

Приложение № 13
к протоколу заседания комиссии
по повышению качества предоставления
муниципальных услуг
от 16.05.2018 г. № 1

Технологическая схема
по организации предоставления муниципальной услуги «Предоставление
варенду земельных участков, находящихся в муниципальной собственности,
изземельных участков, государственная собственность на которые не разграничена,
собственникам расположенных наданных земельных участках зданий,
сооружений»

Раздел 1. «Общие сведения о муниципальной услуге»

№	Параметр	Значение параметра/ состояние
1	2	3
1.	Наименование органа, предоставляющего услугу	Комитет по управлению имуществом и земельным отношениям муниципального района «Шилкинский район».
2.	Номер услуги в федеральном реестре	7525400010000006930
3.	Полное наименование услуги	Предоставление в аренду земельных участков, находящихся в муниципальной собственности, и земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, собственникам расположенных на данных земельных участках зданий, сооружений
4.	Краткое наименование услуги	Предоставление в аренду земельных участков, находящихся в муниципальной собственности, и земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, собственникам расположенных на данных земельных участках зданий, сооружений
5.	Административный регламент предоставления муниципальной услуги	Постановление администрации муниципального района «Шилкинский район» от 12.02.2016 г. № 40 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление в аренду земельных участков, находящихся в муниципальной собственности, и земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, собственникам расположенных на данных земельных участков зданий, сооружений"»

№	Параметр	Значение параметра/ состояние
1	2	3
6.	Перечень «подуслуг»	<i>нет</i>
7.	Способы оценки качества предоставления муниципальной услуги	Анкетирование

Раздел 2. «Общие сведения об услуге»

№	Наименование услуги	Срок предоставления в зависимости от условий		Основания отказа в приеме документов	Основания отказа в предоставлении услуги	Основания предоставления услуги	Срок предоставления услуги	Плата за предоставление услуги			Способ обращения за получением услуги	Способ получения результата услуги
		При подаче заявления по месту жительства (месту нахождения юр. лица)	При подаче заявления не по месту жительства (по месту обращения)					Наличие платы	Реквизиты нормативного правового акта, являющегося основанием для взимания платы	КБК для взимания платы		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
1	Предоставление в аренду земельных участков, находящихся в муниципальной собственности	В срок не более чем тридцать дней со дня поступления заявления о предоставлении	В срок не более чем тридцать дней со дня поступления заявления о предоставлении	1) обращение с заявлением неуполномоченного лица; 2) непредста	- 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	нет	нет	нет	-	-	Личное обращение в орган, предоставляющий услугу; личное обращение в	В органе предоставляем услугу, на бумажном носителе; в

ности, и земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, собственникам расположенных на данных земельных участках зданий, сооружений	авлении земельного участка в аренду Администрацией рассматривается поступившее заявление, проверяется наличие или отсутствие оснований, предусмотренных пунктом 2.11 настоящего Административного регламента, и по	влении земельного участка в аренду Администрацией рассматривается поступившее заявление, проверяется наличие или отсутствие оснований, предусмотренных пунктом 2.11 настоящего Административного регламента, и по	вление заявителя документом: 1) копия документа, удостоверяющего личность заявителя (заявителей), являющегося физическим лицом; 2) копия документа, подтверждающего полномочия представителя заявителя; 3) копии документов, удостоверяющих (установленных)	пользования, пожизненного наследуемого владения или аренды, за исключением случаев, если с заявлением о предоставлении земельного участка обратился обладатель данных прав или подано заявление о предоставлении земельного участка в соответствии с подпунктом 10 пункта 2 статьи 39 ¹⁰ Земельного кодекса Российской Федерации; - на указанном в заявлении о предоставлении земельного участка земельном участке расположены здание, сооружение, объект незавершенного строительства, принадлежащие гражданам или юридическим лицам, за исключением случаев, если сооружение (в том числе сооружение, строительство которого не завершено) размещается на земельном участке на условиях сервитута или на земельном участке размещен объект, предусмотренный пунктом 3 статьи 39 ³⁶ Земельного кодекса Российской Федерации, и это не препятствует использованию земельного участка в соответствии с его разрешенным использованием либо с заявлением о предоставлении земельного участка обратился собственник этих здания, сооружения, помещений в них, этого объекта						МФЦ; почтовая связь.	МФЦ; почтовая связь
--	--	---	--	---	--	--	--	--	--	----------------------	---------------------

		<p>результата там указанных результатов рассмотрения и проверки и совершения одного из следующих действий:</p> <p>1) осуществляет подготовку проекта договора аренды земельного участка в трех экземплярах и их подписание, а</p>	<p>результата там указанных результатов рассмотрения и проверки и совершения одного из следующих действий:</p> <p>1) осуществляет подготовку проекта договора аренды земельного участка в трех экземплярах и их подписание, а также</p>	<p>право заявителя на здания, сооружения, если право на такие здания, сооружения не зарегистрированы в Едином государственном реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним (далее – ЕGRP);</p> <p>4) копия документа, удостоверяющего (устанавливающего) право заявителя на испрашиваемый</p>	<p>незавершенного строительства;</p> <p>- 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;</p> <p>- 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;</p> <p>- указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок является зарезервированным для государственных или муниципальных нужд в случае, если заявитель обратился с заявлением о</p>							
--	--	---	---	--	--	--	--	--	--	--	--	--

		также направляет проекты указанного договора для подписания заявителем, если не требуется образование испрашиваемого земельного участка или его границ; 2) принимает решение об отказе в	направляет проекты указанного договора для подписания заявителем, если требуется образование испрашиваемого земельного участка или его границ; 2) принимает решение об отказе в	земельный участок, если право на такой земельный участок не зарегистрировано в ЕГРП; 5) заверенный перевод на русский язык документа о государственной регистрации и юридического лица в соответствии с законодательством иностранного государства в случае, если заявителем является иностранное	предоставлении земельного участка в собственность, постоянное (бессрочное) пользование или с заявлением о предоставлении земельного участка в аренду, безвозмездное пользование на срок, превышающий срок действия решения о резервировании земельного участка, за исключением случая предоставления земельного участка для целей резервирования; - разрешенное использование земельного участка не соответствует целям использования такого земельного участка, указанным в заявлении о предоставлении земельного участка, за исключением случаев размещения линейного объекта в соответствии с утвержденным проектом планировки территории; - предоставление земельного участка на заявленном виде прав не допускается; - в отношении земельного участка, указанного в заявлении о его предоставлении, не установлен вид разрешенного использования; - указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок не отнесен к определенной категории земель; - границы земельного участка,							
--	--	--	---	---	--	--	--	--	--	--	--	--

		решени и должны быть указаны все основан ия отказа.	быть указаны все основан ия отказа.										
--	--	---	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

Раздел 3. Сведения о заявителях услуги

№ п/п	Категории лиц, имеющих право на получение услуги	Документ, подтверждаю щий правомочие заявителя соответствую щей категории на получение услуги	Установленные требования к документу, подтверждающему правомочие заявителя соответствующей категории на получение услуги	Наличи е возмож ности подачи заявлен ия на предост авление услуги предста вителя ми заявите ля	Исчерпывающий перечень лиц, имеющих право на подачу заявления от имени заявителя	Наименован ие документа, подтверждаю щего право подачи заявления от имени заявителя	Установленные требования к документу, подтверждающе му право подачи заявления от имени заявителя
1	2	3	4	5	6	7	8
Предоставление в аренду земельных участков, находящихся в муниципальной собственности, иземельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, собственникам расположенных наданных земельных участках зданий, сооружений							
1	Физические	Документ,	Действующий паспорт в	да	Уполномоченные	Документ,	Действующий

	лица, имеющие в собственности здания, сооружения, расположенные на земельных участках	подтверждающей личность (паспорт заявителя)	соответствии с установленной формой	<p>представители:</p> <ul style="list-style-type: none"> - законные представители (родители, опекуны, усыновители) несовершеннолетних в возрасте до 14 лет; несовершеннолетний в возрасте от 14 до 18 лет может подать заявление только с согласия своих законных представителей – родителей, усыновителей или попечителей (за исключением случаев объявления несовершеннолетнего полностью дееспособным (эмансипация) или его вступления в брак в порядке, установленном законодательством Российской Федерации); - опекуны недееспособных граждан; - представители, 	удостоверяющей личность представителя (паспорт); документ, подтверждающий в установленном порядке полномочия уполномоченного представителя	паспорт, в соответствии с установленной формой, действующий, подтверждающий право законного представителя, утвержденный надлежащим образом органом, представляющим такое право; нотариально заверенная доверенность
--	---	---	-------------------------------------	---	--	---

					действующие в силу полномочий, основанных на нотариально удостоверенной доверенности или нотариально удостоверенном договоре.		
2	Юридические лица, имеющие в собственности здания, сооружения, расположенные на земельных участках	Документ, удостоверяющий личность заявителя; Документ, подтверждающий полномочия на получение услуги	Документы могут быть представлены как в подлинниках, так и в копиях, заверенных выдающей документы организацией или нотариально.	да	От имени юридического лица заявление может быть подано лицом, имеющим право действовать от имени юридического лица без доверенности, либо представителем, действующим на основании доверенности, оформленной в установленном законом порядке	Документ, удостоверяющий личность представителя (паспорт); документ, подтверждающий в установленном порядке полномочия уполномоченного представителя; документ, подтверждающий право гражданина действовать от имени юридического лица без доверенности	1.Тексты документов, представляемых для оказания услуги, должны быть написаны разборчиво. 2.Доверенность должна быть оформлена в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации. Доверенность, выданная заявителем - юридическим лицом своему представителю должна быть

							заверена печатью заявителя и подписана руководителем заявителя или уполномоченным этим руководителем лицом.
3	Индивидуальные предприниматели, имеющие в собственности здания, сооружения, расположенные на земельных участках	Документ, подтверждающий личность (паспорт заявителя)	Действующий паспорт в соответствии с установленной формой	да	От имени индивидуального предпринимателя заявление может быть подано лицом, имеющим право действовать от имени индивидуального предпринимателя на основании доверенности, оформленной в установленном законом порядке.	Документ, удостоверяющий личность представителя (паспорт); документ, подтверждающий в установленном порядке полномочия уполномоченного представителя	1. Тексты документов, представляемых для оказания услуги, должны быть написаны разборчиво. 2. Доверенность должна быть оформлена в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации. Доверенность, выданная заявителем - юридическим лицом своему

							представителю должна быть заверена печатью заявителя и подписана руководителем заявителя или уполномоченным этим руководителем лицом.
--	--	--	--	--	--	--	--

Раздел 4. Документы, предоставляемые заявителем для получения услуги

№ п/п	Категория документа	Наименования документов, которые представляет 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	2	3	4	5	6	7	8
Предоставление в аренду земельных участков, находящихся в муниципальной собственности, иземельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, собственникам расположенных наданных земельных участках зданий, сооружений							
1.1.	Заявление	Заявление, в письменной форме или форме электронного документа	1/0 специалист Администрации; специалист МФЦ проверяет, принимает документ и приобщает к пакету документов	нет	В соответствии с установленной формой, наличие даты и подписи заявителя	Приложение № 1 к схеме	Приложение № 2 к схеме
1.2.	Документ, удостоверяющий личность заявителя (паспорт)	Копия документа, удостоверяющего личность заявителя (заявителей), являющегося физическим лицом	0/1 специалист Администрации; специалист МФЦ проверяет, принимает документ и приобщает к пакету документов	нет	Действующий паспорт, в соответствии с установленной формой	В соответствии с установленной формой законодательством РФ	нет
1.3.	Документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя в случае, если с заявлением обращается	Копия документа, подтверждающего полномочия представителя заявителя	0/1 специалист Администрации; специалист МФЦ проверяет, принимает документ и приобщает к пакету документов	нет	Действующий, документ нотариально заверен, скреплен печатью, наличие	Утвержденной формы нет	Информация имеет индивидуальный характер

	представитель заявителя (доверенность)				подписи должностного лица		
1.4.	Правоустанавливающие документы на объект недвижимости	копии документов, удостоверяющих (устанавливающих) право заявителя на здания, сооружения, если право на такие здания, сооружения не зарегистрированы в ЕГРП)	0/1 специалист Администрации; специалист МФЦ проверяет, принимает документ и приобщает к пакету документов	нет	Документ в соответствии с установленной формой	В соответствии с установленной формой законодательства РФ	нет
1.5	Выписку из Единого государственного реестра недвижимости (при его наличии) либо в случае, если земельный участок не сформирован в установленном действующим законодательством порядке заявитель представляет план-схему земельного участка	Копии документов	0/1 специалист Администрации; специалист МФЦ проверяет, принимает документ и приобщает к пакету документов	нет	Документ в соответствии с установленной формой	В соответствии с установленной формой законодательства РФ	нет
1.5.	Правоустанавливающие документы на земельный участок	Копия документа, удостоверяющего (устанавливающего) право заявителя на испрашиваемый земельный участок, если право на такой	0/1 специалист Администрации; специалист МФЦ проверяет, принимает документ и приобщает к пакету документов	нет	Документ в соответствии с установленной формой	В соответствии с установленной формой законодательства РФ	нет

		земельный участок не зарегистрировано в ЕГРП					
1.6.	Сообщение заявителя (заявителей), содержащее перечень объектов недвижимости на испрашиваемом земельном участке	Сообщение заявителя (заявителей) по установленной форме, содержащее перечень всех зданий, сооружений, расположенных на испрашиваемом земельном участке с указанием их кадастровых (условных, инвентарных) номеров и адресных ориентиров	1/0 специалист Администрации; специалист МФЦ проверяет, принимает документ и приобщает к пакету документов	нет	Тексты документов должны быть читаемы, не должны содержать подчисток либо приписок, зачеркнутых слов и иных не оговоренных в них исправлений.	Приложение № 3 к схеме	Приложение № 4 к схеме
1.7.	Перевод на русский язык документов о государственной регистрации юридического лица в соответствии с законодательством иностранного государства	Заверенный перевод на русский язык документов о государственной регистрации юридического лица в соответствии с законодательством иностранного государства в случае, если заявителем является иностранное юридическое лицо	1/0 специалист Администрации; специалист МФЦ проверяет, принимает документ и приобщает к пакету документов	нет	Действующий, документ нотариально заверен, скреплен печатью, наличие подписи должностного лица	Утвержденной формы нет	Информация имеет индивидуальный характер

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

Реквизиты актуальной технологической карты межведомственного взаимодействия	Наименование запрашиваемого документа (сведения)	Перечень и состав сведений, запрашиваемых в рамках межведомственного информационного взаимодействия	Наименование органа (организации), направляющего (ей) межведомственный запрос	Наименование органа (организации), в адрес которого (ой) направляется межведомственный запрос	SID электронного сервиса	Срок осуществления межведомственного информационного взаимодействия	Форма (шаблон) межведомственного запроса	Образец заполнения формы межведомственного запроса
1	2	3	4	5	6	7	8	9
Предоставление в аренду земельных участков, находящихся в муниципальной собственности, из земель государственный на которые не разграничена, собственникам расположенных на земельных участках зданий, сооружений								
	Сервис предоставления услуг Росреестра в электронном	Выписка из Единого государственного реестра недвижимости	Администрация муниципального района «Шилкинский	Управление Федеральной службы государственной регистрации,	SID0003626	Максимальный срок – 5 рабочих дней со дня поступления заявления и прилагаемых к нему документов в		

	виде	ти на объект недвижимос ти	ий	кадастра и картографии по Забайкальском у краю		Администрацию либо в филиал КГАУ «МФЦ»		
	Общедоступн ые сведения/вып иска из ЕГРЮЛ/ЕГР ИП	Выписка из ЕГРЮЛ или ЕГРИП	Администра ция муниципаль ного района «Шилкинск ий	ФНС	SID0003397	Максимальный срок – 5 рабочих дней со дня поступления заявления и прилагаемых к нему документов в Администрацию либо в филиал КГАУ «МФЦ»		

Раздел 6. Результат услуги

№	Документ/документы, являющиеся результатом услуги	Требования к документу/докуме нтам, являющимся результатом услуги	Характерист ика результата (положитель ный/отрицат ельный)	Форма документа/док ументов, являющимся результатом услуги	Образец документа/д окументов, являющихся результатом услуги	Способ получения результата	Срок хранения невостребованных заявителем результатов	
							в органе	в МФЦ
							8	9
Предоставление в аренду земельных участков, находящихся в муниципальной собственности, иземельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, собственникам расположенных наданных земельных участках зданий, сооружений								
1.1.	Договор аренды земельного участка	Договор аренды земельного участка в соответствии с требованиями Гражданского	Положитель ный	В соответствии с установленной формой	-	Лично на бумажном носителе, по почте заказным	-	30 дней

		кодекса РФ и Земельного кодекса РФ				письмом с уведомление м, на бумажном носителе в МФЦ		
1.2.	Уведомление об отказе в выдаче договора аренды земельного участка	Письмо об отказе в предоставлении земельного участка в аренду	Отрицательн ый	Уведомление об отказе	-	Лично на бумажном носителе, по почте заказным письмом с уведомление м, на бумажном носителе в МФЦ	-	<i>30 дней</i>
1.3.	Уведомление о принятии решения о проведении аукциона по продаже права на заключение договора аренды на земельный участок	Письмо о принятии решения о проведении аукциона по продаже права на заключение договора аренды на земельный участок	положитель ный	-	-	Лично на бумажном носителе, по почте заказным письмом с уведомление м, на бумажном носителе в МФЦ	-	<i>30 дней</i>

Раздел 7. «Технологические процессы предоставления услуги»

№ п/п	Наименование процедуры процесса	Особенности исполнения процедуры процесса	Сроки исполнения процедуры (процесса)	Исполнитель процедуры процесса	Ресурсы, необходимые для выполнения процедуры процесса	Формы документов, необходимые для выполнения процедуры процесса
1	2	3	4	5	6	7
Предоставление в аренду земельных участков, находящихся в муниципальной собственности, иземельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, собственникам расположенных наданных земельных участках зданий, сооружений						
1.1.	Прием и регистрация заявления и прилагаемых к нему документов	1. регистрация в системе «ГИС ПРИС»; 2. проверка наличия документов согласно списку приложений в тексте заявления; и проставляет регистрационный штамп на заявлении. 2. передача заявления руководителю Администрации или лицу, исполняющему его обязанности, для резолюции. 3. Заявление и прилагаемые к нему документы с	1 рабочий день	Ответственный специалист Администрации; специалист МФЦ	Форма, бланки, принтер	Заявление; расписка в получении от заявителя документов с указанием их перечня и даты

	<p>резолюцией руководителя Администрации направляются начальнику отдела, который назначает специалиста отдела, ответственного за предоставление муниципальной услуги.</p> <p>Способом фиксации результата выполнения административной процедуры, в том числе в электронной форме, является регистрация заявления о предоставлении муниципальной услуги в системе «ГИС ПРИС» в отделе Администрации.</p> <p>Документы, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и (или) подведомственных государственным органам и органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении государственных или муниципальных услуг, за исключением документов, указанных в <u>части 6 статьи 7</u> Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» запрашиваются Администрацией либо филиалом КГАУ «МФЦ» в соответствии с соглашением о взаимодействии с использованием системы межведомственного электронного взаимодействия.</p> <p>4. осуществление подготовки и направление запроса в государственные органы, органы местного самоуправления и (или) подведомственные государственным органам и органам местного самоуправления организации, участвующие в предоставлении государственных или муниципальных услуг, в распоряжении которых находятся документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги.</p> <p>Направление запроса осуществляется по каналам системы межведомственного электронного взаимодействия.</p> <p>Максимальный срок выполнения данного действия</p>				получения
--	--	--	--	--	-----------

		<p>составляет 5 рабочих дней со дня поступления заявления и прилагаемых к нему документов в Администрацию либо в филиал КГАУ «МФЦ».</p> <p>Результатом запроса является получение из государственных органов, органов местного самоуправления и (или) подведомственных государственным органам и органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении государственных или муниципальных услуг, запрашиваемых документов, либо отказа в их предоставлении.</p> <p>Заявители имеют право осуществлять мониторинг хода предоставления муниципальной услуги (административной процедуры) с использованием Портала.</p>				
1.2.	<p>Проверка заявления и прилагаемых к нему документов, принятие решения о возврате заявления заявителю</p>	<p>1. проверка поступившего заявления (содержание и правильность заполнения заявления) и прилагаемые к нему документы на их соответствие установленному перечню:</p> <ul style="list-style-type: none"> - копия документа, удостоверяющего личность заявителя (заявителей), являющегося физическим лицом; - копия документа, подтверждающего полномочия представителя заявителя; - копии документов, удостоверяющих (устанавливающих) право заявителя на здания, сооружения, если право на такие здания, сооружения не зарегистрированы в ЕГРП; - копия документа, удостоверяющего (устанавливающего) право заявителя на испрашиваемый земельный участок, если право на такой земельный участок не зарегистрировано в ЕГРП; - сообщение заявителя (заявителей) по установленной форме, содержащее перечень всех зданий, сооружений, расположенных на испрашиваемом земельном участке с указанием их кадастровых (условных, инвентарных) 	10 рабочих дней	<p>Ответственный специалист Администрации</p>	<p>Принтер, интернет</p>	нет

	<p>номеров и адресных ориентиров;</p> <p>- заверенный перевод на русский язык документов о государственной регистрации юридического лица в соответствии с законодательством иностранного государства в случае, если заявителем является иностранное юридическое лицо.</p> <p>2. В случае, если выявлены неточности в заявлении, либо приложены не все требуемые документы, либо, в случае, если Администрация не распоряжается данным земельным участком, подготовка в течение одного рабочего дня письма о возврате заявителю заявления о предоставлении земельного участка в аренду с указанием причины возврата, который передается на согласование начальнику отдела Администрации.</p> <p>Начальник отдела Администрации в течение одного рабочего дня рассматривает подготовленный проект документа, визирует его, либо, при наличии ошибок возвращает исполнителю, ответственному за обработку документов, на доработку.</p> <p>3. Передача проекта письма Администрации о возврате заявления заявителю на подпись руководителю Администрации или уполномоченному им лицу.</p> <p>Руководитель Администрации или уполномоченное им лицо подписывает переданный документ либо возвращает его на доработку.</p> <p>Возвращенный документ находится на доработке у Исполнителя, ответственного за обработку документов, в течение одного рабочего дня;</p> <p>4. Регистрация в течение одного рабочего дня подписанного документа в системе «ГИС ПРИС»;</p> <p>5. Информирование заявителя в течение одного рабочего дня о подготовленном документе и возможности его получения в Администрации.</p> <p>В случае если заявление и прилагаемые к нему документы</p>				
--	--	--	--	--	--

		были поданы заявителем в филиал КГАУ «МФЦ», документы направляются в филиал КГАУ «МФЦ» в порядке и сроки, установленные соглашением о взаимодействии между филиалом КГАУ «МФЦ» и Администрацией.				
1.3	Принятие решения об опубликовании сообщения о приеме заявлений о предоставлении в аренду земельного участка для целей, не связанных со строительством	<p>1. В случае утверждения схемы расположения земельного участка на кадастровом плане, ответственным за обработку документов в течение 14 дней осуществляется опубликование сообщения о приеме заявлений о предоставлении в аренду такого земельного участка с указанием местоположения земельного участка, его площади, разрешенного использования в периодическом печатном издании, а также на официальном сайте Администрации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет".</p> <p>2. В течение одного месяца со дня опубликования указанного сообщения специалистами отдела Администрации осуществляется прием дополнительных заявлений.</p>	44 дня	Ответственный специалист Администрации	Форма, бланки, принтер, интернет	Нет
1.4	Принятие решения о проведении аукциона по продаже права на заключение договора аренды земельного участка	<p>1. В случае поступления дополнительных заявлений о предоставлении в аренду земельного участка специалистом отдела землеустройства, ответственным за обработку документов, в течение 30 дней готовится проект распоряжения о проведении аукциона по продаже права на заключение договора аренды на него.</p> <p>2. Подготовленный проект распоряжения передается на согласование начальнику отдела Администрации.</p> <p>3. Начальник отдела Администрации в течение одного рабочего дня рассматривает подготовленный проект распоряжения, согласовывает его, либо, при наличии ошибок, возвращает специалисту отдела Администрации, ответственному за обработку документов, на доработку. Согласованный проект распоряжения передается на подпись руководителю Администрации или</p>	33 дня	Ответственный специалист Администрации;	Форма, бланки, принтер, интернет	Нет

		<p>уполномоченному им лицу.</p> <p>4. Руководитель Администрации или уполномоченное им лицо подписывает представленный проект распоряжения либо возвращает его на доработку.</p> <p>Возвращенный документ дорабатывается специалистом отдела Администрации, ответственным за обработку документов, в течение одного рабочего дня.</p> <p>5. В течение одного рабочего дня подписанное распоряжение регистрируется в системе «ГИС ПРИС».</p>				
1.5	<p>Выдача заявителю уведомления о принятии решения о проведении аукциона по продаже права на заключение договора аренды земельного участка</p>	<p>1. Основанием для начала административного действия является принятие решения о проведении аукциона по продаже права на заключение договора аренды земельного участка.</p> <p>2. После регистрации подписанного распоряжения Администрации о проведении аукциона по продаже права аренды на земельный участок, специалист отдела Администрации в течение одного рабочего дня готовит проект уведомления в письменной форме о принятом решении и передает такой проект уведомления начальнику отдела Администрации для согласования.</p> <p>3. Начальник отдела Администрации в течение одного рабочего дня согласовывает его либо, при наличии ошибок, возвращает специалисту отдела Администрации, ответственному за обработку документов, на доработку.</p> <p>4. Далее проект уведомления передается на подпись руководителю Администрации или уполномоченному им лицу подписывает либо возвращает его на доработку.</p> <p>Возвращенный документ дорабатывается специалистом отдела Администрации, ответственным за обработку документов, в течение одного рабочего дня.</p> <p>5. В течение одного рабочего дня подписанное распоряжение регистрируется в системе «ГИС ПРИС».</p> <p>6. Зарегистрированное уведомление направляется заявителю по почте не позднее 5 рабочих дней со дня</p>	5 рабочих дней	<p>Ответственный специалист Администрации;</p>	<p>Форма, бланки, принтер, интернет</p>	Нет

		принятия соответствующего решения.				
1.6	Принятие решения об отказе в предоставлении испрашиваемого земельного участка и информирование заявителя и выдача отказа в предоставлении испрашиваемого земельного участка	<p>1. Специалист, ответственный за обработку документов, в течение 14 дней готовит проект письма об отказе в предоставлении земельного участка.</p> <p>2. Подготовленный проект письма об отказе передается на согласование начальнику отдела.</p> <p>3. Начальник отдела в течение одного рабочего дня рассматривает подготовленный проект письма об отказе, согласовывает его либо, при наличии ошибок, возвращает специалисту, ответственному за обработку документов, на доработку.</p> <p>4. Далее проект письма об отказе передается на подпись руководителю Администрации или уполномоченному им лицу.</p> <p>5. Руководитель Администрации или уполномоченное им лицо в течение одного рабочего подписывает представленный проект письма об отказе либо возвращает его на доработку.</p> <p>Возвращенный документ дорабатывается специалистом, ответственным за обработку документов, в течение одного рабочего дня.</p> <p>6. В течение одного рабочего дня подписанный проект письма об отказе регистрируется в системе «ГИС ПРИС».</p> <p>7. После регистрации подписанного письма об отказе в предоставлении земельного участка, специалист отдела Администрации, ответственный за обработку документов, в течение двух рабочих дней информирует заявителя о возможности получения письма об отказе не позднее 30 календарных дней с даты его подписания и сообщает график выдачи документов Администрацией, место выдачи.</p> <p>8. В случае, если в течение 30 календарных дней с даты подписания письма об отказе заявитель не явился в Администрацию для его получения, то специалист</p>	30 дней	Ответственный специалист Администрации;	Форма, бланки, принтер, интернет	Нет

		Администрации в течение одного рабочего дня со дня истечения указанного срока направляет заявителю по почте отказ в предоставлении испрашиваемого земельного участка.				
1.7	Подготовка проекта договора аренды земельного участка	<p>1. В недельный срок со дня принятия решения о предоставлении земельного участка в аренду Администрация осуществляет подготовку проекта договора аренды земельного участка (далее - проект договора).</p> <p>2. Специалист, ответственный за обработку документов, регистрирует подготовленный проект договора в специальном журнале.</p> <p>3. Подготовленный специалистом, ответственным за обработку документов, проект договора передается на согласование начальнику отдела.</p> <p>4. Начальник отдела в течение одного рабочего дня рассматривает подготовленный проект договора, визирует его либо, при наличии ошибок, возвращает специалисту, ответственному за обработку документов, на доработку.</p> <p>5. Далее проект договора передается на подпись руководителю Администрации или уполномоченному им лицу.</p> <p>6. Руководитель Администрации или уполномоченное им лицо в течение одного рабочего дня подписывает проект договора, либо возвращает его на доработку.</p> <p>Возвращенный проект договора находится на доработке у специалиста, ответственного за обработку документов, в течение одного рабочего дня.</p>	10 дней	Ответственный специалист Администрации;	Форма, бланки, принтер, интернет	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	Способ приема и регистрации органом, предоставляющим услугу, запроса и иных документов, необходимых для предоставления услуги	Способ оплаты заявителем государственной пошлины либо муниципального платежа за предоставление муниципальной услуги, взимаемой (ого) за предоставление услуги	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
1	2	3	4	5	6
Предоставление в аренду земельных участков, находящихся в муниципальной собственности, иземельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, собственникам расположенных наданных земельных участках зданий, сооружений					
<p>- посредством обращения по электронной почте: gizo_shilka@mail.ru</p> <p>- в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на официальном сайте: http://www.шилкинский.рф</p> <p>- в государственных информационных системах: Единый портал государственных и муниципальных услуг www.gosuslugi.ru, региональный портал государственных и</p>	<p>Официальный сайт муниципального образования, официальный сайт МФЦ, Единый портал государственных, региональный портал государственных услуг.</p>	<p>Официальный сайт муниципального образования, официальный сайт МФЦ, Единый портал государственных, региональный портал государственных услуг, электронная почта</p>	<p>Официальный сайт органа, предоставляющего о услугу (или официальный сайт муниципального образования), официальный сайт МФЦ, Портал государственных и муниципальных</p>	<p>Официальный сайт муниципального образования, Единый портал государственных, региональный портал государственных услуг,</p>	<p>Официальный сайт муниципального образования, Единый портал государственных услуг, электронная почта</p>

муниципальных услуг http://www.pgu.e-zab.ru			услуг Забайкальского края, электронная почта	электронная почта	
---	--	--	---	----------------------	--

Приложение № 1
к технологической схеме предоставления
муниципальной услуги «Предоставление в аренду
земельных участков, находящихся в
муниципальной собственности, из земельных
участков, государственная собственность на
которые не разграничена, собственникам
расположенных наданных земельных участках
зданий, сооружений»

Главе муниципального района «Шилкинский район»

от _____

*(для юридических лиц – полное наименование, ОГРН, ИНН;
для индивидуальных предпринимателей – фамилия, имя,
отчество, ИНН; для физических лиц – фамилия, имя,
отчество)*

Реквизиты документа удостоверяющего, личность заявителя
(для гражданина):

Место жительства (нахождения) заявителя:

Контактные телефоны: _____

Адрес электронной почты: _____

Заявление
о предоставлении в аренду земельного участка

без проведения торгов

Прошу(сим) предоставить в соответствии со статьей 39.20 Земельного кодекса РФ в аренду земельный участок с кадастровым номером: _____,

местоположение: _____

площадью: _____ (кв.м), для цели _____

сроком _____, на котором расположен(ы) объект(ы) недвижимости, принадлежащие мне (нам) на праве собственности.

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

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

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» даю(ем) согласие на обработку предоставленных мной (нами) персональных данных.

Приложение:

(указываются документы, прилагаемые к заявлению)

_____ / _____ /

(подпись)

(расшифровка подписи)

(законный представитель или лицо по доверенности)

«___» _____ 20__ г

Приложение №2

Главе муниципального района «Шилкинский район»

от _____

*(для юридических лиц – полное наименование, ОГРН, ИНН;
для индивидуальных предпринимателей – фамилия, имя,
отчество, ИНН; для физических лиц – фамилия, имя,
отчество)*

**Сообщение об объектах недвижимости,
расположенных на земельном участке, в отношении которого подано заявление о
предоставлении в аренду**

Перечень объектов недвижимости:

N	Наименование объекта	Адресный ориентир. Кадастровый (инвентарный) номер (при наличии)	Собственник(и). Реквизиты правоустанавливающих (правоподтверждающих) документов

На земельном участке отсутствуют объекты недвижимости, находящиеся в собственности иных лиц, а также самовольно выстроенные объекты недвижимости.

_____ / _____ /

(подпись) (расшифровка подписи)

(законный представитель или лицо по доверенности)

" _____ " _____ 20__ г.

**Приложение № 2
к технологической схеме предоставления
муниципальной услуги «Предоставление в аренду
земельных участков, находящихся в
муниципальной собственности, из земель
участков, государственная собственность на
которые не разграничена, собственникам
расположенных наданных земельных участках
зданий, сооружений»**

»

В Администрацию Шилкинского района
Забайкальского края
от Иванова Ивана Ивановича
Реквизиты документа удостоверяющего, личность
заявителя (для гражданина): паспорт 76 00 325463
выдан ОПВС УВД Читинской области 25.07.2002

Место жительства (нахождения) заявителя:
Забайкальский край, Шилкинский район,
с. Саввино, ул. Центральная, 2

Контактные телефоны: 8-917-566-2354
Адрес электронной почты: ivanovii@mail.ru

**Заявление
о предоставлении в аренду земельного участка
без проведения торгов**

Прошу(сим) предоставить в соответствии со статьей 39.20 Земельного кодекса РФ в аренду земельный участок с кадастровым номером: 75:08:040101:27, местоположение: Забайкальский край, Шилкинский район, с. Саввино, ул. Центральная, площадью: 1356 (кв.м), для цели эксплуатации склада сроком на 49 лет, на котором расположен(ы) объект(ы) недвижимости, принадлежащие мне (нам) на праве собственности.

Реквизиты решения об утверждении документа территориального планирования и (или) проекта планировки территории в случае, если земельный участок предоставляется для размещения объектов, предусмотренных этим документом и (или) этим проектом: нет.

Реквизиты решения о предварительном согласовании предоставления земельного участка в случае, если испрашиваемый земельный участок образовывался или его границы уточнялись на основании данного решения: распоряжение Администрации муниципального образования от 15.03.2016 № 236.

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» даю(ем) согласие на обработку предоставленных мной (нами) персональных данных.

Приложение:

1. Копия паспорта;
2. Свидетельство о регистрации права собственности на объект недвижимости оригинал и копия

_____ /Иванов И.И./
(подпись)

«15» августа 2017 год

Приложение № 3
к технологической схеме предоставления
муниципальной услуги «Предоставление в
аренду земельных участков, находящихся в
муниципальной собственности, изземельных участков,
государственная собственность на которые
не разграничена, собственникам расположенных
наданных земельных участках зданий, сооружений»

В (наименование органа местного самоуправления муниципального образования)

от _____

(для юридических лиц – полное наименование, ОГРН, ИНН; для индивидуальных предпринимателей – фамилия, имя, отчество, ИНН; для физических лиц – фамилия, имя, отчество)

Сообщение об объектах недвижимости,
расположенных на земельном участке, в отношении которого подано заявление
о предоставлении в аренду

Перечень объектов недвижимости:

N	Наименование объекта	Адресный ориентир. Кадастровый (инвентарный) номер (при наличии)	Собственник(и). Реквизиты правоустанавливающих (правоподтверждающих) документов

На земельном участке отсутствуют объекты недвижимости, находящиеся в собственности иных лиц, а также самовольно выстроенные объекты недвижимости.

_____/_____/_____
(подпись) (расшифровка подписи)

(законный представитель или лицо по доверенности)

" _____ " _____ 20__ г.

**Приложение № 4
к технологической схеме предоставления
муниципальной услуги «Предоставление в
аренду земельных участков, находящихся в
муниципальной собственности, изземельных
участков, государственная собственность на которые
не разграничена, собственникам расположенных
наданных земельных участках зданий, сооружений»**

В Администрацию Шилкинского района
Забайкальского края
от Иванова Ивана Ивановича

**Сообщение об объектах недвижимости,
расположенных на земельном участке, в отношении которого подано заявление
о предоставлении в аренду**

Перечень объектов недвижимости:

N	Наименование объекта	Адресный ориентир. Кадастровый (инвентарный) номер (при наличии)	Собственник(и).Реквизиты правоустанавливающих (правоподтверждающих) документов
1	Склад	75:08:040101:32	Свидетельство от 12.06.2016 № 75-75/001/039/2016-827/1

На земельном участке отсутствуют объекты недвижимости, находящиеся в собственности иных лиц, а также самовольно выстроенные объекты недвижимости.

_____/Иванов И.И./
(подпись)

«15» августа 2016 год