**АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

**«БОРЗИНСКИЙ РАЙОН» ЗАБАЙКАЛЬСКОГО КРАЯ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

 13 февраля 2024 г. № 61

город Борзя

**Об утверждении технологической схемы по предоставлению муниципальной услуги «Выдача разрешения на использование земель или земельного участка, которые находятся в государственной или муниципальной собственности, без предоставления земельных участков и установления сервитута, публичного сервитута на территории сельских поселений муниципального района «Борзинский район»**

 В соответствии с федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг, ст. 33 Устава муниципального района «Борзинский район», администрация муниципального района «Борзинский район» **п о с т а н о в л я е т:**

 1.Утвердить прилагаемую технологическую схему по предоставлению муниципальной услуги «Выдача разрешения на использование земель или земельного участка, которые находятся в государственной или муниципальной собственности, без предоставления земельных участков и установления сервитута, публичного сервитута на территории сельских поселений муниципального района «Борзинский район».

 2. Признать утратившим силу постановление № 535 от 25 декабря 2023 года «Об утверждении технологической схемы по предоставлению муниципальной услуги «Выдача разрешения на использование земель или земельного участка, которые находятся в государственной или муниципальной собственности, без предоставления земельных участков и установления сервитута, публичного сервитута на территории сельских поселений муниципального района «Борзинский район».

 3. Настоящее постановление вступает в силу с момента подписания.

Глава муниципального района

«Борзинский район» Р.А. Гридин

Утверждена

постановлением администрации

 муниципального района

 «Борзинский район»

 № 61 от 13 февраля 2024 г.

**ТЕХНОЛОГИЧЕСКАЯ СХЕМА**

**по предоставлению муниципальной услуги «Выдача разрешения на использование земель или земельного участка, которые находятся в государственной или муниципальной собственности, без предоставления земельных участков и установления сервитута, публичного сервитута на территории сельских поселений муниципального района «Борзинский район»**

**Раздел 1. «Общие сведения о муниципальной услуге»**

| **№** | **Параметр** | **Значение параметра/ состояние** |
| --- | --- | --- |
| 1 | 2 | 3 |
|  | **Наименование органа, предоставляющего услугу** | Администрация муниципального района «Борзинский район» |
|  | **Номер услуги в федеральном реестре** |  |
|  | **Полное наименование услуги** | Выдача разрешения на использование земель или земельного участка, которые находятся в государственной или муниципальной собственности, без предоставления земельных участков и установления сервитута, публичного сервитута на территории сельских поселений муниципального района «Борзинский район |
|  | **Краткое наименование услуги** | Выдача разрешения на использование земель или земельного участка, которые находятся в государственной или муниципальной собственности, без предоставления земельных участков и установления сервитута, публичного сервитута на территории сельских поселений муниципального района «Борзинский район |
|  | **Административный регламент предоставления муниципальной услуги** | Постановление администрации муниципального района «Борзинский район» № 51 от 07.02.2024 г. Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения на использование земель или земельного участка, которые находятся в государственной или муниципальной собственности, без предоставления земельных участков и установления сервитута, публичного сервитута на территории сельских поселений муниципального района «Борзинский район» |
|  | **Перечень «подуслуг»** | нет |
|  | **Способы оценки качества предоставления муниципальной услуги** | Радиотелефонная связь, терминальные устройства, портал государственных и муниципальных услуг, официальный сайт администрации муниципального района «Борзинский район», другие способы |

|  |
| --- |
| Раздел 2. «Общие сведения о «подуслугах» |
| **№** | **Наименование «подуслуги»** | **Срок предоставления** **в зависимости** **от условий** | **Основания отказа в приеме документов** | **Основания отказа в предоставлении «подуслуги»** | **Основания приостановления предоставления «подуслуги»** | **Срок приостановления предоставления «подуслуги»** | **Плата за предоставление «подуслуги»** | **Способ обращения за получением «подуслуги»** | **Способ получения результата «подуслуги»** |
| **При подаче заявления по месту жительства (месту нахождения юр. лица)** | **При подаче заявления не по месту жительства (по месту обращения)** | **Наличие платы**  | **Реквизиты нормативного правового акта, являющегося основанием для взимания платы**  | **КБК для взимания платы**  |  |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 |
| 1 | Выдача разрешения на использование земель или земельного участка, которые находятся в государственной или муниципальной собственности, без предоставления земельных участков и установления сервитута, публичного сервитута на территории сельских поселений муниципального района «Борзинский район» | определяется в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 27 ноября 2014 года № 1244 | определяется в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 27 ноября 2014 года № 1244 | представление неполного комплекта документов;- представленные документы утратили силу на момент обращения за услугой;- представленные документы содержат подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;- представленные в электронной форме документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах для предоставления услуги;- несоблюдение установленных статьей 11 Федерального закона от 6 апреля 2011 года № 63-ФЗ «Об электронной подписи» условий признания действительности, усиленной квалифицированной электронной подписи;- подача запроса о предоставлении услуги и документов, необходимых для предоставления услуги, в электронной форме с нарушением установленных требований;- неполное заполнение полей в форме заявления, в том числе в интерактивной форме заявления на ЕПГУ | - заявление подано с нарушением требований, установленных пунктом 3 Правил выдачи разрешений на использование земель или земельного участка, находящихся в государственной или муниципальной собственности, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 27 ноября 2014 года № 1244;- заявление подано с нарушением требований, установленных пунктом 4 Правил выдачи разрешений на использование земель или земельного участка, находящихся в государственной или муниципальной собственности, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 27 ноября 2014 года № 1244;- в заявлении указан предполагаемый срок размещения объекта, который превышает установленный максимальный срок размещения объекта;- в заявлении указаны цели использования земель или земельного участка или объекты, предполагаемые к размещению, не предусмотренные пунктом 1 статьи 39.34 Земельного кодекса Российской Федерации;- земельный участок, на использование которого испрашивается разрешение, предоставлен физическому или юридическому лицу; - на указанном в заявлении земельном участке не допускается размещение объектов в связи с наличием пересечения земельного участка с зонами с особыми условиями использования территории;- к заявлению не приложена схема границ земель или части земельного участка на кадастровом плане территории, на которых планируется размещение объекта, предусмотренного перечнем, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 3 декабря 2014 года № 1300 «Об утверждении перечня видов объектов, размещение которых может осуществляться на землях или земельных участках, находящихся в государственной или муниципальной собственности, без предоставления земельных участков и установления сервитутов», если предоставление такой схемы предусмотрено в соответствии с законом субъекта Российской Федерации;- в заявлении указаны объекты, не предусмотренные в перечне, утвержденном постановлением Правительства Российской Федерации от 3 декабря 2014 года № 1300 «Об утверждении перечня видов объектов, размещение которых может осуществляться на землях или земельных участках, находящихся в государственной или муниципальной собственности, без предоставления земельных участков и установления сервитутов»;- иные основания, предусмотренные в соответствии с законом субъекта Российской Федерации. | нет | нет | нет | - | - | В электронной форме посредством ЕПГУ; личное обраще-ние в ор-ган (от-деление органа), предо-ставля-ющий услугу; личное обраще-ние в МФЦ; офици-альный сайт ор-га-на,предоставля-ющего услугу; почто-вая связь. | В электронной форме посредством ЕПГУ; в органе (отделении органа), предоставляющем услугу, на бумажном носителе; в МФЦ; почтовая связь |
|  | **Раздел 3. «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 |
| **Выдача разрешения на использование земель или земельного участка, которые находятся в государственной или муниципальной собственности, без предоставления земельных участков и установления сервитута, публичного сервитута на территории сельских поселений муниципального района «Борзинский район»** |  |
| 1 | Юридические лица | Решение (приказ) о назначении или об избрании физического лица на должность.Документ, удостоверяющий личность заявителя или представителя:паспорт  | Должен содержать: подпись должностного лица, дату составления документа, информацию о праве физического лица действовать от имени заявителя без доверенности. Должен быть действителен на момент обращения за предоставлением услуги  | да | От имени юридического лица заявление может быть подано лицом, имеющим право действовать от имени юридического лица без доверенности, либо представителем, действующим на основании доверенности, оформленной в установленном законом порядке | Документ, удостоверяющий личность представителя (паспорт);документ, подтверждающий в установленном порядке полномочия уполномоченного представителя  | 1.Тексты документов,представляемых для оказания услуги, должны быть написаны разборчиво.2. Доверенность должна быть оформлена в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации. Доверенность, выданная заявителем-юридическим лицом своему представителю должна быть заверена печатью заявителя иподписана руководителемзаявителя илиуполномоченным этим руководителем лицом. |
| 2 | Физические лица | Документ, подтверждающий личность (паспорт заявителя) | Действующий паспорт в соответствии с установленной формой | да | Уполномоченные представители:-законные представители (родители, опекуны, усыновители) несовершеннолетних в возрасте до 14 лет; несовершеннолетний в возрасте от 14 до 18 лет может подать заявление только с согласия своих законных представителей  –родителей, усыновителей или попечителей (за исключением случаев объявления несовершеннолетнего полностью дееспособным (эмансипация) или его вступления в брак в порядке, установленном законодательством Российской Федерации);-опекуны недееспособных граждан;-представители, действующие в силу полномочий, основанных на нотариально удостоверенной доверенности или нотариально удостоверенном договоре. | Документ, удостоверяющий личность представителя (паспорт);документ, подтверждающий в установленном порядке полномочия уполномоченного представителя  | Действующий паспорт, в соответствии с установленной формой, действующий, подтверждающий право законного представителя, утвержденный надлежащим образом органом, представляющим такое право;нотариально заверенная доверенность |

**Раздел 4. «Документы, предоставляемые заявителем для получения «подуслуги»**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Категория документа** | **Наименования** **документов,** **которые** **представляет заявитель** **для получения** **«подуслуги»** | **Количество необходимых экземпляров документа с указанием подлинник/копия** | **Условие предоставление документа** | **Установленные требования к документу** | **Форма (шаблон) документа** | **Образец документа/заполнения документа** |
| 1 | 2 |  | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 |
| **Выдача разрешения на использование земель или земельного участка, которые находятся в государственной или муниципальной собственности, без предоставления земельных участков и установления сервитута, публичного сервитута на территории сельских поселений муниципального района «Борзинский район»** |
| 1.1 | Заявление | Заявление, в письменной форме или форме электронного документа. В случае подачи заявления в электронной форме посредством ЕПГУ заявление заполняется путем внесения соответствующих сведений в интерактивную форму на ЕПГУ, без необходимости предоставления в иной форме | 1/0 специалист Администрации;специалист МФЦ проверяет, принимает документ иприобщает к пакету документов | обязателльно | В соответствии с установленной формой, наличие даты и подписи заявителя | Приложение № 1 к схеме  | нет |
| 1.2 | Документ, удостоверяющий личность заявителя  | Копия документа, удостоверяющего личность заявителя (заявителей), являющегося физическим лицом. В случае направления Заявления посредством ЕПГУ сведения из документа, удостоверяющего личность заинтересованного лица формируются при подтверждении учетной записи в ЕСИА из состава соответствующих данных указанной учетной записи  | 0/1специалист Администрации;специалист МФЦ проверяет, принимает документ иприобщает к пакету документов | обязателльно | Действующий паспорт, в соответствии с установленной формой | В соответствии с установленной формой законодательством РФ | нет |
| 1.3 | Документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя  | Копия документа, подтверждающего полномочия представителя заявителя в случае, если с заявлением обращается представитель заявителя (доверенность). В случае направления заявления посредством ЕПГУ сведения из документа, удостоверяющего личность заявителя, представителя формируются при подтверждении учетной записи в ЕСИА из состава соответствующих данных указанной учетной записи | 0/1специалист Администрации;специалист МФЦ проверяет, принимает документ иприобщает к пакету документов | обязателльно | Действующий, документ нотариально заверен, скреплен печатью, наличие подписи должностного лица; При обращении посредством ЕПГУ указанный документ, выданный:а) организацией, удостоверяется УКЭП правомочного должностного лица организации;б) физическим лицом, - УКЭП нотариуса с приложением файла открепленной УКЭП в формате sig | Утвержденной формы нет | Информация имеет индивидуальный характер |
| 1.4 | Документ | Заверенный перевод на русский язык документов о государственной регистрации юридического лица в соответствии с законодательством иностранного государства | 1/0 специалист Администрации;специалист МФЦ проверяет, принимает документ иприобщает к пакету документов | обязателльно Если заявителем является иностранное юридическое лицо | Тексты документов должны быть читаемы, не должны содержать подчисток либо приписок, зачеркнутых слов и иных не оговоренных в них исправлений. | нет | нет |
| 1.5 | Документ | Схема границ предполагаемых к использованию земель или части земельного участка на кадастровом плане территории с указанием координат характерных точек границ территории - при обращении в целях получения разрешения на использование земель, если планируется использовать земли или часть земельного участка | 0/1специалист Администрации;специалист МФЦ проверяет, принимает документ иприобщает к пакету документов | обязателльно | Документ оформлен в установленном порядке на русском языке | Установленной формы нет | нет |
| 1.6 | Документы | документы, предусмотренные в соответствии с законом субъекта Российской Федерации – при обращении в целях получения разрешения на размещение объектов | 0/1специалист Администрации;специалист МФЦ проверяет, принимает документ иприобщает к пакету документов | обязателльно | Документ оформлен в установленном порядке на русском языке | Установленной формы нет | нет |
| 1.7 | Документ | Лицензия, удостоверяющая право заявителя на проведение работ по геологическому изучению недр | 0/1специалист Администрации;специалист МФЦ проверяет, принимает документ иприобщает к пакету документов | Не обязателльно | Документ оформлен в установленном порядке на русском языке | Установленной формы нет | нет |

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

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Реквизиты актуальной** **технологической карты межведомственного взаимодействия** | **Наименование запрашиваемого документа (сведения)** | **Перечень и состав сведений, запрашиваемых в рамках межведомственного информационного взаимодействия** | **Наименование органа (организации), направляющего (ей) межведомственный запрос** | **Наименование органа (организации), в адрес которого (ой) направляется межведомственный запрос** | **SID электронного сервиса** | **Срок осуществления межведомственного информационного взаимодействия**  | **Форма (шаблон) межведомственного запроса** | **Образец заполнения формы межведомственного запроса** |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 |
| **Выдача разрешения на использование земель или земельного участка, которые находятся в государственной или муниципальной собственности, без предоставления земельных участков и установления сервитута, публичного сервитута на территории сельских поселений муниципального района «Борзинский район»** |
|  | Выписка из Единого государственного реестра недвижимости о зарегистрированных правах на объекты недвижимости | Общедоступные сведения о зарегистрированных правах на объект недвижимости  | Администрация муниципального образования | Управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Забайкальскому краю | [SID0003626](http://smev.gosuslugi.ru/portal/services.jsp#!/F/RRTRUslugi/2.44/RSMEV75/SID0003626) | Максимальный срок – 5 рабочих дней со дня поступления заявления и прилагаемых к нему документов в Администрацию либо в филиал КГАУ «МФЦ» |  |  |
|  | Выписка из Единого государственного реестра недвижимости | Основные характеристики и зарегистрированные права на объект недвижимости | Администрация муниципального образования | Управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Забайкальскому краю | [SID0003626](http://smev.gosuslugi.ru/portal/services.jsp#!/F/RRTRUslugi/2.44/RSMEV75/SID0003626) | Максимальный срок – 5 рабочих дней со дня поступления заявления и прилагаемых к нему документов в Администрацию либо в филиал КГАУ «МФЦ» |  |  |
|  | Выписка из ЕГРЮЛ или ЕГРИП | Общедоступные сведения/выписка из ЕГРЮЛ/ЕГРИП  | Администрация муниципального образования | ФНС | [SID0003397](http://smev.gosuslugi.ru/portal/services.jsp#!/F/2713Obschedostupnyesvedeni/1.00/RSMEV75/SID0003397) | Максимальный срок – 5 рабочих дней со дня поступления заявления и прилагаемых к нему документов в Администрацию либо в филиал КГАУ «МФЦ» |  |  |

**Раздел 6. Результат «подуслуги»**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Документ/документы, являющиеся результатом «подуслуги»** | **Требования к документу/документам, являющимся результатом «подуслуги»** | **Характеристика результата (положительный/отрицательный)** | **Форма документа/документов, являющимся 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 |
| **Выдача разрешения на использование земель или земельного участка, которые находятся в государственной или муниципальной собственности, без предоставления земельных участков и установления сервитута, публичного сервитута на территории сельских поселений муниципального района «Борзинский район»** |
| 1.1. | Решение о выдаче разрешения на использование земель или земельного участка | Оформляется на бланке установленного образца, подписывается главой муниципального района | Положительный | В соответствии с установленной формой | нет | В электронной форме посредством ЕПГУ; лично на бумажном носителе, по почте заказным письмом с уведомлением, на бумажном носителе в МФЦ | 1 год | 30 дней |
| 1.2. | Решение об отказе в выдаче разрешения на использование земель или земельного участка | Письмо об отказе в выдаче разрешения на использование земель или земельного участка | Отрицательный | Уведомление об отказе | нет | В электронной форме посредством ЕПГУ; лично на бумажном носителе, по почте заказным письмом с уведомлением, на бумажном носителе в МФЦ | 1 год | 30 дней |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |

**Раздел 7. «Технологические процессы предоставления «подуслуги»**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ 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 |
| **Выдача разрешения на использование земель или земельного участка, которые находятся в государственной или муниципальной собственности, без предоставления земельных участков и установления сервитута, публичного сервитута на территории сельских поселений муниципального района «Борзинский район»** |
| 1.1. | Прием и регистрация заявления и прилагаемых к нему документов | Основанием для начала исполнения муниципальной услуги является поступление в администрацию муниципального района «Борзинский район» либо в КГАУ «МФЦ Забайкальского края» заявления о выдаче разрешения, и прилагаемых к нему документов.- Ответственный исполнитель, или специалист КГАУ «МФЦ Забайкальского края» осуществляет их рассмотрение на предмет комплектности, а также оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги.- При наличии всех документов, указанных в заявлении, копия заявления возвращается заявителю с отметкой о дате принятия, регистрационном номере в Журнале регистрации заявлений и подписью уполномоченного специалиста.- Принятые документы передаются для визирования главе муниципального района «Борзинский район» либо лицу, его замещающему, в течение того же рабочего дня.- Результатом данного административного действия является прием Заявления с пакетом документов, его регистрация и передача главе муниципального района «Борзинский район» для визирования.  - В случае, если представлен неполный комплект документов, ответственный исполнитель обеспечивает подготовку, согласование, подписание и направление в адрес заявителя соответствующего письма об отказе в предоставлении муниципальной услуги с информированием о возможности повторно представить заявление с приложением необходимого комплекта документов.-В случае, если представлен неполный комплект документов, к письму об отказе в предоставлении муниципальной услуги прилагаются (возвращаются) представленные заявителем документы | 1 рабочий день | Ответственный специалист Администрации; специалист МФЦ | Форма, бланки, принтер | Заявление; расписка в получении от заявителя документов с указанием их перечня и даты получения |
| 1.2. | Запрос документов, необходимых в соответствии с нормативнымиправовыми актами для предоставления муниципальной услуги,которые находятся в распоряжении государственных органов,органов местного самоуправления и иных организаций икоторые заявитель вправе представить | Основанием для начала административной процедуры является отсутствие у Исполнителя документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных организаций.Ответственный исполнитель осуществляет подготовку и направление запроса в государственные органы, органы местного самоуправления и иные организации, в распоряжении которых находятся документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги.Направление запроса осуществляется по каналам единой системы межведомственного электронного взаимодействия.Способом фиксации административной процедуры является регистрация Исполнителем полученных документов в книге учета входящей корреспонденции в порядке делопроизводства либо письма об отказе в предоставлении муниципальной услуги с присвоением ему даты и регистрационного номера и занесением данного номера в книгу учета исходящей корреспонденции в порядке делопроизводства, с информированием заявителя о возможности повторно представить заявление с приложением необходимого комплекта документов | 3 рабочих дня | Ответственный специалист Администрации | Принтер, интернет | нет |
| 1.3 | Принятие решения о выдаче (об отказе в выдаче) разрешения на использование земель или земельного участка | Основанием для начала административной процедуры является поступление ответственному лицу органа, предоставляющего муниципальную услугу, заявления о предоставлении земельного участка, и прилагаемых к нему документов.-Ответственный исполнитель готовит проект решения о выдаче (об отказе в выдаче) разрешения на использование земель или земельного участка находящегося в муниципальной собственности, передает его на подписание уполномоченному лицу.- Уполномоченное лицо подписывает решение о выдаче (об отказе в выдаче) разрешения и передает его ответственному исполнителю для уведомления заявителя | 3 рабочих дня  | Ответственный специалист Администрации | Форма, бланки,принтер.интернет | Нет |
| 1.4 | Информирование заявителя и выдача результата предоставления муниципальной услуги | Основанием для начала административной процедуры является подписание решения о выдаче (об отказе в выдаче) разрешения-Ответственный исполнитель выдает заявителю решение о выдаче (об отказе в выдаче) разрешения или направляет ему по адресу содержащемуся в его заявлении. -Ответственный исполнитель фиксирует факт выдачи заявителю документов или направления ему по адресу, путем внесения соответствующей записи в книгу учета документов.-Заявитель расписывается в получении документов о выдаче (об отказе в выдаче) разрешения в книге учета выданных документов. | 1 рабочий день | Ответственный специалист Администрации;  | Форма, бланки,принтер,интернет | Нет |

**Раздел 8. «Особенности предоставления «подуслуги» в электронной форме»**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **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 либо муниципального платежа за предоставление муниципальной услуги, взимаемой (ого) за предоставление «подуслуги»** | **Способ получения 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 |
| **Выдача разрешения на использование земель или земельного участка, которые находятся в государственной или муниципальной собственности, без предоставления земельных участков и установления сервитута, публичного сервитута на территории сельских поселений муниципального района «Борзинский район»** |
| на официальном портале муниципального района «Борзинский район» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее - сайте Исполнителя): http://борзинский-район.рф/;- на едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) www.gosuslugi.ru;- на официальном сайте КГАУ «МФЦ Забайкальского края»: www.mfc-chita.ru | Официальный сайт муниципального образования, офи-циальный сайт МФЦ, Единый портал государственных услуг. | Официальный сайт муниципального образования, офи-циальный сайт МФЦ, Единый портал государственных услуг, электронная почта | Официальный сайт органа, предоставляющего услугу (или официальный сайт муниципального образования), официальный сайт МФЦ. | Единый портал государ-ственных и муниципальных услуг www.gosuslugi.ru. | Официальный сайт муниципального образования, Единый портал государственных услуг, электронная почта |

Приложение № 1

к технологической схеме предоставления муниципальной услуги

«Выдача разрешения на использование земель или земельного участка, которые находятся в государственной или муниципальной собственности, без предоставления земельных участков и установления сервитута, публичного сервитута на территории сельских поселений муниципального района «Борзинский район»»

Сведения о заявителе:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(Ф.И.О., полное наименование организации*

*и организационно-правовой формы*

*юридического лица)*

в лице

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(Ф.И.О. руководителя или иного*

*уполномоченного лица)*

Документ, удостоверяющий личность

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ *(вид документа)*

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ *(серия, номер)*

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ *(кем, когда выдан)*

Адрес фактического проживания

(места нахождения)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

ОГРН *(для юридических лиц)*

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Контактная информация:

тел. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

эл. почта \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(при предоставлении услуги*

*в электронном виде)*

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу предоставить муниципальную услугу по выдаче разрешения на использование земель или земельного участка, которые находятся в государственной или муниципальной собственности, без предоставления земельных участков и установления сервитута, публичного сервитута на территории сельских поселений муниципального района «Борзинский район», расположенного по адресу:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

В целях:

Кадастровый номер участка:

Срок использования:

Документы, необходимые для получения муниципальной услуги, прилагаю на \_\_\_\_\_ листах.

Я согласен (согласна) на обработку моих персональных данных, содержащихся в заявлении.

Конечный результат предоставления муниципальной услуги прошу *(нужное подчеркнуть)*:

вручить лично,

направить по месту фактического проживания (места нахождения) в форме документа на бумажном носителе,

направить на адрес электронной почты в форме электронного документа.

Решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги прошу *(нужное подчеркнуть)*:

вручить лично,

направить по месту фактического проживания (места нахождения) в форме документа на бумажном носителе,

направить на адрес электронной почты в форме электронного документа.

Подпись

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(расшифровка подписи)*

Дата «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 201\_\_ год

Заявление принято:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(Ф.И.О. должностного лица, уполномоченного на прием заявления)*

Подпись

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 *(расшифровка подписи)*

Приложение № 2

к технологической схеме предоставления муниципальной услуги

«Выдача разрешения на использование земель или земельного участка, которые находятся в государственной или муниципальной собственности, без предоставления земельных участков и установления сервитута, публичного сервитута на территории сельских поселений муниципального района «Борзинский район»

Уведомление

об отказе в предоставлении муниципальной услуги

Администрация муниципального района «Борзинский район" уведомляет \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

ФИО, паспортные данные, место регистрации

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

о принятии \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги

 (дата принятия решения)

Причина отказа: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Должностное лицо /\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

подпись Ф.И.О.

Уведомление получил:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

(Ф.И.О. физического лица либо (подпись) (дата получения)

Ф.И.О. его представителя)

Исполнитель: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Телефон: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Администрация муниципального района «Борзинский район»**

**ЛИСТОК СОГЛАСОВАНИЙ**

проекта постановления администрации

муниципального района «Борзинский район»

По вопросу: об утверждении технологической схемы по предоставлению муниципальной услуги «Выдача разрешения на использование земель или земельного участка, которые находятся в государственной или муниципальной собственности, без предоставления земельных участков и установления сервитута, публичного сервитута на территории сельских поселений муниципального района «Борзинский район»

Исполнитель: ОЗУиООС Пономарчук Т.В.

**ЗАВИЗИРОВАЛИ**:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| №п | Должность лиц, визирующихпроект постановления | Фамилиии инициалы | Подпись | Дата, время передачилистка согласования |
| 4 | Председатель комитета муниципального хозяйства  | Тюкавкина Н.Н. |  |  |
| 3 | Управляющий делами | Сайфулина Е.В.  |  |  |
| 2 | Начальник юридического отдела | Зарубина И.Г. |  |  |
| 1 | Начальник отдела землеустройства и охраны окружающей среды | Пономарчук Т.В. |  |  |

**Администрация муниципального района «Борзинский район»**

**ЛИСТОК СОГЛАСОВАНИЙ**

проекта постановления главы администрации

 муниципального района «Борзинский район»

По вопросу:Об утверждении технологической схемы по предоставлению муниципальной услуги «Выдача разрешения на использование земель или земельного участка, которые находятся в государственной или муниципальной собственности, без предоставления земельных участков и установления сервитута, публичного сервитута на территории сельских поселений муниципального района «Борзинский район»

Исполнитель: ОЗУиООС Пономарчук Т.В.

**ЗАВИЗИРОВАЛИ:**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| №п | Должность лиц, визирующихпроект постановления | Фамилиии инициалы | Подпись | Дата, время передачилистка согласования |
| 4 | Председатель комитета муниципального хозяйства  | Тюкавкина Н.Н. |  |  |
| 3 | Управляющий делами | Сайфулина Е.В.  |  |  |
| 2 | Начальник юридического отдела | Зарубина И.Г. |  |  |
| 1 | Начальник отдела землеустройства и охраны окружающей среды | Пономарчук Т.В. |  |  |