

"УТВЕРЖДАЮ"  
Глава администрации Елизовского городского поселения

*Д.Б. Усанкин*

**Раздел I. "Общие сведения о муниципальной услуге"**

№ п.п	Параметр	Значение параметра/состояние
1	Наименование органа, предоставляющего услугу	Администрация Елизовского городского поселения в лице Управления архитектуры и градостроительства администрации Елизовского городского поселения (далее – Управление архитектуры ) и Управления имущественных отношений администрации Елизовского городского поселения (далее - Управление имущественных отношений).
2	Номер услуги в федеральном реестре	4100000000161551745
3	Полное наименование услуги	Предоставление гражданам в безвозмездное пользование земельных участков, находящихся в муниципальной собственности, или земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, в соответствии с Федеральным законом от 01.05.2016 № 119-ФЗ «Об особенностях предоставления гражданам земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности и расположенных на территориях субъектов Российской Федерации, входящих в состав Дальневосточного федерального округа, и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»
4	Краткое наименование услуги	Предоставление гражданам в безвозмездное пользование земельных участков, находящихся в муниципальной собственности, или земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, в соответствии с Федеральным законом от 01.05.2016 № 119-ФЗ «Об особенностях предоставления гражданам земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности и расположенных на территориях субъектов Российской Федерации, входящих в состав Дальневосточного федерального округа, и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»
5	Административный регламент предоставления услуги	Постановление администрации Елизовского городского поселения от 25.09.2019 № 985-п
6	Перечень "подуслуг"	нет
7	Способы оценки качества предоставления услуги	радиотелефонная связь (телефонный опрос) терминальные устройства в МФЦ, Портал МФЦ, ЕПГУ /РПГУ



Раздел 3. "Сведения о заявителях"

№ п.п	Категории лиц имеющих право на получение муниципальной услуги	Документ, подтверждающий правомочие заявителя соответствующей категории на получение муниципальной услуги	Установленные требования к документу, подтверждающему правомочие заявителя соответствующей категории на получение муниципальной услуги	Наличие возможности подачи заявления на предоставление муниципальной 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	2	3	4	5	6	7	8
1	Физические лица: Граждане Российской Федерации, иностранные граждане, лица без гражданства	<p>1.1. Документ, удостоверяющий личность</p> <p>1.1.1. Паспорт гражданина РФ</p>	<p>1. Должен быть действительным на срок обращения за предоставлением услуги;</p> <p>2. Не должен содержать подчисток, приписок, зачеркнутых слов и других исправлений;</p> <p>3. Не должен иметь повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать содержание</p>	Имеется	Уполномоченные представители (любые дееспособные физические лица, достигшие 18 лет)	<p>1.1. Документ, удостоверяющий личность (в соответствии со столбцом 3 настоящего раздела);</p> <p>1.2. документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя доверенность</p>	<p>1.1. В соответствии со столбцом 4 настоящего раздела;</p> <p>1.2. Нотариальная доверенность, которая должна быть специальной и содержать информацию о том, какие именно действия имеет право совершать от имени заявителя (подавать документы, подписывать заявления, получать информацию и т.д.)</p>
		<p>1.1.2. Паспорт иностранного гражданина</p>	<p>1. Должен быть действительным на срок обращения за предоставлением услуги;</p> <p>2. Должен быть нотариальный перевод документа;</p> <p>3. Не должен содержать подчисток, приписок, зачеркнутых слов и других исправлений;</p> <p>4. Не должен иметь повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать содержание</p>				
		<p>1.1.3. Разрешение на временное проживание</p>	<p>1. Должен быть действительным на срок обращения за предоставлением услуги; 2. Не должен содержать подчисток, приписок, зачеркнутых слов и других исправлений; 3. Не должен иметь повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать содержание</p>				
		<p>1.1.4. Вид на жительство</p>	<p>1. Должен быть действительным на срок обращения за предоставлением услуги;</p> <p>2. Не должен содержать подчисток, приписок, зачеркнутых слов и других исправлений;</p> <p>3. Не должен иметь повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать содержание</p>				

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

№ п.п	Категория документа	Наименования документов, которые предоставляет заявитель для получения муниципальной услуги	Количество необходимых экземпляров документа с указанием подлинник/копия	Условие предоставления документа	Установленные требования к документу	Форма (шаблон) документа	Образ документа/выполнения документа
1	2	3	4	5	6	7	8
1	заявление	о предоставлении земельного участка в безвозмездное пользование	один, подлинник: 1 проверка заявления на соответствие установленным требованиям, 2 формирование в дело	нет	В заявлении указываются: - фамилия, имя и (при наличии) отчество, место жительства заявителя, подавшего заявление о предоставлении земельного участка в безвозмездное пользование; - страховой номер индивидуального лицевого счета заявителя в системе обязательного пенсионного страхования; - номер свидетельства участника Государственной программы по оказанию содействия добровольному переселению в Российскую Федерацию соотечественников, проживающих за рубежом, установленного Правительством Российской Федерации образца (если заявление о предоставлении земельного участка в безвозмездное пользование подано иностранным гражданином или лицом без гражданства, являющимся участником Государственной программы по оказанию содействия добровольному переселению в Российскую Федерацию соотечественников, проживающих за рубежом); - кадастровый номер земельного участка, заявление о предоставлении которого в безвозмездное пользование подано (далее - испрашиваемый земельный участок), за исключением случаев, если земельный участок предостановить образовать; - площадь испрашиваемого земельного участка; - кадастровый номер земельного участка или кадастровые номера земельных участков, из которых в соответствии со схемой размещения земельного участка предусмотрено образование испрашиваемого земельного участка, в случае, если сведения о таких земельных участках внесены в Единый государственный реестр недвижимости; - почтовый адрес и (или) адрес электронной почты для связи с заявителем; - способ направления заявителем проекта договора о безвозмездном пользовании земельным участком, иных документов, направление которых предусмотрено Федеральным законом от 01.05.2016 № 119-ФЗ (лично, по почтовому адресу, адресу электронной почты или с использованием информационной системы).	Приложение № 1 к настоящей технологической схеме	Приложение № 2 к настоящей технологической схеме
2	документ, удостоверяющий личность гражданина	В соответствии с Разделом 3 настоящей технологической схемы	один, подлинник: 1) проверка документа на соответствие установленным требованиям; 2) установление личности заявителя; 3) сверка копии с подлинником (в случае предоставления нотариально заверенной копии документа), заверение копии документа специалистом органа, предоставляющего услугу или МФЦ, возврат подлинника заявителю; 4) снятие копии с предоставленного документа (в случае непредоставления копии документа), заверение специалистом органа, предоставляющего услугу или специалистом МФЦ, возврат подлинника заявителю; 5) формирование копии документа в дело.	заявителя (представителя заявителя). В случае подачи заявления несколькими гражданами - копии документов, удостоверяющих личность, каждого заявителя.	1. Должен быть действительным на срок обращения за предоставлением услуги; 2. Не должен содержать подчисток, приписок, зачеркнутых слов и других исправлений; 3. Не должен иметь пометок, наличие которых не позволяет однозначно истолковать содержание		
3	документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя на обращение с заявлением о предварительном согласовании предоставления земельного участка	Нотариально удостоверенная доверенность	один, подлинник и копия: 1) проверка документа на соответствие установленным требованиям; 2) копия с предоставленного документа предоставляется заявителем, копия удостоверяется специалистом органа, предоставляющего услугу, или МФЦ, либо заявителем предоставляется копия документа, удостоверенная нотариусом; 3) возврат заявителю подлинника, формирование копии документа в дело.	Предоставляется при обращении уполномоченного представителя заявителя	нотариальная доверенность, которая должна быть специальной и содержать информацию о том, какие именно действия имеют право совершать от имени заявителя (подавать документы, подписывать заявления, получать информацию и т.д.)		
4	схема расположения земельного участка на кадастровом плане территории	схема расположения земельного участка на кадастровом плане территории (при обращении через МФЦ, подготовку схемы обеспечивает сотрудник МФЦ)	один, подлинник на бумажном носителе или электронный документ	в случае, если испрашиваемый земельный участок предостановить образовать или уточнить	в форме электронного документа или документа на бумажном носителе		
5	свидетельство участника Государственной программы по оказанию содействия добровольному переселению в Российскую Федерацию соотечественников, проживающих за рубежом	бланк свидетельства участника Государственной программы по оказанию содействия добровольному переселению в Российскую Федерацию соотечественников, проживающих за рубежом	один, подлинник: 1) проверка документа на соответствие установленным требованиям; 2) снятие копии с предоставленного документа (в случае непредоставления копии документа), заверение специалистом органа, предоставляющего услугу или специалистом МФЦ, возврат подлинника заявителю; 3) формирование копии документа в дело.	если заявление о предоставлении земельного участка в безвозмездное пользование подано иностранным гражданином или лицом без гражданства, являющимся участником Государственной программы по оказанию содействия добровольному переселению в Российскую Федерацию соотечественников, проживающих за рубежом).	Установлены Постановлением Правительства РФ от 28 декабря 2006 г. N 817 "О свидетельстве участника Государственной программы по оказанию содействия добровольному переселению в Российскую Федерацию соотечественников, проживающих за рубежом"	Приложение № 6 к настоящей технологической схеме	

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

Реквизиты актуальной технологической карты межведомственного взаимодействия	Наименование запрашиваемого документа (сведения)	Перечень и состав сведений, запрашиваемых в рамках межведомственного информационного взаимодействия	Наименование органа (организации), направляющего( ей) межведомственный запрос	Наименование органа (организации), в адрес которого( ой) направляется межведомственный запрос	SID электронного сервиса/ наименование вида сведений	Срок осуществления межведомственного информационного взаимодействия	Формы (шаблоны) межведомственного запроса и ответа на межведомственный запрос	Образцы заполнения форм межведомственного запроса и ответа на межведомственный запрос
1	2	3	4	5	6	7	8	9
нет	Запрос выписки из Единого государственного реестра недвижимости (содержащей общедоступные сведения о зарегистрированных правах на объект недвижимости)	Выписка из Единого государственного реестра недвижимости о земельном участке (в случае, если заявитель обращается за предоставлением ранее учтенного земельного участка или земельного участка, свободного от прав третьих лиц, который (е) могут быть предоставлены в безвозмездное пользование)	ОМС	Федеральная служба государственной регистрации, кадастра и картографии	0003564	7 рабочих дней, в том числе: направление запроса 1 рабочий день получение ответа 5 рабочих дней приобщение к материалам 1 рабочий день	-	-
нет	Запрос выписки из Единого государственного реестра недвижимости (содержащей общедоступные сведения о зарегистрированных правах на объект недвижимости)	Выписка из Единого государственного реестра недвижимости (об ином объекте недвижимого имущества, попадающего на (или) затрагивающего территорию, испрашиваемую заявителем для предоставления в безвозмездное пользование)	ОМС	Федеральная служба государственной регистрации, кадастра и картографии	0003564	7 рабочих дней, в том числе: направление запроса 1 рабочий день получение ответа 5 рабочих дней приобщение к материалам 1 рабочий день	-	-

Раздел 6. "Результат муниципальной услуги"

№ п.п	Документ/ документы, являющийся(иеся) результатом муниципальной услуги	Требования к документу/ документам, являющемуся(имся) результатом муниципальной услуги	Характеристика результата муниципальной услуги (положительный/ отрицательный)	Форма документа/ документов, являющегося (ихся) результатом муниципальной услуги	Образец документа/ документов, являющегося (ихся) результатом муниципальной услуги	Способы получения результата муниципальной услуги	Срок хранения неотребуемых заявителем результатов "подуслуги"	
							в органе	в МФЦ
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1	решение об отказе в предоставлении земельного участка в безвозмездное пользование	В решении указываются: основания принятия решения; причины принятия решения; разъясняется порядок обжалования принятого решения	отрицательный	Регламентом не предусмотрено утверждение формы Решения об отказе в предварительном согласовании предоставления земельного участка, ОМС оформляет решение самостоятельно		1) с использованием информационной системы «НаДальнийВосток.рф» 2) посредством почтовой связи на бумажном носителе; 3) лично или через представителя заявителя в ОМС или МФЦ ;	не установлен	3 месяца, после чего по реестру передачи документов передаются в ОМС
2.	проект договора безвозмездного пользования земельным участком	Распространяются нормы ГК РФ, нормы ЗК РФ, ЛК РФ,	положительный	Регламентом не предусмотрено утверждение формы проекта договора, шаблон договора размещен в системе "наДальнийВосток.рф"	Приложение 5	1) с использованием информационной системы «НаДальнийВосток.рф» 2) посредством почтовой связи на бумажном носителе; 3) лично или через представителя заявителя в ОМС или МФЦ ;	не установлен	3 месяца, после чего по реестру передачи документов передаются в ОМС

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
1. Прием и регистрация заявления и прилагаемых к нему документов						
1	Проверка документа, удостоверяющего личность заявителя (его представителя), а также документа, подтверждающего полномочия представителя заявителя	<p>При личном обращении в ОМС, МФЦ:</p> <p>1) специалист проверяет наличие документа, удостоверяющего личность заявителя (его представителя), а также в случае обращения представителя заявителя наличие документа, подтверждающего его полномочия.</p> <p>В случае отсутствия у заявителя (его представителя) документа, удостоверяющего личность, а также отсутствия документа, подтверждающего полномочия представителя заявителя, специалист уведомляет о наличии препятствия для рассмотрения вопроса о предоставлении муниципальной услуги и предлагает принять меры по его устранению.</p> <p>3) в случае если заявитель (его представитель) отказывается устранить выявленные несоответствия и настаивает на приеме документов, специалист предупреждает заявителя (его представителя) о том, что ему в конечном итоге будет предоставлен письменный отказ в предоставлении муниципальной услуги и переходит к следующему действию.</p> <p>2) специалист устанавливает факт принадлежности документа, удостоверяющего личность, представителю путем сверки внешности обратившегося лица с фотографией в документе.</p> <p>В случае если документ, удостоверяющий личность, не принадлежит представителю, специалист уведомляет его о наличии препятствия для рассмотрения вопроса о предоставлении муниципальной услуги и предлагает принять меры по его устранению.</p> <p>В случае если заявитель (его представитель) отказывается устранить выявленные несоответствия и настаивает на приеме документов, специалист предупреждает заявителя (его представителя) о том, что ему в конечном итоге будет предоставлен письменный отказ в предоставлении муниципальной услуги и переходит к следующему действию.</p> <p>В случае установления факта принадлежности документа представителю, специалист осуществляет переход к следующему действию.</p> <p>3) специалист проверяет документ, удостоверяющий личность заявителя (его представителя), а также документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, на соответствие установленным требованиям.</p> <p>В случае обращения представителя заявителя, документ, подтверждающий его полномочия, специалист проверяет на принадлежность лицу, обратившемуся за предоставлением муниципальной услуги, путем сверки данных, указанных в документе, подтверждающем полномочия представителя заявителя, с данными документа, удостоверяющего личность представителя заявителя.</p> <p>В случае выявления несоответствия представленных заявителем (его представителем) документов установленным требованиям, специалист уведомляет заявителя (его представителя) о наличии препятствия для рассмотрения вопроса о предоставлении муниципальной услуги, объясняет заявителю (его представителю) содержание выявленных недостатков и предлагает принять меры по их устранению.</p> <p>В случае если заявитель (его представитель) отказывается устранить выявленные несоответствия и настаивает на приеме документов, специалист предупреждает заявителя (его представителя) о том, что ему в конечном итоге будет предоставлен письменный отказ в предоставлении муниципальной услуги и переходит к следующему действию.</p>	15 минут	Специалист ОМС, специалист МФЦ		
2	Проверка комплектности документов и их соответствия установленным требованиям	<p>При личном обращении в ОМС, МФЦ:</p> <p>Проверка комплектности документов, правильности заполнения заявления; проверка соответствия представленных документов следующим требованиям: документы скреплены подписью и печатью (при наличии); в документах нет подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных неоговоренных исправлений; документы не имеют серьезных повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать его содержание.</p>				
3	Изготовление копий документов, предоставленных заявителем (его представителем) или сверка копий таких документов с подлинниками	<p>При личном обращении в ОМС, МФЦ:</p> <p>В случае предоставления заявителем (его представителем) подлинников документов: специалист органа, предоставляющего услугу, осуществляет копирование документов: - заверяет копии документов штампом для заверения документов и подписью с указанием фамилии и инициалов специалиста и даты заверения.</p> <p>В случае предоставления заявителем (его представителем) копий документов, не заверенных нотариально, специалист проверяет соответствие копий подлинникам и заверяет штампом для заверения документов и подписью с указанием фамилии и инициалов специалиста и даты заверения.</p> <p>В случае предоставления заявителем (его представителем) копий документов, заверенных нотариально, специалист делает копию и заверяет штампом для заверения документов и подписью с указанием фамилии и инициалов специалиста и даты заверения.</p>			Технологическое обеспечение (принтер, штамп для заверения документов, МФУ)	
4	Оформление и проверка заявления о предоставлении муниципальной услуги	<p>1) При личном обращении в орган, предоставляющий услугу</p> <p>В случае обращения заявителя (его представителя) с заявлением, оформленным самостоятельно, специалист проверяет его на соответствие установленным требованиям. В случае, если заявление соответствует установленным требованиям, осуществляется переход к следующему действию.</p> <p>В случае если заявление не соответствует установленным требованиям, а также в случае если заявитель (его представитель) обращается без заявления специалиста органа, предоставляющего услугу, объясняет заявителю (его представителю) содержание выявленных недостатков, оказывает помощь по их устранению и предлагает заявителю (его представителю) написать заявление по установленной форме. Заявителю (его представителю) предоставляется образец заявления и оказывается помощь в его составлении.</p> <p>2) При личном обращении в МФЦ</p> <p>В случае обращения заявителя (его представителя) с заявлением, оформленным самостоятельно, специалист МФЦ проверяет его на соответствие установленным требованиям.</p> <p>В случае, если заявление соответствует установленным требованиям, осуществляется переход к следующему действию.</p> <p>В случае если заявление не соответствует установленным требованиям, а также в случае если заявитель (его представитель) обращается без заявления специалиста МФЦ самостоятельно формирует заявление в АИС МФЦ, распечатывает и отдает на подпись заявителю (его представителю). В случае если заявитель не предоставил схему размещения земельного участка, специалист МФЦ обеспечивает подготовку схемы размещения земельного участка на публичной кадастровой карте в форме электронного документа с использованием информационной системы.</p>		Специалист ОМС	Документационное обеспечение: (форма заявления, образец заявления)	Приложение №1 - форма заявления; Приложение №2 - образец заполнения заявления
				Специалист МФЦ	Документационное обеспечение: (форма заявления, образец заявления) Технологическое обеспечение: (АИС МФЦ, компьютер, принтер)	
5	Регистрация заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги	<p>1) При личном обращении в МФЦ</p> <p>Специалист МФЦ регистрирует заявление в АИС МФЦ с присвоением регистрационного номера дела и указывает дату регистрации</p> <p>2) При личном обращении в ОМС</p> <p>При поступлении заявления в орган, предоставляющий услугу, на бумажном носителе регистрирует в журнале учета входящих документов (журнале регистрации)</p>		Специалист МФЦ	Технологическое обеспечение: (АИС МФЦ, компьютер, принтер)	
				Специалист ОМС	Документационное обеспечение: (журнал регистрации) Технологическое обеспечение: (компьютер)	
6	Подготовка и выдача расписки (уведомления) о приеме заявления и документов, необходимых для предоставления услуги	<p>1) При личном обращении в МФЦ</p> <p>Специалист МФЦ готовит расписку о приеме и регистрации комплекта документов, формируемую в АИС МФЦ.</p> <p>В расписку включаются только документы, представленные заявителем. Экземпляр расписки подписывается специалистом МФЦ, ответственным за прием документов, и заявителем (его представителем). Выдает заявителю (представителю заявителя) расписку о приеме и регистрации комплекта документов</p>		Специалист МФЦ	Технологическое обеспечение: (АИС МФЦ, компьютер, принтер) Документационное обеспечение: форма расписки	Приложение №3 - форма расписки МФЦ

	2) При личном обращении в ОМС Специалист ОМС выдает заявителю или его представителю расписку (уведомление), в которой указывается количество принятых документов, регистрационный номер заявления, дата регистрации заявления, фамилия и подпись специалиста, принявшего заявление.		Специалист ОМС	Технологическое обеспечение: (компьютер, принтер) Документационное обеспечение: форма расписки	
<b>2. Формирование и направление документов в ОМС</b>					
7. Формирование и направление документов в орган, предоставляющий услугу	1) При отсутствии электронного взаимодействия между МФЦ и ОМС, предоставляющим услугу: Сотрудник МФЦ формирует пакет документов, предоставляемый заявителем, для передачи в ОМС, предоставляющий услугу. Пакет документов, включающий заявление, документы, необходимые для предоставления услуги, передает в орган, предоставляющий услугу с сопроводительным реестром 2) При наличии электронного взаимодействия между МФЦ и органом, предоставляющим услугу: в электронном виде: Специалист МФЦ передает по защищенным каналам связи в орган, предоставляющий услугу, сформированные электронные образы (скан-копии) заявления и документов, на бумажном носителе. Формирует пакет документов, представленных заявителем и направляет в ОМС с сопроводительным реестром в 2 экз.	2 рабочих дня	Специалист МФЦ	Технологическое обеспечение: доступ к региональной и (или) ведомственной информационной системе Документационное обеспечение: форма реестра	Приложение № 4 - форма Реестра
8. Прием пакета документов (в случае обращения заявителя (представителя заявителя) в МФЦ)	Уполномоченное лицо ОМС принимает пакет документов (подписывает 2 экз. реестра, один экз. возвращает в МФЦ), регистрирует их в журнале учета входящих документов (журнала регистрации) и передает на рассмотрение.	1 рабочий день	Специалист ОМС		
<b>3. Рассмотрение заявления на наличие оснований для его возврата, принятие решения о возврате заявления и прилагаемых к нему документов</b>					
9. проверка полномочий на предоставление испрашиваемого земельного участка	Специалист ОМС рассматривает заявление, определяет компетенцию ОМС		Специалист ОМС		
10. перенаправление заявления в иной уполномоченный орган и уведомление об этом заявителя	В случае, если предоставление земельного участка не входит в компетенцию ОМС, специалист ОМС перенаправляет заявление в иной уполномоченный орган и уведомляет об этом заявителя	3 рабочих дня		Технологическое обеспечение: (компьютер, принтер) Документационное обеспечение: форма уведомления	
11. выявление оснований для оставления заявления без рассмотрения по существу и его возврата заявителю, подготовка мотивированного ответа заявителю при выявлении таких оснований	Специалист ОМС рассматривает заявление и при наличии оснований ( несоответствие заявления установленным требованиям; к заявлению не приложены документы, представленные лично заявителем, заявление подано лицом, не являющимся гражданином Российской Федерации; заявление подано с нарушением требований, предусмотренных частью 3 статьи 4 Федерального закона от 01.05.2016 № 119-ФЗ, а именно с заявлением о предоставлении земельного участка обратившись ближе десяти гектаров; площадь испрашиваемого земельного участка превышает предельный размер, установленный частями 1 и 2 статьи 2 Федерального закона от 01.05.2016 № 119-ФЗ, а именно превышает один гектар на каждого заявителя) осуществляет подготовку проекта решения о возврате заявления и прилагаемых к нему документов в виде уведомления и передает его на подпись руководителю "наименование ОМС".	7 рабочих дней		Технологическое обеспечение: (компьютер, принтер) Документационное обеспечение: форма уведомления	
12. Направление заявителю уведомления о возврате заявления	Специалист ОМС регистрирует уведомление о возврате заявления в журнале учета исходящих документов (журнале регистрации решений) органа местного самоуправления, предоставляющего муниципальную услугу и обеспечивает направление заявителю уведомления о возврате способом, указанным в заявлении				
<b>5. Формирование и направление межведомственных запросов</b>					
13. Формирование межведомственных запросов	На основании предоставленного пакета документов специалист ОМС, ответственный за подготовку и направление межведомственных запросов, определяет в какой орган необходимо направить межведомственный запрос, в случае если они не были представлены заявителем самостоятельно.	5 рабочих дней	Специалист ОМС	Технологическое обеспечение: доступ к сервисам СМЭВ	
14. Подготовка и направление межведомственного запроса	Специалист ОМС, ответственный за формирование и направление межведомственных запросов формирует соответствующий запрос, подписывает усиленной квалифицированной подписью и направляет запрос: - в Федеральную службу государственной регистрации, кадастра и картографии				
15. Регистрация ответов, поступивших на межведомственные запросы	Специалист ОМС, ответственный за формирование и направление межведомственных запросов, отслеживает поступившую информацию в системе межведомственного взаимодействия, распечатывает информацию, регистрирует и подписывает в дело				
<b>6. Рассмотрение заявления и документов на наличие оснований для приостановления его рассмотрения</b>					
16. Проверка поступившего заявления и документов на наличие оснований для приостановления срока рассмотрения заявления о предоставлении земельного участка в безвозмездное пользование и принятие решения о приостановлении его рассмотрения	1. Специалист ОМС проверяет поступившее заявление и документы на наличие оснований для приостановления срока рассмотрения заявления о предоставлении земельного участка в безвозмездное пользование, предусмотренных Разделом 2 настоящей технологической схемы 2. При наличии указанных оснований для приостановления срока рассмотрения заявления специалист ОМС: осуществляет подготовку проекта решения о приостановлении срока рассмотрения заявления о предоставлении земельного участка в безвозмездное пользование и передает его на подпись руководителю "наименование ОМС". Руководитель "наименование ОМС" подписывает решение о приостановлении срока рассмотрения указанного заявления и передает его специалисту, ответственному за внесение сведений о принятом решении в журнал учета исходящих документов (журнал регистрации решений); - подготавливает и направляет заявителю возможные варианты схемы размещения земельного участка, исключаящие обстоятельства, повлекшие приостановление рассмотрения заявления о предоставлении земельного участка в безвозмездное пользование, а также перечень земельных участков, которые могут быть предоставлены в безвозмездное пользование. При наличии в письменной форме согласия заявителя с одним из предложенных вариантов схемы размещения земельного участка или с предоставленным земельным участком, сведения о котором включены в перечень земельных участков, которые могут быть предоставлены в безвозмездное пользование, утверждает выбранный заявителем вариант схемы размещения земельного участка	не более 5 рабочих дней	Специалист ОМС	Технологическое обеспечение: (компьютер, принтер)	
17. Передача решения об отказе в предоставлении земельного участка заявителю	Специалист ОМС, ответственный за предоставление муниципальной услуги направляет решение о приостановлении срока рассмотрения заявления о предоставлении земельного участка в безвозмездное пользование способом, указанным в заявлении				
<b>7. Рассмотрение заявления и документов на наличие оснований для отказа в предоставлении земельного участка в безвозмездное пользование</b>					
18. Проверка поступившего заявления и документов на наличие оснований для отказа в предоставлении земельного участка в безвозмездное пользование и принятие решения об отказе в предоставлении земельного участка	1. Специалист ОМС проверяет поступившее заявление и документы на наличие оснований для отказа в предоставлении земельного участка в безвозмездное пользование, предусмотренных Разделом 2 настоящей технологической схемы 2. При наличии указанных оснований для отказа специалист ОМС готовит проект решения об отказе в предоставлении земельного участка в безвозмездное пользование и передает на подпись руководителю "наименование ОМС". 3. Руководитель "наименование ОМС" подписывает решение об отказе в предоставлении земельного участка в безвозмездное пользование и передает его специалисту, ответственному за внесение сведений о принятом решении в журнал учета исходящих документов (журнал регистрации решений).	20 календарных дней	Специалист ОМС	Технологическое обеспечение: (компьютер, принтер)	
19. Передача решения об отказе в предоставлении земельного участка заявителю	Специалист ОМС, ответственный за предоставление муниципальной услуги направляет решение об отказе в предоставлении земельного участка при личном обращении заявителя или направляет заявителю решение об отказе в предоставлении земельного участка в безвозмездное пользование заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении.				



8. Принятие решения о предоставлении заявителю в безвозмездное пользование земельного участка, подготовка и выдача/направление заявителю проекта договора безвозмездного пользования земельного участка

20	подготовка схемы размещения земельного участка в форме электронного документа (в случае, если заявителем о предоставлении в безвозмездное пользование приложена схема размещения земельного участка на кадастровом плане территории, подготовленная в форме документа на бумажном носителе)	Специалист ОМС, ответственный за предоставление муниципальной услуги: 1. обеспечивает без взимания платы с заявителя подготовку на публичной кадастровой карте в форме электронного документа с использованием информационной системы схемы размещения земельного участка, местоположение границ которого соответствует местоположению границ земельного участка, указанному в схеме размещения земельного участка на кадастровом плане территории, подготовленной в форме документа на бумажном носителе, в случае, если к заявлению о предоставлении в безвозмездное пользование приложена схема размещения земельного участка на кадастровом плане территории, подготовленная в форме документа на бумажном носителе; 2. размещает в федеральной информационной системе информацию о поступлении заявления о предоставлении в безвозмездное пользование и обеспечивает отображение в информационной системе сведений о местоположении границ испрашиваемого земельного участка.	7 рабочих дней	специалист ОМС	Технологическое обеспечение (компьютер, принтер), доступ к информационной системе	
21	подготовка и направление проекта договора безвозмездного пользования	При отсутствии оснований для отказа, если сведения об испрашиваемом земельном участке внесены в государственный кадастр недвижимости, специалист ОМС, ответственный за предоставление муниципальной услуги: 1. формирует проект договора безвозмездного пользования в трех экземплярах; 2. подготавливает проект уведомления о направлении документов. После регистрации уведомления специалист обеспечивает направление его заявителю вместе с согласованным проектом договора безвозмездного пользования в трех экземплярах способом, указанным в заявлении.			Технологическое обеспечение: (компьютер, принтер)	
22	подготовка проекта постановления об утверждении схемы размещения земельного участка/ обращения в орган кадастрового учета и (или) регистрации прав с заявлением о кадастровом учете испрашиваемого земельного участка, подлежащего образованию, а также о государственной регистрации права муниципальной собственности на такой земельный участок	При отсутствии оснований для отказа, если испрашиваемый земельный участок предстоит образовать, специалист ОМС, ответственный за предоставление муниципальной услуги: 1. готовит проект постановления об утверждении схемы размещения земельного участка на публичной кадастровой карте, подготовленной в форме электронного документа с использованием информационной системы, и обеспечивает отображение в информационной системе сведений о местоположении границ земельного участка, образуемого в соответствии с такой схемой; 2. обращается в орган кадастрового учета и (или) регистрации прав с заявлением о кадастровом учете испрашиваемого земельного участка, подлежащего образованию, а также о государственной регистрации права муниципальной собственности на такой земельный участок, государственная собственность на которые не разграничена. Обязательными приложениями к представляемому в орган кадастрового учета и (или) регистрации прав заявлению о предоставлении земельного участка являются схема размещения образуемого земельного участка на публичной кадастровой карте в форме электронного документа, подготовленная с использованием информационной системы, и решение уполномоченного органа об утверждении данной схемы. При этом подготовка и направление в орган кадастрового учета и (или) регистрации прав межведомственного плана не требуются.			Технологическое обеспечение: (компьютер, принтер)	
23	отказ в предоставлении земельного участка в безвозмездное пользование	ОМС отказывает в предоставлении земельного участка в безвозмездное пользование, если от заявителя не поступило согласие ни с одним из предложенных вариантов схемы размещения земельного участка или согласие на предоставление одного из предложенных земельных участков	в течение 30 календарных дней со дня направления заявителю вариантов схемы размещения земельного участка и перечня земельных участков, которые могут быть предоставлены		Технологическое обеспечение: (компьютер, принтер)	
24	формирование проекта договора безвозмездного пользования/ направление заявителю	После выполнения органом государственного кадастрового учета и (или) государственной регистрации прав в срок, не превышающий десяти рабочих дней со дня поступления заявления, действий, направленных на осуществление государственного учета, специалист ОМС, ответственный за предоставление муниципальной услуги: а) в случае осуществления государственного кадастрового учета земельного участка: 1. формирует проект договора безвозмездного пользования в трех экземплярах; 2. подготавливает проект уведомления о направлении документов. После регистрации уведомления специалист ОМС, ответственный за предоставление муниципальной услуги обеспечивает его направление заявителю вместе с согласованным проектом договора безвозмездного пользования в трех экземплярах способом, указанным в заявлении. б) в случае принятия решения о приостановлении осуществления государственного кадастрового учета земельного участка специалист ОМС, ответственный за предоставление муниципальной услуги: 1. устраняет обстоятельства, послужившие основанием для принятия решения о приостановлении осуществления государственного кадастрового учета земельного участка и направляет уведомление об этом с приложением необходимых документов в орган регистрации прав; 2. осуществляет подготовку и регистрацию уведомления (в форме письма) о принятии органом государственного кадастрового учета и (или) государственной регистрации прав решение о приостановлении осуществления государственного кадастрового учета земельного участка и направляет его заявителю способом, указанным в заявлении. При наличии в письменной форме согласия заявителя ОМС вправе в целях устранения обстоятельств, послуживших основанием для принятия решения о приостановлении осуществления государственного кадастрового учета земельного участка, утвердить иной вариант схемы размещения земельного участка на публичной кадастровой карте.	не более 20 рабочих дней со дня поступления заявления		Технологическое обеспечение: (компьютер, принтер) Документационное обеспечение: форма договора	
25	подготовка решения (в форме письма) об отказе в предоставлении гражданину земельного участка в безвозмездное пользование/ направление его заявителю	а) в случае принятия решения об отказе в осуществлении государственного кадастрового учета земельного участка специалист ОМС, ответственный за предоставление муниципальной услуги, подготавливает решение (в форме письма) об отказе в предоставлении гражданину земельного участка в безвозмездное пользование и обеспечивает направление его заявителю вместе с копией решения органа государственного кадастрового учета и (или) государственной регистрации прав способом, указанным в заявлении.	не более трех рабочих дней		Технологическое обеспечение: (компьютер, принтер) Документационное обеспечение: форма решения об отказе в предоставлении гражданину земельного участка	
<b>9. Передача проекта договора безвозмездного пользования в трех экземплярах в МФЦ</b>						
26	Передача проекта договора безвозмездного пользования в трех экземплярах из ОМС в МФЦ	в случае указания в заявлении местом получения результата услуги «в МФЦ», результат предоставления услуги (проект договора безвозмездного пользования) направляется в МФЦ по сопроводительному реестру на бумажном носителе	в течение 1 рабочего дня после принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) услуги	специалист ОМС	Технологическое обеспечение: (компьютер, принтер) Документационное обеспечение: форма реестра	Приложение № 4 - форма Реестра
27	Получение результата предоставления услуги МФЦ	Специалист МФЦ принимает результат предоставления услуги от ОМС	1 рабочий день (в день получения результата из органа, предоставляющего услугу)	специалист МФЦ		
<b>10. Выдача результата предоставления услуги в МФЦ</b>						

28	Проверка документа, удостоверяющего личность заявителя	1) При обращении заявителя (представителя заявителя) в МФЦ за выдачей документов, являющихся результатом предоставления услуги, сотрудник МФЦ: · устанавливает личность заявителя (личность и полномочия представителя); · выдает результат заявителю (представителю заявителя); · отказывает в выдаче результата в случае, если за выдачей обратился лицо, не являющееся заявителем (представителем заявителя), либо обратившееся лицо отказалось предъявить документ, удостоверяющий его личность.	в день обращения заявителя, в течение 15 минут	специалист МФЦ	Технологическое обеспечение: Наличие доступа к автоматизированным системам. Документационное обеспечение: журнал выдачи документов	
29	Проверка полномочий представителя заявителя					
30	Выдача результата предоставления услуги на бумажном носителе					
<b>11. Обращение в орган государственного кадастрового учета и (или) государственной регистрации прав с заявлением о государственной регистрации прав безвозмездного пользования земельным участком</b>						
31	Поступление в ОМС подписанного заявителем (заявителями) проекта договора в трех экземплярах	Проект договора, выданный или направленный заявителем или заявителями в случае, если обратилось совместно несколько граждан, должен быть им (ими) подписан и направлен в ОМС. Подписанный проект договора подается либо направляется в ОМС гражданином по его выбору лично или посредством почтовой связи на бумажном носителе либо в форме электронного документа с использованием федеральной информационной системы.	в срок, не превышающий 30 дней со дня получения заявителем проекта договора	специалист ОМС	Технологическое обеспечение: (компьютер, принтер)	
32	Подписание проекта договора руководителем ОМС	Специалист ОМС обеспечивает подписание проекта договора руководителем "наименование ОМС" и обращается в орган государственного кадастрового учета и (или) государственной регистрации с заявлением о государственной регистрации договора, перехода права собственности. В случае, если с заявлением о предоставлении земельного участка обратились совместно несколько граждан, договор подписывается всеми гражданами, указанными в заявлении о предоставлении земельного участка, или их представителями.	в течение 5 рабочих дней со дня поступления подписанного гражданином проекта договора			
33	Выдача заявителю одного экземпляра договора с отметкой о государственной регистрации права безвозмездного пользования.	Специалист ОМС после государственной регистрации права, выдает лично либо направляет заявителю почтовой связью один экземпляр договора с отметкой о государственной регистрации права безвозмездного пользования.	в срок, не превышающий 3 рабочих дней со дня получения договора в органе государственного кадастрового учета и (или) государственной регистрации		Технологическое обеспечение: почтовая связь	

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


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

СОГЛАСОВАНО


Директор краевого государственного казенного учреждения «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг в Камчатском крае»

Руководитель Агентства по информатизации и связи Камчатского края

И.О. РУКОВОДИТЕЛЯ АГЕНТСТВА  
ПО ИНФОРМАТИЗАЦИИ И СВЯЗИ  
КАМЧАТСКОГО КРАЯ



М.П. ХАМЛОВ



В.Г. Антонен

И.М. Леонтьева



Форма заявления

от \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_  
(указывается орган местного самоуправления)  
(Ф.И.О.)  
\_\_\_\_\_ (место жительства)  
\_\_\_\_\_ (почтовый адрес и (или) адрес электронной почты)  
\_\_\_\_\_ (СНИЛС) (телефон)

**ЗАЯВЛЕНИЕ О ПРЕДОСТАВЛЕНИИ ЗЕМЕЛЬНОГО УЧАСТКА В БЕЗВОЗМЕЗДНОЕ ПОЛЬЗОВАНИЕ**

Прошу предоставить в безвозмездное пользование земельный участок кадастровый номер (если земельный участок образован) \_\_\_\_\_, кадастровый номер или кадастровые номера, из которых в соответствии со схемой размещения земельного участка предусмотрено образование испрашиваемого земельного участка (в случае, если сведения о таких земельных участках внесены в государственный кадастр недвижимости) \_\_\_\_\_, площадь \_\_\_\_\_ кв. м, вид (виды) разрешенного использования земельного участка (указывается по желанию): \_\_\_\_\_

Способ направления документов \_\_\_\_\_  
(лично, по почтовому адресу, адресу электронной почты или с использованием информационной системы)

Приложения:

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_\_  
(число, месяц, год) (подпись) (инициалы, фамилия)

В соответствии с ФЗ от 27.07.2006 № 152 – ФЗ «О ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ» я \_\_\_\_\_, даю согласие на обработку предоставленных персональных данных \_\_\_\_\_ (подпись)

дата \_\_\_\_\_

Образец заполнения заявления

<p><b>*Наименование ОМС*</b> (указывается орган местного самоуправления)</p> <p>от <b>Иванова Ивана Ивановича</b> (в случае, если один заявитель)</p> <p>от <b>Иванова Ивана Ивановича, Петрова Ивана Ивановича, Смирнова Ивана Ивановича</b> (в случае обращения нескольких граждан, но не более 10)</p> <p>место жительства: ул. Солнечная д. 564, кв. 11, г. Елизаово</p> <p>адрес электронной почты: kgfds@mail.ru</p> <p>СНИЛС: 111-222-333 44</p> <p>(телефон): 8-555-355-88-98</p> <p align="center"><b>ЗАЯВЛЕНИЕ О ПРЕДОСТАВЛЕНИИ ЗЕМЕЛЬНОГО УЧАСТКА В БЕЗВОЗМЕЗДНОЕ ПОЛЬЗОВАНИЕ</b></p> <p>Прошу предоставить в безвозмездное пользование земельный участок кадастровый номер (если земельный участок образован) <b>*необходимо указать кадастровый номер участка*</b>, кадастровый номер или кадастровые номера, из которых в соответствии со схемой размещения земельного участка предусмотрено образование испрашиваемого земельного участка (в случае, если сведения о таких земельных участках внесены в государственный кадастр недвижимости)</p> <p>площадь <b>*необходимо указать площадь*</b> кв. м, вид (виды) разрешенного использования земельного участка (указывается по желанию): <b>*заготовка древесины*</b> (указывается в соответствии с пунктами 1 - 14 части 1 статьи 25 Лесного кодекса Российской Федерации)</p> <p>Способ направления документов: <b>необходимо указать интересуемый способ, например, лично.</b> (лично, по почтовому адресу, адресу электронной почты или с использованием информационной системы)</p> <p>Приложения:</p> <p>«08» сентября 2018 г.      ##### /И.И. Иванов/ либо /Иванов И.И., Петров И.И., Смирнов И.И./ (число, месяц, год)      (подпись)                                      (инициалы, фамилия)</p> <p>В соответствии с ФЗ от 27.07.2006 № 152 – ФЗ «О ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ» я Иванов И.И. <b>либо</b> Иванов И.И., Петров И.И., Смирнов И.И., даю/даем согласие на обработку предоставленных персональных данных</p> <p>##### (подпись)</p> <p>дата 08.09.2018г.</p>
---

Образец заполнения заявления

**\*Наименование ОМС\***  
(указывается орган местного самоуправления)

от **Иванова Ивана Ивановича** (в случае, если один заявитель)

от **Иванова Ивана Ивановича, Петрова Ивана Ивановича, Смирнова Ивана Ивановича** (в случае обращения нескольких граждан, но не более 10)

место жительства: ул. Солнечная д. 564, кв. 11, г. Elizovo

адрес электронной почты: kgfds@mail.ru

СИИЛС: 111-222-333 44

(телефон): 8-555-355-88-98

**ЗАЯВЛЕНИЕ О ПРЕДОСТАВЛЕНИИ ЗЕМЕЛЬНОГО УЧАСТКА В БЕЗВОЗМЕЗДНОЕ ПОЛЬЗОВАНИЕ**

Прошу предоставить в безвозмездное пользование земельный участок кадастровый номер (если земельный участок образован) **\*необходимо указать кадастровый номер участка\***, кадастровый номер или кадастровые номера, из которых в соответствии со схемой размещения земельного участка предусмотрено образование испрашиваемого земельного участка (в случае, если сведения о таких земельных участках внесены в государственный кадастр недвижимости)

площадь **\*необходимо указать площадь\*** кв. м,  
вид (виды) разрешенного использования земельного участка (указывается по желанию): **\*заготовка древесины\*** (указывается в соответствии с пунктами 1 - 14 части 1 статьи 25 Лесного кодекса Российской Федерации)

Способ направления документов: **необходимо указать интересующий способ, например, лично.**  
(лично, по почтовому адресу, адресу электронной почты или с использованием информационной системы)

Приложения:

«08» сентября 2018 г.      ##### /И.И. Иванов/ либо /Иванов И.И., Петров И.И., Смирнов И.И./  
(число, месяц, год)      (подпись)      (инициалы, фамилия)

В соответствии с ФЗ от 27.07.2006 № 152 – ФЗ «О ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ» я Иванов И.И. либо Иванов И.И., Петров И.И., Смирнов И.И., даю/даем согласие на обработку предоставленных персональных данных

#####

(подпись)

дата 08.09.2018г.

**ФОРМА РАСПИСКИ**  
в получении документов на предоставление услуги в МФЦ

Заявление \_\_\_\_\_

Код заявления № \_\_\_\_\_



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

**Расписка**

в получении документов на предоставление услуги

Заявитель \_\_\_\_\_

проживающий(ая) по адресу: \_\_\_\_\_

контактный телефон: \_\_\_\_\_

сдал(а),

а специалист КГКУ «МФЦ Камчатского края» \_\_\_\_\_, принял(а) для  
предоставления муниципальной услуги по выдаче \_\_\_\_\_  
документы:

\_\_\_\_\_

(Указывается перечень принятых документов)

Дата выдачи расписки: \_\_\_\_\_

Расчетный срок оказания услуги: \_\_\_\_\_

**Форма Реестра приема-передачи документов**

Реестр документов № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_   
 \*наименование муниципального образования\*

Отправитель: \_\_\_\_\_ филиал КГКУ "МФЦ Камчатского края" (адрес)

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

ПЕРЕДАЛ:  
КГКУ "МФЦ" Камчатского края

ФИО \_\_\_\_\_  
дата

ПРИНЯЛ:

ФИО \_\_\_\_\_  
дата



Форма проекта договора безвозмездного пользования

ДОГОВОР  
БЕЗВОЗМЕЗДНОГО ПОЛЬЗОВАНИЯ  
ЗЕМЕЛЬНЫМ УЧАСТКОМ № \_\_\_\_\_

г. \_\_\_\_\_ «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 201\_\_ год

Структурное подразделение *\*наименование ОМС\** в лице \_\_\_\_\_, действующего (ей) на основании \_\_\_\_\_, именуемое в дальнейшем «Судодатель» и \_\_\_\_\_, Ф.И.О. \_\_\_\_\_, паспорт серия \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_, выдан \_\_\_\_\_, проживающий(ая) по \_\_\_\_\_ адресу: \_\_\_\_\_, именуемый(ая) в дальнейшем «Судополучатель» и именуемые в дальнейшем «Стороны», в соответствии с пп.18 п.2 ст.39.10 Земельного кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 01.05.2016 №119-ФЗ «Об особенностях предоставления гражданам земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности и расположенных на территориях субъектов Российской Федерации, входящих в состав Дальневосточного федерального округа, и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации» (далее - ФЗ от 01.05.2016 №119-ФЗ) заключили настоящий Договор о нижеследующем:

**1. Предмет договора**

1.1. «Судодатель» передает, а «Судополучатель» принимает в безвозмездное пользование земельный участок:

Категория земель: \_\_\_\_\_

Кадастровый номер: \_\_\_\_\_

Местоположение: \_\_\_\_\_

Общая площадь: \_\_\_\_\_

1.2. Участок считается переданным «Судополучателю» с момента подписания обеими «Сторонами» настоящего Договора. Данный пункт имеет силу передаточного акта.

**2. Использование земельного участка**

2.1. Судополучатель вправе изменить выбранные вид или виды разрешенного использования земельного участка посредством направления Судодателю уведомления о выбранных виде или видах разрешенного использования земельного участка. Рассмотренное и подписанное Судодателем в порядке ст.8 ФЗ от 01.05.2016 №119-ФЗ уведомление имеет силу дополнительного соглашения к договору безвозмездного пользования земельным участком, не подлежит государственной регистрации и является основанием для внесения изменений в сведения государственного кадастра недвижимости.

2.2. Земельный участок, расположенный в границах территориальной зоны, применительно к которой утвержден градостроительный регламент, Судополучатель вправе использовать в соответствии с любым видом или любыми видами разрешенного использования, предусмотренными данным регламентом, без каких-либо согласований и разрешений. В том числе в соответствии с условно разрешенным видом использования земельного участка без получения разрешения и проведения публичных слушаний.

2.3. В срок не позднее одного года со дня заключения настоящего Договора Судополучатель направляет Судодателю уведомление о выбранных им виде или видах разрешенного использования земельного участка.

2.4. В случае, если выбранные вид или виды разрешенного использования земельного участка не предусмотрены градостроительным регламентом, Судодатель направляет Судополучателю уведомление о невозможности использования земельного участка с указанием обоснования невозможности или недопустимости использования земельного участка в соответствии с выбранными Судополучателем видом или видами разрешенного использования.

2.5. В случае поступления уведомления о невозможности или недопустимости использования земельного участка в соответствии с выбранными видом или видами разрешенного использования земельного участка Судополучатель в срок не более чем три месяца со дня поступления указанного уведомления выбирает вид или виды разрешенного использования земельного участка с учетом требований п.2.3 настоящего Договора и направляет уведомление о выбранных виде или видах разрешенного использования земельного участка Судодателю.

2.6. В течение десяти рабочих дней со дня поступления уведомления о выбранных виде или видах разрешенного использования земельного участка Судодатель подписывает указанное уведомление, направляет его в орган регистрации прав для внесения сведений о таких виде или видах разрешенного использования земельного участка в государственный кадастр недвижимости и вносит сведения о выбранных виде или видах разрешенного использования земельного участка в информационную систему.

**3. Срок действия Договора**

#### **3. Срок действия договора**

3.1. Участок предоставляется сроком на 5 лет.

3.2. Договор вступает в силу и становится обязательным для Сторон с момента его государственной регистрации.

#### **4. Права и обязанности Ссудодателя**

4.1. Ссудодатель имеет право:

4.1.1. В случае изменения нормативных правовых актов Российской Федерации вносить в настоящий Договор необходимые изменения и уточнения по согласованию с Ссудополучателем.

4.1.2. Требовать в судебном порядке досрочного расторжения Договора в порядке, предусмотренном разделом 7 настоящего Договора.

4.1.3. Беспрепятственно посещать и обследовать Участок на предмет соблюдения Ссудополучателем условий настоящего Договора.

4.1.4. На возмещение убытков, причиненных ухудшением качества Участка и экологической обстановки в результате хозяйственной деятельности Ссудополучателя, а также по иным основаниям, предусмотренным законодательством Российской Федерации.

4.2. Ссудодатель обязан:

4.2.1. Выполнять в полном объеме все условия настоящего Договора.

4.2.2. В течении пяти рабочих дней со дня поступления подписанного Ссудополучателем проекта Договора обеспечить его подписание и обратиться в орган регистрации прав с заявлением о государственной регистрации договора безвозмездного пользования земельным участком.

4.2.3. Рассмотреть в течение десяти рабочих дней со дня поступления уведомления Ссудополучателя о выбранных виде или видах разрешенного использования земельного участка, направленное в соответствии с п.2.4, п.5.1.2 настоящего Договора, в случае подписания направить

данное уведомление в орган регистрации прав для внесения сведений о таких виде или видах разрешенного использования земельного участка в государственный кадастр недвижимости. Также Ссудодателю необходимо внести сведения о выбранных виде или видах разрешенного использования земельного участка в информационную систему.

#### **5. Права и обязанности Ссудополучателя**

5.1. Ссудополучатель имеет право:

5.1.1. Использовать Участок в соответствии с условиями настоящего договора.

5.1.2. Ссудополучатель вправе изменить выбранные вид или виды разрешенного использования земельного участка в порядке, предусмотренном п.2.2 настоящего Договора.

5.2. Ссудополучатель обязан:

5.2.1. Выполнять в полном объеме все условия настоящего Договора.

5.2.2. Не нарушать прав других землепользователей.

5.2.3. Не допускать ухудшения экологической и санитарной обстановки на используемом Участке.

5.2.4. Обеспечить Ссудодателю и органам государственного контроля свободный доступ на Участки для их осмотра и проверки соблюдения условий настоящего Договора.

5.2.5. В случае изменения данных Ссудополучателя в десятидневный срок направить Ссудодателю письменное уведомление об этом.

5.2.6. В срок не позднее одного года со дня заключения настоящего Договора направить Ссудодателю уведомление о выбранных виде или видах разрешенного использования земельного участка в соответствии с перечнем видов разрешенного использования. В случае, если договор безвозмездного пользования земельным участком заключен с несколькими гражданами, Ссудодателю направляется одно указанное уведомление, подписанное всеми ссудополучателями лично или их представителями.

5.2.7. В срок не позднее трех месяцев после истечения трех лет со дня заключения настоящего Договора направить Ссудодателю декларацию об использовании земельного участка по форме, утвержденной федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим на территории Дальневосточного федерального округа функции по координации деятельности по реализации государственных программ и федеральных целевых программ. Декларация подается или направляется Ссудополучателем по его выбору лично или посредством почтовой связи на бумажном носителе либо в форме электронного документа с использованием информационной системы (ФИС «НаДальнийВосток»). Декларация также может быть подана через орган

регистрации прав. В случае, если договор безвозмездного пользования земельным участком заключен с несколькими гражданами, декларация представляется одним гражданином.

5.2.8. Непредставление декларации об использовании земельного участка в срок, предусмотренный п.5.2.7 настоящего Договора, является основанием для проведения федеральными органами исполнительной власти, осуществляющими государственный земельный надзор, внеплановой проверки соблюдения Ссудополучателем требований земельного законодательства.

5.2.9. До дня окончания срока действия настоящего Договора, но не ранее чем за шесть месяцев, подать Ссудодателю заявление о предоставлении Участка в собственность или в аренду на срок до сорока девяти лет.

5.2.10. В случае досрочного расторжения, или прекращения Договора по иным основаниям, Ссудополучатель в трехдневный срок с момента прекращения действия Договора обязан передать Участок по акту приема-передачи Ссудодателю.

5.2.11. Использовать Участок в соответствии с его разрешенным использованием способами, которые не должны наносить вред окружающей среде, в том числе земле как природному объекту.

5.2.12. Сохранять межевые, геодезические и другие специальные знаки, установленные на Участке в соответствии с законодательством.

5.2.13. Осуществлять мероприятия по охране Участка, соблюдать порядок пользования лесами, водными и другими природными объектами.

5.2.14. Соблюдать при использовании Участка требования градостроительных регламентов, строительных, экологических, санитарно-гигиенических, противопожарных и иных правил, нормативов.

5.3. В случае, если для осуществления определенного вида деятельности федеральными законами предусмотрены какие-либо требования (получение специального разрешения (лицензии), членство в саморегулируемой организации, получение свидетельства саморегулируемой организации о допуске к определенному виду работ, наличие заключенного с органом государственной власти или органом местного самоуправления соглашения о выполнении определенных работ, об оказании определенных услуг, направление в органы государственной власти уведомления о начале осуществления отдельных видов предпринимательской деятельности, наличие регистрации физического лица в качестве индивидуального предпринимателя и другие требования), ссудополучатель вправе осуществлять на предоставленном ему Участке такой вид деятельности только при соблюдении указанных требований.

5.4. Ссудополучатель не вправе распоряжаться Участком или правом безвозмездного пользования таким Участком, в том числе, передать свои права и обязанности по договору безвозмездного пользования земельным участком третьему лицу, вносить их в качестве вклада в уставный капитал хозяйственного товарищества или общества и т.д.

#### **6. Ответственность сторон**

6.1. За неисполнение или ненадлежащее исполнение условий настоящего Договора Стороны несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

6.2. За нарушение условий Договора, вызванных действием обстоятельств непреодолимой силы, Стороны несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

#### **7. Порядок вступления в силу, изменения и прекращения договора**

7.1. Настоящий Договор вступает в силу с момента его государственной регистрации органом регистрации прав и прекращает свое действие по окончании срока его действия, а так же в любой другой срок по соглашению Сторон.

7.2. Изменения и дополнения, вносимые в настоящий Договор, оформляются дополнительными соглашениями, которые подписываются обеими Сторонами, являются неотъемлемыми частями настоящего Договора.

7.3. Уведомление о выбранных виде или видах разрешенного использования земельного участка, подписанное Ссудополучателем и Ссудодателем, имеет силу дополнительного соглашения к договору безвозмездного пользования земельным участком, не подлежит государственной регистрации и является основанием для внесения изменений в сведения Единого государственного

реестра недвижимости о разрешенном использовании земельного участка.

7.4. Договор прекращается по решению Ссудодателя в следующих случаях:

7.4.1. В случае смерти Ссудополучателя и отсутствия наследников как по закону, так и по завещанию, либо если никто из наследников не имеет права наследовать или все наследники отстранены от наследования, либо если никто из наследников не принял наследства, либо если все наследники отказались от наследства и при этом никто из них не указал, что отказывается в пользу

другого наследника.

7.4.2. В случае передачи Сеудополучателем Участка во владение и (или) в пользование иностранному государству, международной организации, иностранному гражданину, лицу без гражданства, иностранному юридическому лицу или юридическому лицу, в уставном (складочном) капитале которого имеется доля иностранного государства, международной организации, иностранных граждан, иностранных юридических лиц, лиц без гражданства.

7.5. Договор прекращается при одностороннем отказе Сеудополучателя от настоящего Договора. Если договор безвозмездного пользования земельным участком заключен с несколькими гражданами, при одностороннем отказе одного из Сеудополучателя от договора безвозмездного пользования земельным участком прекращается право безвозмездного пользования земельным участком только такого Сеудополучателя.

7.6. Договор прекращается в судебном порядке в случаях, предусмотренных подпунктом 1 пункта 2 статьи 45 Земельного кодекса Российской Федерации, при использовании земельного участка с нарушением требований законодательства Российской Федерации, а именно при:

- использовании земельного участка не по целевому назначению или если его использование приводит к существенному снижению плодородия земель сельскохозяйственного назначения или причинению вреда окружающей среде;

- порче земель;

- невыполнении обязанностей по рекультивации земель, обязательных мероприятий по улучшению земель и охране почв;

- невыполнении обязанностей по приведению земель в состояние, пригодное для использования по целевому назначению;

- неиспользовании земельного участка, предназначенного для сельскохозяйственного производства либо жилищного или иного строительства, в указанных целях в течение трех лет, если более длительный срок не установлен федеральным законом. В этот период не включается время, необходимое для освоения участка, за исключением случаев, когда земельный участок относится к землям сельскохозяйственного назначения, оборот которых регулируется Федеральным законом "Об обороте земель сельскохозяйственного назначения", а также время, в течение которого участок не мог быть использован по целевому назначению из-за стихийных бедствий или ввиду иных обстоятельств, исключающих такое использование.

7.7. Договор считается прекратившим свое действие в случае, если Сеудополучатель не подал Сеудодателю предусмотренное п.5.2.9 настоящего Договора заявление о предоставлении Участка в собственность либо в аренду до дня истечения срока действия настоящего Договора.

7.8. Договор может быть признан судом недействительным в случае, если настоящий Договор был заключен в отношении Участка, предоставленного ранее гражданину или юридическому лицу, и при этом права на землю этих лиц не были выявлены до заключения настоящего Договора.

## 8. Порядок разрешения споров

8.1. Споры и разногласия, возникшие при исполнении настоящего Договора, должны разрешаться путем переговоров между Сторонами.

8.2. В случае невозможности разрешения споров путем переговоров Стороны вправе передать их на рассмотрение в суд.

8.3. Во всем остальном, что не предусмотрено настоящим Договором, Стороны руководствуются законодательством Российской Федерации и Камчатского края.

## 9. Особые условия

9.1. Не допускается заключение договоров купли-продажи, дарения, аренды, договоров безвозмездного пользования, договоров доверительного управления имуществом, иных договоров, предусматривающих переход прав собственности, владения и (или) пользования, в отношении Участка, являющегося предметом настоящего Договора, и образованных из него земельных участков, в том числе и при совершении последующих сделок, если стороной такого договора является иностранное государство, международная организация, иностранный гражданин, лицо без гражданства, иностранное юридическое лицо или юридическое лицо, в уставном (складочном) капитале которого имеется доля иностранного государства, международной организации, иностранных граждан, иностранных юридических лиц, лиц без гражданства. Договор, заключенный с нарушением установленного ограничения, является ничтожным.

9.2. Указанное в пункте ограничение оборотоспособности земельных участков подлежит государственной регистрации в качестве ограничения (обременения) прав на земельный участок в порядке, предусмотренном Федеральным законом от 13.07.2015 № 218-ФЗ «О государственной регистрации недвижимости».

9.3. Настоящий Договор составлен в 3 (трех) экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу каждый.

## 10. Юридические адреса и реквизиты «Сторон»

«Сеудодатель»:

«Сеудополучатель»:

Адрес: \_\_\_\_\_ Паспорт серия \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_, выдан \_\_\_\_\_

ИНН: \_\_\_\_\_ Адрес: \_\_\_\_\_

КПП: \_\_\_\_\_ Телефон: \_\_\_\_\_  
Тел/факс: \_\_\_\_\_

Подпись сторон  
«Судодатель» \_\_\_\_\_ «Судополучатель» \_\_\_\_\_  
М.П. \_\_\_\_\_

Дата \_\_\_\_\_

Приложение №6  
к технологической  
схеме предоставления муниципальной услуги

Форма бланка свидетельства участника Государственной программы  
по оказанию содействия добровольному переселению

в

Российскую Федерацию соотечественников, проживающих за рубежом

(обложка, страница 1)

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
СВИДЕТЕЛЬСТВО УЧАСТНИКА ГОСУДАРСТВЕННОЙ ПРОГРАММЫ ПО ОКАЗАНИЮ СОДЕЙСТВИЯ ДОБРОВОЛЬНОМУ ПЕРЕСЕЛЕНИЮ В РОССИЙСКУЮ ФЕДЕРАЦИЮ СОТЕЧЕСТВЕННИКОВ, ПРОЖИВАЮЩИХ ЗА РУБЕЖОМ

(обложка, страница 2)

ИЗВЛЕЧЕНИЕ
из Государственной программы по оказанию содействия добровольному переселению в Российскую Федерацию соотечественников, проживающих за рубежом, утвержденной Указом Президента Российской Федерации от 22 июня 2006 г. N 637
Участнику Государственной программы выдается свидетельство установленного образца сроком на три года. По истечении срока действия свидетельства соотечественник утрачивает статус участника Государственной программы, а члены его семьи, указанные в свидетельстве, - статус членов семьи участника Государственной программы. Участник Государственной программы и члены его семьи имеют право... на получение разрешения на временное проживание вне квот, вида на

| жительство, а также на приобретение гражданства Российской Федерации в |  
| упрощенном порядке в соответствии с законодательством Российской |  
| Федерации о гражданстве Российской Федерации... |  
| Аннулирование свидетельства участника Государственной программы, |  
| добровольный отказ от статуса участника Государственной программы или от |  
| статуса члена семьи участника Государственной программы, а также выезд |  
| участника Государственной программы и (или) членов его семьи на |  
| постоянное место жительства из субъекта Российской Федерации, |  
| определенного свидетельством участника Государственной программы, ранее |  
| чем через три года со дня постановки на учет в территориальном органе |  
| Министерства внутренних дел Российской Федерации в качестве участника |  
| Государственной программы и (или) члена его семьи влечет за собой |  
| взыскание понесенных государством затрат, связанных с выплатой |  
| подъемных, компенсацией \_ расходов на переезд к будущему месту |  
| проживания, включая оплату проезда и провоз личных вещей, а также |  
| расходов, связанных с оформлением документов, определяющих правовой |  
| статус на территории Российской Федерации, в порядке, определяемом |  
| Правительством Российской Федерации. |

---

(страница 1)

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ |  
|  
| Государственный герб Российской Федерации |  
|  
| СВИДЕТЕЛЬСТВО УЧАСТНИКА |  
| ГОСУДАРСТВЕННОЙ ПРОГРАММЫ |  
| ПО ОКАЗАНИЮ СОДЕЙСТВИЯ |  
| ДОБРОВОЛЬНОМУ ПЕРЕСЕЛЕНИЮ |  
| В РОССИЙСКУЮ ФЕДЕРАЦИЮ |  
| СООТЕЧЕСТВЕННИКОВ, |  
| ПРОЖИВАЮЩИХ ЗА РУБЕЖОМ |  
|  
| Свидетельство содержит 12 страниц |  
|  
| СС - N 00000000 |

---

(страница 2)

|  
| Отметки о постановке на учет в качестве участника Государственной |  
| программы и (или) члена семьи участника Государственной программы в |  
| территориальном органе Министерства внутренних дел Российской Федерации |  
|

CC - N 00000000

(страница 3)

Отметки о выплатах и компенсациях  
(компенсация расходов на переезд)

Наименование платежа	Сумма	Отметка о выплате	Дата и подпись должностного лица

CC - N 00000000

(страница 4)

Отметки о выплатах и компенсациях  
(компенсация расходов на переезд)

Наименование платежа	Сумма	Отметка о выплате	Дата и подпись должностного лица



№ п/п	Фамилия, имя, отчество	Сумма	Дата и подпись должностного лица
СС - N 00000000			

(страница 5)

Отметки о выплатах и компенсациях			
(ежемесячное пособие при отсутствии дохода от трудовой, предпринимательской и иной не запрещенной законодательством Российской Федерации деятельности в период до дня приобретения гражданства Российской Федерации)			
Наименование платежа	Сумма	Отметка о выплате	Дата и подпись должностного лица
СС - N 00000000			

(страница 6)

Отметки о выплатах и компенсациях			
(компенсация расходов на уплату государственной пошлины за оформление документов, определяющих правовой статус переселенцев на территории Российской Федерации)			

Наименование платежа	Сумма	Отметка о выплате	Дата и подпись должностного лица
СС - N 00000000			

(страница 7)

Отметки о выплатах и компенсациях			
(компенсация расходов на уплату государственной пошлины за оформление документов, определяющих правовой статус переселенцев на территории Российской Федерации)			
Наименование платежа	Сумма	Отметка о выплате	Дата и подпись должностного лица
СС - N 00000000			

(страница 8)

-----  
|   |  
|                 Отметки о выплатах и компенсациях                 |  
|   |  
|                 (подъемные)   |  
+-----

Наименование платежа	Сумма	Отметка о выплате   должностного лица	Дата и подпись

-----  
|   |  
|   |  
|                 СС - N 00000000   |  
+-----

(страница 9)

-----  
|   |  
|                 Отметки о выплатах и компенсациях                 |  
|   |  
|                 (подъемные)   |  
+-----

Наименование платежа	Сумма	Отметка о выплате   должностного лица	Дата и подпись

-----  
|   |

СС - N 00000000

(страница 10)

Сведения о членах семьи

N  п/п	Фамилия, имя, отчество   рождения	Дата	Степень родства
-----------	--------------------------------------	------	-----------------

--	--	--	--

--	--	--	--

--	--	--	--

--	--	--	--

--	--	--	--

--	--	--	--

--	--	--	--

Всего членов семьи \_\_\_\_\_  
(прописью)

СС - N 00000000

(страница 11)

Сведения о членах семьи

N  п/п	Фамилия, имя, отчество   рождения	Дата	Степень родства
-----------	--------------------------------------	------	-----------------

--	--	--	--

--	--	--	--

--	--	--	--



соотечественников,  
проживающих за рубежом

\_\_\_\_\_

Фамилия \_\_\_\_\_

Имя \_\_\_\_\_

Фото Отчество \_\_\_\_\_

35 x 45 мм Дата рождения \_\_\_\_\_ Пол \_\_\_\_\_

Семейное положение \_\_\_\_\_

Место рождения \_\_\_\_\_

М.П. Гражданство \_\_\_\_\_