

**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
КАЛИНИНГРАДСКАЯ ОБЛАСТЬ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

**ГЛАВЫ АДМИНИСТРАЦИИ
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
« НЕСТЕРОВСКИЙ РАЙОН »**

от « 03 » апреля 2017 года № 205
г.Нестеров

**Об утверждении технологической схемы предоставления муниципальной услуги
«Оформление и выдача дополнительного соглашения к договору на передачу в аренду
городских земель под существующими объектами»**

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Распоряжением Правительства Российской Федерации от 21.04.2016 г. № 747-р и протоколом заседания Правительственной комиссии по проведению административной реформы от 09.06.2016 г. № 142 по формированию технологических схем предоставления государственных и муниципальных услуг **постановляю:**

1. Утвердить технологическую схему предоставления муниципальной услуги «Оформление и выдача дополнительного соглашения к договору на передачу в аренду городских земель под существующими объектами».

2. Технологическая схема предоставления муниципальной услуги «Оформление и выдача дополнительного соглашения к договору на передачу в аренду городских земель под существующими объектами» подлежит размещению на сайте администрации МО «Нестеровский район» в сети «Интернет».

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя главы администрации МО «Нестеровский район» Э.В. Старкова.

4. Постановление вступает в силу со дня подписания.

Глава администрации
МО «Нестеровский район»

О.В. Кутин

УТВЕРЖДЕНА
постановлением главы администрации
МО «Нестеровский район»
от 03.04.2017 № 205

**Технологическая схема предоставления муниципальной услуги
«Оформление и выдача дополнительного соглашения к договору на передачу в аренду
городских земель под существующими объектами»
(далее – технологическая схема предоставления муниципальной услуги)**

Раздел 1. «Общие сведения о государственной услуге»

№	Параметр	Значение параметра/ состояние
1	2	3
1.	Наименование органа, предоставляющего услугу	Администрация муниципального образования «Нестеровский район» Калининградской области
2.	Номер услуги в федеральном реестре	3900000010000215839
3.	Полное наименование услуги	«Оформление и выдача дополнительного соглашения к договору на передачу в аренду городских земель под существующими объектами»
4.	Краткое наименование услуги	«Оформление и выдача дополнительного соглашения к договору на передачу в аренду городских земель под существующими объектами»
5.	Административный регламент предоставления муниципальной услуги	Постановление главы администрации от 29.02.2016 № 219
6.	Перечень «подуслуг»	нет
7.	Способы оценки качества предоставления муниципальной услуги	радиотелефонная связь нет
		терминальные устройства нет
		Портал государственных услуг нет
		официальный сайт органа да
		другие способы нет

Раздел 2. «Общие сведения о «подуслугах»»

№	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 (месту нахождения юр. лица)					Наличие платы государственной пошлины	Реквизиты нормативного правового акта, являющегося основанием для взимания платы (государственной пошлины)	КБК для взимания платы (государственной пошлины), в том числе для МФЦ		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
1	30 дней	-	-отсутствие в запросе информации о заявителе (для физических лиц - фамилии, имени, отчества (последнее - при наличии), адреса регистрации по месту жительства; для юридических лиц - полного фирменного наименования, ОГРН, ИНН, места нахождения	-на земельный участок зарегистрировано право собственности Российской Федерации; -на земельный участок зарегистрировано право собственности субъекта Российской Федерации - Калининградской области; -определение суда об обеспечении иска, которым	Нет	-	Нет	-	-	В орган местного самоуправления 1) лично; 2) через уполномоченного представителя; 3) почтовая связь; 4) электронная почта 5) МФЦ	В орган местного самоуправления 1) лично; 2) через уполномоченного представителя; 3) почтовая связь; 4) электронная почта 5) МФЦ

		<p>дения организации; для индивидуального предпринимателя - фамилии, имени, отчества (последнее - при наличии), адреса регистрации по месту жительства, ИНН);</p> <p>- отсутствие в запросе даты и номера договора, к которому запрашивается дополнительное соглашение, адреса земельного участка;</p> <p>-отсутствие в запросе указания цели получения муниципальной услуги, предусмотренной п. 1.2.1 настоящего Административного регламента;</p> <p>- отсутствие документа, под-</p>	<p>наложен арест на арендуемый земельный участок либо запрещено совершать с ним какие-либо действия;</p> <p>-отсутствие информации и документов, подтверждающих право собственности, право хозяйственного ведения на объекты недвижимого имущества (доли);</p> <p>- назначение объекта недвижимого имущества не соответствует установленному разрешенному использованию земельного участка;</p> <p>- отсутствие сведений в государственном кадастре недвижимости об испрашиваемом земельном участке;</p>							
--	--	---	--	--	--	--	--	--	--	--

		<p>тверждающего полномочия по представлению интересов, в случае подачи запроса с комплектом документов представителем заявителя;</p> <p>- отсутствие подписи заявителя в запросе;</p> <p>- наличие в запросе неоговоренных исправлений, серьезных повреждений, не позволяющих однозначно истолковать его содержание, подчисток либо приписок, зачеркнутых слов;</p> <p>- запрос исполнен карандашом;</p> <p>- запрос не поддается прочтению и/или из его содержания невозможно установить,</p>	<p>- отсутствие в запросе информации о заявителе, установленное при проверке информации, содержащейся в Едином государственном реестре юридических лиц, Едином государственном реестре индивидуальных предпринимателей;</p> <p>- отсутствие государственной регистрации договора на передачу в аренду городских земель в случае, если договор подлежал государственной регистрации в соответствии с законодательством Российской Федерации, действовавшим на момент его заключения;</p> <p>- нарушение суще-</p>							
--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

			какая именно услуга запрашивается; - отсутствие комплекта документов, указанных в п. 2.6. настоящего Административного регламента;	ственных условий зарегистрированного договора на передачу в аренду городских земель.							
--	--	--	---	--	--	--	--	--	--	--	--

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
1	Получателями муниципальной услуги являются граждане, индивидуальные предприниматели и юридические лица, являющиеся арендаторами земельных участков под существующими объектами недвижимости в соответствии с заключенными с Администрацией договорами на передачу в аренду городских земель, или их представители.	1. документ, удостоверяющие личность заявителя (заявителей), являющегося физическим лицом, либо личность представителя физического или юридического лица; 2. документ, удостоверяющий право (полномочия) представителя заявителя, если с заявлением обращается представитель заявителя (заявителей). 3. Решение (приказ) о назначении или избрании лица на должность	1. Документ, удостоверяющий личность заявителя, предоставляется в копии с предъявлением оригинала для обозрения, заверяется сотрудником отдела, уполномоченным на прием заявления о предоставлении услуги. Лицо, имеющее право действовать без доверенности от имени юридического лица, предъявляет	Да	От имени заявителя могут действовать представители по доверенности в соответствии с законодательством РФ	В соответствии с требованиями Гражданского кодекса Российской Федерации (часть первая) от 30 ноября 1994 года № 51-ФЗ -доверенность	В соответствии с требованиями Гражданского кодекса Российской Федерации (часть первая) от 30 ноября 1994 года № 51-ФЗ; в соответствии с требованиями основ законодательства Российской Федерации "О нотариате" от 11 февраля 1993 года № 4462-1 (простая письменная или нотариально заверенная дове-

			<p>документ, удостоверяющий личность, а также документ, подтверждающий его полномочия действовать от имени юридического лица</p> <p>2. Нотариально удостоверенную доверенность. Не должны содержать подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных исправлений;</p> <ul style="list-style-type: none">- Должны соответствовать срокам действия документа;- Не должны иметь повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание <p>3. Включает:</p> <ul style="list-style-type: none">- подпись должностного лица, подготовившего документ, дату составления документа;- информацию о праве физического лица действовать от имени заявителя без доверенности;- должно быть действительным на срок обращения за предоставлением услуги				ренность)
--	--	--	--	--	--	--	-----------

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	Документ, предоставляемый по условию	Установленные требования к документу	Форма (шаблон) документа	Образец документа/заполнения документа
1	2	3	4	5	6	7	8
1	Заявление	о предоставлении муниципальной услуги по оформлению и выдаче дополнительного соглашения к договору на передачу в аренду городских земель под существующими объектами	1/0 формируется в дело	Нет	<p>– фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии), место жительства заявителя, реквизиты документа, удостоверяющего личность заявителя (для физического лица и индивидуального предпринимателя), ОГРНИП и ИНН (для индивидуального предпринимателя);</p> <p>– наименование и место нахождения заявителя (для юридического лица), а также государственный регистрационный номер записи о государственной регистрации юридического лица в едином государственном реестре юридических лиц (далее – ЕГРЮЛ), идентификационный номер налогоплательщика, за исключением случаев, если заявителем является иностранное</p>	Приложение № 1	

					<p>юридическое лицо;</p> <ul style="list-style-type: none"> - адрес земельного участка и его кадастровый номер; - номер и дата договора, в отношении которого подается заявление; - цель обращения; - номер контактного телефона; - способ получения результата предоставления муниципальной услуги. 		
2	Документ, подтверждающий личность заявителя	паспорт гражданина Российской Федерации, удостоверение личности военнослужащего Российской Федерации, военный билет солдата, матроса, сержанта, старшины, прапорщика, мичмана, временное удостоверение личности гражданина Российской Федерации по форме № 2П, свидетельство о рождении, вид на жительство в Российской Федерации,	1/1 сверяет с оригиналом, копию формирует в дело	нет	Постановление Правительства РФ от 08.07.1997 № 828 "Об утверждении Положения о паспорте гражданина Российской Федерации, образца бланка и описания паспорта гражданина Российской Федерации	-	-

		разрешение на временное проживание, удостоверение беженца или свидетельство о рассмотрении ходатайства о признании беженцем на территории Российской Федерации, свидетельство о предоставлении временного убежища на территории Российской Федерации					
3	Документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя	Доверенность	1/1 сверяет с оригиналом, копию формирует в дело	Нет	В соответствии с требованиями Гражданского кодекса Российской Федерации	-	
4	Документ, подтверждающий наличие согласия доверителя или его законного представителя на обработку персональных данных	Документ, подтверждающий наличие согласия доверителя или его законного представителя на обработку персональных данных	1/0 формируется в дело	Нет	Федеральный закон от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ "О персональных данных"	-	
5	Заверенный перевод на русский язык документов о государственной регистрации юридического лица	Заверенный перевод на русский язык	1/0 формируется в дело	Нет	В соответствии с требованиями основ законодательства Российской Федерации о нотариате от 11 февраля 1993 года № 4462-1	-	
6	договор, в соответствии с кото-	Не должны содержать подчи-	1/0 формируется в дело	нет	В соответствии с требованиями Гражданского	-	-

	рым осуществляется переход права на объект, расположенный на арендуемом земельном участке;	сток, приписок, зачеркнутых слов и иных исправлений; - Должны соответствовать срокам действия документа; - Не должны иметь повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание - Должны прописаны важные условия договора			кодекса Российской Федерации		
--	--	---	--	--	------------------------------	--	--

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

1	2	3	4	5	6	7	8	9
	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	Кадастровый паспорт земельного участка, здания, сооружения, помещения	1. Кадастровый номер; 2. Адрес; 3. Площадь; 4. Наименование объекта; 5. Иные сведения.	ОМС	Управления Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Калининградской области	SID0003564	5 рабочих дней	Заполняется в оболочке СМЭВ	Заполняется в оболочке СМЭВ
2	Выписка из Единого государственного реестра недвижимости (далее - ЕГРН) о правах на	1. Кадастровый номер; 2. Адрес; 3. Площадь; 4. Наименование объекта; 5. Све-	ОМС	Управления Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картогра-	SID0003564	5 рабочих дней	Заполняется в оболочке СМЭВ	Заполняется в оболочке СМЭВ

	земельный участок или уведомление об отсутствии в ЕГРН сведений о зарегистрированных правах на земельный участок	дения о собственнике; 6. Иные сведения.		фии по Калининградской области				
3	Выписка из ЕГРН на здание, сооружение, помещение, находящиеся на приобретаемом земельном участке	1. Кадастровый номер; 2. Адрес; 3. Площадь; 4. Наименование объекта; 5. Сведения о собственнике; 6. Иные сведения.	ОМС	Управления Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Калининградской области	SID0003564	5 рабочих дней	Заполняется в оболочке СМЭВ	Заполняется в оболочке СМЭВ

Раздел 6. Результат «подуслуги»

№ п/п	Документ/документы, являющиеся результатом «подуслуги»	Требования к документу/документам, являющимся результатом «подуслуги»	Характеристика результата (положительный/отрицательный)	Форма документа/документов, являющихся результатом «подуслуги»	Образец документа/документов, являющихся результатом «подуслуги»	Способ получения результата	Срок хранения не востребуемых заявителем результатов	
							В органе	В МФЦ
1	2	3	4	5	6	7	8	9
	подписанное со стороны Администрации дополнительное соглашение к договору на передачу в аренду городских земель	Гражданский кодекс Российской Федерации Земельный кодекс Российской Федерации	Положительный	В соответствии с бланком ОМС	В соответствии с бланком ОМС	В орган местного самоуправления 1) лично; 2) через уполномоченного представителя; 3) почтовая связь; 4) МФЦ	направляется (в случае неявки Заявителя за результатом предоставления муниципальной услуги) на следующий	направляется (в случае неявки Заявителя за результатом предоставления муниципальной

							рабочий день с даты выдачи результата, указанной в расписке.	ной услуги) на следующий рабочий день с даты выдачи результата, указанной в расписке.
	уведомление об отказе в предоставлении муниципальной услуги.	Уведомление об отказе в предоставлении муниципальной услуги должно быть обоснованным и содержать все основания отказа в соответствии с требованиями Земельного кодекса РФ уведомления о возврате заявления	Отрицательный	В соответствии с бланком ОМС	-В соответствии с бланком ОМС	В орган местного самоуправления 1) лично; 2) через уполномоченного представителя; 3) почтовая связь; 4МФЦ	направляется (в случае неявки Заявителя за результатом предоставления муниципальной услуги) на следующий рабочий день с даты выдачи результата, указанной в расписке.	направляется (в случае неявки Заявителя за результатом предоставления муниципальной услуги) на следующий рабочий день с

								даты выдачи результата, указанной в расписке.
--	--	--	--	--	--	--	--	---

Раздел 7. «Технологические процессы предоставления «подуслуги»

№ п/п	Наименование процедуры процесса	Особенности исполнения процедуры процесса	Срок исполнения процедуры (процесса)	Исполнитель процедуры процесса	Ресурсы необходимые для выполнения процедуры процесса	Формы документов, необходимые для выполнения процедуры и процесса
1	2	3	4	5	6	7
1	Принятие заявления	<p>Работник, в обязанности которого входит принятие документов:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) регистрирует поступление заявления (документов) в соответствии с установленными правилами делопроизводства; 2) сообщает Заявителю номер и дату регистрации заявления (документов) (при личном обращении Заявителя) <p>Специалист многофункционального центра:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) снимает копии с представленных подлинников документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, заверяет их, возвращает подлинники заявителю; 2) выдает в день обращения документ о приеме заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги; 3) направляет заявление и документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, в уполномоченный орган; 4) при электронном взаимодействии производит сканирование принятых от заявителя заявления и документов, заверяет соответствие сведений, содержащихся в электронных образах документов, сведениям, содержащимся 	15 минут, срок доставки в орган из МФЦ - один рабочий день;	ОМС, МФЦ	Документационное обеспечение; Технологическое обеспечение (наличие доступа к автоматизированным системам, наличие принтера)	Приложение № 1

		в документах на бумажном носителе, и подписывает полный комплект документов усиленной квалифицированной электронной подписью и направляет их в уполномоченный орган посредством автоматизированной информационной системы МФЦ (АИС МФЦ) в день приема от заявителя.				
2	Рассмотрение заявления и первичная проверка документов	Работник, ответственный за рассмотрение документов: – проводит экспертизу заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги; - в случае оснований для возврата заявления осуществляет подготовку письма о возврате заявления с указанием причин возврата;	Не более 10 календарных дней	ОМС	Технологическое обеспечение (наличие доступа к автоматизированным системам, наличие принтера, МФУ)	-
3	Направление межведомственных запросов	При необходимости, направляет межведомственные запросы в УФНС, Росреестр	Не более 5 календарных дней	ОМС	Технологическое обеспечение (наличие доступа к автоматизированным системам, наличие принтера)	-
4	Подготовка ответа заявителю об отказе в предоставлении мун. услуги	Наличие оснований для отказа в предоставлении мун. услуги	Не более 30 дней с дня поступления заявления	ОМС	Документационное обеспечение; Технологическое обеспечение (наличие доступа к автоматизированным системам, наличие принтера)	-
5	Подготовка дополнительного соглашения	Если основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги не выявлены, специалист, ответственный за предоставление муниципальной услуги, готовит проект дополнительного соглашения к договору в нескольких экземплярах из расчета: один экземпляр - для Администрации, по одному экземпляру - для каждого заявителя, один экземпляр - для Управления государственной регистрации, кадастра и картографии	Не более 30 дней с дня поступления заявления	ОМС	Документационное обеспечение; Технологическое обеспечение (наличие доступа к автоматизированным системам, наличие принтера)	-
6	Выдача заявителю результата предоставления услуги	Основанием для начала административной процедуры является подписание дополнительного соглашения. Соглашение может быть выдано заявителю лично или его уполномоченному представителю. После поступления результата из ОМС, специалист	Не более 30 дней с дня поступления заявления	ОМС, МФЦ	Нет	-

		МФЦ выдает результат предоставления услуги заявителю, в установленный соглашением срок				
--	--	--	--	--	--	--

Раздел VIII. Особенности предоставления «подуслуги» в электронной форме

№ п/п	Способ получения заявителем информации о сроках и порядке предоставления «подуслуги»	Способ записи на прием в орган	Способ формирования запроса о предоставлении услуги	Способ приема и регистрации органом, предоставляющим услугу, запроса и иных документов, необходимых для предоставления «подуслуги»	Способ оплаты заявителем государственной пошлины или иной платы, взимаемой за предоставление «подуслуги»	Способ 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	7	8
1	Официальный сайт ОМС, МФЦ	Официальный сайт ОМС, МФЦ	Официальный сайт ОМС, эл. почта	Требуется предоставление заявителем документов на бумажном носителе	-	Электронная почта,	Жалоба подаётся в электронном виде: - через официальный сайт ОМС, - через официальный сайт МФЦ.

Приложение № 1

Заявление о предоставлении муниципальной услуги по оформлению и выдаче дополнительного соглашения к договору на передачу в аренду городских земель под существующими объектами

Главе администрации
МО «Нестеровский район»

от _____
реквизиты документа, удостоверяющего личность:

_____ (серия, номер, кем, когда выдан)

_____ адрес регистрации:

_____ адрес фактического проживания (почтовый адрес):

телефон: _____

Заявление

Я, _____,
(полностью фамилия имя отчество (последнее - при наличии) заявителя)
имеющий(ая) паспорт серии _____ № _____ код подразделения _____,

_____,
(иной документ, удостоверяющий личность)
выдан «___» _____ г. _____,
(когда выдан) (кем выдан)

проживающий(ая) по адресу _____
(полностью адрес регистрации по месту жительства)
_____, контактный телефон _____,

действующий(ая) по доверенности от «___» _____ 20__ г. _____,
(указываются реквизиты доверенности)

по иным основаниям _____,
(наименование и реквизиты документа)

от имени _____,
(полностью Ф.И.О., последнее указывается при наличии)
проживающего(ей) по адресу _____
(полностью адрес регистрации по месту жительства)

Прошу оформить дополнительное соглашение к договору № ___ от «___» _____ 20__ на передачу в аренду городских земель, расположенных по адресу: _____

_____, кадастровый номер _____, в связи с:

- | | |
|--------------------------|--|
| <input type="checkbox"/> | изменением предмета договора на передачу в аренду городских земель |
| <input type="checkbox"/> | изменением срока действия договора на передачу в аренду городских земель |
| <input type="checkbox"/> | изменением стороны в договоре на передачу в аренду городских земель |
| <input type="checkbox"/> | изменением иных условий договора на передачу в аренду городских земель |

_____ (указать вносимые изменения)

Ответ прошу:

- направить почтовым отправлением по адресу _____
(указать адрес)

- выдать при личном обращении

- направить по адресу электронной почты _____
(указать адрес)

Я, получатель муниципальной услуги, принимаю на себя весь и любой риск использования электронной почты при возможности любых злоумышленных действий третьих лиц, в том числе мошенничества, неуполномоченного доступа к сведениям, содержащимся в информации, разглашения информации, а также утрату такой информации до ее получения, вызванную сбоями в работе электронной почты, оборудования, используемого для передачи электронных сообщений и/или каналов электронной передачи данных, не зависящих от администрации. Соглашаюсь, что должным доказательством факта и даты при предоставлении информации посредством электронной почты является электронная копия отправленного сообщения и/или электронные записи в журналах действий программного обеспечения. Соглашаюсь, что на предоставленный администрации в рамках предоставления муниципальной услуги адрес электронной почты по усмотрению администрации может быть направлена дополнительная информация.

(подпись заявителя)

(фамилия, инициалы)

(указать вносимые изменения)

Сведения, указанные в запросе, достоверны. Документы (копии документов), приложенные к запросу, соответствуют требованиям, установленным законодательством Российской Федерации, на момент предоставления запроса эти документы действительны и содержат достоверные сведения. Расписку в приеме запроса получил(а).

«___» _____ 20__ г. «___» ч. «___» мин.

Вход.№ _____, дата _____