

УТВЕРЖДАЮ
Глава Катайского района
Г.М.Морозов

«15» июля 2020 г.

ТЕХНОЛОГИЧЕСКАЯ СХЕМА

Раздел 1. «Общие сведения о государственной (муниципальной) услуге»

№ п/п	Параметр	Значение параметра/состояние
1	Наименование органа, предоставляющего услугу	Администрация Катайского района
2	Номер услуги в федеральном реестре	4500000000165070665
3	Полное наименование услуги	Выдача разрешения на использование земель или земельного участка, находящихся в государственной или муниципальной собственности, без предоставления земельного участка и установления сервитута
4	Краткое наименование услуги	Выдача разрешения на использование земель или земельного участка, находящихся в государственной или муниципальной собственности, без предоставления земельного участка и установления сервитута
5	Административный регламент предоставления услуги	Постановление Администрации Катайского района от 14 июля 2020 г. № 192 «Об утверждении Административного регламента предоставления Администрацией Катайского района муниципальной услуги «Выдача разрешения на использование земель или земельного участка, находящихся в государственной или муниципальной собственности, без предоставления земельного участка и установления сервитута»
6	Перечень «подуслуг»	нет
7	Способы оценки качества предоставления услуги	- радиотелефонная связь (смс-опрос, телефонный опрос) - терминальные устройства в Государственном бюджетном учреждении Курганской области «Многофункциональный центр по предоставлению государственных и муниципальных услуг» (далее – ГБУ «МФЦ») - Единый портал государственных услуг (далее – ЕПГУ) - официальный сайт Администрации (далее – официальный сайт)

Раздел 2. «Общие сведения о услуге»

Срок предоставления в зависимости от условий		Основания отказа в приеме документов	Основания отказа в предоставлении «услуги»	Основания приостановления предоставления «услуги»	Срок приостановления предоставления «услуги»	Плата за предоставление «услуги»			Способ обращения за получением «услуги»	Способ получения результата «услуги»
при подаче заявления по месту жительства (месту нахождения юр. лица)	при подаче заявления не по месту жительства (по месту обращения)					наличие платы (государственной пошлины)	реквизиты нормативного акта, являющегося основанием для взимания платы (государственной пошлины)	КБК для взимания платы (государственной пошлины), в том числе через МФЦ		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
Выдача разрешения на использование земель или земельного участка, находящихся в государственной или муниципальной собственности, без предоставления земельного участка и установления сервитута										
<p>Не более чем 30 дней со дня поступления заявления о выдаче разрешения на использование земель или земельного участка, находящихся в государственной или муниципальной собственности.</p> <p>В случае предоставления заявителем документов через МФЦ срок предоставления муниципальной услуги исчисляется со дня передачи МФЦ таких документов в Комитет.</p>		нет	<p>1) заявление подано с нарушением требований, предусмотренных пунктом 11 настоящего Административного регламента, либо к нему не приложены документы, указанные в пункте 11 настоящего Административного регламента;</p> <p>2) в заявлении указаны цели использования земель или земельного участка или объекты, предполагаемые к размещению, не предусмотренные пунктом 1 статьи 39.34 Земельного кодекса РФ. В отношении объектов, виды которых установлены Постановлением Правительства РФ от 03.12.2014 г. №1300, - в заявлении указана цель использования земель или земельного участка, не соответствующая размещению и эксплуатации объектов, виды которых установлены Постановлением Правительства РФ от 03.12.2014 г. №1300;</p>	нет	-	нет	-	-	Администрация Китайского, через ГБУ «МФЦ», по средствам почтовой связи	Администрация Китайского, через ГБУ «МФЦ», по средствам почтовой связи

		<p>3) земельный участок, на использование которого испрашивается разрешение, предоставлен физическому или юридическому лицу;</p> <p>4) в заявлении указаны предполагаемые к размещению объекты, не предусмотренные Постановлением Правительства РФ от 03.12.2014 г. №1300, - в отношении объектов, виды которых установлены Постановлением Правительства РФ от 03.12.2014 г. №1300.</p>							
--	--	---	--	--	--	--	--	--	--

Раздел 3. «Сведения о заявителях услуги»

№ п/п	Категории лиц, имеющих право на получение «услуги»	Документ, подтверждающий правомочие заявителя соответствующей категории на получение «услуги»	Установленные требования к документу, подтверждающему правомочие заявителя соответствующей категории на получение услуги»	Наличие возможности подачи заявления на предоставление «услуги» представителями заявителя	Исчерпывающий перечень лиц, имеющих право на подачу заявления от имени заявителя	Наименование документа, подтверждающего право подачи заявления от имени заявителя	Установленные требования к документу, подтверждающему право подачи заявления от имени заявителя
1	2	3	4	5	6	7	8
Выдача разрешения на использование земель или земельного участка, находящихся в государственной или муниципальной собственности, без предоставления земельного участка и установления сервитута							
1.	Физические или юридические лица (далее - заявители) либо представители заявителей, которым необходимо использование земель или земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности, за исключением земельных участков, предоставленных гражданам или юридическим лицам, в следующих случаях: 1) проведение инженерных изысканий; 2) капитальный или текущий ремонт линейного объекта; 3) строительство временных или вспомогательных сооружений (включая ограждения, бытовки, навесы), складирование строительных и иных материалов, техники для обеспечения строительства, реконструкции линейных объектов федерального, регионального или местного значения; 4) осуществление геологического изучения недр; 5) осуществление деятельности в целях сохранения и развития традиционных образа жизни, хозяйствования и промыслов коренных малочисленных народов Севера, Сибири и	Документ, удостоверяющий личность заявителя (представителя заявителя)	нет	Возможно	Уполномоченные представители, полномочия которых оформляются в порядке, установленном законодательством Российской Федерации	Документ, удостоверяющий личность	Должен быть действительным на срок обращения за предоставлением услуги. Не должен содержать подчисток, приписок, зачеркнутых слов и других исправлений. Не должен иметь повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание
						Доверенность	В соответствии с действующим законодательством РФ

Дальнего Востока Российской Федерации в местах их традиционного проживания и традиционной хозяйственной деятельности, за исключением земель и земельных участков в границах земель лесного фонда;

б) размещение объектов, виды которых установлены Постановлением Правительства РФ от 03.12.2014 г. №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" (далее - объекты, виды которых установлены Постановлением Правительства РФ от 03.12.2014 г. №1300):

- подземные линейные сооружения, а также их наземные части и сооружения, технологически необходимые для их использования, для размещения которых не требуется разрешения на строительство;

- водопроводы и водоводы всех видов, для размещения которых не требуется разрешения на строительство;

- линейные сооружения канализации (в том числе ливневой) и водоотведения, для размещения которых не требуется разрешения на строительство;

- элементы благоустройства территории и малые архитектурные формы (беседки, ротонды, веранды, навесы, скульптуры, остановочные павильоны, фонари, урны для мусора, приспособления для озеленения, скамейки и мостики);

- линии электропередачи классом напряжения до 35 кВ, а также связанные с ними трансформаторные подстанции, распределительные пункты и иное предназначенное для осуществления передачи электрической энергии оборудование, для размещения которых не требуется разрешения на

строительство;

- нефтепроводы и нефтепродуктопроводы диаметром DN 300 и менее, газопроводы и иные трубопроводы давлением до 1,2 МПа, для размещения которых не требуется разрешения на строительство;

- тепловые сети всех видов, включая сети горячего водоснабжения, для размещения которых не требуется разрешения на строительство;

- геодезические, межевые, предупреждающие и иные знаки, включая информационные табло (стелы) и флагштоки;

- защитные сооружения, для размещения которых не требуется разрешения на строительство;

- объекты, предназначенные для обеспечения пользования недрами, для размещения которых не требуется разрешения на строительство;

- линии связи, линейно-кабельные сооружения связи и иные сооружения связи, для размещения которых не требуется разрешения на строительство;

- проезды, в том числе вдольтрассовые, и подъездные дороги, для размещения которых не требуется разрешения на строительство;

- пожарные водоемы и места сосредоточения средств пожаротушения;

- пруды-испарители;

- отдельно стоящие ветроэнергетические установки и солнечные батареи, для размещения которых не требуется разрешения на строительство;

- пункты охраны правопорядка и стационарные посты дорожно-патрульной службы, для размещения которых не требуется разрешения на строительство;

- пункты весового контроля автомобилей, для размещения которых не требуется разрешения на строительство;

- ограждающие устройства (ворота,

калитки, шлагбаумы, в том числе автоматические, и декоративные ограждения (заборы), размещаемые на дворовых территориях многоквартирных жилых домов;

- нестационарные объекты для организации обслуживания зон отдыха населения,

в том числе на пляжных территориях в прибрежных защитных полосах водных объектов (тентовые навесы, аэрации, солярии, кабинки для переодевания, душевые кабинки, временные павильоны и киоски, туалеты, питьевые фонтанчики и другое оборудование, в том числе для санитарной очистки территории, пункты проката инвентаря, медицинские пункты первой помощи, площадки или поляны для пикников, танцевальные, спортивные и детские игровые площадки и городки), для размещения которых не требуется разрешения на строительство;

- лодочные станции, для размещения которых не требуется разрешения на строительство;

- объекты, предназначенные для обеспечения безопасности людей на водных объектах, сооружения водно-спасательных станций и постов в береговой и прибрежной защитных полосах водных объектов, для размещения которых не требуется разрешения на строительство;

- пункты приема вторичного сырья, для размещения которых не требуется разрешения на строительство;

- передвижные цирки, передвижные зоопарки и передвижные луна-парки;

- сезонные аттракционы;

- пункты проката велосипедов, роликов, самокатов и другого спортивного инвентаря, для размещения которых не требуется разрешения на строительство, а также велопарковки;

- спортивные и детские площадки;

<ul style="list-style-type: none"> - площадки для дрессировки собак, площадки для выгула собак, а также голубятни; - платежные терминалы для оплаты услуг и штрафов; - общественные туалеты нестационарного типа; - зарядные станции (терминалы) для электротранспорта. 						
---	--	--	--	--	--	--

Раздел 4. «Документы, предоставляемые заявителем для получения «услуги»

№ п/п	Категория документа	Наименования документов, которые предоставляет заявитель для получения «услуги»	Количество необходимых экземпляров документа с указанием подлинник/копия	Условие предоставления документа	Установленные требования к документу	Форма (шаблон) документа	Образец документа/заполнения документа
1	2	3	4	5	6	7	8
Выдача разрешения на использование земель или земельного участка, находящихся в государственной или муниципальной собственности, без предоставления земельного участка и установления сервитута							
1	Заявление	заявление о выдаче разрешения на использование земель или земельного участка, находящихся в государственной или муниципальной собственности, по форме согласно приложению 1 к настоящему Административному регламенту, в котором указываются: - фамилия, имя и (при наличии) отчество, место жительства заявителя и реквизиты документа, удостоверяющего его личность, - в случае если заявление подается физическим лицом; - наименование, место нахождения, организационно-правовая форма и сведения о государственной регистрации заявителя в Едином	1 оригинал	Нет	Заявление по форме, установленной Постановлением Администрации Катайского района от 14.07.2020 г. №192 «Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения на использование земель или земельного участка, находящихся в государственной или муниципальной собственности, без предоставления земельного участка и установления сервитута»	Формы в соответствии с приложением 1 к Технологический схеме	Образец формы в соответствии с приложением 2 к Технологический схеме

	<p>государственном реестре юридических лиц - в случае если заявление подается юридическим лицом;</p> <p>- фамилия, имя и (при наличии) отчество представителя заявителя и реквизиты документа, подтверждающего его полномочия,</p> <p>- в случае если заявление подается представителем заявителя;</p> <p>- почтовый адрес, адрес электронной почты, номер телефона для связи с заявителем или представителем заявителя;</p> <p>- предполагаемые цели использования земель или земельного участка в соответствии с пунктом 1 статьи 39.34 Земельного кодекса РФ или в соответствии с Постановлением Правительства РФ от 03.12.2014 г. №1300;</p> <p>- кадастровый номер земельного участка - в случае если планируется использование всего земельного участка или его части;</p> <p>- срок использования земель или земельного участка (в пределах сроков, установленных пунктом 1 статьи 39.34 Земельного кодекса РФ). В отношении объектов, виды которых установлены Постановлением Правительства РФ от 03.12.2014 г. №1300, - в пределах сроков, необходимых заявителю для размещения данных объектов.</p>						
2.	Документ, удостоверяющий личность заявителя	Паспорт	В двух экземплярах, один из которых – подлинник, представляемый для	Нет	нет	нет	нет

			обозрения и подлежащий возврату, другой – копия документа, прилагаемая к заявлению, либо в виде нотариально удостоверенных копий документа				
3	Схема	схема границ предполагаемых к использованию земель или части земельного участка на кадастровом плане территории с указанием координат характерных точек границ территории - в случае если планируется использовать земли или часть земельного участка (с использованием системы координат, применяемой при ведении государственного кадастра недвижимости)	В 4 экземплярах	нет	нет	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/ 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
Выдача разрешения на использование земель или земельного участка, находящихся в государственной или муниципальной собственности, без предоставления земельного участка и установления сервитута								

1.	кадастровая выписка о земельном участке или кадастровый паспорт земельного участка	<p>Описание объекта недвижимости: вид, кадастровый номер (или ранее присвоенный государственный учетный номер), адрес, площадь, дополнительная информация.</p> <p>Сведения о заявителе: полное наименование, ОГРН, ИНН, дата государственной регистрации, телефон, адрес электронной почты</p>	Администрация Катайского района	Федеральная служба государственной регистрации кадастра и картографии (Росреестр)	SID0003564	3 дня	нет	нет
2.	выписка из Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним	<p>Описание объекта недвижимости: вид, кадастровый номер (или ранее присвоенный государственный учетный номер), адрес, площадь, дополнительная информация.</p> <p>Сведения о заявителе: полное наименование, ОГРН, ИНН, дата государственной регистрации, телефон, адрес электронной почты</p>	Администрация Катайского района	Федеральная служба государственной регистрации кадастра и картографии (Росреестр)	SID0003564	3 дня	нет	нет
3.	копия лицензии	<p>копия лицензии, удостоверяющей право проведения работ по геологическому изучению недр. В отношении объектов, виды которых установлены Постановлением Правительства РФ от 03.12.2014 г. №1300, - копия лицензии не предоставляется</p>	Администрация Катайского района	Департамент природных ресурсов Курганской области		5 рабочих дней	нет	нет

Раздел 6. «Результат услуги»

№ п/п	Документ/ документы, являющийся (иеся) результатом «услуги»	Требования к документу/ документам, являющемуся (ихся) результатом «услуги»	Характеристика результата «услуги» (положительный/ отрицательный)	Форма документа/ документов, являющегося (ихся) результатом «услуги»	Образец документа/ документов, являющегося (ихся) результатом «услуги»	Способы получения результата «услуги»	Срок хранения невостребованных заявителем результатов «услуги»	
							в органе	в МФЦ
1	2	3	4	5	6	7	8	9
Выдача разрешения на использование земель или земельного участка, находящихся в государственной или муниципальной собственности, без предоставления земельного участка и установления сервитута								
1	выдача заявителю разрешения на использование земель или земельного участка, находящихся в государственной или муниципальной собственности	постановление Администрации Катайского района о выдаче разрешения на использование земель или земельного участка, находящихся в государственной или муниципальной собственности; разрешение на использование земель или земельного участка, находящихся в государственной или муниципальной собственности.	Положительный	Согласно утвержденного регламента	Приложение 3 административного регламента	В органе на бумажном носителе, МФЦ на бумажном носителе, полученном из органа, почтовая связь, в виде электронного документа.	1 год	14 рабочих дней
2	Уведомление об отказе в предоставлении муниципальной услуги	Письмо Администрации Катайского района	Отрицательный	Произвольная форма	Произвольная форма	В органе на бумажном носителе, МФЦ на бумажном носителе, полученном из органа, почтовая связь, через личный кабинет на Едином портале государственных услуг.	1 год	14 рабочих дней

Раздел 7. «Технологические процессы предоставления «услуги» Администраций Катайского района

№ 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, находящихся в государственной или муниципальной собственности, без предоставления земельного участка и установления сервитута						
1	Прием и регистрация заявления	<p>Специалист Комитета принимает заявление о предоставлении земельного участка и прилагаемые к нему документы, передает заявление в отдел информационного и документационного обеспечения администрации Катайского района для регистрации заявления в журнале входящей корреспонденции присвоением порядкового номера и указанием даты поступления заявления. Дата регистрации заявления в журнале входящей корреспонденции является началом исчисления срока предоставления муниципальной услуги.</p> <p>В случае подачи заявления и документов в электронной форме специалист Комитета направляет заявителю уведомление, содержащее входящий регистрационный номер заявления, дату получения заявления и прилагаемых к нему документов, а также перечень наименований файлов, представленных в форме электронных документов, с указанием их объема (далее - уведомление о получении заявления). Уведомление о получении заявления направляется указанным заявителем в заявлении способом не позднее рабочего дня, следующего за днем поступления заявления в Комитет.</p> <p>При этом, при обращении заявителя через МФЦ, срок регистрации заявления в Комитет исчисляется со дня передачи заявления от МФЦ.</p>	1 рабочий день.	Должностное лицо, ответственное за предоставление муниципальной услуги	Журнал регистрации заявлений	нет
2	Рассмотрение заявления, принятие решения на использование земель или земельного участка, находящихся в государственной или муниципальной собственности либо отказ в предоставлении муниципальной услуги					
2.1	Рассмотрение заявления, принятие	Специалист Комитета рассматривает поступившее заявление с прилагаемыми к нему документами и проверяет наличие или отсутствие оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги,	14-28 дней	Ведущий специалист комитета по	нет	Форма согласно 3 приложения Регламента

решения	<p>предусмотренных пунктом 16 раздела II настоящего Административного регламента.</p> <p>По результатам рассмотрения, при отсутствии оснований для отказа, предусмотренных пунктом 16 раздела II настоящего Административного регламента, специалист Комитета подготавливает проект постановления администрации Катайского района о выдаче разрешения на использование земель или земельного участка, находящихся в государственной или муниципальной собственности, в соответствии с требованиями, установленными Постановлением Правительства РФ от 27.11.2014 г. №1244 или Постановлением Правительства Курганской области от 14.07.2015 г. №220.</p> <p>Подготовленный проект постановления администрации Катайского района о выдаче разрешения, с заявлением и прилагаемыми к нему документами направляются в администрацию Катайского района для рассмотрения и принятия постановления.</p> <p>Постановление администрации Катайского района о выдаче разрешения принимается в течение 25 дней со дня поступления заявления, а в отношении объектов, виды которых установлены Постановлением Правительства РФ от 03.12.2014 г. №1300, - в течение 14 календарных дней со дня поступления заявления.</p> <p>В отношении объектов, виды которых установлены Постановлением Правительства РФ от 03.12.2014 г. №1300, в целях обеспечения рационального использования земель и их охраны по инициативе заявителя вместе с решением о выдаче разрешения может быть принято решение об установлении соответствующих зон с особыми условиями использования территории на срок выдачи разрешения.</p> <p>Принятое администрацией Катайского района постановление в тот же день направляется специалистом отдела информационного и документационного обеспечения администрации Катайского района в Комитет для направления заявителю.</p> <p>Специалист Комитета в течение 3 рабочих дней со дня принятия указанного постановления направляет его заявителю заказным письмом с приложением представленных им документов по адресу, указанному в заявлении.</p> <p>На основании принятого администрацией Катайского района постановления о выдаче разрешения специалист Комитета подготавливает за подписью должностного лица администрации Катайского района разрешение на использование земель или земельного участка, находящихся в государственной или муниципальной собственности, в соответствии с требованиями, установленными Земельным кодексом РФ по форме,</p>	управлению муниципальным имуществом		
---------	---	-------------------------------------	--	--

		<p>согласно приложению 3 к настоящему Административному регламенту.</p> <p>При наличии оснований для отказа, предусмотренных пунктом 16 раздела II Административного регламента, специалист Комитета подготавливает проект решения об отказе в выдаче разрешения на использование земель или земельного участка, находящихся в государственной или муниципальной собственности, в письменной форме с обязательной ссылкой на основания для отказа. В случае если заявление подано с нарушением требований, предусмотренных пунктом 11 настоящего Административного регламента, либо к нему не приложены документы, указанные в пункте 11 настоящего Административного регламента, в решении об отказе в выдаче разрешения должно быть указано, в чем состоит такое нарушение. Должностное лицо администрации Катайского района принимает решение об отказе в выдаче разрешения на использование земель или земельного участка, находящихся в государственной или муниципальной собственности.</p> <p>Решение об отказе в выдаче разрешения принимается в течение 25 дней со дня поступления заявления, а в отношении объектов, виды которых установлены Постановлением Правительства РФ от 03.12.2014 г. №1300, - в течение 14 календарных дней со дня поступления заявления.</p>				
3	Выдача заявителю разрешения на использование земель или земельного участка, находящихся в государственной или муниципальной собственности.					
3.1	Выдача разрешения	<p>Выдача заявителю разрешения на использование земель или земельного участка, находящихся в государственной или муниципальной собственности, производится специалистом Комитета путем вручения заявителю или его представителю лично под расписку при наличии документов, подтверждающих полномочия заявителя или его представителя.</p>	1 день	Ведущий специалист комитета по управлению муниципальным имуществом	нет	Форма согласно 3 приложения Регламента

Раздел 7.1. «Технологические процессы предоставления «услуги» в ГБУ «МФЦ»

№ 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, находящихся в государственной или муниципальной собственности, без предоставления земельного участка и установления сервитута						
1. Прием и регистрация документов						
1	Проверка документа, удостоверяющего личность заявителя	Работник МФЦ проверяет соответствие документа, удостоверяющего личность нормативно установленным требованиям, соответствие лица, обратившегося за предоставлением услуги, фотографии в документе, удостоверяющем личность.	Не более 5 минут	Работник отдела ГБУ «МФЦ», ответственный за прием документов	Автоматизированное рабочее место	-
1.2	Проверка полномочий представителя заявителя (в случае обращения такового)	Работник МФЦ проверяет сведения в доверенности, правомочие лица, обратившегося за услугой, действовать от имени физического лица либо юридического лица	Не более 5 минут	Работник отдела ГБУ «МФЦ», ответственный за прием документов	Автоматизированное рабочее место	-
2	Проверка комплектности документов	Работник МФЦ осуществляет проверку правильности заполнения заявления, принимает от заявителя согласие на обработку персональных данных заявителя, проверяет комплект документов необходимых для предоставления государственной услуги	Не более 20 минут	Работник отдела ГБУ «МФЦ», ответственный за прием документов	Автоматизированное рабочее место	-
2.2	Отказ в приеме заявления (в случае возникновения оснований)	Работник МФЦ устанавливает основания для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги	В ходе приема документов	Работник отдела ГБУ «МФЦ», ответственный за прием документов	Автоматизированное рабочее место	-
3	Регистрация заявления в автоматизированной информационной системе МФЦ (далее – АИС МФЦ)	Работник МФЦ регистрирует заявление и документы в АИС МФЦ. В случае если регистрация в АИС МФЦ невозможна по техническим причинам, работник МФЦ регистрирует заявление и документы на бумажном носителе.	Не более 60 минут	Работник отдела ГБУ «МФЦ», ответственный за прием документов	Автоматизированное рабочее место	-
4	Выдача заявителю расписки о принятых документах	Работник МФЦ заполняет и выдает заявителю расписку о приеме документов, в расписке указывается номер и дата регистрации заявления и документов, перечень документов, которые	Не более 5 минут	Работник отдела ГБУ «МФЦ», ответственный за прием документов	Автоматизированное рабочее место	-

заявитель предоставил, указываются иные сведения, существенные для предоставления услуги.

2. Взаимодействие с ОМС, предоставляющим муниципальную услугу

1	Передача документов в Администрацию Катайского района	Подготовка ведомости приема-передачи документов	Передача документов из отдела ГБУ «МФЦ» в ОМС осуществляется не позднее рабочего дня, следующего за днем приема документов	Работник отдела ГБУ «МФЦ», курьер отдела ГБУ «МФЦ»	Почтовые отправления, система межведомственного электронного взаимодействия (далее - СМЭВ), курьерская доставка.	-
2	Получение документов из Администрации Катайского района	Подготовка ведомости приема-передачи итоговых документов	Передача документов из ОМС в отдел ГБУ «МФЦ» осуществляется не позднее рабочего дня, следующего за днем принятия решения о предоставлении (отказе в предоставлении) услуги ОМС	Ведущий специалист комитета по управлению муниципальным имуществом	Почтовые отправления, СМЭВ, курьерская доставка.	-

3. Выдача документов заявителю

1	Оповещение заявителя о результате услуги	Оповещение заявителя о готовности результата предоставления услуги посредством оповещения по телефону или с помощью СМС, почтовой связью	Не более 5 минут	Работник отдела ГБУ «МФЦ», специалист ОМС	Радиотелефонная связь, почта	-
2	Выдача документов заявителю	Работник МФЦ проверяет документ, удостоверяющий личность заявителя, выдает документы, проставляя отметки о выданных документах в расписке. Заявитель проставляет подпись в расписке.		Работник отдела ГБУ «МФЦ»	Автоматизированное рабочее место	-
3	Оценка качества предоставления услуги	Работник МФЦ информирует заявителя о возможности оценить качество предоставленной услуги		Работник отдела ГБУ «МФЦ»	СМС рассылка (по телефону), пульт выбора услуг, на	-

заявителем

информационном
портале vashkontrol.ru

Раздел 8. «Особенности предоставления «услуги» в электронной форме»

Способ получения заявителем информации о сроках и порядке предоставления «услуги»	Способ записи на прием в орган, МФЦ для подачи запроса о предоставлении «услуги»	Способ формирования запроса о предоставлении «услуги»	Способ приема и регистрации органом, предоставляющим услугу, запроса о предоставлении «услуги» и иных документов, необходимых для предоставления «услуги»	Способ оплаты государственной пошлины за предоставление «услуги» и уплаты иных платежей, взимаемых в соответствии с законодательством Российской Федерации	Способ получения сведений о ходе выполнения запроса о предоставлении «услуги»	Способ подачи жалобы на нарушение порядка предоставления «услуги» и досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) органа в процессе получения «услуги»
1	2	3	4	5	6	7
Выдача разрешения на использование земель или земельного участка, находящихся в государственной или муниципальной собственности, без предоставления земельного участка и установления сервитута						
-	-	-	-	-	-	-