АДМИНИСТРАЦИЯ
КАМЫШЛОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ

П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

от 15.05.2023 г. № 245-ПА
г. Камышлов

Об утверждении технологической схемы предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешений на использование земель или земельного участка, которые находятся в государственной или муниципальной собственности, без предоставления земельных участков и установления сервитута, публичного сервитута»

В целях упорядочения и актуализации муниципальных нормативно правовых актов, основываясь на Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешений на использование земель или земельного участка, которые находятся в государственной или муниципальной собственности, без предоставления земельных участков и установления сервитута, публичного сервитута», утвержденным постановлением администрации Камышловского муниципального района от 25 октября 2022 года № 679-ПА, руководствуясь статьями 5, 30 Устава Камышловского муниципального района, Администрация Камышловского муниципального района

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить технологическую схему предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешений на использование земель или земельного участка, которые находятся в государственной или муниципальной собственности, без предоставления земельных участков и установления сервитута, публичного сервитута» (прилагается).

2. Отделу делопроизводства, муниципальной службы и контроля администрации Камышловского муниципального района (С.Л. Тагильцев) настоящее постановление разместить на официальном сайте администрации Камышловского муниципального района в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» по адресу: https://kamyshlovsky-region.ru.

3. Контроль над выполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации Камышловского муниципального района Н.И. Парфёнову.

Глава администрации
Камышловского муниципального района О.А. Макарян

ГУП СО «К-Уральская типография». заказ № 4446. Тираж 1000

УТВЕРЖДЕНА
постановлением администрации
Камышловского муниципального
района
от 15.05.2023 г. № 245-ПА

Технологическая схема предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешений на использование земель или земельного участка из состава земель, которые находятся в государственной или муниципальной собственности, без предоставления земельных участков и установления сервитута, публичного сервитута»

Раздел I. Общие сведения о (государственной) муниципальной услуге

№	Параметр	Значение параметра/состояние
1	2	3
1	Наименование органа, предоставляющего услугу	Камышловский районный комитет по управлению имуществом администрации Камышловского муниципального района
2	Номер услуги в федеральном реестре	6600000010001649904
3	Полное наименование услуги	Выдача разрешений на использование земель или земельного участка из состава земель, которые находятся в государственной или муниципальной собственности, без предоставления земельных участков и установления сервитута, публичного сервитута
4	Краткое наименование услуги	Выдача разрешений на использование земель или земельного участка из состава земель, которые находятся в государственной или муниципальной собственности, без предоставления земельных участков и установления сервитута, публичного сервитута
5	Административный регламент предоставления муниципальной услуги	Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешений на использование земель или земельного участка из состава земель, которые находятся в государственной или муниципальной собственности, без предоставления земельных участков и установления сервитута, публичного сервитута»
6	Перечень «подуслуг»	Выдача разрешений на использование земель или земельного участка из состава земель, которые находятся в государственной или муниципальной собственности, без предоставления земельных участков и установления сервитута, публичного сервитута
7	Способы оценки качества предоставления муниципальной услуги	телефонная связь - да портал муниципальных услуг - официальный сайт органа - http://kamyshlovsky-region.ru другие способы - нет

Раздел II. Общие сведения о «подуслугах»

№	Срок предоставления в зависимости от условий		Основания отказа в приеме документов	Основания для отказа в предоставлении «подуслуги»	Основания приостановления предоставления «подуслуги»	Срок приостановления «подуслуги»	Плата за предоставление «подуслуги»			Способ обращения за получением «подуслуги»	Способ получения результата «подуслуги»
	При подаче заявления по месту жительства (месту нахождения юридического лица)	При подаче заявления не по месту жительства (по месту обращения)					наличие платы (государственной пошлины)	реквизиты нормативного правового акта, являющегося основанием для взимания платы (гос. пошлины)	КБК для взимания платы (государственной пошлины), в том числе для МФЦ		
1	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
1	Линейные объекты - 10 рабочих дней, другие - 19 рабочи	Линейные объекты - 10 рабочих дней, другие - 19 рабочи	Нет	- заявление подано с нарушением требований, установленных действующим законодательством - в заявлении	Нет	-	Нет	-	-	а) в Администрацию: - посредством личного обращения заявителя, по почте; б) в МФЦ	1) при личном обращении в Администрацию; 2) при личном обращении в МФЦ; 3) посредством почтового

	х дней со дня поступления заявления в орган	х дней со дня поступления заявления в орган		указаны цели использования земель или земельного участка, или объекты, предполагаемые к размещению, не предусмотренные законодательством Российской Федерации; - земельный участок, на использование которого испрашивается разрешение, предоставлен физическому или юридическому лицу.						посредством личного обращения заявителя в) с использованием информационно-телекоммуникационных технологий, включая использование Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций), Портала государственных и муниципальных услуг (функций) Свердловской области (при наличии возможности предоставления муниципальной услуги через указанные	отправления на адрес заявителя, указанный в заявлении; 4) при наличии возможности предоставления муниципальной услуги в электронной форме через личный кабинет на Портале государственных и муниципальных услуг (функций) Свердловской области, на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций).

										порталы) в порядке, установленном действующим законодательством. 4) при наличии возможности предоставления муниципальной услуги в электронной форме через личный кабинет на Портале государственных и муниципальных услуг (функций) Свердловской области, на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций).	

Раздел III. Сведения о заявителях «подуслуги»

№ п/п	Категории лиц, имеющих право на получение «подуслуги»	Документ, подтверждающий правомочие заявителя соответствующей категории на получение «подуслуги»	Установленные требования к документу, подтверждающему правомочие заявителя соответствующей категории на получение «подуслуги»	Наличие возможности подачи заявления на предоставление «подуслуги» 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	2	3	4	5	6	7	8
1	Физические, юридические лица, индивидуальные предприниматели	1. Копия документа, удостоверяющего личность заявителя (заявителей), являющегося физическим лицом, либо личность представителя физического или юридического лица; 2. Копия документа, удостоверяющего права (полномочия) представителя заявителя, если с заявлением обращается представитель заявителя (заявителей).	Копии документов, заверенные надлежащим образом	Да	От имени заявителя могут действовать любые заинтересованные лица в соответствии с законодательством РФ	Доверенность	простая письменная или нотариально заверенная доверенность

Раздел IV. Документы, предоставляемые заявителем для получения «подуслуги»

№ п/п	Категория документа	Наименование документов, которые представляет заявитель для получения «подуслуги»	Количество необходимых экземпляров документа с указанием подлинник /копия	Документ, предоставляемый по условию	Установленные требования к документу	Форма (шаблон) документа	Образец документа/ заполнения документа
1	2	3	4	5	6	7	8
1	Заявление	Заявление о выдаче разрешения на использование земель или земельных участков из состава земель, государственная собственность на которые не разграничена, и земель, находящихся в собственности муниципального образования, без предоставления земельных	1/0 заявление формируется в дело	Нет	В заявлении должны быть указаны: - фамилия, имя и (при наличии) отчество, место жительства заявителя и реквизиты документа, удостоверяющего его личность, - в случае, если заявление подается физическим лицом; -наименование, место нахождения, организационно-правовая форма и сведения о государственной регистрации заявителя в Едином государственном реестре юридических лиц - в случае, если заявление подается юридическим лицом; - фамилия, имя и (при наличии) отчество представителя заявителя и реквизиты документа, подтверждающего его полномочия, - в случае, если заявление подается представителем заявителя; - почтовый адрес, адрес электронной почты, номер телефона для связи с заявителем или представителем заявителя; - предполагаемые цели использования	Приложение № 1	Приложение № 2

		участков и установления сервитута			земель или земельного участка в соответствии с законодательством Российской Федерации; - кадастровый номер земельного участка - в случае, если планируется использование всего земельного участка или его части; - срок использования земель или земельного участка (в пределах сроков, установленных законодательством Российской Федерации и Свердловской области).		
2	Документ, удостоверяющий личность заявителя и представителя заявителя	-паспорт гражданина Российской Федерации, удостоверение личности военнослужащего Российской Федерации, военный билет солдата, матроса, сержанта, старшины, прапорщика, мичмана, временное удостоверение личности гражданина Российской Федерации по форме № 2П, свидетельство о рождении,	0/1 сверка копии с оригиналом и возврат заявителю подлинника	Нет	Нет	-	-

		вид на жительство в Российской Федерации, разрешение на временное проживание, удостоверение беженца или свидетельство о рассмотрении ходатайства о признании беженцем на территории Российской Федерации, свидетельство о предоставлении временного убежища на территории Российской Федерации					
3	Документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя	Доверенность	0/1 сверка копии с оригиналом и возврат заявителю подлинника	Нет	В соответствии с требованиями Гражданского кодекса Российской Федерации (часть первая) от 30 ноября 1994 года № 51-ФЗ	-	-
4	Документ, подтверждающий наличие	Документ, подтверждающ	1/0 формируе	Нет	Федеральный закон от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ "О персональных данных"	-	-

	согласия доверителя или его законного представителя на обработку персональных данных	ий наличие согласия доверителя или его законного представителя на обработку персональных данных	тся в дело				
5	Заверенный перевод на русский язык документов о государственной регистрации юридического лица	Заверенный перевод на русский язык	0/1 сверка копии с оригиналом и возврат заявителю подлинника	Нет	В соответствии с требованиями основ законодательства Российской Федерации о нотариате от 11 февраля 1993 года № 4462-1	-	-
6	Схема	Схема границ предполагаемых к использованию земель, земельного участка или части земельного участка на кадастровом плане территории с указанием координат характерных точек границ территории	3/0	предоставляется только в том случае, если планируется использовать земли или часть земельного участка	Должна быть выполнена с указанием координат характерных точек границ территории с использованием системы координат, применяемой при ведении государственного кадастра недвижимости МСК 66	-	-

Раздел V. Документы и сведения, получаемые посредством межведомственного информационного 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
1	Кадастровый паспорт земельного участка	1. Кадастровый номер; 2. Адрес; 3. Площадь; 4. Наименование объекта; 5. Иные сведения.	ОМС	Управления Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Свердловской области	SID0003564	5 рабочих дней	Заполняется в оболочке СМЭВ	Заполняется в оболочке СМЭВ
2	Выписка из Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ними (далее - ЕГРП) о правах на земельный участок или уведомление об отсутствии в ЕГРП сведений о зарегистрированных правах на земельный участок	1. Кадастровый номер; 2. Адрес; 3. Площадь; 4. Наименование объекта; 5. Сведения о собственнике; 6. Иные сведения.	ОМС	Управления Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Свердловской области	SID0003564	5 рабочих дней	Заполняется в оболочке СМЭВ	Заполняется в оболочке СМЭВ
4	Выписка из Единого государственного реестра юридических лиц (в	1. ИНН; 2. ОГРН; 3. Юридический адрес; 4. Сведения о	ОМС	Управление Федеральной налоговой службы по Свердловской области	SID0003564	5 рабочих дней	Заполняется в оболочке СМЭВ	Заполняется в оболочке СМЭВ

	случае, если заявитель является юридическим лицом) или выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (в случае, если заявитель является индивидуальным предпринимателем)	правоспособности; 5. Иные сведения.						
5	Лицензия, удостоверяющая право проведения работ по геологическому изучению недр (в случае, если земли или земельный участок испрашиваются в целях, предусмотренных подпунктом пунктом 1 статьи 39.34 Земельного кодекса Российской Федерации)	Нет	ОМС	Лицензирующий орган	SID0003564	5 рабочих дней	Заполняется в оболочке СМЭВ	Заполняется в оболочке СМЭВ

Раздел VI. Результат «подуслуги»

№	Документ/ документы, являющиеся результатом «подуслуги»	Требования к документу/документам, являющимся результатом «подуслуги»	Характеристика результата (положительный/отрицательный)	Форма документа/ документов, являющихся результатом «подуслуги»	Образец документа/ документов, являющихся результатом «подуслуги»	Способ получения результата	Срок хранения невостребованных заявителем результатов	
							в органе	в МФЦ
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1	Акт ОМС о выдаче разрешения на использование земель или земельного участка	В разрешении на использование земель или земельного участка указываются кадастровый номер земельного участка в случае, если планируется использование всего земельного участка, или координаты характерных точек границ территории в случае, если планируется использование земель или части земельного участка. Решение о выдаче разрешения должно содержать: а) указание об обязанности лиц, получивших разрешение, выполнить предусмотренные статьей 39.35 Земельного кодекса Российской Федерации требования в случае, если использование земель или земельных участков привело к порче или уничтожению плодородного слоя почвы в границах таких земель или земельных участков;	Положительный	-	Нет	1) при личном обращении в Администрацию; 2) при личном обращении в МФЦ; 3) посредством почтового отправления на адрес заявителя, указанный в заявлении; 4) при наличии возможности предоставления муниципальной услуги в электронной форме через личный кабинет на Портале государственных и муниципальных услуг (функций) Свердловской	До востребования	В течение 3 месяцев с даты, указанной в расписке, специалист МФЦ пересылает курьером результат предоставления услуги в ОМС

		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.				области, на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций).		
2	Решение об отказе в выдаче разрешения на использование земель или земельных участков из состава земель, государственная собственность на которые не разграничена, и земель, находящихся в собственности муниципального образования	В решении об отказе в выдаче разрешения на использование земель или земельных участков из состава земель, государственная собственность на которые не разграничена, и земель, находящихся в собственности муниципального образования должны быть указаны основания для отказа, предусмотренные пунктом 9 Правил выдачи разрешения на использование земель или земельного участка, находящихся в государственной или муниципальной собственности, утверждённых Постановление Правительства Российской Федерации от 27.11.2014 № 1244, пунктом 10 Порядка и условий размещения объектов, виды которых устанавливаются Правительством Российской Федерации, на землях или земельных участках, находящихся в	Отрицательный	-	Нет	1) при личном обращении в Администрацию; 2) при личном обращении в МФЦ; 3) посредством почтового отправления на адрес заявителя, указанный в заявлении; 4) при наличии возможности предоставления муниципальной услуги в электронной форме через личный кабинет на Портале государственных и муниципальных услуг (функций) Свердловской области, на Едином	До востребования	В течение 3 месяцев с даты, указанной в расписке, специалист МФЦ пересылает курьером результат предоставления услуги в ОМС

		государственной или муниципальной собственности, без предоставления земельных участков и установления сервитутов, утвержденных постановление Правительства Свердловской области от 10.06.2015 N 482-ПП				портале государственных и муниципальных услуг (функций).		

Раздел VII. Технологические процессы предоставления «подуслуги»

№ п/п	Наименование процедуры процесса	Особенности исполнения процедуры процесса	Срок исполнения процедуры (процесса)	Исполнитель процедуры процесса	Ресурсы необходимые для выполнения процедуры процесса	Формы документов, необходимые для выполнения процедуры и процесса
1	2	3	4	5	6	7
1	Прием и регистрация заявления	Работник, в обязанности которого входит принятие документов: 1) регистрирует поступление заявления (документов) в соответствии с установленными правилами делопроизводства; 2) сообщает Заявителю номер и дату регистрации заявления (документов) (при личном обращении Заявителя) При электронном взаимодействии - орган власти при получении заявления и документов из МФЦ в виде скан - образов, заверенных усиленной квалифицированной электронной подписью в порядке, предусмотренном действующим законодательством, приступает к выполнению административных процедур, предусмотренных соответствующим административным регламентом Специалист многофункционального центра: 1) снимает копии с представленных подлинников документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, заверяет их, возвращает подлинники заявителю; 2) выдает в день обращения документ о	1 рабочий день Срок доставки в орган из МФЦ - один рабочий день; при электронном взаимодействии - заявления и документы передаются в орган в электронной форме в день приема в МФЦ, а оригиналы заявлений	ОМС, МФЦ	Документационное обеспечение; Технологическое обеспечение (наличие доступа к автоматизированным системам, наличие принтера)	Приложение № 1

		приеме заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги; 3) направляет заявление и документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, в Администрацию; 4) при электронном взаимодействии производит сканирование принятых от заявителя заявления и документов, заверяет соответствие сведений, содержащихся в электронных образах документов, сведениям, содержащимся в документах на бумажном носителе, и подписывает полный комплект документов усиленной квалифицированной электронной подписью и направляет их в Администрацию посредством автоматизированной информационной системы МФЦ (АИС МФЦ) в день приема от заявителя.	и документов на бумажном носителе передаются в орган курьерской доставкой МФЦ в течение 5 рабочих дней, следующих за днем подачи документов заявителем в МФЦ			
2	Проведение экспертизы заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги	Работник, ответственный за рассмотрение документов: – проводит экспертизу заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги; – принимает решение о предоставлении муниципальной услуги или об отказе в предоставлении муниципальной услуги.	Не более 5 календарных дней	ОМС	Технологическое обеспечение (наличие доступа к автоматизированным системам, наличие принтера, МФУ)	-
3	Направление межведомственных запросов	Нет	5 рабочих дней	ОМС	Технологическое обеспечение (наличие доступа к автоматизированным системам,	-

					наличие принтера)	
4	Принятие решения о предоставлении либо об отказе в предоставлении муниципальной услуги	Работник, ответственный за рассмотрение документов: – подготавливает проект решения о выдаче разрешения на использование земель или земельных участков; – в случае наличия оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги принимает решение об отказе в выдаче разрешения на использование земель или земельных участков и обеспечивает его подписание	Не более 25 дней со дня поступления заявления	ОМС	Документационное обеспечение; Технологическое обеспечение (наличие доступа к автоматизированным системам, наличие принтера)	-
5	Направление заявителю результата предоставления муниципальной услуги, а также направление копии подписанного разрешения на использование земель или земельного участка в адрес Управления Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Свердловской области	Работник, ответственный за рассмотрение документов, в течение трех рабочих дней со дня принятия решения направляет заявителю разрешение на использование либо отказ в использовании земель или земельного участка заказным письмом с приложением представленных им документов	3 рабочих дня со дня принятия решения об утверждении схемы	ОМС	Документационное обеспечение; Технологическое обеспечение (наличие доступа к автоматизированным системам, наличие принтера)	-

6	Направление копии решения об утверждении схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории в Управления Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Свердловской области	Работник, ответственный за рассмотрение документов, направляет в Управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Свердловской области копию решения об утверждении схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории. Копия решения о выдаче разрешения на использование земель или земельного участка направляется в адрес Управления Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Свердловской области	10 календарных дней с момента подписания решения о выдаче разрешения на использование земель или земельного участка	ОМС	Документационное обеспечение; Технологическое обеспечение (наличие доступа к автоматизированным системам, наличие принтера)	-

Раздел VIII. Особенности предоставления «подуслуги» в электронной форме

№ п/п	Способ получения заявителем информации о сроках и порядке предоставления «подуслуги»	Способ записи на прием в орган	Способ приема и регистрации органом, предоставляющим услугу, запроса и иных документов, необходимых для предоставления «подуслуги»	Способ оплаты заявителем государственной пошлины или иной платы, взимаемой за предоставление «подуслуги»	Способ получение сведений о ходе выполнения запроса о предоставлении «подуслуги»	Способ подачи жалобы на нарушение порядка предоставления «подуслуги» и досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) органа в процессе получения «подуслуги»
1	2	3	4	5	6	7
1	Официальный сайт ОМС официальный сайт МФЦ	Официальный сайт ОМС	Нет	Нет	Электронная почта, личный кабинет заявителя на официальном сайте ОМС	Жалоба подаётся в адрес исполнителя муниципальной услуги, предоставляющего муниципальную услугу через: -Официальный сайт органа местного самоуправления; -Единый портал государственных и муниципальных услуг; -Региональный портал государственных и муниципальных услуг; -официальный сайт МФЦ
2	Единый портал государственных услуг	www.gosuslugi.ru	Требуется предоставление заявителем документов на бумажном носителе	-	Электронная почта, личный кабинет заявителя	

Приложение № 1
к технологической схеме предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешений на использование земель или земельного участка из состава земель, государственная собственность на которые не разграничена, и земель, находящихся в собственности муниципального образования»

ФОРМА ЗАЯВЛЕНИЯ

_____
_____
(наименование органа местного самоуправления)

от _____
(наименование или Ф.И.О.)
адрес: _____
_____
_____
адрес эл.почты: _____
контактный телефон _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу выдать разрешение на использование _____
_____,
(земель, земельного участка или части земельного участка)
имеющего кадастровый номер _____
(в случае использования всего земельного участка)
_____
(указываются координаты характерных точек границ территории, в случае
_____,
предполагаемого использования земель или части земельного участка)

на срок _____, для целей _____
_____

_____ _____
(подпись) (расшифровка подписи)

_____
(дата)

Приложение № 2
к технологической схеме предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешений на использование земель или земельного участка из состава земель, государственная собственность на которые не разграничена, и земель, находящихся в собственности муниципального образования»

ОБРАЗЕЦ ЗАПОЛНЕНИЯ

В Администрацию города Екатеринбурга

от Петрова Петра Петровича
адрес: 620000, г. Екатеринбург,
ул. Малышева д. 100, кв. 18
адрес эл.почты: p.petrov@mail.ru
контактный телефон (343) 311-11-12

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу выдать разрешение на использование земель, расположенных по адресу: г. Екатеринбург, ул. Санаторная, на срок 2 года для размещения элементов благоустройства территории.

Приложение:
- схема границ предполагаемых к использованию земель на 2 л.;
- копии документов, удостоверяющих личность заявителя и представителя заявителя на 3 л.

_____
(подпись)

01.01.2016