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

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№** | **Параметр** | **Значение параметра/состояние** |
| **1** | **2** | **3** |
| **1.** | **Наименование органа, предоставляющего услугу** | **Комитет по управлению муниципальным имуществом и экономике муниципального образования городской округ «Охинский»** |
| **2.** | **Номер услуги в федеральном реестре** | **Временно отсутствует** |
| **3.** | **Полное наименование услуги** | **Прием декларации об использовании земельного участка, предоставленного гражданину (гражданам) Российской Федерации в безвозмездное пользование** |
| **4.** | **Краткое наименование услуги** | **Прием декларации об использовании земельного участка** |
| **5.** | **Административный регламент предоставления муниципальной услуги** | **Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Прием декларации об использовании земельного участка, предоставленного гражданину (гражданам) Российской Федерации в безвозмездное пользование», утвержденный постановлением администрации муниципального образования городской округ «Охинский» от 16.03.2020 № 157** |
| **6.** | **Перечень "подуслуг"** | **Прием декларации об использовании земельного участка, предоставленного гражданину (гражданам) Российской Федерации в безвозмездное пользование** |
| **7.** | **Способы оценки качества предоставления муниципальной услуги** | **радиотелефонная связь (смс-опрос, телефонный опрос)**  **терминальные устройства в МФЦ**  **региональный портал государственных услуг**  **информационно-телекоммуникационная сеть "Интернет"** |

**Раздел 2. "Общие сведения о "подуслугах"**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№** | **наименование "подуслуги"** | **Срок предоставления в зависимости от условий** | | **Основания отказа в приеме документов** | **Основания для отказа в предоставлении "подуслуги"** | **Основания для приостановления предоставления "подуслуги"** | **Срок приостановления предоставления "подуслуги"** | **Плата за предоставление "подуслуги"** | | |  |  |
| **При подаче заявления по месту жительства (месту нахождения юр. лица)** | **При подаче заявления не по месту жительства (месту обращения)** | **Наличие платы (государственной пошлины)** | **Реквизиты НПА, являющегося основанием для взимания платы (государственной пошлины)** | **КБК для взимания платы (государственной пошлины), в т.ч. для МФЦ** | **Способ обращения за получением "подуслуги"** | **Способ получения результата "подуслуги"** |
| **1** | **2** | **3** | **4** | **5** | **6** | **7** | **8** | **9** | **10** | **11** | **12** | **13** |
| **1.** | **Прием декларации об использовании земельного участка, предоставленного гражданину (гражданам) Российской Федерации в безвозмездное пользование** | **3 рабочих дня** | **3 рабочих дня** | **1. не представление заявителем (представителем заявителя) при личном обращении документа, удостоверяющего личность, а так же в случае обращения представителя заявителя документа, подтверждающего полномочия;**  **2. декларация поступила от лица, не входящего в круг заявителей;**  **3. форма декларации и (или) документ, подтверждающий полномочие представителя заявителя, составлены с нарушением требований, установленных законодательством Российской Федерации.** | **Нет** | **Нет** | **-** | **Нет** | **-** | **-** | **1. Личное обращение в орган, предоставляющий услугу.**  **2. Личное обращение в МФЦ.**  **3. Почтовое отправления в орган.**  **4. Федеральная информационная система «На Дальний Восток» (далее – информационная система)** | **1. В органе, предоставляющем услугу, на бумажном носителе.**  **2. В МФЦ на бумажном носителе, полученном из органа, предоставляющего услугу либо на бумажном носителе, подтверждающем содержание электронного документа, являющегося результатом муниципальной услуги, поступившего из органа в электронном формате ( в соответствии с соглашением).**  **3. Через личный кабинет в федеральной информационной системе.**  **4. Почтовым отправлением на адрес.** |

**Раздел 3. "Сведения о заявителях "подуслуги"**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Категории лиц, имеющих право на получение "подуслуги"** | **Документ, подтверждающий полномочие заявителя соответствующей категории на получение "подуслуги"** | **Установленные требования к документу, подтверждающему правомочие заявителя соответствующей категории получение "подуслуги"** | **Наличие возможности подачи заявления на предоставление "подуслуги" представителями заявителя** | **Исчерпывающий перечень лиц, имеющих право на подачу заявления от имени заявителя** | **Наименование документа, подтверждающего право подачи заявления от имени заявителя** | **Установленные требования к документу, подтверждающему право подачи заявления от имени заявителя** |
| **1** | **2** | **3** | **4** | **5** | **6** | **7** | **8** |
| **1.** | **Физические лица (за исключением государственных органов и их территориальных органов, органов государственных внебюджетных фондов и их территориальных органов, органов местного самоуправления), осуществляющие использование земельного участка на основании договора безвозмездного пользования, заключенного с \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (указывается наименование ОМСУ) в соответствии с Федеральным законом от 01.05.2016 № 119-ФЗ «Об особенностях предоставления гражданам земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности и расположенных на территориях субъектов Российской Федерации, входящих в состав Дальневосточного федерального округа, и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»** | **-** | **-** | **Имеется** | **Представители заявителя, действующие в силу полномочий, основанных на оформленной в установленном законодательством Российской Федерации порядке доверенности** | **Доверенность** | **При получении услуги представителем физического лица:**  **1. Должна быть нотариально удостоверена (должна содержать передаваемое полномочие, наименование документа, указание на место его составления, дату составления, сведения о доверителе и доверенном лице (Ф.И.О. полностью, паспортные данные), подпись доверителя, срок на которой она выдана) или оформлена в простой письменной форме (должна содержать передаваемое полномочие, Ф.И.О. или наименование доверителя, которое выполняет поручение, подпись доверителя или должностного лица, подготовившего документ, дату составления документа, а также сведения, подтверждающие наличие права представлять заявителя на подачу заявления от имени заявителя, печать (при наличии).**  **2. Должна быть действительна на срок обращения за предоставлением муниципальной услуги.**  **3. Не должна содержать подчисток, приписок, зачеркнутых слов и других исправлений.**  **4. Не должна иметь повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание.** |
| **Представители заявителя, действующие в силу полномочий, основанных на указании федерального закона** | **Свидетельство о рождении** | **1. Свидетельство о рождении должно содержать следующие сведения: фамилия, имя, отчество, дата и место рождения ребенка; фамилия, имя, отчество, дата рождения, гражданство родителей (одного из родителей); дата составления и номер записи акта о рождении; место государственной регистрации рождения; дата и место выдачи свидетельства о рождении.**  **2. Должно быть действительно на срок обращения за предоставлением муниципальной услуги.**  **3. Не должно содержать подчисток, приписок, зачеркнутых слов и других исправлений.**  **4. Не должно иметь повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание.** |
| **Представители заявителя, действующие в силу полномочий, основанных на акте уполномоченного на то государственного органа или органа местного самоуправления;** | **Акт уполномоченного на то государственного органа или органа местного самоуправления об установлении опеки (попечительства)** | **1. Должен содержать следующие сведения: фамилия, имя, отчество, дата и место рождения ребенка; фамилия, имя, отчество, дата рождения, опекуна (попечителя); дата и номер решения, подпись должностного лица, печать органа, выдавшего документ.**  **2. Должен быть действителен на срок обращения за предоставлением муниципальной услуги.**  **3. Не должен содержать подчисток, приписок, зачеркнутых слов и других исправлений.**  **4. Не должен иметь повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание.** |

**Раздел 4. "Документы, предоставляемые заявителем для получения "подуслуги"**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Категория документа** | **Наименование документов, которые предоставляет 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.** | **Декларация** | **Декларация об использовании земельного участка, предоставленного гражданину (гражданам) Российской Федерации в безвозмездное пользование** | **1 - подлинник** | **Нет** | **1. Составляется по форме, утвержденной приказом утвержденной приказом Минвостокразвития России от 16.04.2018 № 63**  **2. В декларации обязательно указываются:**  **2.1. наименование ОМСУ**  **2.2. ФИО, паспортные данные, адрес заявителя**  **2.3. Сведения о земельном участке**  **2.4. Реквизиты договора безвозмездного пользования**  **2.5. Сведения о гражданах, участвующих в совместном использовании участка (при наличии)**  **2.6. Вид разрешенного использования земельного участка**  **2.7. Осуществляемые виды деятельности**  **2.8. Реквизиты документов – оснований для осуществления вида деятельности**  **2.9. Сведения об использовании земельного участка в соответствии с выбранным видом использования**  **2.10. Подпись, дата**  **3. Не должна содержать подчисток, приписок, зачеркнутых слов и других исправлений.**  **4. Не должна иметь повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать содержание.** | **Приложение 1** | **Приложение 2** |
| **2.** | **Документ, удостоверяющий личность заявителя или его представителя** | **Паспорт гражданина РФ** | **1 экз. подлинник (для удостоверения личности и сверки данных в заявлении)** | **При личном обращении соответственно заявителя или его представителя** | **1. Должен быть действительным на срок обращения за предоставлением муниципальной услуги.**  **2. Не должен содержать подчисток, приписок, зачеркнутых слов и других исправлений.**  **3. Не должен иметь повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать содержание.** | **-** | **-** |
| **Временное удостоверение личности гражданина РФ** | **-** | **-** |
| **Военный билет солдата, матроса, сержанта, старшины, прапорщика, мичмана и офицера запаса** | **-** | **-** |
| **Удостоверение личности военнослужащего РФ,** | **-** | **-** |
| **Паспорт иностранного гражданина** | **-** | **-** |
| **Вид на жительство** | **-** | **-** |
| **Удостоверение беженца** | **-** | **-** |
| **Свидетельство о рассмотрении ходатайства о признании беженцем на территории РФ по существу** | **-** | **-** |
| **Свидетельство о предоставлении временного убежища на территории РФ** | **-** | **-** |
| **Удостоверение вынужденного переселенца** | **-** | **-** |
| **Разрешение на временное проживание** | **-** | **-** |
| **Документ, удостоверяющий личность на период рассмотрения заявления о признании гражданином РФ или о приеме в гражданство РФ** | **-** | **-** |
| **3.** | **Документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя** | **Доверенность** | **1 экз. подлинник (для сверки данных в заявлении)** | **В случае представления заявления представителем заявителя действующего в силу полномочий, основанных на оформленной в установленном законодательством Российской Федерации порядке доверенности** | **При получении услуги представителем физического лица:**  **1. Должна быть нотариально удостоверена (должна содержать передаваемое полномочие, наименование документа, указание на место его составления, дату составления, сведения о доверителе и доверенном лице (Ф.И.О. полностью, паспортные данные), подпись доверителя, срок на которой она выдана) или оформлена в простой письменной форме (должна содержать передаваемое полномочие, Ф.И.О. или наименование доверителя, которое выполняет поручение, подпись доверителя или должностного лица, подготовившего документ, дату составления документа, а также сведения, подтверждающие наличие права представлять заявителя на подачу заявления от имени заявителя, печать (при наличии).**  **2. Должна быть действительна на срок обращения за предоставлением муниципальной услуги.**  **3. Не должна содержать подчисток, приписок, зачеркнутых слов и других исправлений.**  **4. Не должна иметь повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание.** | **-** | **-** |
| **Свидетельство о рождении** | **В случае представления заявления представители заявителя, действующего в силу полномочий, основанных на указании федерального закона** | **1. Свидетельство о рождении должно содержать следующие сведения: фамилия, имя, отчество, дата и место рождения ребенка; фамилия, имя, отчество, дата рождения, гражданство родителей (одного из родителей); дата составления и номер записи акта о рождении; место государственной регистрации рождения; дата и место выдачи свидетельства о рождении.**  **2. Должно быть действительно на срок обращения за предоставлением муниципальной услуги.**  **3. Не должно содержать подчисток, приписок, зачеркнутых слов и других исправлений.**  **4. Не должно иметь повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание.** | **-** | **-** |
| **Акт уполномоченного на то государственного органа или органа местного самоуправления об установлении опеки (попечительства)** | **В случае представления заявления представители заявителя, действующие в силу полномочий, основанных на акте уполномоченного на то государственного органа или органа местного самоуправления** | **1. Должен содержать следующие сведения: фамилия, имя, отчество, дата и место рождения ребенка; фамилия, имя, отчество, дата рождения, опекуна (попечителя); дата и номер решения, подпись должностного лица, печать органа, выдавшего документ.**  **2. Должен быть действителен на срок обращения за предоставлением муниципальной услуги.**  **3. Не должен содержать подчисток, приписок, зачеркнутых слов и других исправлений.**  **4. Не должен иметь повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание.** | **-** | **-** |

**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** |
| **-** | **-** | **-** | **-** | **-** | **-** | **-** | **-** | **-** |

**Раздел 6. "Результат "подуслуги"**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Документ/документы, являющиеся результатом "подуслуги"** | **Требования к документу/документам, являющимся результатом "подуслуги"** | **Характеристика результата (положительный/отрицательный)** | **Форма документа/документов, являющихся результатом "подуслуги"** | **Образец документа/документов, являющихся результатом "подуслуги"** | **Способ получения результата** | **Срок хранения невостребованных заявителем результатов** | |
| **в органе** | **в МФЦ** |
| **1** | **2** | **3** | **4** | **5** | **6** | **7** | **8** | **9** |
| **1.** | **Копия декларации об использовании земельного участка с отметкой ОМСУ о приеме - при представлении декларации на бумажном носителе** | **-** | **Положительный** | **-** | **-** | **1. В органе, предоставляющем услугу, на бумажном носителе.**  **2. Почтовым отправлением на адрес.** | **1 год** | **-** |
| **2.** | **Электронное сообщение в личный кабинет заявителя - при представлении декларации в форме электронного документа с использованием информационной системы** | **-** | **Положительный** | **-** | **-** | **Через личный кабинет в информационной системе.** | **-** | **-** |
| **3.** | **Расписка о приеме документов – при предоставлении декларации через МФЦ** | **-** | **Положительный** | **-** | **-** | **В МФЦ** | **-** | **-** |
| **4.** | **Решение об отказе в приеме документов** | **-** | **Отрицательный** | **-** | **-** | **1. В органе, предоставляющем услугу (в устной форме).**  **2. В МФЦ (в устной форме)**  **3. Почтовым отправлением на адрес поступивших документов.** | **-** | **-** |

**Раздел 7. "Технологические процессы предоставления "подуслуги"**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Наименование процедуры (процесса)** | **Особенности исполнения процедуры (процесса)** | **Сроки исполнения процедуры (процесса)** | **Исполнитель процедуры (процесса)** | **Ресурсы, необходимые для выполнения процедуры (процесса)** | **Формы документов, необходимых для выполнения процедуры (процесса)** |
| **1** | **2** | **3** | **4** | **5** | **6** | **7** |
| **1.1А. Прием декларации и направление (выдача) результата предоставления муниципальной услуги (при личном обращении в ОМСУ)** | | | | | | |
| **1.1А.1** | **Проверка документов** | **1. Специалист проверяет:**  **- наличие у заявителя (представителя заявителя) документа, удостоверяющего личность (полномочия);**  **- соответствие кругу заявителей;**  **- соответствие представленных документов установленным требованиям.**  **В случае установления наличия оснований для отказа в приеме - отказывает в приеме с разъяснением причин.**  **В случае, если заявитель (представитель заявителя) настаивает на приеме документов, предлагает написать письменное обращение (жалобу) и завершает прием.**  **При отсутствии оснований для отказа в приеме переходит к следующему действию** | **20 минут** | **Специалист ОМСУ** | **Нет** | **-** |
| **1.1А.2** | **Выдача результата** | **1. Специалист изготавливает и выдает заявителю (представителю заявителя) копию декларации с отметкой о приеме** | **10 минут** | **Специалист ОМСУ** | **Технологическое обеспечение:**  **Принтер (МФУ)**  **Компьютер**  **Документационное обеспечение:**  **Заявление** | **Приложение 1**  **Приложение 2** |
| **1.1Б. Прием декларации и направление (выдача) результата предоставления муниципальной услуги (в случае отсутствия электронного документооборота с ОМСУ)** | | | | | | |
| **1.1Б.1** | **Проверка документов** | **1. Специалист проверяет:**  **- наличие у заявителя (представителя заявителя) документа, удостоверяющего личность (полномочия);**  **- соответствие кругу заявителей;**  **- соответствие представленных документов установленным требованиям.**  **В случае установления наличия оснований для отказа в приеме - отказывает в приеме с разъяснением причин.**  **В случае, если заявитель (представитель заявителя) настаивает на приеме документов, предлагает написать письменное обращение (жалобу) и завершает прием.**  **При отсутствии оснований для отказа в приеме переходит к следующему действию** | **15 минут** | **Специалист МФЦ** | **Нет** | **-** |
| **1.1Б.2** | **Оформление документов** | **1. Специалист вносит данные заявителя (представителя заявителя) в АИС МФЦ.**  **2. В случае обращения заявителя (представителя заявителя) за двумя и более услугами, получение которых возможно в рамках комплексного запроса, специалист информирует о возможности оформления комплексного запроса.**  **3. По выбору заявителя (представителя заявителя) формирует посредством АИС МФЦ и выдает заявителю (представителю заявителя) бланк декларации (комплексного запроса) для заполнения и при необходимости оказывает консультационную помощь при его заполнении.**  **4. После заполнения декларации (комплексного запроса) заявителем (представителем заявителя) либо в случае обращения заявителя (представителя заявителя) с декларацией, оформленной самостоятельно, специалист проверяет ее на соответствие установленным требованиям, а также на соответствие внесенных в нее данных представленным документам.**  **5. При выявлении несоответствий в декларации либо отсутствия необходимых документов предлагает заявителю (представителю заявителя) устранить выявленные недостатки с разъяснением причин.**  **6. Переходит к следующему действию.** | **10 минут** | **Специалист МФЦ** | **Технологическое обеспечение:**  **Принтер (МФУ)**  **Компьютер**  **АИС МФЦ**  **Документационное обеспечение:**  **Заявление** | **Приложение 1**  **Приложение 2** |
| **1.1Б.3** | **Выдача заявителю (его представителю) расписки о приеме декларации (комплексного запроса)** | **1. Специалист формирует 2 экземпляра расписки в получении декларации посредством АИС МФЦ:**  **один экземпляр с подписью заявителя приобщает к декларации**  **второй экземпляр выдает заявителю (представителю заявителя).**  **При обращении заявителя (представителя заявителя) с комплексным запросом вместо расписки выдается второй экземпляр комплексного запроса.** | **5 минут** | **Специалист МФЦ** | **Технологическое обеспечение:**  **Принтер (МФУ)**  **Компьютер**  **АИС МФЦ** | **-** |
| **1.1Б.4** | **Формирование декларации (при обращении заявителя (представителя заявителя) с комплексным запросом** | **1. На основании сведений, указанных заявителем (представителем заявителя) в комплексном запросе, формирует и подписывает декларацию, изготавливает и заверяет копию комплексного запроса** | **15 минут** | **Специалист МФЦ** | **Технологическое обеспечение:**  **Принтер (МФУ)**  **Компьютер**  **АИС МФЦ** | **-** |
| **1.1Б.5** | **Направление документов в ОМСУ** | **1. Специалист осуществляет подготовку 2 экземпляров реестра направляемых документов.**  **2. Специалист осуществляет доставку документов в ОМСУ.** | **1 рабочий день** | **Специалист МФЦ** | **Технологическое обеспечение:**  **Компьютер**  **АИС МФЦ** | **-** |
| **1.1В. Прием декларации и направление (выдача) результата предоставления муниципальной услуги (при обращении в МФЦ (в случае электронного документооборота с ОМСУ)** | | | | | | |
| **1.1В.1** | **Проверка документов** | **1. Специалист проверяет:**  **- наличие у заявителя (представителя заявителя) документа, удостоверяющего личность (полномочия);**  **- соответствие кругу заявителей;**  **- соответствие представленных документов установленным требованиям.**  **В случае установления наличия оснований для отказа в приеме - отказывает в приеме с разъяснением причин.**  **В случае, если заявитель (представитель заявителя) настаивает на приеме документов, предлагает написать письменное обращение (жалобу) и завершает прием.**  **При отсутствии оснований для отказа в приеме переходит к следующему действию** | **15 минут** | **Специалист МФЦ** | **Нет** | **-** |
| **1.1В.2** | **Оформление документов** | **1. Специалист вносит данные заявителя (представителя заявителя) в АИС МФЦ.**  **2. В случае обращения заявителя (представителя заявителя) за двумя и более услугами, получение которых возможно в рамках комплексного запроса, специалист информирует о возможности оформления комплексного запроса.**  **3. По выбору заявителя (представителя заявителя) формирует посредством АИС МФЦ и выдает заявителю (представителю заявителя) бланк декларации (комплексного запроса) для заполнения и при необходимости оказывает консультационную помощь при его заполнении.**  **4. После заполнения декларации (комплексного запроса) заявителем (представителем заявителя) либо в случае обращения заявителя (представителя заявителя) с декларацией, оформленной самостоятельно, специалист проверяет ее на соответствие установленным требованиям, а также на соответствие внесенных в нее данных представленным документам.**  **5. При выявлении несоответствий в декларации либо отсутствия необходимых документов предлагает заявителю (представителю заявителя) устранить выявленные недостатки с разъяснением причин.**  **6. Переходит к следующему действию.** | **10 минут** | **Специалист МФЦ** | **Технологическое обеспечение:**  **Принтер (МФУ)**  **Компьютер**  **АИС МФЦ**  **Документационное обеспечение:**  **Заявление** | **Приложение 1**  **Приложение 2** |
| **1.1В.3** | **Изготовление электронных образов декларации (комплексного запроса) и документов, представленных заявителем (представителем заявителя)** | **1. Специалист осуществляет изготовление электронных образов декларации (комплексного запроса) и оригиналов (нотариально заверенных копий) документов, представленных заявителем (представителем заявителя) и их внесение в АИС МФЦ.**  **2. Возвращает оригиналы декларации (комплексного запроса) и документов заявителю (представителю заявителя)** | **5 минут** | **Специалист МФЦ** | **Технологическое обеспечение:**  **Сканер (МФУ)**  **АИС МФЦ** | **-** |
| **1.1В.4** | **Выдача заявителю (его представителю) расписки о приеме декларации (комплексного запроса)** | **1. Специалист формирует 2 экземпляра расписки в получении декларации посредством АИС МФЦ:**  **один экземпляр с подписью заявителя приобщает к декларации**  **второй экземпляр выдает заявителю (представителю заявителя).**  **При обращении заявителя (представителя заявителя) с комплексным запросом вместо расписки выдается второй экземпляр комплексного запроса.** | **5 минут** | **Специалист МФЦ** | **Технологическое обеспечение:**  **Принтер (МФУ)**  **Компьютер**  **АИС МФЦ** | **-** |
| **1.1В.5** | **Формирование декларации (при обращении заявителя (представителя заявителя) с комплексным запросом** | **1. На основании сведений, указанных заявителем (представителем заявителя) в комплексном запросе, формирует и подписывает декларацию, изготавливает электронный образ декларации и вносит его в АИС МФЦ** | **15 минут** | **Специалист МФЦ** | **Технологическое обеспечение:**  **Принтер (МФУ)**  **Компьютер**  **АИС МФЦ** | **-** |
| **1.1В.6** | **Направление электронных образов документов в ОМСУ** | **1. Специалист осуществляет направление электронных образов документов в ОМСУ посредством СМЭВ** | **5 минут** | **Специалист МФЦ** | **Технологическое обеспечение:**  **Компьютер**  **АИС МФЦ** | **-** |
| **1.1Г. Прием декларации и направление (выдача) результата предоставления муниципальной услуги (при обращении в ОМСУ в электронном формате)** | | | | | | |
| **1.1Г.1** | **Прием декларации и направление результата предоставления муниципальной услуги** | **Прием декларации и направление результата предоставления муниципальной услуги** **осуществляется в автоматическом режиме через информационную систему** | **10 минут** | **Специалист ОМСУ** | **Нет** | **-** |
| **1.1Д. Прием декларации и направление (выдача) результата предоставления муниципальной услуги (при поступлении документов в ОМСУ почтовым отправлением)** | | | | | | |
| **1.1Д.1** | **Проверка документов** | **1. Специалист проверяет:**  **- соответствие кругу заявителей;**  **- соответствие представленных документов установленным требованиям.**  **В случае установления наличия оснований для отказа в приеме - передает специалисту, ответственному за направление документов,** **для возврата заявителю.**  **В случае отсутствия оснований для отказа в приеме изготавливает и передает специалисту, ответственному за направление документов, копию декларации с отметкой о приеме** | **15 минут** | **Специалист ОМСУ** | **Технологическое обеспечение:**  **Принтер (МФУ)**  **Компьютер** | **-** |
| **1.1Д.2** | **Направление результата** | **Специалист, ответственный за направление документов, осуществляет отправку копии декларации с отметкой о приеме (возврат документов) по адресу, указанному заявителем** | **10 минут** | **Специалист ОМСУ** | **Технологическое обеспечение:**  **Принтер (МФУ)**  **Компьютер** | **-** |

**Раздел 8. "Особенности предоставления "подуслуги" в электронной форме"**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Способ получения заявителем информации о сроках и порядке предоставления "подуслуги"** | **Способ записи на прием в орган, МФЦ для подачи запроса о предоставлении "подуслуги"** | **Способ формирования запроса о предоставлении "подуслуги"** | **Способ приема и регистрации органом, предоставляющим услугу, запроса и иных документов, необходимых для предоставления услуги** | **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 обжалования (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) органа в процессе получения "подуслуги"** |
| **1** | **2** | **3** | **4** | **5** | **6** |  |
| **1. Официальный сайт органа**  **2. ЕПГУ**  **3. РПГУ** | **1. Запись на прием в орган:**  **- РПГУ.**  **2. Запись на прием в МФЦ:**  **- официальный сайт МФЦ;**  **- РПГУ.** | **Через экранную форму в информационной системе** | **Не требуется предоставление заявителем документов на бумажном носителе** | **Нет** | **Личный кабинет заявителя в информационной системе** | **1. Официальный сайт органа**  **2 ЕПГУ**  **3. РПГУ**  **4. Портал федеральной государственной информационной системы, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия)** |

**Приложение 1**

**ДЕКЛАРАЦИЯ ОБ ИСПОЛЬЗОВАНИИ ЗЕМЕЛЬНОГО УЧАСТКА, ПРЕДОСТАВЛЕННОГО ГРАЖДАНИНУ (ГРАЖДАНАМ)   
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ В БЕЗВОЗМЕЗДНОЕ ПОЛЬЗОВАНИЕ**

В

(указывается наименование уполномоченного органа [[1]](#footnote-1))

Я, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(фамилия, имя, отчество (при наличии) лица, представившего декларацию)

страховой номер индивидуального лицевого счета гражданина в системе обязательного пенсионного страхования: ,

паспорт или иной документ, удостоверяющий личность:

,

(серия и номер, дата выдачи и орган, выдавший паспорт или иной документ, удостоверяющий личность)

зарегистрированный по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(адрес места регистрации, почтовый адрес для связи с лицом, представившим декларацию об использовании земельного участка)

адрес электронной почты лица, представившего декларацию об использовании земельного участка, телефон: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(указываются при наличии)

**сообщаю сведения об использовании земельного участка,** предоставленного гражданину (гражданам) Российской Федерации в безвозмездное пользование в соответствии   
с Федеральным законом от 01.05.2016 № 119-ФЗ «Об особенностях предоставления гражданам земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности и расположенных на территориях субъектов Российской Федерации, входящих в состав Дальневосточного федерального округа, и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

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

(кадастровый номер земельного участка или кадастровые номера земельных участков, из которых   
в соответствии со схемой размещения земельного участка предусмотрено образование соответствующего земельного участка, в случае, если сведения о таких земельных участках внесены в Единый государственный реестр недвижимости)

реквизиты договора безвозмездного использования земельного участка:

,

(дата, номер)

кому [[2]](#footnote-2): \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(фамилия, имя, отчество (при наличии) граждан Российской Федерации – в случае совместного использования земельного участка)

вид разрешенного использования: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

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

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(указывается(ются) непосредственно используемый(ые) вид (виды) разрешенного использования   
земельного участка [[3]](#footnote-3))

осуществляемый(ые) вид (виды) деятельности: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

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

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

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(указывается(ются) непосредственно осуществляемый(ые) вид (виды) деятельности)

основание(ия) осуществления вида (видов) деятельности, с учетом требований, предусмотренных законодательством Российской Федерации (получение специального разрешения (лицензии), членство в саморегулируемой организации, получение свидетельства саморегулируемой организации о допуске к определенному виду работ, наличие заключенного с органом государственной власти или органом местного самоуправления соглашения о выполнении определенных работ, об оказании определенных услуг, направление в органы государственной власти уведомления о начале осуществления отдельных видов предпринимательской деятельности, наличие регистрации физического лица в качестве индивидуального предпринимателя и другие требования), с указанием реквизитов выданного компетентным органом соответствующего документа (вид документа, дата, номер, срок действия, прочие), позволяющего осуществлять вид (виды) деятельности:  
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

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

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

**Сведения об использовании земельного участка в соответствии   
с выбранным(и) видом (видами) разрешенного использования   
земельного участка [[4]](#footnote-4)**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **1. Для земельных участков с выбранным(и) видом (видами)  разрешенного использования, предусматривающим(и) строительство  объектов капитального строительства, иного недвижимого имущества  (далее – объекты недвижимости)** | | | |
| 1.1. Вид, назначение, наименование, адрес (местоположение), кадастровый номер объекта недвижимости, реквизиты разрешения на строительство объекта недвижимости |  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  | (указываются: вид объекта недвижимости (здание, строение, сооружение, объект незавершенного строительства, иной объект недвижимости), назначение объекта недвижимости (жилое, нежилое), наименование объекта недвижимости [[5]](#footnote-5), адрес (местоположение) объекта недвижимости, кадастровый номер объекта недвижимости (при наличии), реквизиты разрешения на строительство (номер, дата) объекта недвижимости) |  |
| **2. Для земельных участков с выбранным(и) видом (видами) разрешенного  использования, предусматривающими ведение сельского хозяйства,  дачного хозяйства, садоводства, огородничества** | | | |
| 2.1. Наименование вида (видов) разрешенного использования земельного участка, с указанием его (их) кода (кодов) (числового обозначения)[[6]](#footnote-6), описание осуществляемой хозяйственной и (или) иной деятельности |  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  | (указываются: вид (виды) разрешенного использования земельного участка, с указанием его (их) кода (кодов) (числового обозначения), описание осуществляемой хозяйственной и (или) иной деятельности [[7]](#footnote-7)) |  |
| 2.2. Площадь земельного участка, на которой произведены работы по возделыванию сельскохозяйственных культур, иных выращиваемых культур, и обработке почвы (в кв. м) |  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
| **3. Для земельных участков с выбранным(и) видом (видами) разрешенного  использования, предусматривающими животноводство, скотоводство,  звероводство, птицеводство, свиноводство, пчеловодство, рыбоводство** | | | |
| 3.1. Наименование вида (видов) разрешенного использования земельного участка, с указанием его (их) кода (кодов) (числового обозначения)[[8]](#footnote-8), описание осуществляемой хозяйственной и (или) иной деятельности |  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  | (указываются: вид (виды) разрешенного использования земельного участка, с указанием его (их) кода (кодов) (числового обозначения), описание осуществляемой хозяйственной и (или) иной деятельности [[9]](#footnote-9)) |  |
| **4. Для земельных участков с иным(ми) выбранным(и) видом (видами)  разрешенного использования** | | | |
| 4.1. Наименование вида (видов) разрешенного использования земельного участка, с указанием его (их) кода (кодов) (числового обозначения)[[10]](#footnote-10), описание осуществляемой хозяйственной и (или) иной деятельности |  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  | (указываются: иной вид (виды) разрешенного использования земельного участка, его (их) кода (кодов) (числового обозначения), описание осуществляемой хозяйственной и (или) иной деятельности) |  |

Достоверность и полноту настоящих сведений подтверждаю.

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| « |  | » |  | 20 |  | г. |  |
|  |  |  |  |  |  |  | (подпись лица, представляющего декларацию) |

Согласие на обработку персональных данных (сбор, систематизация, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе передача), обезличивание, блокирование, уничтожение персональных данных, а также иные действия, необходимые для обработки персональных данных, в том числе в автоматизированном режиме, включая принятие решений на их основе, в целях предоставления государственной услуги подтверждаю.

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| « |  | » |  | 20 |  | г. |  |
|  |  |  |  |  |  |  | (подпись лица, представляющего декларацию) |

**Приложение 2**

**ДЕКЛАРАЦИЯ ОБ ИСПОЛЬЗОВАНИИ ЗЕМЕЛЬНОГО УЧАСТКА, ПРЕДОСТАВЛЕННОГО ГРАЖДАНИНУ (ГРАЖДАНАМ)   
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ В БЕЗВОЗМЕЗДНОЕ ПОЛЬЗОВАНИЕ**

В ОМСУ

(указывается наименование уполномоченного органа [[11]](#footnote-11))

Я, \_\_\_\_\_\_Иванов Иван Иванович\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(фамилия, имя, отчество (при наличии) лица, представившего декларацию)

страховой номер индивидуального лицевого счета гражданина в системе обязательного пенсионного страхования: 650100000 ,

паспорт или иной документ, удостоверяющий личность: паспорт 00 00 №000000, выдан 01.01.2003, УВД Сахалинская область

,

(серия и номер, дата выдачи и орган, выдавший паспорт или иной документ, удостоверяющий личность)

зарегистрированный по адресу: \_г. Оха, ул. Пудовая, д. 5, кв. 25\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(адрес места регистрации, почтовый адрес для связи с лицом, представившим декларацию об использовании земельного участка)

адрес электронной почты лица, представившего декларацию об использовании земельного участка, телефон: \_\_\_\_\_\_\_\_\_891400000000\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(указываются при наличии)

**сообщаю сведения об использовании земельного участка,** предоставленного гражданину (гражданам) Российской Федерации в безвозмездное пользование в соответствии   
с Федеральным законом от 01.05.2016 № 119-ФЗ «Об особенностях предоставления гражданам земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности и расположенных на территориях субъектов Российской Федерации, входящих в состав Дальневосточного федерального округа, и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_65:00:000000000000\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

(кадастровый номер земельного участка или кадастровые номера земельных участков, из которых   
в соответствии со схемой размещения земельного участка предусмотрено образование соответствующего земельного участка, в случае, если сведения о таких земельных участках внесены в Единый государственный реестр недвижимости)

реквизиты договора безвозмездного использования земельного участка:

01.01.2018 № 777 ,

(дата, номер)

кому [[12]](#footnote-12): \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(фамилия, имя, отчество (при наличии) граждан Российской Федерации – в случае совместного использования земельного участка)

вид разрешенного использования: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_животноводство\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

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

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(указывается(ются) непосредственно используемый(ые) вид (виды) разрешенного использования   
земельного участка [[13]](#footnote-13))

осуществляемый(ые) вид (виды) деятельности: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ животноводство\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

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

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

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(указывается(ются) непосредственно осуществляемый(ые) вид (виды) деятельности)

основание(ия) осуществления вида (видов) деятельности, с учетом требований, предусмотренных законодательством Российской Федерации (получение специального разрешения (лицензии), членство в саморегулируемой организации, получение свидетельства саморегулируемой организации о допуске к определенному виду работ, наличие заключенного с органом государственной власти или органом местного самоуправления соглашения о выполнении определенных работ, об оказании определенных услуг, направление в органы государственной власти уведомления о начале осуществления отдельных видов предпринимательской деятельности, наличие регистрации физического лица в качестве индивидуального предпринимателя и другие требования), с указанием реквизитов выданного компетентным органом соответствующего документа (вид документа, дата, номер, срок действия, прочие), позволяющего осуществлять вид (виды) деятельности:  
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

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

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

**Сведения об использовании земельного участка в соответствии   
с выбранным(и) видом (видами) разрешенного использования   
земельного участка [[14]](#footnote-14)**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **1. Для земельных участков с выбранным(и) видом (видами)  разрешенного использования, предусматривающим(и) строительство  объектов капитального строительства, иного недвижимого имущества  (далее – объекты недвижимости)** | | | |
| 1.1. Вид, назначение, наименование, адрес (местоположение), кадастровый номер объекта недвижимости, реквизиты разрешения на строительство объекта недвижимости |  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  | (указываются: вид объекта недвижимости (здание, строение, сооружение, объект незавершенного строительства, иной объект недвижимости), назначение объекта недвижимости (жилое, нежилое), наименование объекта недвижимости [[15]](#footnote-15), адрес (местоположение) объекта недвижимости, кадастровый номер объекта недвижимости (при наличии), реквизиты разрешения на строительство (номер, дата) объекта недвижимости) |  |
| **2. Для земельных участков с выбранным(и) видом (видами) разрешенного  использования, предусматривающими ведение сельского хозяйства,  дачного хозяйства, садоводства, огородничества** | | | |
| 2.1. Наименование вида (видов) разрешенного использования земельного участка, с указанием его (их) кода (кодов) (числового обозначения)[[16]](#footnote-16), описание осуществляемой хозяйственной и (или) иной деятельности |  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  | (указываются: вид (виды) разрешенного использования земельного участка, с указанием его (их) кода (кодов) (числового обозначения), описание осуществляемой хозяйственной и (или) иной деятельности [[17]](#footnote-17)) |  |
| 2.2. Площадь земельного участка, на которой произведены работы по возделыванию сельскохозяйственных культур, иных выращиваемых культур, и обработке почвы (в кв. м) |  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
| **3. Для земельных участков с выбранным(и) видом (видами) разрешенного  использования, предусматривающими животноводство, скотоводство,  звероводство, птицеводство, свиноводство, пчеловодство, рыбоводство** | | | |
| 3.1. Наименование вида (видов) разрешенного использования земельного участка, с указанием его (их) кода (кодов) (числового обозначения)[[18]](#footnote-18), описание осуществляемой хозяйственной и (или) иной деятельности |  | Животноводство -1.7. |  |
|  | Осуществление хозяйственной деятельности, |  |
|  | связанной с производством продукции |  |
|  | животноводства, в том числе сенокошение, выпас |  |
|  | сельскохозяйственных животных |  |
|  | (указываются: вид (виды) разрешенного использования земельного участка, с указанием его (их) кода (кодов) (числового обозначения), описание осуществляемой хозяйственной и (или) иной деятельности [[19]](#footnote-19)) |  |
| **4. Для земельных участков с иным(ми) выбранным(и) видом (видами)  разрешенного использования** | | | |
| 4.1. Наименование вида (видов) разрешенного использования земельного участка, с указанием его (их) кода (кодов) (числового обозначения)[[20]](#footnote-20), описание осуществляемой хозяйственной и (или) иной деятельности |  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  | (указываются: иной вид (виды) разрешенного использования земельного участка, его (их) кода (кодов) (числового обозначения), описание осуществляемой хозяйственной и (или) иной деятельности) |  |

Достоверность и полноту настоящих сведений подтверждаю.

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| « | 01 | » | марта | 20 | 20 | г. |  |
|  |  |  |  |  |  |  | (подпись лица, представляющего декларацию) |

Согласие на обработку персональных данных (сбор, систематизация, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе передача), обезличивание, блокирование, уничтожение персональных данных, а также иные действия, необходимые для обработки персональных данных, в том числе в автоматизированном режиме, включая принятие решений на их основе, в целях предоставления государственной услуги подтверждаю.

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| « | 01 | » | марта | 20 | 20 | г. |  |
|  |  |  |  |  |  |  | (подпись лица, представляющего декларацию) |

1. В соответствии с договором безвозмездного пользования земельным участком, заключенным между уполномоченным органом и гражданином (гражданами) Российской Федерации (далее – договор безвозмездного пользования земельным участком). [↑](#footnote-ref-1)
2. Заполняется в случае совместного использования земельного участка гражданами Российской Федерации. [↑](#footnote-ref-2)
3. Указывается(ются) используемый(ые) вид (виды) разрешенного использования земельного участка, в соответствии с классификатором видов разрешенного использования земельных участков, утвержденным приказом Минэкономразвития России от 01.09.2014 № 540 «Об утверждении классификатора видов разрешенного использования земельных участков» (зарегистрирован в Минюсте России 08.09.2014, регистрационный № 33995) с изменениями, внесенными приказами Минэкономразвития России от 30.09.2015 № 709 (зарегистрирован в Минюсте России 21.10.2015, регистрационный № 39397), от 06.10.2017 № 547 (зарегистрирован в Минюсте России 25.10.2017, регистрационный № 48683) (далее – классификатор видов разрешенного использования земельных участков), договором безвозмездного пользования земельным участком. [↑](#footnote-ref-3)
4. Сведения об использовании земельного участка в соответствии с выбранным(и) видом (видами) разрешенного использования земельного участка заполняются в соответствии с классификатором видов разрешенного использования земельных участков (далее – Сведениях об использовании). В Сведениях об использовании указываются сведения о фактическом использовании гражданином (гражданами) Российской Федерации земельного участка, предоставленного в безвозмездное пользование по истечении трех лет с даты подачи заявления о выделении земельного участка. [↑](#footnote-ref-4)
5. Указывается наименование объекта недвижимости, который располагается на земельном участке. Для объектов капитального строительства указывается наименование объекта в соответствии с проектной документацией, для остальных объектов недвижимости – при наличии. [↑](#footnote-ref-5)
6. В соответствии с классификатором видов разрешенного использования земельных участков. [↑](#footnote-ref-6)
7. Описывается осуществляемая хозяйственная и (или) иная деятельность. Например, в случае, если выращивается сельскохозяйственная культура и (или) иная культура, указывается ее (их) наименование. [↑](#footnote-ref-7)
8. В соответствии с классификатором видов разрешенного использования земельных участков. [↑](#footnote-ref-8)
9. Описывается осуществляемая хозяйственная и (или) иная деятельность. Например, в случае, если осуществляется разведение сельскохозяйственных животных (крупного рогатого скота, овец, коз, лошадей, верблюдов, оленей, прочие), то необходимо указать собственника сельскохозяйственных животных, площадь, занимаемую под их выпас, если рыбоводство – вид выращиваемых объектов рыбоводства (аквакультуры), площадь, занимаемую разведением и (или) содержанием, выращиванием объектов рыбоводства (аквакультуры). [↑](#footnote-ref-9)
10. В соответствии с классификатором видов разрешенного использования земельных участков. [↑](#footnote-ref-10)
11. В соответствии с договором безвозмездного пользования земельным участком, заключенным между уполномоченным органом и гражданином (гражданами) Российской Федерации (далее – договор безвозмездного пользования земельным участком). [↑](#footnote-ref-11)
12. Заполняется в случае совместного использования земельного участка гражданами Российской Федерации. [↑](#footnote-ref-12)
13. Указывается(ются) используемый(ые) вид (виды) разрешенного использования земельного участка, в соответствии с классификатором видов разрешенного использования земельных участков, утвержденным приказом Минэкономразвития России от 01.09.2014 № 540 «Об утверждении классификатора видов разрешенного использования земельных участков» (зарегистрирован в Минюсте России 08.09.2014, регистрационный № 33995) с изменениями, внесенными приказами Минэкономразвития России от 30.09.2015 № 709 (зарегистрирован в Минюсте России 21.10.2015, регистрационный № 39397), от 06.10.2017 № 547 (зарегистрирован в Минюсте России 25.10.2017, регистрационный № 48683) (далее – классификатор видов разрешенного использования земельных участков), договором безвозмездного пользования земельным участком. [↑](#footnote-ref-13)
14. Сведения об использовании земельного участка в соответствии с выбранным(и) видом (видами) разрешенного использования земельного участка заполняются в соответствии с классификатором видов разрешенного использования земельных участков (далее – Сведениях об использовании). В Сведениях об использовании указываются сведения о фактическом использовании гражданином (гражданами) Российской Федерации земельного участка, предоставленного в безвозмездное пользование по истечении трех лет с даты подачи заявления о выделении земельного участка. [↑](#footnote-ref-14)
15. Указывается наименование объекта недвижимости, который располагается на земельном участке. Для объектов капитального строительства указывается наименование объекта в соответствии с проектной документацией, для остальных объектов недвижимости – при наличии. [↑](#footnote-ref-15)
16. В соответствии с классификатором видов разрешенного использования земельных участков. [↑](#footnote-ref-16)
17. Описывается осуществляемая хозяйственная и (или) иная деятельность. Например, в случае, если выращивается сельскохозяйственная культура и (или) иная культура, указывается ее (их) наименование. [↑](#footnote-ref-17)
18. В соответствии с классификатором видов разрешенного использования земельных участков. [↑](#footnote-ref-18)
19. Описывается осуществляемая хозяйственная и (или) иная деятельность. Например, в случае, если осуществляется разведение сельскохозяйственных животных (крупного рогатого скота, овец, коз, лошадей, верблюдов, оленей, прочие), то необходимо указать собственника сельскохозяйственных животных, площадь, занимаемую под их выпас, если рыбоводство – вид выращиваемых объектов рыбоводства (аквакультуры), площадь, занимаемую разведением и (или) содержанием, выращиванием объектов рыбоводства (аквакультуры). [↑](#footnote-ref-19)
20. В соответствии с классификатором видов разрешенного использования земельных участков. [↑](#footnote-ref-20)