная документация, схема монтажа, установки, размещения, которые имеют необходимые согласования, документы о правах заявителя на земельный участок и (или) индивидуальный жилой дом (часть жилого дома)	1/0	нет	установлены законодательство м Российской Федерации	—	—
6	материалы, содержащие графические, экспозиционные решения, отображающие объемно-пространственный и архитектурно-художественный вид объекта	1/0	нет	установлены законодательство м Российской Федерации	—	—
7	геологический отвод	1/0	нет	установлены законодательство м Российской Федерации	—	—

8	технико-экономические характеристики планируемого объекта и технические условия размещения объекта (при наличии)	1/0	нет	установлены законодательством Российской Федерации	—	—
---	--	-----	-----	--	---	---

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

№ п/п	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 (при наличии) или 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.	нет	Выписка из ЕГРИП/ Выписка из ЕГРЮЛ	Выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей /Выписка из Единого государственного реестра юридических лиц	МАУ МФЦ ЗГО, ОМС "КУИ ЗГО»	УФНС России по Челябинской области	—	1 день-направление запроса; 5 дней-направление ответа на запрос	—	—

2.	нет	Выписка из ЕГРН о правах на испрашиваемый земельный участок	Выписка из ЕГРН о правах на испрашиваемый земельный участок	МАУ МФЦ ЗГО, ОМС "КУИ ЗГО»	Управление Росреестра по Челябинской области	—	1 день-направление запроса; 5 дней-направление ответа на запрос	—	—
3.	нет	Выписка из ЕГРП о правах на здания, строения, сооружения, находящиеся на испрашиваемом земельном участке	Выписка из ЕГРП о правах на здания, строения, сооружения, находящиеся на испрашиваемом земельном участке	МАУ МФЦ ЗГО, ОМС "КУИ ЗГО»	Управление Росреестра по Челябинской области	—	1 день-направление запроса; 5 дней-направление ответа на запрос	—	—
4.	нет	копия лицензии, удостоверяющей право проведения работ по геологическому изучению недр	копия лицензии, удостоверяющей право проведения работ по геологическому изучению недр	МАУ МФЦ ЗГО, ОМС "КУИ ЗГО»	Министерство имущества и природных ресурсов Челябинской области	—	1 день-направление запроса; 5 дней-направление ответа на запрос	—	—

Раздел 6. Результат услуги

№ п/п	Документ, являющийся результатом услуги	Требования к документу, являющемуся результатом услуги	Характеристика результата услуги (положительный/ отрицательный)	Способы получения результата услуги	Срок хранения невостребованных заявителем результатов услуги	
					в органе	в МФЦ
1.	распоряжение Администрации Златоустовского городского округа о разрешении использования земель, находящихся в государственной или муниципальной собственности, без предоставления земельных участков и установления сервитута	Решение о выдаче разрешения должно содержать: Для целей, установленных пунктом 1 статьи 39.34 Земельного кодекса Российской Федерации: 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;	положительный	лично, по почте с почтовым уведомлением о вручении, через полномочного представителя, через МФЦ, в форме электронного документа с использованием сети "Интернет", в том числе единого портала государственных и муниципальных услуг	нет	нет

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.

Для случаев
размещения
объектов в порядке,
предусмотренном
пунктом 3 статьи
39.36 Земельного
кодекса Российской
Федерации:

а) кадастровый
номер земельного
участка в случае,
если планируется
использование
всего земельного
участка;

б) полное
наименование

		юридического лица, которому выдано разрешение, или фамилия, имя, и (при наличии) отчество, в случае выдачи разрешения физическому лицу; в) перечень объектов, с указанием их количества, в отношении которых выдано разрешение; г) срок, на который выдано решение о выдаче разрешения; д) указание об обязанности лиц, получивших решение, 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;				
--	--	---	--	--	--	--

е) указание на недопустимость повреждения сетей инженерно-технического обеспечения и иных подземных линейных объектов, находящихся в границах используемых земель или земельного участка;

ж) указание на обязанность по обеспечению пешеходного движения проезда пожарной охраны, полиции, скорой медицинской помощи, иных специализированных служб, в случае выдачи разрешения для размещения объекта, предусмотренного пунктами 4 и 18 перечня.

В случае если планируется использование земель или части земельного участка, к решению о выдаче разрешения прилагается схема границ предполагаемых к использованию

		земель или части земельного участка на кадастровом плане территории с указанием координат характерных точек их границ.				
2.	мотивированный отказ в предоставлении муниципальной услуги	Уведомление об отказе в предоставлении муниципальной услуги должно быть обоснованным и содержать все основания отказа	отрицательный	лично, по почте с почтовым уведомлением о вручении, через полномочного представителя, через МФЦ, в форме электронного документа с использованием сети "Интернет", в том числе единого портала государственных и муниципальных услуг	нет	нет

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.	прием и регистрация документов	Специалист, ответственный за прием документов, устанавливает личность заявителя, в том числе проверяет документ, удостоверяющий личность, проверяет полномочия заявителя, в том числе полномочия представителя действовать от его имени. Специалист, ответственный за прием заявления и документов, проверяет соответствие представленных документов требованиям, удостоверившись в том, что: – документы в установленных законодательством случаях нотариально удостоверены, скреплены печатями, имеют надлежащие подписи сторон или определенных законодательством должностных лиц; – тексты документов написаны разборчиво, наименования юридических лиц – без сокращений, с указанием их мест нахождения; – фамилии, имена и отчества физических лиц, адреса их мест жительства написаны полностью;	В случае соответствия представленных заявления и документов требованиям Регламента производится регистрация документов в течение 1 рабочего дня с даты их поступления	Ответственное лицо	Автоматизированное рабочее место	—

		– в документах нет подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных неоговоренных исправлений; – документы не исполнены карандашом; – документы не имеют серьезных повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание. Специалист, ответственный за прием заявлений и документов, сличает представленные экземпляры оригиналов и копий документов. Результатом административной процедуры является регистрация заявления.				
2.	формирование и направление межведомственных запросов	Ответственный специалист направляет межведомственный запрос о предоставлении документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги в органы, участвующие в предоставлении муниципальной услуги. Межведомственный запрос формируется и направляется в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью, по каналам системы межведомственного электронного взаимодействия.	Максимальное время, затраченное на административную процедуру, не должно превышать 5 рабочих дня с даты поступления заявления	Ответственное лицо	Автоматизированное рабочее место	–

3.	принятие решения о выдаче (отказе в выдаче) разрешения на использование земель или земельного участка	Ответственное лицо проводит правовую экспертизу заявки с документами в соответствии с действующим законодательством, по результатам которой подготавливает: - проект распоряжения Администрации Златоустовского городского округа о разрешении использования земель, находящихся в государственной или муниципальной собственности, без предоставления земельных участков и установления сервитута; - мотивированный отказ в предоставлении муниципальной услуги.	- 25 дней со дня поступления заявления о выдаче разрешения на использование земель или земельного участка, находящихся в государственной или муниципальной собственности, в целях, установленных пунктом 1 статьи 39.34 Земельного кодекса Российской Федерации; - 30 календарных дней со дня подачи заявления и документов о выдаче разрешения на использование земель или земельного участка, находящихся в государственной или муниципальной собственности, в соответствии с пунктом 3 статьи 39.36 Земельного кодекса Российской Федерации	Ответственное лицо	Автоматизированное рабочее место	—
----	--	---	--	---------------------------	---	----------

4.	выдача разрешения на использование земель или земельного участка или мотивированного отказа в предоставлении муниципальной услуги заявителю	Решение о выдаче или об отказе в выдаче разрешения, направляется секретарем Комитета заявителю заказным письмом в течение трех рабочих дней со дня его принятия. Если заявление было подано через МФЦ, распоряжение Администрации Златоустовского городского округа о предоставлении земельного участка в собственность бесплатно направляется в МФЦ в 3-дневный срок с момента выхода указанного документа. Результат муниципальной услуги может быть выдан заявителю на руки в Комитете с отметкой о его получении	3 рабочих дня со дня поступления в Комитет распоряжения о разрешении на использование земель или земельного участка либо подписанного уполномоченным лицом отказа в выдаче разрешения	Ответственное лицо	Автоматизированное рабочее место	—
----	---	--	---	--------------------	----------------------------------	---

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
портал государственных услуг РФ gosuslugi.ru, официальный сайт Златоустовского городского округа zlat-go.ru	портал государственных услуг РФ gosuslugi.ru	портал государственных услуг РФ gosuslugi.ru	требуется предоставление заявителем документов на бумажном носителе	—	ОМС "КУИ ЗГО"	портал государственных услуг РФ gosuslugi.ru, официальный сайт Златоустовского городского округа zlat-go.ru, ОМС "КУИ ЗГО"