****

**АДМИНИСТРАЦИЯ КИРОВСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА**

**СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ**

**Р А С П О Р Я Ж Е Н И Е**

26 января 2022 г.  **г. Новопавловск** № 25-р

Об утверждении технологической схемы предоставления администрацией Кировского городского округа Ставропольского края муниципальной услуги «Предоставление земельных участков, находящихся в муниципальной собственности или государственная собственность на которые не разграничена, отдельным категориям граждан в собственность бесплатно в соответствии с законодательством Ставропольского края»

В соответствии с соглашением от 26 февраля 2018 года № 18 о взаимодействии между государственным казенным учреждением Ставропольского «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг в Ставропольском крае» и администрацией Кировского городского округа Ставропольского края»

1. Утвердить прилагаемую технологическую схему предоставления администрацией Кировского городского округа Ставропольского края муниципальной услуги «Предоставление земельных участков, находящихся в муниципальной собственности или государственная собственность на которые не разграничена, отдельным категориям граждан в собственность бесплатно в соответствии с законодательством Ставропольского края».
2. Отделу по информационным технологиям и защите информации администрации Кировского городского округа Ставропольского края разместить в установленном порядке настоящее распоряжение на официальном портале администрации Кировского городского округа Ставропольского края в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».
3. Контроль за выполнением настоящего распоряжения возложить на заместителя главы администрации Кировского городского округа Ставропольского края Евтушенко А.С.
4. Настоящее распоряжение вступает в силу со дня подписания.

Глава Кировского городского округа

Ставропольского края В.Ф. Лукинов

Проект вносит заместитель главы администрации Кировского городского округа Ставропольского края

А.С. Евтушенко

Визируют:

Исполняющий обязанности начальника

отдела имущественных

и земельных отношений администрации И.Н. Синицкая

Заместитель начальника отдела правового, кадрового

обеспечения и профилактики коррупционных

правонарушений администрации Т.С. Марочкина

Начальник отдела экономического

развития администрации Е.Г. Редькина

Заместитель начальника отдела по организационным

и общим вопросам администрации А. П. Харенко

Проект подготовлен ведущий специалист отдела имущественных и земельных отношений администрации Т.А. Щука

УТВЕРЖДЕНА

распоряжением администрации Кировского городского округа Ставропольского края

от 26 января 2022г. № 25-р

ТЕХНОЛОГИЧЕСКАЯ СХЕМА

предоставления администрацией Кировского городского округа Ставропольского края муниципальной услуги «Предоставление земельных участков, находящихся в муниципальной собственности или государственная собственность на которые не разграничена, отдельным категориям граждан в собственность бесплатно в соответствии с законодательством Ставропольского края»

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

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№** | **Параметр** | **Значение параметра/состояние** |
| **1** | **2** | **3** |
| 1 | Наименование органа, предоставляющего услугу | Администрация Кировского городского округа Ставропольского края, в лице ответственного исполнителя - Отдела имущественных и земельных отношений  администрации Кировского городского округа Ставропольского края |
| 2 | Номер услуги в федеральном реестре | 2600000000164580562[[1]](#footnote-1)\* |
| 3 | Полное наименование услуги | Предоставление земельных участков, находящихся в муниципальной собственности или государственная собственность на которые не разграничена, отдельным категориям граждан в собственность бесплатно в соответствии с законодательством Ставропольского края |
| 4 | Краткое наименование услуги | Предоставление земельных участков, находящихся в муниципальной собственности или государственная собственность на которые не разграничена, отдельным категориям граждан в собственность бесплатно в соответствии с законодательством Ставропольского края |
| 5 | Административный регламент предоставления муниципальной услуги | Постановление администрации Кировского городского округа Ставропольского края от 31 июля 2020 года № 1280 «Об утверждении административного регламента предоставления администрацией Кировского городского округа Ставропольского края муниципальной услуги «Предоставление земельных участков, находящихся в муниципальной собственности или государственная собственность на которые не разграничена, отдельным категориям граждан в собственность бесплатно в соответствии с законодательством Ставропольского края» |
| 6 | Перечень «подуслуг» | нет |
| 7 | Способы оценки качества предоставления муниципальной услуги | 1. Радиотелефонная связь (смс-опрос, телефонный опрос).  2. Терминальные устройства в МФЦ.  3. Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) (далее – ЕПГУ)\*  4. Региональный портал государственных и муниципальных услуг (функций) (далее – РПГУ)\*  5. Официальный сайт органа, предоставляющего услугу\*. |

**Раздел 2. Общие сведения о «подуслугах»**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Срок предоставления в зависимости от условий** | | **Основания отказа в приеме документов** | **Основания для отказа в предоставлении «подуслуги»** | **Основания приостановления предоставления «подуслуги»** | **Срок приостановления «подуслуги»** | **Плата за предоставление**  **«подуслуги»** | | | **Способ обращения за получением «подуслуги»** | **Способ получения результата «подуслуги»** |
| **При подаче заявления по месту жительства (месту нахождения юридического лица)** | **При подаче заявления не по месту жительства (по месту обращения)** | **наличие платы (государственной пошлины)** | **реквизиты нормативного правового акта, являющегося основанием для взимания платы (гос. 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. **Предоставление земельных участков, находящихся в муниципальной собственности или государственная собственность на которые не разграничена, отдельным категориям граждан в собственность бесплатно в соответствии с законодательством Ставропольского края** | | | | | | | | | | | |
|  | 30 календарных дней со дня поступления заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги (далее – услуга), подлежащих предоставлению заявителем | - | 1. Документы напечатаны (написаны) нечетко и неразборчиво, имеют подчистки, приписки, наличие зачеркнутых слов, нерасшифрованные сокращения, исправления, за исключением исправлений, скрепленных печатью и заверенных подписью уполномоченного лица;  2. Документы имеют серьезные повреждения, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание. | 1) с заявлением о предоставлении земельного участка обратилось лицо, которое в соответствии с земельным законодательством не имеет права на приобретение земельного участка без проведения торгов;  2) указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок предоставлен на праве постоянного (бессрочного) пользования, безвозмездного пользования, пожизненного наследуемого владения или аренды, за исключением случаев, если с заявлением о предоставлении земельного участка обратился обладатель данных прав или подано заявление о предоставлении земельного участка в соответствии с [подпунктом 10 пункта 2 статьи 39.10](consultantplus://offline/ref=741A739B88E8D2B88A8C4BE606618E7CAD38A521CEABCB1229AC9F6648E59E364854179749C6ED1E95062A9B3A5DED33C955B44621t0g0N) Земельного кодекса РФ;  3) указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок образован в результате раздела земельного участка, предоставленного садоводческому или огородническому некоммерческому товариществу, за исключением случаев обращения с таким заявлением члена этого товарищества (если такой земельный участок является садовым или огородным) либо собственников земельных участков, расположенных в границах территории ведения гражданами садоводства или огородничества для собственных нужд (если земельный участок является земельным участком общего назначения);  3.1) указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок предоставлен некоммерческой организации для комплексного освоения территории в целях индивидуального жилищного строительства, за исключением случаев обращения с заявлением члена этой организации либо этой организации, если земельный участок является земельным участком общего пользования этой организации;  4) на указанном в заявлении о предоставлении земельного участка земельном участке расположены здание, сооружение, объект незавершенного строительства, принадлежащие гражданам или юридическим лицам, за исключением случаев, если на земельном участке расположены сооружения (в том числе сооружения, строительство которых не завершено), размещение которых допускается на основании сервитута, публичного сервитута, или объекты, размещенные в соответствии со [статьей 39.36](consultantplus://offline/ref=741A739B88E8D2B88A8C4BE606618E7CAD38A521CEABCB1229AC9F6648E59E364854179341CAE34190133BC3355AF62DCD4FA8442008t0gDN) Земельного кодекса РФ, либо с заявлением о предоставлении земельного участка обратился собственник этих здания, сооружения, помещений в них, этого объекта незавершенного строительства, а также случаев, если подано заявление о предоставлении земельного участка и в отношении расположенных на нем здания, сооружения, объекта незавершенного строительства принято решение о сносе самовольной постройки либо решение о сносе самовольной постройки или ее приведении в соответствие с установленными требованиями и в сроки, установленные указанными решениями, не выполнены обязанности, предусмотренные [частью 11 статьи 55.32](consultantplus://offline/ref=741A739B88E8D2B88A8C4BE606618E7CAD38A429C7AACB1229AC9F6648E59E364854179046CAEE4190133BC3355AF62DCD4FA8442008t0gDN) Градостроительного кодекса Российской Федерации;  5) на указанном в заявлении о предоставлении земельного участка земельном участке расположены здание, сооружение, объект незавершенного строительства, находящиеся в государственной или муниципальной собственности, за исключением случаев, если на земельном участке расположены сооружения (в том числе сооружения, строительство которых не завершено), размещение которых допускается на основании сервитута, публичного сервитута, или объекты, размещенные в соответствии со [статьей 39.36](consultantplus://offline/ref=741A739B88E8D2B88A8C4BE606618E7CAD38A521CEABCB1229AC9F6648E59E364854179341CAE34190133BC3355AF62DCD4FA8442008t0gDN) Земельного кодекса РФ, либо с заявлением о предоставлении земельного участка обратился правообладатель этих здания, сооружения, помещений в них, этого объекта незавершенного строительства;  6) указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок является изъятым из оборота или ограниченным в обороте и его предоставление не допускается на праве, указанном в заявлении о предоставлении земельного участка;  7) указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок является зарезервированным для государственных или муниципальных нужд в случае, если заявитель обратился с заявлением о предоставлении земельного участка в собственность, постоянное (бессрочное) пользование или с заявлением о предоставлении земельного участка в аренду, безвозмездное пользование на срок, превышающий срок действия решения о резервировании земельного участка, за исключением случая предоставления земельного участка для целей резервирования;  8) указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок расположен в границах территории, в отношении которой с другим лицом заключен договор о развитии застроенной территории, за исключением случаев, если с заявлением о предоставлении земельного участка обратился собственник здания, сооружения, помещений в них, объекта незавершенного строительства, расположенных на таком земельном участке, или правообладатель такого земельного участка;  9) указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок расположен в границах территории, в отношении которой с другим лицом заключен договор о развитии застроенной территории, или земельный участок образован из земельного участка, в отношении которого с другим лицом заключен договор о комплексном освоении территории, за исключением случаев, если такой земельный участок предназначен для размещения объектов федерального значения, объектов регионального значения или объектов местного значения и с заявлением о предоставлении такого земельного участка обратилось лицо, уполномоченное на строительство указанных объектов;  10) указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок образован из земельного участка, в отношении которого заключен договор о комплексном освоении территории или договор о развитии застроенной территории, и в соответствии с утвержденной документацией по планировке территории предназначен для размещения объектов федерального значения, объектов регионального значения или объектов местного значения, за исключением случаев, если с заявлением о предоставлении в аренду земельного участка обратилось лицо, с которым заключен договор о комплексном освоении территории или договор о развитии застроенной территории, предусматривающие обязательство данного лица по строительству указанных объектов;  11) указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок является предметом аукциона, извещение о проведении которого размещено в соответствии с [пунктом 19 статьи 39.11](consultantplus://offline/ref=741A739B88E8D2B88A8C4BE606618E7CAD38A521CEABCB1229AC9F6648E59E364854179444C1ED1E95062A9B3A5DED33C955B44621t0g0N) Земельного кодекса РФ;  12) в отношении земельного участка, указанного в заявлении о его предоставлении, поступило предусмотренное [подпунктом 6 пункта 4 статьи 39.11](consultantplus://offline/ref=741A739B88E8D2B88A8C4BE606618E7CAD38A521CEABCB1229AC9F6648E59E364854179440C0ED1E95062A9B3A5DED33C955B44621t0g0N) Земельного кодекса РФ  заявление о проведении аукциона по его продаже или аукциона на право заключения договора его аренды при условии, что такой земельный участок образован в соответствии с [подпунктом 4 пункта 4 статьи 39.11](consultantplus://offline/ref=741A739B88E8D2B88A8C4BE606618E7CAD38A521CEABCB1229AC9F6648E59E364854179440C2ED1E95062A9B3A5DED33C955B44621t0g0N) Земельного кодекса РФ и уполномоченным органом не принято решение об отказе в проведении этого аукциона по основаниям, предусмотренным [пунктом 8 статьи 39.11](consultantplus://offline/ref=741A739B88E8D2B88A8C4BE606618E7CAD38A521CEABCB1229AC9F6648E59E364854179443C3ED1E95062A9B3A5DED33C955B44621t0g0N) Земельного кодекса РФ;  13) в отношении земельного участка, указанного в заявлении о его предоставлении, опубликовано и размещено в соответствии с [подпунктом 1 пункта 1 статьи 39.18](consultantplus://offline/ref=741A739B88E8D2B88A8C4BE606618E7CAD38A521CEABCB1229AC9F6648E59E364854179A47C3ED1E95062A9B3A5DED33C955B44621t0g0N) Земельного кодекса РФ  извещение о предоставлении земельного участка для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства, садоводства или осуществления крестьянским (фермерским) хозяйством его деятельности;  14) разрешенное использование земельного участка не соответствует целям использования такого земельного участка, указанным в заявлении о предоставлении земельного участка, за исключением случаев размещения линейного объекта в соответствии с утвержденным проектом планировки территории;  14.1) испрашиваемый земельный участок полностью расположен в границах зоны с особыми условиями использования территории, установленные ограничения использования земельных участков в которой не допускают использования земельного участка в соответствии с целями использования такого земельного участка, указанными в заявлении о предоставлении земельного участка;  15) испрашиваемый земельный участок не включен в утвержденный в установленном Правительством Российской Федерации [порядке](consultantplus://offline/ref=741A739B88E8D2B88A8C4BE606618E7CAF31A52FC4AFCB1229AC9F6648E59E364854179341C3E64BC4492BC77C0DFE31C855B6423E0B0495tFgCN) перечень земельных участков, предоставленных для нужд обороны и безопасности и временно не используемых для указанных нужд, в случае, если подано заявление о предоставлении земельного участка в соответствии с [подпунктом 10 пункта 2 статьи 39.10](consultantplus://offline/ref=741A739B88E8D2B88A8C4BE606618E7CAD38A521CEABCB1229AC9F6648E59E364854179749C6ED1E95062A9B3A5DED33C955B44621t0g0N) Земельного кодекса РФ;  16) площадь земельного участка, указанного в заявлении о предоставлении земельного участка садоводческому или огородническому некоммерческому товариществу, превышает предельный размер, установленный [пунктом 6 статьи 39.10](consultantplus://offline/ref=741A739B88E8D2B88A8C4BE606618E7CAD38A521CEABCB1229AC9F6648E59E364854179346C3EF4190133BC3355AF62DCD4FA8442008t0gDN) Земельного кодекса РФ;  17) указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок в соответствии с утвержденными документами территориального планирования и (или) документацией по планировке территории предназначен для размещения объектов федерального значения, объектов регионального значения или объектов местного значения и с заявлением о предоставлении земельного участка обратилось лицо, не уполномоченное на строительство этих объектов;  18) указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок предназначен для размещения здания, сооружения в соответствии с государственной программой Российской Федерации, государственной программой субъекта Российской Федерации и с заявлением о предоставлении земельного участка обратилось лицо, не уполномоченное на строительство этих здания, сооружения;  19) предоставление земельного участка на заявленном виде прав не допускается;  20) в отношении земельного участка, указанного в заявлении о его предоставлении, не установлен вид разрешенного использования;  21) указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок не отнесен к определенной категории земель;  22) в отношении земельного участка, указанного в заявлении о его предоставлении, принято решение о предварительном согласовании его предоставления, срок действия которого не истек, и с заявлением о предоставлении земельного участка обратилось иное не указанное в этом решении лицо;  23) указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок изъят для государственных или муниципальных нужд и указанная в заявлении цель предоставления такого земельного участка не соответствует целям, для которых такой земельный участок был изъят, за исключением земельных участков, изъятых для государственных или муниципальных нужд в связи с признанием многоквартирного дома, который расположен на таком земельном участке, аварийным и подлежащим сносу или реконструкции;  24) границы земельного участка, указанного в заявлении о его предоставлении, подлежат уточнению в соответствии с Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=741A739B88E8D2B88A8C4BE606618E7CAD38A42CC2ADCB1229AC9F6648E59E365A544F9F43C6F84AC05C7D9639t5g1N) "О государственной регистрации недвижимости";  25) площадь земельного участка, указанного в заявлении о его предоставлении, превышает его площадь, указанную в схеме расположения земельного участка, проекте межевания территории или в проектной документации лесных участков, в соответствии с которыми такой земельный участок образован, более чем на десять процентов;  26) с заявлением о предоставлении земельного участка, включенного в перечень государственного имущества или перечень муниципального имущества, предусмотренные [частью 4 статьи 18](consultantplus://offline/ref=741A739B88E8D2B88A8C4BE606618E7CAD39A121C5A9CB1229AC9F6648E59E364854179341C3E54EC2492BC77C0DFE31C855B6423E0B0495tFgCN) Федерального закона от 24 июля 2007 года N 209-ФЗ "О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации", обратилось лицо, которое не является субъектом малого или среднего предпринимательства, или лицо, в отношении которого не может оказываться поддержка в соответствии с [частью 3 статьи 14](consultantplus://offline/ref=741A739B88E8D2B88A8C4BE606618E7CAD39A121C5A9CB1229AC9F6648E59E364854179341C3E749CC492BC77C0DFE31C855B6423E0B0495tFgCN) указанного Федерального закона. | нет | - | нет | - | - | 1. Личное обращение в орган, предоставляющий услугу  2. Личное обращение в МФЦ  3. ЕПГУ\*  4. РПГУ[[2]](#footnote-2)\*  5. Почтовая связь | 1. В органе, предоставляющем услугу, на бумажном носителе  2. В МФЦ на бумажном носителе, полученном из органа, предоставляющего услугу  3. Направление электронного документа, подписанного электронной подписью, на адрес электронной почты.  4. Почтовая связь |
|  |

**Раздел 3. «Сведения о заявителях «подуслуги»**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Категории лиц, имеющих право на получение «поду­слуги»** | **Документ, подтвер­ждающий правомо­чие заявителя соот­ветствующей катего­рии на получение «подуслуги»** | **Установленные требования к до­кументу, подтвер­ждающему право­мочие заявителя соответствующей категории на по­лучение «подуслу­ги»** | | **Наличие возмож­ности подачи заяв­ления на предо­ставление «поду­слуги» представи­телями заявителя** | **Исчерпывающий перечень лиц, имею­щих право на пода­чу заявления от име­ни заявителя** | **Наименование доку­мента, подтверждаю­щего право подачи заявления от имени заявителя** | **Установленные тре­бования к докумен­ту, подтверждающе­му право подачи заявления от имени заявителя** |
| 1 | 2 | 3 | 4 | | 5 | 6 | 7 | 8 |
| **1. Предоставление земельных участков, находящихся в муниципальной собственности или государственная собственность на которые не разграничена, отдельным категориям граждан в собственность бесплатно в соответствии с законодательством Ставропольского края** | | | | | | | | |
| 1 | Физические лица:  1) ветераны Великой Отечественной войны при условии признания их нуждающимися в жилых помещениях в соответствии с Жилищным [кодексом](consultantplus://offline/ref=274F76F284979135FA8D321968FE0EA541E61F28531F358CD5B2EB3B7329N0O) Российской Федерации;  2) лица из числа ветеранов боевых действий, проживающие в населенных пунктах по месту жительства при условии признания нуждающимися в жилых помещениях в соответствии с Жилищным [кодексом](consultantplus://offline/ref=274F76F284979135FA8D321968FE0EA541E61F28531F358CD5B2EB3B7329N0O) Российской Федерации и проживания в населенных пунктах не менее трех лет:  а) военнослужащие, уволенные в запас (отставку);  б) иные лица, уволенные по выслуге срока службы или иным основаниям, дающим право выхода на пенсию;  3) граждане, проживающие в жилых помещениях, не отвечающих установленным федеральным законодательством требованиям к жилым помещениям и расположенных в опасных зонах (зонах оползней, селевых потоков, эрозии почв и других), в случае их отказа от заключения договора социального найма  4) при условии признания нуждающимися в жилых помещениях в соответствии с Жилищным [кодексом](consultantplus://offline/ref=274F76F284979135FA8D321968FE0EA541E61F28531F358CD5B2EB3B7329N0O) Российской Федерации:  а) граждане, окончившим профессиональные образовательные организации и образовательные организации высшего образования и впервые заключившие трудовой договор по полученной специальности;  б) лица, заключившие трудовой договор в порядке перевода в сельскую местность;  5) граждане, постоянно проживающим на территории данного населенного пункта (сельского поселения) не менее трех лет, при условии признания их нуждающимися в жилых помещениях в соответствии с Жилищным [кодексом](consultantplus://offline/ref=274F76F284979135FA8D321968FE0EA541E61F28531F358CD5B2EB3B7329N0O) Российской Федерации;  6) малоимущие граждане, постоянно проживающие на территории населенного пункта не менее трех лет;  7) граждане, являющиеся собственниками основных земельных участков;  предоставленных в аренду как превышавшие норму предоставления основного земельного участка и не имеющих самостоятельного значения, при условии их присоединения к основным земельным участкам -  8) граждане, признанные инвалидами, при условии признания права собственности на построенный на участке объект индивидуального жилищного строительства. | 1. Документ, удостоверяющий личность:  1.1. Паспорт гражданина Российской Федерации | 1. Должен быть действительным на срок обращения за предоставлением слуги.  2. Не должен содержать подчисток, приписок, зачеркнутых слов и других исправлений.  3. Не должен иметь повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать его содержание.  4. Копия документа, не заверенная нотариусом, представляется заявителем с предъявлением подлинника. | Имеется | | 1. Любые лица, действующие от имени заявителя на основании доверенности | 1.1. Документ, удостоверяющий личность лица, действующего от имени заявителя:  1.1.1. Паспорт гражданина Российской Федерации | 1. Должен быть действительным на срок обращения за предоставлением услуги.  2. Не должен содержать подчисток, приписок, зачеркнутых слов и других исправлений.  3. Не должен иметь повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать его содержание.  4. Копия документа, не заверенная нотариусом, представляется заявителем с предъявлением подлинника. |
| 1.2. Временное удостоверение личности гражданина Российской Федерации (форма № 2П) | 1. Выдается подразделениями управления по вопросам миграции МВД России по желанию гражданина в случае утраты или переоформления паспорта.  2. Размер 176 x 125 мм, изготовляется на перфокарточной бумаге.  3. Наличие личной фотографии, сведений о фамилии, имени, дате и месте рождения, адреса места жительства (места пребывания), личной подписи владельца удостоверения; наличие сведений о дате выдачи и подразделении, выдавшем документ, причине выдачи, а также сроке действия (который может быть продлен).  4. Удостоверение подписывается руководителем подразделения, его выдавшего, с заверением печатью | 1.1.2. Временное удостоверение личности гражданина Российской Федерации (форма № 2П) | 1. Должно быть действительным на срок обращения за предоставлением услуги.  2. Не должно содержать подчисток, приписок, зачеркнутых слов и других исправлений.  3. Не должно иметь повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание. |
| 1.3. Удостоверение личности (военный билет) военнослужащего Российской Федерации | 1. Должно быть действительным на срок обращения за предоставлением услуги.  2. Не должно содержать подчисток, приписок, зачеркнутых слов и других исправлений.  3. Не должно иметь повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать его содержание | 1.1.3. Удостоверение личности (военный билет) военнослужащего Российской Федерации | 1. Должен быть действительным на срок обращения за предоставлением услуги.  2. Не должен содержать подчисток, приписок, зачеркнутых слов и других исправлений.  3. Не должен иметь повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать его содержание |
| 2. Документы, подтверждающие право заявителя на предоставление земельного участка (гражданами, признанными инвалидами: документ, подтверждающий возникновение права собственности на построенный объект индивидуального, жилищного строительства, если право на него не зарегистрировано в Едином государственном реестре недвижимости (далее - ЕГРН); документ, удостоверяющий (устанавливающий) права на земельный участок, если право на него не зарегистрировано в ЕГРН;  документ, подтверждающий признание заявителя инвалидом. | 1. Текст документа написан разборчиво.  2.В документе нет подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных неоговоренных исправлений.  3. Документ не исполнен карандашом.  4. Документ не имеет серьезных повреждений, наличие которых допускает многозначность истолкования содержания. | 1.1.4. Паспорт иностранного гражданина либо иной документ, установленный федеральным законом или признаваемый в соответствии с международным договором в качестве документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина | 1. Должен быть действительным на срок обращения за предоставлением услуги.  2. Должен прилагаться нотариальный перевод документа.  3. Не должен содержать подчисток, приписок, зачеркнутых слов и других исправлений.  4. Не должен иметь повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать его содержание |
|  |  | 1.1.5. Удостоверение беженца | 1. Должно быть действительным на срок обращения за предоставлением услуги.  2. Записи произведены на русском языке.  3. Должно содержать дату выдачи, фотографию владельца и его подпись.  4. Не должно содержать подчисток, приписок, зачеркнутых слов и других исправлений.  5. Не должно иметь повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание  6. Удостоверение подписывается должностным лицом органа, его выдавшего, с заверением печатью |
|  |  | 1.1.6. Свидетельство о рассмотрении ходатайства о признании беженцем на территории РФ по существу | 1. Должно быть действительным на срок обращения за предоставлением услуги.  2. Не должно содержать подчисток, приписок, зачеркнутых слов и других исправлений.  3. Не должно иметь повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание |
|  |  | 1.1.7. Вид на жительство в Российской Федерации | 1. Должно быть действительным на срок обращения за предоставлением услуги.  2. Не должно содержать подчисток, приписок, зачеркнутых слов и других исправлений.  3. Не должно иметь повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание |
|  |  | 1.1.8. Свидетельство о предоставлении временного убежища на территории РФ | 1. Должно быть действительным на срок обращения за предоставлением услуги.  2. Не должно содержать подчисток, приписок, зачеркнутых слов и других исправлений.  3. Не должно иметь повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание |
|  |  | 1.2. Доверенность | 1. Должна быть действительной на срок обращения за предоставлением услуги.  2. Не должна содержать подчисток, приписок, зачеркнутых слов и других исправлений.  3. Не должна иметь повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать его содержание.  4. Должна содержать сведения о доверителе (кто выдает), сведения о представителе (кому предназначена доверенность), полномочия на совершение определенных действий, дату и место совершения доверенности (прописью), подпись доверителя. |
|  |  |  |  |  | | 2. Законные представители:  2.1. Родители | 2.1. Документ, удостоверяющий личность:  2.1.1. Паспорт гражданина РФ | 1. Должен быть действительным на срок обращения за предоставлением слуги.  2. Не должен содержать подчисток, приписок, зачеркнутых слов и других исправлений.  3. Не должен иметь повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать его содержание.  4. Копия документа, не заверенная нотариусом, представляется заявителем с предъявлением подлинника. |
|  |  |  |  |  | |  | 2.1.2. Свидетельство о рождении | 1. Содержит фамилию, имя, отчество, дату и место рождения ребенка, фамилию, имя, отчество, гражданство родителей (одного из родителей), дату составления и номер записи акта о рождении, место государственной регистрации рождения (наименование органа ЗАГС), дату выдачи. По желанию родителей может быть внесена запись о национальности родителей (одного из родителей).  2. Документ не содержит опечаток, приписок, исправлений и повреждений.  3. Подписан соответствующим лицом и заверен печатью |
|  |  |  |  |  | |  | 2.1.3. Временное удостоверение личности гражданина Российской Федерации (форма № 2П) | 1. Должно быть действительным на срок обращения за предоставлением услуги.  2. Не должно содержать подчисток, приписок, зачеркнутых слов и других исправлений.  3. Не должно иметь повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание. |
|  |  |  |  |  | |  | 2.1.4. Удостоверение личности (военный билет) военнослужащего Российской Федерации | 1. Должен быть действительным на срок обращения за предоставлением услуги.  2. Не должен содержать подчисток, приписок, зачеркнутых слов и других исправлений.  3. Не должен иметь повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать его содержание |
|  |  |  |  |  | |  | 2.1.5. Удостоверение беженца | 1. Должно быть действительным на срок обращения за предоставлением услуги.  2. Записи произведены на русском языке.  3. Должно содержать дату выдачи, фотографию владельца и его подпись.  4. Не должно содержать подчисток, приписок, зачеркнутых слов и других исправлений.  5. Не должно иметь повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание  6. Удостоверение подписывается должностным лицом органа, его выдавшего, с заверением печатью |
|  |  |  |  |  | |  | 2.1.6. Свидетельство о рассмотрении ходатайства о признании беженцем на территории РФ по существу | 1. Должно быть действительным на срок обращения за предоставлением услуги.  2. Не должно содержать подчисток, приписок, зачеркнутых слов и других исправлений.  3. Не должно иметь повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание |
|  |  |  |  |  | |  | 2.1.7. Паспорт иностранного гражданина либо иной документ, установленный федеральным законом или признаваемый в соответствии с международным договором в качестве документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина | 1. Должен быть действительным на срок обращения за предоставлением услуги.  2. Должен прилагаться нотариальный перевод документа.  3. Не должен содержать подчисток, приписок, зачеркнутых слов и других исправлений.  4. Не должен иметь повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать его содержание |
|  |  |  |  |  | |  | 2.1.8. Вид на жительство в Российской Федерации | 1. Должно быть действительным на срок обращения за предоставлением услуги.  2. Не должно содержать подчисток, приписок, зачеркнутых слов и других исправлений.  3. Не должно иметь повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание |
|  |  |  |  |  | |  | 2.1.9. Свидетельство о предоставлении временного убежища на территории РФ | 1. Должно быть действительным на срок обращения за предоставлением услуги.  2. Не должно содержать подчисток, приписок, зачеркнутых слов и других исправлений.  3. Не должно иметь повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание |
|  |  |  |  |  | | 2.2. Опекун или попечитель | 2.2. Документ, удостоверяющий личность:  2.2.1. Паспорт гражданина РФ | 1. Должен быть действительным на срок обращения за предоставлением услуги.  2. Не должен содержать подчисток, приписок, зачеркнутых слов и других исправлений.  3. Не должен иметь повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать его содержание.  4. Копия документа, не заверенная нотариусом, представляется заявителем с предъявлением подлинника. |
|  |  |  |  |  | |  | 2.2.2. Временное удостоверение личности гражданина Российской Федерации (форма № 2П) | 1. Должно быть действительным на срок обращения за предоставлением услуги.  2. Не должно содержать подчисток, приписок, зачеркнутых слов и других исправлений.  3. Не должно иметь повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание. |
|  |  |  |  |  | |  | 2.2.3. Удостоверение личности (военный билет) военнослужащего Российской Федерации | 1. Должен быть действительным на срок обращения за предоставлением услуги.  2. Не должен содержать подчисток, приписок, зачеркнутых слов и других исправлений.  3. Не должен иметь повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать его содержание |
|  |  |  |  |  | |  | 2.2.4. Удостоверение беженца | 1. Должно быть действительным на срок обращения за предоставлением услуги.  2. Записи произведены на русском языке.  3. Должно содержать дату выдачи, фотографию владельца и его подпись.  4. Не должно содержать подчисток, приписок, зачеркнутых слов и других исправлений.  5. Не должно иметь повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание  6. Удостоверение подписывается должностным лицом органа, его выдавшего, с заверением печатью |
|  |  |  |  |  | |  | 2.2.5. Свидетельство о рассмотрении ходатайства о признании беженцем на территории РФ по существу | 1. Должно быть действительным на срок обращения за предоставлением услуги.  2. Не должно содержать подчисток, приписок, зачеркнутых слов и других исправлений.  3. Не должно иметь повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание |
|  |  |  |  |  | |  | 2.2.6. Паспорт иностранного гражданина либо иной документ, установленный федеральным законом или признаваемый в соответствии с международным договором в качестве документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина | 1. Должен быть действительным на срок обращения за предоставлением услуги.  2. Должен прилагаться нотариальный перевод документа.  3. Не должен содержать подчисток, приписок, зачеркнутых слов и других исправлений.  4. Не должен иметь повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать его содержание |
|  |  |  |  |  | |  | 2.2.7. Вид на жительство в Российской Федерации | 1. Должно быть действительным на срок обращения за предоставлением услуги.  2. Не должно содержать подчисток, приписок, зачеркнутых слов и других исправлений.  3. Не должно иметь повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание |
|  |  |  |  |  | |  | 2.2.8. Свидетельство о предоставлении временного убежища на территории РФ | 1. Должно быть действительным на срок обращения за предоставлением услуги.  2. Не должно содержать подчисток, приписок, зачеркнутых слов и других исправлений.  3. Не должно иметь повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание |
|  |  |  |  |  | |  | 2.2.9. Акт органа опеки и попечительства о назначении опекуна или попечителя | 1. Текст документа написан разборчиво.  2.В документе нет подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных неоговоренных исправлений.  3. Документ не исполнен карандашом.  4. Документ не имеет серьезных повреждений, наличие которых допускает многозначность истолкования содержания. |

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

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Категория документа** | **Наименование 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. Предоставление земельных участков, находящихся в муниципальной собственности или государственная собственность на которые не разграничена, отдельным категориям граждан в собственность бесплатно в соответствии с законодательством Ставропольского края** | | | | | | | |
| 1 | Заявление о предоставлении услуги | Заявление о предоставлении земельного участка в собственность | 1 экземпляр, подлинник.  Действия:  - при отсутствии электронного взаимодействия между МФЦ и органом, предоставляющим услугу:  1. Проверка заявления на соответствие установленным требованиям;  2. Формирование в дело.  - при наличии электронного взаимодействия между МФЦ и органом, предоставляющим услугу:  1. Сверка информации, указанной в заявлении с представленными документами, формирование в дело.  2. Формирование электронного образа (скан-копии) заявления. | Нет | 1. В документе должно содержаться:  1) фамилия, имя, отчество, место жительства заявителя и реквизиты документа, удостоверяющего личность заявителя;  2) кадастровый номер испрашиваемого земельного участка;  3) основание предоставления земельного участка без проведения торгов из числа предусмотренных [пунктом 7 статьи 39.5](consultantplus://offline/ref=D775855D3879414E169FEDE1C466A41706F253043C64D70A508C000F0C59798A695CF22FD7H3EBG) Земельного кодекса Российской Федерации, [статьей 14](consultantplus://offline/ref=D775855D3879414E169FEDF7C70AFA1D03F10B00356FD95D0DD1065853097FDF291CF47F927C7BE64D070FD6H5EFG) Закона Ставропольского края от 09 апреля 2015 г. N 36-кз "О некоторых вопросах регулирования земельных отношений";  4) цель использования земельного участка;  5) реквизиты решения о предварительном согласовании предоставления земельного участка в случае, если испрашиваемый земельный участок образовывался или его границы уточнялись на основании данного решения;  6) способ уведомления заявителя, представителя заявителя, почтовый адрес и (или) адрес электронной почты для связи с заявителем.  2. Текст документа написан разборчиво.  3.В документе нет подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных неоговоренных исправлений.  4. Документ не исполнен карандашом.  5. Документ не имеет серьезных повреждений, наличие которых допускает многозначность истолкования содержания. | Приложение 1 | Приложение 2 |
| 2 | Документ, удостоверяющий личность (Предоставляется только один из документов п. 2) | 2.1. Паспорт гражданина Российской Федерации | 1 экземпляр, подлинник или нотариально заверенная копия.  Действия:  - при отсутствии электронного взаимодействия между МФЦ и органом, предоставляющим услугу:  1. Проверка документа на соответствие установленным требованиям.  2. Установление личности.  3. Сверка копии с подлинником и возврат подлинника заявителю (в случае предоставления нотариально незаверенной копии документа).  4. Снятие копии с представленного документа, заверение специалистом органа, предоставляющего услугу или МФЦ.  5. Формирование в дело копии.  - при наличии электронного взаимодействия между МФЦ и органом, предоставляющим услугу:  1. Установление личности заявителя.  2. Специалист МФЦ формирует электронный образ (скан-копию) документа, удостоверяющего личность заявителя (страницы, содержащие сведения о личности владельца паспорта, о регистрации по месту жительства и снятии с регистрационного учета), возвращает заявителю подлинник документа. | Предоставляется гражданами РФ | 1. Должен быть действительным на срок обращения за предоставлением слуги.  2. Не должен содержать подчисток, приписок, зачеркнутых слов и других исправлений.  3. Не должен иметь повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание.  4. Копия документа, не заверенная нотариусом, представляется заявителем с предъявлением подлинника. | - | - |
| 2.2. Временное удостоверение личности гражданина Российской Федерации (форма № 2П) | 1 экземпляр, подлинник.  Действия:  - при отсутствии электронного взаимодействия между МФЦ и органом, предоставляющим услугу:  1. Проверка документа на соответствие установленным требованиям.  2. Установление личности.  3. Снятие копии с представленного документа, заверение специалистом органа, предоставляющего услугу или МФЦ.  4. Формирование в дело копии.  - при наличии электронного взаимодействия между МФЦ и органом, предоставляющим услугу:  1. Установление личности заявителя.  2. Специалист МФЦ формирует электронный образ (скан-копию) документа, удостоверяющего личность заявителя, возвращает заявителю подлинник документа. | Предоставляется в случае утраты или переоформления паспорта гражданина Российской Федерации | 1. Выдается подразделениями управления по вопросам миграции МВД России по желанию гражданина в случае утраты или переоформления паспорта.  2. Размер 176 x 125 мм, изготовляется на перфокарточной бумаге.  3. Наличие личной фотографии, сведений о фамилии, имени, дате и месте рождения, адреса места жительства (места пребывания), личной подписи владельца удостоверения; наличие сведений о дате выдачи и подразделении, выдавшем документ, причине выдачи, а также сроке действия (который может быть продлен).  4. Удостоверение подписывается руководителем подразделения, его выдавшего, с заверением печатью | - | - |
| 2.3. Удостоверение личности (военный билет) военнослужащего Российской Федерации | 1 экземпляр, подлинник.  Действия:  - при отсутствии электронного взаимодействия между МФЦ и органом, предоставляющим услугу:  1. Проверка документа на соответствие установленным требованиям.  2. Установление личности.  3. Снятие копии с представленного документа, заверение специалистом органа, предоставляющего услугу или МФЦ.  4. Формирование в дело копии.  - при наличии электронного взаимодействия между МФЦ и органом, предоставляющим услугу:  1. Установление личности заявителя.  2. Специалист МФЦ формирует электронный образ (скан-копию) документа, удостоверяющего личность заявителя, возвращает заявителю подлинник документа. | Может быть представлено для удостоверения личности военнослужащего РФ | 1. Должно быть действительным на срок обращения за предоставлением услуги.  2. Не должно содержать подчисток, приписок, зачеркнутых слов и других исправлений.  3. Не должно иметь повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание | - | - |
| 3 | Документы, подтверждающие право | 2. Документы, подтверждающие право заявителя на предоставление земельного участка:  2.1. документы, подтверждающие возникновение права собственности на построенный объект индивидуального, жилищного строительства,; | 1 экземпляр, подлинник и копия.  Действия:  - при отсутствии электронного взаимодействия между МФЦ и органом, предоставляющим услугу:  1. Проверка документа на соответствие установленным требованиям.  2. Копия с представленного документа предоставляется заявителем, копия удостоверяется специалистом органа, предоставляющего услугу, или МФЦ.  3. Формирование в дело копии.  - при наличии электронного взаимодействия между МФЦ и органом, предоставляющим услугу:  1. Проверка документа на соответствие установленным требованиям.  2. Специалист МФЦ формирует электронный образ (скан-копию) документа, возвращает заявителю подлинник документа.  3. Формирование в дело копии, представленной заявителем. | Предоставляется гражданами, признанными инвалидами в случае, если право на объект недвижимости не зарегистрировано в Едином государственном реестре недвижимости | 1. Должны быть действительными на срок обращения за предоставлением услуги.  2. В документе нет подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных неоговоренных исправлений.  3. Документ не имеет серьезных повреждений, наличие которых допускает многозначность истолкования содержания. | - | - |
|  |  | 2.2. документы, удостоверяющие (устанавливающие) права на земельный участок | 1 экземпляр, подлинник и копия.  Действия:  - при отсутствии электронного взаимодействия между МФЦ и органом, предоставляющим услугу:  1. Проверка документа на соответствие установленным требованиям.  2. Копия с представленного документа предоставляется заявителем, копия удостоверяется специалистом органа, предоставляющего услугу, или МФЦ.  3. Формирование в дело копии.  - при наличии электронного взаимодействия между МФЦ и органом, предоставляющим услугу:  1. Проверка документа на соответствие установленным требованиям.  2. Специалист МФЦ формирует электронный образ (скан-копию) документа, возвращает заявителю подлинник документа.  3. Формирование в дело копии, представленной заявителем. | Предоставляется гражданами, признанными инвалидами в случае, если право на объект недвижимости не зарегистрировано в Едином государственном реестре недвижимости | 1. Должны быть действительными на срок обращения за предоставлением услуги.  2. В документе нет подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных неоговоренных исправлений.  3. Документ не имеет серьезных повреждений, наличие которых допускает многозначность истолкования содержания |  |  |
|  |  | 2.3. документы, подтверждающие признание заявителя инвалидом (при отсутствии сведений в Федеральная государственная информационная системе «Федеральный реестр инвалидов») | 1 экземпляр, подлинник  Действия:  - при отсутствии электронного взаимодействия между МФЦ и органом, предоставляющим услугу:  1. Проверка документа на соответствие установленным требованиям.  2. Снятие копии с представленного документа, заверение специалистом органа, предоставляющего услугу или МФЦ.  3. Формирование в дело копии.  - при наличии электронного взаимодействия между МФЦ и органом, предоставляющим услугу:  1. Специалист МФЦ формирует электронный образ (скан-копию) документа, возвращает заявителю подлинник документа. | Представляется при отсутствии сведений в Федеральная государственная информационная системе «Федеральный реестр инвалидов» | 1. Должны быть действительными на срок обращения за предоставлением услуги.  2. В документе нет подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных неоговоренных исправлений.  3. Документ не имеет серьезных повреждений, наличие которых допускает многозначность истолкования содержания |  |  |
| 4 | Документ, подтверждающий полномочия представителя | 4.1. Доверенность | 1 экземпляр, подлинник и копия.  Действия:  - при отсутствии электронного взаимодействия между МФЦ и органом, предоставляющим услугу:  1. Проверка документа на соответствие установленным требованиям.  2. Копия с представленного документа предоставляется заявителем, копия удостоверяется специалистом органа, предоставляющего услугу, или МФЦ, либо заявителем предоставляется копия документа, удостоверенная нотариусом.  3. Приобщение к делу копии, в которой содержится следующая информация: номер документа (при наличии), кем, когда выдан, фамилия, имя, отчество представителя.  - при наличии электронного взаимодействия между МФЦ и органом, предоставляющим услугу:  1. Проверка документа на соответствие установленным требованиям.  2. Специалист МФЦ формирует электронный образ (скан-копию) документа, возвращает заявителю подлинник документа.  3. Формирование в дело копии, представленной заявителем. | Представляется при обращении уполномоченного представителя заявителя | 1. Должна быть действительной на срок обращения за предоставлением услуги.  2. Не должна содержать подчисток, приписок, зачеркнутых слов и других исправлений.  3. Не должна иметь повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание.  4. Должна содержать сведения о доверителе (кто выдает), сведения о представителе (кому предназначена доверенность), полномочия на совершение определенных действий, дату и место совершения доверенности (прописью), подпись доверителя. | - | - |
| 4.4. Акт органа опеки и попечительства о назначении опекуна | 1 экземпляр, подлинник.  Действия:  - при отсутствии электронного взаимодействия между МФЦ и органом, предоставляющим услугу:  1. Проверка документа на соответствие установленным требованиям.  2. Снятие копии с представленного документа, заверение специалистом органа, предоставляющего услугу или МФЦ.  3. Формирование в дело копии.  - при наличии электронного взаимодействия между МФЦ и органом, предоставляющим услугу:  1. Специалист МФЦ формирует электронный образ (скан-копию) документа, возвращает заявителю подлинник документа. | Представляется при обращении опекуна заявителя | 1. Текст документа написан разборчиво.  2.В документе нет подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных неоговоренных исправлений.  3. Документ не исполнен карандашом.  4. Документ не имеет серьезных повреждений, наличие которых допускает многозначность истолкования содержания. | - | - |
| 4.5. Акт органа опеки и попечительства о назначении попечителя | 1 экземпляр, подлинник.  Действия:  - при отсутствии электронного взаимодействия между МФЦ и органом, предоставляющим услугу:  1. Проверка документа на соответствие установленным требованиям.  2. Снятие копии с представленного документа, заверение специалистом органа, предоставляющего услугу или МФЦ.  3. Формирование в дело копии.  - при наличии электронного взаимодействия между МФЦ и органом, предоставляющим услугу:  1. Специалист МФЦ формирует электронный образ (скан-копию) документа, возвращает заявителю подлинник документа. | Представляется при обращении попечителя заявителя | 1. Текст документа написан разборчиво.  2.В документе нет подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных неоговоренных исправлений.  3. Документ не исполнен карандашом.  4. Документ не имеет серьезных повреждений, наличие которых допускает многозначность истолкования содержания. | - | - |

**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** |
| **1. Предоставление земельных участков, находящихся в муниципальной собственности или государственная собственность на которые не разграничена, отдельным категориям граждан в собственность бесплатно в соответствии с законодательством Ставропольского края** | | | | | | | | |
| - | Выписка из Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним | Сведения о зарегистрированных правах на испрашиваемый земельный участок | Орган, предоставляющий услугу | Федеральная служба государственной регистрации кадастра и картографии (Росреестр) | SID0003564 | 5 рабочих дней  (направление запроса – 1 рабочий день,  направление ответа на запрос - 3 рабочих дня,  приобщение ответа к личному делу – 1 рабочий день) | - | - |
| - | Выписка из государственного кадастра недвижимости на земельный участок | Сведения государственного кадастра недвижимости о земельном участке: кадастровый номер, площадь, описание местоположения или уведомление об отсутствии запрашиваемых сведений | Орган, предоставляющий услугу | Федеральная служба государственной регистрации кадастра и картографии (Росреестр) | SID0003564 | 5 рабочих дня  (направление запроса – 1 рабочий день,  направление ответа на запрос - 3 рабочих дня,  приобщение ответа к делу – в день получения ответа на запрос) | - | - |
|  | Выписка из Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним на имевшиеся (имеющиеся) у него объекты недвижимости | Сведения о зарегистрированных правах на испрашиваемый земельный участок | Орган, предоставляющий услугу | Федеральная служба государственной регистрации кадастра и картографии (Росреестр) | SID0003564 | 5 рабочих дней  (направление запроса – 1 рабочий день,  направление ответа на запрос - 3 рабочих дня,  приобщение ответа к личному делу – 1 рабочий день) | - | - |
| - | Документ, подтверждающий признание заявителя нуждающимся в улучшении жилищных условий | Запрашивается в отношении Ветеранов Великой Отечественной войны и ветеранов боевых действий | Орган, предоставляющий услугу | Орган местного самоуправления | - | 7 рабочих дней  (направление запроса – 1 рабочий день,  направление ответа на запрос - 5 рабочих дней,  приобщение ответа к личному делу – 1 рабочий день) | Приложение № 11 | Приложение № 12 |
| - | Решение комиссии по рассмотрению заявлений и распределению земельных участков гражданам, имеющим право на предоставление бесплатно земельных участков в соответствии с законодательством Российской Федерации и Ставропольского края, о постановке на учет, оформленное в виде выписки из протокола | Решение комиссии по рассмотрению заявлений и распределению земельных участков гражданам, имеющим право на предоставление бесплатно земельных участков в соответствии с законодательством Российской Федерации и Ставропольского края, о постановке на учет, оформленное в виде выписки из протокола | Орган, предоставляющий услугу | Орган местного самоуправления | - | 7 рабочих дней  (направление запроса – 1 рабочий день,  направление ответа на запрос - 5 рабочих дней,  приобщение ответа к личному делу – 1 рабочий | Приложение № 11 | Приложение № 13 |
|  | Решение комиссии по рассмотрению заявлений и распределению земельных участков гражданам, имеющим право на предоставление бесплатно земельных участков в соответствии с законодательством Российской Федерации и Ставропольского края, о распределении земельного участка, оформленное в виде выписки из протокола | Решение комиссии по рассмотрению заявлений и распределению земельных участков гражданам, имеющим право на предоставление бесплатно земельных участков в соответствии с законодательством Российской Федерации и Ставропольского края, о распределении земельного участка, оформленное в виде выписки из протокола | Орган, предоставляющий услугу | Орган местного самоуправления | - | 7 рабочих дней  (направление запроса – 1 рабочий день,  направление ответа на запрос - 5 рабочих дней,  приобщение ответа к личному делу – 1 рабочий | Приложение № 11 | Приложение № 14 |
|  | Сведения базового государственного информационного ресурса регистрационного учета граждан Российской Федерации по месту пребывания и по месту жительства в пределах Российской Федерации в отношении заявителя | Сведения базового государственного информационного ресурса регистрационного учета граждан Российской Федерации по месту пребывания и по месту жительства в пределах Российской Федерации в отношении заявителя | Орган, предоставляющий услугу | Управление по вопросам миграции ГУ МВД России по Ставропольскому краю | - | 7 рабочих дней  (направление запроса – 1 рабочий день,  направление ответа на запрос - 5 рабочих дней,  приобщение ответа к личному делу – 1 рабочий | Приложение № 11 | Приложение № 15 |
|  | Документ, подтверждающий признание заявителя малоимущим гражданином | Запрашивается в отношении малоимущих граждан | Орган, предоставляющий услугу | Органы труда и социальной защиты населения | - | 7 рабочих дней  (направление запроса – 1 рабочий день,  направление ответа на запрос - 5 рабочих дней,  приобщение ответа к личному делу – 1 рабочий | Приложение № 11 | Приложение № 16 |
|  | Документ, подтверждающий предоставление в аренду земельного участка как превышавшего норму предоставления основного земельного участка и не имеющего самостоятельного значения | Запрашивается в отношении граждан, являющихся собственниками основных земельных участков | Орган, предоставляющий услугу | Орган местного самоуправления | - | 7 рабочих дней  (направление запроса – 1 рабочий день,  направление ответа на запрос - 5 рабочих дней,  приобщение ответа к личному делу – 1 рабочий | Приложение № 11 | Приложение № 17 |
| - | Сведения, подтверждающие факт установления инвалидности | В содержании должны быть указаны сведения об установлении инвалидности | Орган, предоставляющий услугу | Пенсионный фонд Российской Федерации | Выписка сведений об инвалиде VS00291v004-PFRF01 | Общий срок – 7 рабочих дней  (направление запроса – 1 рабочий день,  направление ответа на запрос - 5 рабочих дней,  приобщение ответа к личному делу – 1 рабочий | - | - |

**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. Предоставление земельных участков, находящихся в муниципальной собственности или государственная собственность на которые не разграничена, отдельным категориям граждан в собственность бесплатно в соответствии с законодательством Ставропольского края** | | | | | | | | |
| 1 | Решение (постановление) органа, предоставляющего услугу, о предоставлении земельного участка в собственность | 1. Должно содержать сведения о предоставлении земельного участка в собственность.  2. Должно содержать подпись лица, принявшего решение, регистрационные дату и номер. | Положительный | Приложение 3 | Приложение 4 | 1. В органе, предоставляющем услугу, на бумажном носителе;  2. В МФЦ на бумажном носителе, полученном из органа, предоставляющего услугу;  3. Почтовая связь. | - | В течение 30 календарных дней с момента получения результата из органа, предоставляющего услугу |
| 2 | Уведомление (решение) об отказе в предоставлении земельного участка в собственность | 1. Должно содержать сведения об отказе в предоставлении земельного участка в собственность, причины отказа.  2. Должно содержать подпись лица, принявшего решение, регистрационные дату и номер. | Отрицательный | Приложение 5 | Приложение 6 | 1. В органе, предоставляющем услугу, на бумажном носителе;  2. В МФЦ на бумажном носителе, полученном из органа, предоставляющего услугу;  3. Направление электронного документа, подписанного электронной подписью, на адрес электронной почты;  4. Почтовая связь. | - | В течение 30 календарных дней с момента получения результата из органа, предоставляющего услугу |
| 3 | Уведомление о возврате заявления и приложенных к нему копий документов | 1. Должно содержать основания для возврата заявления и документов.  2. Должно содержать подпись лица, принявшего решение. | Отрицательный | Приложение 7 | Приложение 8 | 1. В органе, предоставляющем услугу, на бумажном носителе;  2. В МФЦ на бумажном носителе, полученном из органа, предоставляющего услугу;  3. Почтовая связь |  | В течение 30 календарных дней с момента получения результата из органа, предоставляющего услугу |

**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. Предоставление земельных участков, находящихся в муниципальной собственности или государственная собственность на которые не разграничена, отдельным категориям граждан в собственность бесплатно в соответствии с законодательством Ставропольского края** | | | | | | |
| **1.1. Прием и регистрация заявления и документов на предоставление муниципальной услуги** | | | | | | |
| 1.1.1 | Проверка документа, удостоверяющего личность заявителя (его представителя), а также документа, подтверждающего полномочия представителя заявителя **(при личном обращении в орган, предоставляющий услугу, или МФЦ)** | Специалист устанавливает личность заявителя (его представителя) на основании документов, удостоверяющих личность.  Проверяет срок действия представленного документа и соответствие данных документа данным, указанным в заявлении о предоставлении услуги.  В случае обращения представителя заявителя, проверяет документы, подтверждающие полномочия действовать от имени заявителя, сверяет данные, указанные в документах, подтверждающих полномочия представителя заявителя с данными документа, удостоверяющего личность представителя заявителя | 1 мин. | Специалист органа, предоставляющего услугу, специалист МФЦ | - | - |
| 1.1.2. | Проверка комплектности документов и их соответствия установленным требованиям | **1.1.2.1.** **При личном обращении в орган, предоставляющий услугу**  Проверка комплектности документов, правильности заполнения заявления; проверка соответствия представленных документов следующим требованиям:  документы скреплены подписью и печатью (при наличии);  в документах нет подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных неоговоренных исправлений;  документы не имеют серьезных повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать его содержание.  В случае если документы не соответствуют установленной форме, не поддаются прочтению или содержат неоговоренные заявителем зачеркивания, исправления, подчистки и указанные нарушения могут быть устранены заявителем в ходе приема документов, заявителю предоставляется возможность для их устранения. | 3 мин. | Специалист органа, предоставляющего услугу | - | - |
| **1.1.2.2.** **При обращении через ЕПГУ\* и (или) РПГУ**[[3]](#footnote-3)\*  При поступлении заявления и пакета документов в электронном виде через ЕПГУ и (или) РПГУ в личный кабинет специалиста в региональной и (или) ведомственной информационной системе в случае установления оснований для отказа в предоставлении услуги специалист направляет заявителю через личный кабинет на ЕПГУ и (или) через личный кабинет на РПГУ уведомление об отказе в предоставлении услуги с указанием причин отказа. | 1 рабочий день со дня поступления документов | Специалист органа, предоставляющего услугу | Технологическое обеспечение: наличие доступа к ЕПГУ, РПГУ, в личный кабинет должностного лица в региональной и (или) ведомственной информационной системе, а также наличие необходимого оборудования: компьютер | - |
| **1.1.2.3. При личном обращении в МФЦ**  Специалист проверяет комплектность документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги в соответствии с разделом 4 настоящей технологической схемы | 3 мин. | Специалист МФЦ | - | - |
| 1.1.3. | Изготовление копий документов | **1.1.3.1. При личном обращении в орган, предоставляющий услугу**  В случае предоставления заявителем (его представителем) подлинников документов:  1. Специалист органа, предоставляющего услугу, осуществляет копирование документов.  2. Заверяет копии документов штампом для заверения документов и подписью с указанием фамилии и инициалов специалиста и даты заверения.  В случае предоставления заявителем (его представителем) копий документов, не заверенных нотариально, специалист проверяет соответствие копий подлинникам и заверяет штампом для заверения документов и подписью с указанием фамилии и инициалов специалиста и даты заверения.  В случае предоставления заявителем (его представителем) копий документов, заверенных нотариально, специалист делает копию и заверяет штампом для заверения документов и подписью с указанием фамилии и инициалов специалиста и даты заверения. | 3 мин. | Специалист органа, предоставляющего услугу | Технологическое обеспечение:  МФУ | - |
| **1.1.3.2. При личном обращении в МФЦ**  **1.1.3.2.1. При отсутствии электронного взаимодействия между МФЦ и органом, предоставляющим услугу:**  В случае предоставления заявителем (его представителем) подлинников документов:  1. Специалист МФЦ осуществляет копирование (применительно к конкретной муниципальной услуге):  1) [документ](consultantplus://offline/ref=C968C98EF2F377A5C8CE36A620A2C20BD6638F931F88C3F78D9112A71968D7F690CF8146445D7420XEk0I)ов, удостоверяющих личность гражданина Российской Федерации, в том числе военнослужащих, а также [документ](consultantplus://offline/ref=C968C98EF2F377A5C8CE36A620A2C20BD6638F931F88C3F78D9112A71968D7F690CF8146445D7420XEk0I)ов, удостоверяющих личность иностранного гражданина, лица без гражданства, включая вид на жительство и удостоверение беженца;  2) [документ](consultantplus://offline/ref=C968C98EF2F377A5C8CE36A620A2C20BD6638F931F88C3F78D9112A71968D7F690CF8146445D7420XEk0I)ов воинского учета;  3) свидетельств о муниципальной регистрации актов гражданского состояния;  4) [документ](consultantplus://offline/ref=C968C98EF2F377A5C8CE36A620A2C20BD6638F931F88C3F78D9112A71968D7F690CF8146445D7420XEk0I)ов, подтверждающих предоставление лицу специального права на управление транспортным средством соответствующего вида;  5) [документ](consultantplus://offline/ref=C968C98EF2F377A5C8CE36A620A2C20BD6638F931F88C3F78D9112A71968D7F690CF8146445D7420XEk0I)ов, подтверждающих прохождение государственного технического осмотра (освидетельствования) транспортного средства соответствующего вида;  6) [документ](consultantplus://offline/ref=C968C98EF2F377A5C8CE36A620A2C20BD6638F931F88C3F78D9112A71968D7F690CF8146445D7420XEk0I)ов на транспортное средство и его составные части, в том числе регистрационные документы;  7) [документ](consultantplus://offline/ref=C968C98EF2F377A5C8CE36A620A2C20BD6638F931F88C3F78D9112A71968D7F690CF8146445D7420XEk0I)ов об образовании и (или) о квалификации, об ученых степенях и ученых званиях и [документ](consultantplus://offline/ref=C968C98EF2F377A5C8CE36A620A2C20BD6638F931F88C3F78D9112A71968D7F690CF8146445D7420XEk0I)ов, связанных с прохождением обучения, выдаваемых организациями, осуществляющими образовательную деятельность;  8) справок, заключений и иных [документ](consultantplus://offline/ref=C968C98EF2F377A5C8CE36A620A2C20BD6638F931F88C3F78D9112A71968D7F690CF8146445D7420XEk0I)ов, выдаваемых организациями, входящими в государственную, муниципальную или частную систему здравоохранения;  9) решений, заключений и разрешений, выдаваемых органами опеки и попечительства в соответствии с законодательством Российской Федерации об опеке и попечительстве;  10) удостоверений и [документ](consultantplus://offline/ref=C968C98EF2F377A5C8CE36A620A2C20BD6638F931F88C3F78D9112A71968D7F690CF8146445D7420XEk0I)ов, подтверждающих право гражданина на получение социальной поддержки, а также [документ](consultantplus://offline/ref=C968C98EF2F377A5C8CE36A620A2C20BD6638F931F88C3F78D9112A71968D7F690CF8146445D7420XEk0I)ов, выданных федеральными органами исполнительной власти, в которых законодательством предусмотрена военная и приравненная к ней служба, и необходимые для осуществления пенсионного обеспечения лица в целях назначения и перерасчета размера пенсий;  11) [документ](consultantplus://offline/ref=C968C98EF2F377A5C8CE36A620A2C20BD6638F931F88C3F78D9112A71968D7F690CF8146445D7420XEk0I)ов о государственных и ведомственных наградах, государственных премиях и знаках отличия.  2. Заверяет копии документов штампом для заверения документов и подписью с указанием фамилии и инициалов специалиста и даты заверения.  В случае предоставления заявителем (его представителем) копий документов, не заверенных нотариально, специалист проверяет соответствие копий подлинникам и заверяет штампом для заверения документов и подписью с указанием фамилии и инициалов специалиста и даты заверения.  В случае предоставления заявителем (его представителем) копий документов, заверенных нотариально, специалист делает копию и заверяет штампом для заверения документов и подписью с указанием фамилии и инициалов специалиста и даты заверения.  **1.1.3.2.2. При наличии электронного взаимодействия между МФЦ и органом, предоставляющим услугу:**  1. Формирует электронные образы (скан-копии) заявления и документов, представленных заявителем.  2. Распечатывает электронные образы (скан-копии) документов, представленных заявителем.  3. Заверяет копии документов, представленные заявителем, и распечатанные электронные образы (скан-копии) штампом для заверения документов и подписью с указанием фамилии и инициалов специалиста и даты заверения[[4]](#footnote-4)\*. | 3 мин. | Специалист МФЦ | Технологическое обеспечение:  МФУ | - |
| 1.1.4. | Оформление и проверка заявления о предоставлении услуги | **1.1.4.1. При личном обращении в орган, предоставляющий услугу**  В случае обращения заявителя (его представителя) с заявлением, оформленным самостоятельно, специалист проверяет его на соответствие установленным требованиям.  В случае, если заявление соответствует установленным требованиям, осуществляется переход к следующему действию (пункт 1.1.5 настоящей технологической схемы).  В случае если заявление не соответствует установленным требованиям, а также в случае если заявитель (его представитель) обращается без заявления специалист органа, предоставляющего услугу, объясняет заявителю (его представителю) содержание выявленных недостатков, оказывает помощь по их устранению и предлагает заявителю (его представителю) написать заявление по установленной форме. Заявителю (его представителю) предоставляется образец заявления и оказывается помощь в его составлении. | 5 мин. | Специалист органа, предоставляющего услугу | Документационное обеспечение: форма заявления, образец заявления. | 1. Форма заявления (Приложение 1) |
| **1.1.4.2. При личном обращении в МФЦ**  В случае обращения заявителя (его представителя) с заявлением, оформленным самостоятельно, специалист МФЦ проверяет его на соответствие установленным требованиям.  В случае, если заявление соответствует установленным требованиям, осуществляется переход к следующему действию (пункт 1.1.5 настоящей технологической схемы).  В случае если заявление не соответствует установленным требованиям, а также в случае если заявитель (его представитель) обращается без заявления специалист МФЦ самостоятельно формирует заявление в АИС МФЦ, распечатывает и отдает на подпись заявителю (его представителю). | 5 мин. | Специалист МФЦ | Документационное обеспечение: форма заявления, образец заявления.  Технологическое обеспечение:  АИС МФЦ;  Компьютер | 1. Форма заявления (Приложение 1) |
| 1.1.5. | Регистрация заявления и документов, необходимых для предоставления услуги | **1.1.5.1.** **При личном обращении в МФЦ**  Специалист МФЦ регистрирует заявление в АИС МФЦ с присвоением регистрационного номера дела и указывает дату регистрации | 2 мин. | Специалист МФЦ | Технологическое обеспечение:  АИС МФЦ;  Компьютер | - |
| **1.1.5.2.** **При личном обращении в орган, предоставляющий услугу**  При поступлении заявления в орган, предоставляющий услугу, на бумажном носителе регистрирует заявление в журнале регистрации и (или) региональной и (или) ведомственной информационной системе | 2 мин. | Специалист органа, предоставляющего услугу | Технологическое обеспечение:  Компьютер, Доступ к региональной и (или) ведомственной информационной системе |  |
| **1.1.5.3.** **При обращении через ЕПГУ\* и (или) РПГУ**[[5]](#footnote-5)\*  При поступлении заявления и пакета документов в электронном виде через ЕПГУ и (или) РПГУ в личный кабинет специалиста в региональной и (или) ведомственной информационной системе:  регистрация заявления, поступившего в рабочее время, осуществляется специалистом в день поступления;  регистрация заявления, поступившего в нерабочее время, осуществляется специалистом на следующий рабочий день.  После регистрации статус заявления в личном кабинете заявителя на ЕПГУ и (или) РПГУ обновляется автоматически. | 1 рабочий день со дня поступления документов | Специалист органа, предоставляющего услугу | Технологическое обеспечение: наличие доступа к ЕПГУ, РПГУ, в личный кабинет должностного лица в региональной и (или) ведомственной информационной системе, а также наличие необходимого оборудования: компьютер | - |
| 1.1.6 | Подготовка и выдача расписки (уведомления) о приеме заявления и документов, необходимых для предоставления услуги | **1.1.6.1.** **При личном обращении в МФЦ**  Специалист МФЦ готовит расписку о приеме и регистрации комплекта документов и опись документов в деле, формируемые в АИС МФЦ.  В расписку включаются только документы, представленные заявителем.  Экземпляр расписки подписывается специалистом МФЦ, ответственным за прием документов, и заявителем (его представителем).  Выдает заявителю (представителю заявителя) расписку о приеме и регистрации комплекта документов.  Опись формируется в 2-х экземплярах и подписывается заявителем. | 1 мин | Специалист МФЦ | Технологическое обеспечение:  АИС МФЦ;  компьютер, принтер | 1. Опись документов в деле;  2. Расписка о приеме документов |
| **1.1.6.2.** **При личном обращении в орган, предоставляющий услугу**  Специалист органа, предоставляющего услугу, выдает заявителю или его представителю уведомление, в котором указывается количество принятых документов, регистрационный номер заявления, дата регистрации заявления, фамилия и подпись специалиста, принявшего заявление.  При поступлении заявления по почте уведомление направляется заявителю по почте на адрес получателя услуги. | 1 мин. | Специалист органа, предоставляющего услугу | Технологическое обеспечение:  компьютер, принтер | Приложение 9  Приложение 10 |
| **1.1.6.3. При обращении через ЕПГУ\* и (или) РПГУ**[[6]](#footnote-6)\*  При поступлении заявления и пакета документов в электронном виде через ЕПГУ и (или) РПГУ в личный кабинет специалиста в региональной и (или) ведомственной информационной системе после регистрации статус заявления в личном кабинете заявителя на ЕПГУ и (или) РПГУ обновляется автоматически. | 1 рабочий день со дня поступления документов | Специалист органа, предоставляющего услугу | Технологическое обеспечение: наличие доступа к ЕПГУ, РПГУ, в личный кабинет должностного лица в региональной и (или) ведомственной информационной системе, а также наличие необходимого оборудования: компьютер | - |
| 1.1.7. | Формирование и направление документов в орган, предоставляющий услугу | **1.1.7.1. При отсутствии электронного взаимодействия между МФЦ и органом, предоставляющим услугу:**  Сотрудник МФЦ формирует пакет документов, представляемый заявителем, для передачи в орган, предоставляющий услугу.  Передает с сопроводительным реестром в орган, предоставляющий услугу, полный пакет документов, включающий заявление, документы, необходимые для предоставления услуги, описи документов. | Не позднее 2 рабочих дней после дня обращения заявителя | Специалист МФЦ | - | - |
| **1.1.7.2. При наличии электронного взаимодействия между МФЦ и органом, предоставляющим услугу:**  **1.1.7.2.1. В электронном виде:**  Специалист МФЦ передает по защищенным каналам связи в орган, предоставляющий услугу, сформированные электронные образы (скан-копии) заявления и документов, представленных заявителем и описи документов; | 1 рабочий день со дня поступления документов | Специалист МФЦ | Технологическое обеспечение:  доступ к региональной и (или) ведомственной информационной системе | - |
| **1.1.7.2.2. На бумажном носителе[[7]](#footnote-7)\*:**  Формирует пакет документов, представленных заявителем и направляет в орган, предоставляющий услугу, с сопроводительным реестром. | Не чаще 1 раза в неделю | Специалист МФЦ | - | - |
| **1.1.7.3. При обращении через ЕПГУ\***[[8]](#footnote-8)\* **и (или) РПГУ\*\***  При поступлении заявления и пакета документов в электронном виде через ЕПГУ и (или) РПГУ в личный кабинет специалиста в региональной и (или) ведомственной информационной системе, специалист распечатывает на бумажный носитель заявление и все приложенные документы, поступившие в электронном виде, для выполнения административных процедур по исполнению услуги. | 1 рабочий день со дня поступления документов | Специалист органа, предоставляющего услугу | Технологическое обеспечение: наличие доступа к ЕПГУ, РПГУ, в личный кабинет должностного лица в региональной и (или) ведомственной информационной системе, а также наличие необходимого оборудования: компьютер, принтер, МФУ | - |
| 1.1.8. | Прием пакета документов (в случае обращения заявителя (представителя заявителя) в МФЦ) | Принимает пакет документов. | В день приема документов из МФЦ | Специалист органа, предоставляющего услугу | - | - |
| 1.1.9. | Принятие решения о возврате заявления и документов | 1. В случае:  - представления неполного комплекта документов, предусмотренных разделом 4 настоящей технологической схемы;  - представления заявления, не соответствующего требованиям, установленным разделом 4 настоящей технологической схемы;  - представления документов в орган, не уполномоченный на предоставление услуги  принимает решение о возврате заявления и документов.  2. Формирует уведомление о возврате заявления и документов с указанием причин возврата и передает на подписание лицу, принимающему решение.  3. Направляет уведомление о возврате заявления и приложенных к нему копий документов  документов заявителю.  4. В случае обращении заявителя (представителя заявителя) в МФЦ уведомление о возврате заявления и приложенных к нему копий документов направляется в МФЦ для выдачи заявителю. | 10 календарных дней со дня поступления пакета документов | Специалист органа, предоставляющего услугу | Технологическое обеспечение: компьютер, принтер | Приложение 7 |
| **1.2. Формирование и направление межведомственных запросов** | | | | | | |
| 1.2.1. | Формирование и направление межведомственных запросов | Специалист органа, предоставляющего услугу, формирует и направляет в органы и организации, участвующие в предоставлении услуги, межведомственные запросы о представлении документов (сведений), указанные в Разделе 5 настоящей технологической схемы, в случае, если они не были представлены заявителем самостоятельно. | От 5 до 7 рабочих дней в соответствии с Разделом 5 настоящей технологиче-ской схемы | Специалист органа, предоставляющего услугу | Технологическое обеспечение: наличие доступа к СМЭВ, а также наличие необходимого оборудования: компьютер. | - |
| **1.3. Проверка права заявителя на предоставление муниципальной услуги, принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги** | | | | | | |
| 1.3.1. | Проверка права на получение услуги | 1. Проверяет заявление и представленные документы на соответствие установленным требованиям.  В случае установления отсутствия оснований для отказа в предоставлении земельного участка в собственность переходит к процедуре 1.3.2.  В случае установления наличия оснований для отказа в предоставлении земельного участка в собственность переходит к процедуре 1.3.3. | 10 рабочих дней со дня поступления документов, необходимых ля предоставления услуги | Специалист органа, предоставляющего услугу | нет | - |
| 1.3.2. | Принятие решение о предоставлении услуги | 1. При установлении отсутствия оснований для отказа в предоставлении услуги, специалист органа, предоставляющего услугу, осуществляет подготовку проекта решения (постановления) о предоставлении земельного участка в собственность.  2. Передает в порядке делопроизводства лицу, принимающему решение (процедура 1.3.4). | Специалист органа, предоставляющего услугу | Технологическое обеспечение: Компьютер, принтер. | - |
| 1.3.3. | Принятие решение об отказе в предоставлении услуги | 1. При наличии оснований для отказа в предоставлении услуги, специалист органа, предоставляющего услугу, осуществляет подготовку проекта уведомления (решения) об отказе в предоставлении земельного участка в собственность.  2. Передает в порядке делопроизводства лицу, принимающему решение (процедура 1.3.4). | Специалист органа, предоставляющего услугу | Технологическое обеспечение: Компьютер, принтер. | - |
| 1.3.4. | Утверждение решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) услуги | 1. Лицо, принимающее решение, проверяет правильность проекта решения (постановления) о предоставлении земельного участка в собственность, уведомления (решения) об отказе в предоставлении земельного участка в собственность.  2. Утверждает решение (постановление), уведомление (решение).  3. Направляет утвержденные решение (постановление), уведомление (решение) специалисту, ответственному за направление документов заявителю. | Должностное лицо органа, предоставляющего услугу | - | - |
| 1.3.5. | Направление уведомления заявителю (при обращении через ЕПГУ и (или) РПГУ)[[9]](#footnote-9)\* | Специалист органа, предоставляющего услугу направляет уведомление через личный кабинет на ЕПГУ и (или) РПГУ) в виде электронного документа (уведомление о положительном решении предоставления услуги или об отказе в предоставлении услуги с указанием причин отказа). | 1 рабочий день со дня принятия решения о предоставлении (отказе в предоставлении) услуги | Специалист органа, предоставляющего услугу | Технологическое обеспечение: наличие доступа к ЕПГУ и (или) РПГУ)\*, в личный кабинет специалиста в региональной и (или) ведомственной информационной системе, а также наличие необходимого оборудования: компьютер | - |
| **4. Направление заявителю результата предоставления муниципальной услуги** | | | | | | |
| 1.4.1 | Направление заявителю результата предоставления услуги | **1.4.1.1. При обращении в орган, предоставляющий услугу**  Специалист органа, предоставляющего услугу регистрирует результат предоставления услуги в установленном порядке и направляет заявителю способом, указанным в заявлении: почтовой связью; вручает лично; направляет ему электронный документ, подписанный электронной подписью, на адрес электронной почты | В день принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) услуги | Специалист органа, предоставляющего услугу | Технологическое обеспечение: наличие доступа в личный кабинет должностного лица в региональной и (или) ведомственной информационной системе, компьютер, телефон. | - |
| **1.4.1.2. При личном обращении в МФЦ**  В случае указания в заявлении местом получения результата услуги «в МФЦ», результат предоставления услуги направляется в МФЦ по сопроводительному реестру на бумажном носителе. | 1 рабочий день с момента принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) услуги | Специалист органа, предоставляющего услугу | - | - |
| 1.4.2. | Получение результата предоставления услуги МФЦ | Принимает результат предоставления услуги | 1 рабочий день со дня получения результата из органа, предоставляющего услугу | Специалист МФЦ | Технологическое обеспечение: АИС МФЦ | - |
| 1.4.3. | Выдача результата предоставления услуги заявителю (в случае обращения через МФЦ) | 1. При обращении заявителя (представителя заявителя) в МФЦ за выдачей документов, являющихся результатом предоставления услуги, сотрудник МФЦ:  а) устанавливает личность заявителя (личность и полномочия представителя);  б) выдает результат заявителю (представителю заявителя);  в) отказывает в выдаче результата в случае, если за выдачей обратилось лицо, не являющееся заявителем (представителем заявителя), либо обратившееся лицо отказалось предъявить документ, удостоверяющий его личность. | В день обращения заявителя | Специалист МФЦ | Технологическое обеспечение: АИС МФЦ; компьютер, принтер | - |
| 1.4.4 | Передача невостребованных документов в орган, предоставляющий услугу | Передает по сопроводительному реестру в орган, предоставляющий услугу, невостребованные заявителем результаты предоставления услуги | По истечении 30 календарных дней с момента получения результата из органа, предоставляющего услугу | Специалист МФЦ | - |  |

**Раздел 8. Особенности предоставления «подуслуги» 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**[[10]](#footnote-10)\*\* | **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** |
| **1. Предоставление земельных участков, находящихся в муниципальной собственности или государственная собственность на которые не разграничена, отдельным категориям граждан в собственность бесплатно в соответствии с законодательством Ставропольского края** | | | | | | |
| 1. Официальный сайт органа, предоставляющего услугу.  2. ЕПГУ\*  3. РПГУ[[11]](#footnote-11)\*. | 1. РПГУ\*. | Через экранную форму на ЕПГУ и (или) РПГУ)\*. | Требуется предоставление заявителем документов на бумажном носителе для оказания «подуслуги» | - | 1. Личный кабинет на ЕПГУ и (или) РПГУ)\*. | 1. Официальный сайт органа, предоставляющего услугу\*.  2. РПГУ\*. |

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение № 1  к технологической схеме предоставления администрацией Кировского городского округа Ставропольского края муниципальной услуги «Предоставление земельных участков, находящихся в муниципальной собственности или государственная собственность на которые не разграничена, отдельным категориям граждан в собственность бесплатно в соответствии с законодательством Ставропольского края» |

В \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

орган, предоставляющий услугу

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование (ФИО) заявителя (пишется полностью),

адрес места нахождения (места жительства)

ФОРМА ЗАЯВЛЕНИЯ

о предоставлении земельного участка, находящегося в муниципальной собственности или государственная собственность на который не разграничена, отдельным категориям граждан в собственность бесплатно в соответствии с законодательством Ставропольского края

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| ЗАЯВЛЕНИЕ | | Руководителю органа местного самоуправления муниципального образования Ставропольского края |
| 1. | Фамилия, имя, отчество заявителя |  |
| 2. | Место жительства заявителя |  |
| 3. | Реквизиты документа, удостоверяющего личность заявителя |  |
| 4. | Кадастровый номер испрашиваемого земельного участка |  |
| 5. | Основание предоставления земельного участка без проведения торгов из числа предусмотренных [пунктом 7 статьи 39.5](consultantplus://offline/ref=E9EC2648B2A003509C1294DA21D0671F8C4C8DF48BAAC2A96ED23FE688D032065A93050F3EyCe3H) Земельного кодекса Российской Федерации, [статьей 14](consultantplus://offline/ref=E9EC2648B2A003509C1294CC22BC3915894FD5F082A1CCFE338F39B1D78034531AD3035F7B84418B05700BE1y0eDH) Закона Ставропольского края от 09 апреля 2015 г. N 36-кз "О некоторых вопросах регулирования земельных отношений" |  |
| 6. | Цель использования земельного участка (нужное подчеркнуть) | для индивидуального жилищного строительства;  для садоводства или огородничества |
| 7. | Реквизиты решения о предварительном согласовании предоставления земельного участка в случае, если испрашиваемый земельный участок образовывался или его границы уточнялись на основании данного решения |  |
| 8. | Фамилия, имя, отчество представителя заявителя (в случае если с заявлением обращается представитель заявителя) |  |
| 9. | Реквизиты документа, удостоверяющего личность представителя заявителя (в случае если с заявлением обращается представитель заявителя) |  |
| 10. | Способ уведомления заявителя, представителя заявителя (нужное подчеркнуть) | посредством телефонной связи; посредством электронной почты; посредством почтовой связи |
| 11. | Почтовый адрес, адрес электронной почты, контактный телефон для связи с заявителем (представителем заявителя) |  |
|  | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (подпись) (инициалы, фамилия) | |

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение № 2  к технологической схеме предоставления администрацией Кировского городского округа Ставропольского края муниципальной услуги «Предоставление земельных участков, находящихся в муниципальной собственности или государственная собственность на которые не разграничена, отдельным категориям граждан в собственность бесплатно в соответствии с законодательством Ставропольского края» |

ОБРАЗЕЦ

В администрацию Кировского городского округа Ставропольского края\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

орган, предоставляющий услугу

от Иванова Ивана Ивановича зарегистрированного по адресу: Ставропольский край, Кировский район, город Новопавловск, улица Красная, 100\_

(наименование (ФИО) заявителя (пишется полностью),

адрес места нахождения (места жительства)

ЗАЯВЛЕНИЯ

о предоставлении земельного участка, находящегося в муниципальной

собственности или государственная собственность на который не разграничена, отдельным категориям граждан в собственность бесплатно в соответствии с законодательством Ставропольского края

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| ЗАЯВЛЕНИЕ | | Главе Кировского городского округа Ставропольского края |
| 1. | Фамилия, имя, отчество заявителя | Иванов Иван Иванович |
| 2. | Место жительства заявителя | город Новопавловск, улица Красная, 100 |
| 3. | Реквизиты документа, удостоверяющего личность заявителя | Паспорт № 0710 серия 487954 выдан ОУФМС России по СК в Кировском районе, 22.05.2017 года |
| 4. | Кадастровый номер испрашиваемого земельного участка | 26:35:458954:45 |
| 5. | Основание предоставления земельного участка без проведения торгов из числа предусмотренных [пунктом 7 статьи 39.5](consultantplus://offline/ref=E9EC2648B2A003509C1294DA21D0671F8C4C8DF48BAAC2A96ED23FE688D032065A93050F3EyCe3H) Земельного кодекса Российской Федерации, [статьей 14](consultantplus://offline/ref=E9EC2648B2A003509C1294CC22BC3915894FD5F082A1CCFE338F39B1D78034531AD3035F7B84418B05700BE1y0eDH) Закона Ставропольского края от 09 апреля 2015 г. N 36-кз "О некоторых вопросах регулирования земельных отношений" | п. 6, ст. 14 Закона Ставропольского края от 09.04.2015 № 36-кз |
| 6. | Цель использования земельного участка (нужное подчеркнуть) | для индивидуального жилищного строительства;  для садоводства или огородничества |
| 7. | Реквизиты решения о предварительном согласовании предоставления земельного участка в случае, если испрашиваемый земельный участок образовывался или его границы уточнялись на основании данного решения | Постановление администрации Кировского городского округа Ставропольского края № 378 от 12.01.2021 г. |
| 8. | Фамилия, имя, отчество представителя заявителя (в случае если с заявлением обращается представитель заявителя) | - |
| 9. | Реквизиты документа, удостоверяющего личность представителя заявителя (в случае если с заявлением обращается представитель заявителя) | - |
| 10. | Способ уведомления заявителя, представителя заявителя (нужное подчеркнуть) | посредством телефонной связи; посредством электронной почты; посредством почтовой связи |
| 11. | Почтовый адрес, адрес электронной почты, контактный телефон для связи с заявителем (представителем заявителя) | Ставропольский край, Кировский район, город Новопавловск, улица Красная, 100  [tane.89@mail.ru](mailto:tane.89@mail.ru), тел. 8(903)444-73-62 |
|  | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_И.И. Иванов\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (подпись) (инициалы, фамилия) | |

Приложение № 3

к технологической схеме предоставления

администрацией Кировского городского округа Ставропольского края муниципальной услуги «Предоставление земельных участков, находящихся в муниципальной собственности или государственная собственность на которые не разграничена, отдельным категориям граждан в собственность бесплатно в соответствии с законодательством Ставропольского края»

РЕШЕНИЕ (ПОСТАНОВЛЕНИЕ)

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

(наименование органа, предоставляющего услугу)

«\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_г. № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

О предоставлении \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (ФИО, наименование заявителя) в собственность земельного участка, площадью \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ кв.м, с кадастровым номером \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, расположенный по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

В соответствии с законодательством Российской Федерации (указать наименование Закона)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, рассмотрев заявление \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (ФИО, наименование заявителя) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (адрес места нахождения (места жительства)) от «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г., № \_\_\_\_\_,

РЕШИЛ (ПОСТАНОВЛЯЮ):

1. Предоставить в собственность \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (ФИО, наименование заявителя) земельный участок, площадью \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ кв.м, с кадастровым номером \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, расположенный по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, разрешенное использование - для \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

2. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

3. Настоящее решение (постановление) вступает в силу со дня его подписания.

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

(должность) (подпись, печать) (расшифровка подписи)

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение №4  к технологической схеме предоставления администрацией Кировского городского округа Ставропольского края муниципальной услуги «Предоставление земельных участков, находящихся в муниципальной собственности или государственная собственность на которые не разграничена, отдельным категориям граждан в собственность бесплатно в соответствии с законодательством Ставропольского края» |

ОБРАЗЕЦ

АДМИНИСТРАЦИЯ КИРОВСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА

СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

01 декабря 2021 г. г. Новопавловск № 45

О предоставлении Иванову Ивану Ивановичу в собственность бесплатно земельного участка, площадью 600 кв.м, с кадастровым номером 26:35:004999:56, расположенного по адресу: Ставропольский край, Кировский район, город Новопавловск, улица Красаная,100

В соответствии с [пунктом 7 статьи 39.5](consultantplus://offline/ref=E9EC2648B2A003509C1294DA21D0671F8C4C8DF48BAAC2A96ED23FE688D032065A93050F3EyCe3H) Земельного кодекса Российской Федерации, пунктом 6 [статьи 14](consultantplus://offline/ref=E9EC2648B2A003509C1294CC22BC3915894FD5F082A1CCFE338F39B1D78034531AD3035F7B84418B05700BE1y0eDH) Закона Ставропольского края от 09 апреля 2015 года № 36-кз «О некоторых вопросах регулирования земельных отношений», рассмотрев заявление Иванова Ивана Ивановича, зарегистрированного по адресу: Ставропольский край, Кировский район, город Новопавловск, улица Красная, 100, от 30 ноября 2021 года, № 115, администрация Кировского городского округа Ставропольского края,

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Предоставить в собственность Иванову Ивану Ивановичу, земельный участок площадью 600 кв.м, с кадастровым номером 26:35:004999:56, расположенного по адресу: Ставропольский край, Кировский район, город Новопавловск, улица Красная,100, для индивидуального жилищного строительства.
2. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации Кировского городского округа Ставропольского края Петрова Н.А.

3. Настоящее постановление вступает в силу со дня его подписания.

Глава Кировского городского округа

Ставропольского края О.И. Соколов

Приложение № 5

к технологической схеме предоставления администрацией Кировского городского округа Ставропольского края муниципальной услуги «Предоставление земельных участков, находящихся в муниципальной собственности или государственная собственность на которые не разграничена, отдельным категориям граждан в собственность бесплатно в соответствии с законодательством Ставропольского края»

УВЕДОМЛЕНИЕ (РЕШЕНИЕ)

об отказе в предоставлении земельного участка в собственность

«\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_г. №\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

По результатам рассмотрения документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги «Предоставление земельных участков, находящихся в муниципальной собственности или государственная собственность на которые не разграничена, отдельным категориям граждан в собственность бесплатно в соответствии с законодательством Ставропольского края», представленных \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (ФИО, наименование заявителя) в отношении земельного участка площадью \_\_\_\_ кв.м, с кадастровым номером \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, расположенного по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ принято решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги на основании того, что

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

(перечислить основания для отказа)

Отказ может быть обжалован в досудебном порядке\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

(указать должность, фамилию лица, которому может быть обжаловано решение)

или в судебном порядке. Вы имеете право обжаловать: нарушение своих прав и законных интересов, решения, принятые в ходе предоставления муниципальной услуги органом, предоставляющим услугу, и его должностными лицами, действия или бездействие органа, предоставляющего услугу, а также его должностных лиц.

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

(должность) (подпись, печать) (расшифровка подписи)

Приложение № 6

к технологической схеме предоставления администрацией Кировского городского округа Ставропольского края муниципальной услуги «Предоставление земельных участков, находящихся в муниципальной собственности или государственная собственность на которые не разграничена, отдельным категориям граждан в собственность бесплатно в соответствии с законодательством Ставропольского края»

ОБРАЗЕЦ

УВЕДОМЛЕНИЕ

об отказе в предоставлении земельного участка в собственность

«12» декабря 2021 года № 45

По результатам рассмотрения документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги «Предоставление земельных участков, находящихся в муниципальной собственности или государственная собственность на которые не разграничена, отдельным категориям граждан в собственность бесплатно в соответствии с законодательством Ставропольского края», представленных Ивановым Иваном Ивановичем в отношении земельного участка площадью 600 (шестьсот) кв.м с кадастровым номером: 26:35:004999:56, расположенного по адресу: Российская Федерация, Ставропольский край, Кировский район, город Новопавловск, улица Красная, 100, принято решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги на основании того, что с заявлением о предоставлении земельного участка обратилось лицо, которое в соответствии с земельным законодательством не имеет права на приобретение земельного участка без проведения торгов.

Отказ может быть обжалован в досудебном порядке к главе Кировского городского округа Ставропольского края Соколову О.И. или в судебном порядке. Вы имеете право обжаловать: нарушение своих прав и законных интересов, решения, принятые в ходе предоставления муниципальной услуги органом, предоставляющим услугу, и его должностными лицами, действия или бездействие органа, предоставляющего услугу, а также его должностных лиц.

Начальник отдела имущественных и

земельных отношений администрации

Кировского городского округа

Ставропольского края А.Я. Смирнова

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

(должность) (подпись, печать) (расшифровка подписи)

Приложение № 7

к технологической схеме предоставления администрацией Кировского городского округа Ставропольского края муниципальной услуги «Предоставление земельных участков, находящихся в муниципальной собственности или государственная собственность на которые не разграничена, отдельным категориям граждан в собственность бесплатно в соответствии с законодательством Ставропольского края»

УВЕДОМЛЕНИЕ

о возврате заявления и документов

«\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_г. №\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

По результатам рассмотрения документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги «Предоставление земельных участков, находящихся в муниципальной собственности или государственная собственность на которые не разграничена, отдельным категориям граждан в собственность бесплатно в соответствии с законодательством Ставропольского края», представленных \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (наименование заявителя) в отношении земельного участка площадью \_\_\_\_\_ кв.м, с кадастровым номером \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, расположенного по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ принято решение о возврате заявления и документов на основании того, что \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(перечислить основания для возврата)

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

(должность) (подпись, печать) (расшифровка подписи)

Приложение № 8

к технологической схеме предоставления администрацией Кировского городского округа Ставропольского края муниципальной услуги «Предоставление земельных участков, находящихся в муниципальной собственности или государственная собственность на которые не разграничена, отдельным категориям граждан в собственность бесплатно в соответствии с законодательством Ставропольского края»

ОБРАЗЕЦ

УВЕДОМЛЕНИЕ

о возврате заявления и документов

«12» декабря 2021 г. № 12

По результатам рассмотрения документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги «Предоставление земельных участков, находящихся в муниципальной собственности или государственная собственность на которые не разграничена, отдельным категориям граждан в собственность бесплатно в соответствии с законодательством Ставропольского края», представленных Ивановым Иваном Ивановичем в отношении земельного участка площадью 801 кв.м, с кадастровым номером 26:35:454545:45, расположенного по адресу: Ставропольский край, Кировский район, город Новопавловск, улица Красная, 100 принято решение о возврате заявления и документов на основании того, что представлен неполный комплект документов.

Начальник отдела имущественных и

земельных отношений администрации

Кировского городского округа

Ставропольского края А.Я. Смирнова

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

(должность) (подпись, печать) (расшифровка подписи)

Приложение № 9

к технологической схеме предоставления администрацией Кировского городского округа Ставропольского края муниципальной услуги «Предоставление земельных участков, находящихся в муниципальной собственности или государственная собственность на которые не разграничена, отдельным категориям граждан в собственность бесплатно в соответствии с законодательством Ставропольского края»

РАСПИСКА

о приеме и регистрации заявления и документов

От \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(ФИО, наименование заявителя)

в том, что «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г. получены документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги «Предоставление земельных участков, находящихся в муниципальной собственности или государственная собственность на которые не разграничена, отдельным категориям граждан в собственность бесплатно в соответствии с законодательством Ставропольского края»,

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование и реквизиты документа | Количество экземпляров (шт.) | | Количество листов (шт.) | | Примечание |
| подлинник | копия | подлинник | копия |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |

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

(должность) (подпись) (расшифровка подпи

Расписку получил:

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

(ФИО представителя заявителя)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

(подпись) (дата получения)

Приложение № 10

к технологической схеме предоставления администрацией Кировского городского округа Ставропольского края муниципальной услуги «Предоставление земельных участков, находящихся в муниципальной собственности или государственная собственность на которые не разграничена, отдельным категориям граждан в собственность бесплатно в соответствии с законодательством Ставропольского края»

ОБРАЗЕЦ

РАСПИСКА

о приеме и регистрации заявления и документов

От\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Иванова Ивана Ивановича \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(ФИО, наименование заявителя)

в том, что «23» января 2021 года получены документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги «Предоставление земельных участков, находящихся в муниципальной собственности или государственная собственность на которые не разграничена, отдельным категориям граждан в собственность бесплатно в соответствии с законодательством Ставропольского края»,

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование и реквизиты документа | Количество экземпляров (шт.) | | Количество листов (шт.) | | Примечание |
| подлинник | копия | подлинник | копия |
| 1. | Заявление | 1 |  | 2 |  |  |
| 2. | Паспорт гражданина |  | 1 |  | 2 |  |
| 3. | Документы, подтверждающие признание заявителя инвалидом |  | 1 |  | 2 |  |

Ведущий специалист отдела

имущественных и земельных

отношений АКГО СК \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ А.П. Сидорова

(должность) (подпись) (расшифровка подписи)

Расписку получил: Иванов Иван Иванович

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

(ФИО представителя заявителя)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ «30» \_ноября\_ 2021 г.

(подпись) (дата получения)

Приложение № 11

к технологической схеме предоставления администрацией Кировского городского округа Ставропольского края муниципальной услуги «Предоставление земельных участков, находящихся в муниципальной собственности или государственная собственность на которые не разграничена, отдельным категориям граждан в собственность бесплатно в соответствии с законодательством Ставропольского края»

ФОРМА

Межведомственный запрос

|  |  |
| --- | --- |
| Наименование органа или организации, направляющих межведомственный запрос |  |
| Наименование органа или организации, в адрес которых направляется межведомственный запрос |  |
| В целях предоставления муниципальной услуги |  |
| Нормативный правовой акт, которым установлено представление документа и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги |  |
| Просим предоставить сведения |  |
| В отношении |  |
| Данные сведения необходимы для предоставления земельных участков, находящихся в муниципальной собственности или государственная собственность на которые не разграничена, отдельным категориям граждан в собственность бесплатно в соответствии с законодательством Ставропольского края | |
| В соответствии со ст. 72 Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» просим подготовить и направить ответ в течение пяти рабочих дней со дня поступления запроса | |
| Согласие на обработку персональных данных лица, не являющегося заявителем, или его законного представителя на обработку персональных данных указанного лица, в случае, если для предоставления муниципальной услуги необходима обработка его персональных данных в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных», получено | |
| Контактная информация для направления ответа на межведомственный запрос |  |
| Дата направления межведомственного запроса |  |
| Запрос подготовил | Должность, ФИО:  тел. |

Руководитель подпись расшифровка подписи

Приложение № 12

к технологической схеме предоставления администрацией Кировского городского округа Ставропольского края муниципальной услуги «Предоставление земельных участков, находящихся в муниципальной собственности или государственная собственность на которые не разграничена, отдельным категориям граждан в собственность бесплатно в соответствии с законодательством Ставропольского края»

ОБРАЗЕЦ

Межведомственный запрос

|  |  |
| --- | --- |
| Наименование органа или организации, направляющих межведомственный запрос | Отдел имущественных и земельных отношений администрации Кировского городского округа Ставропольского края |
| Наименование органа или организации, в адрес которых направляется межведомственный запрос | Администрация Кировского городского округа Ставропольского края |
| В целях предоставления муниципальной услуги | Предоставление земельных участков, находящихся в муниципальной собственности или государственная собственность на которые не разграничена, отдельным категориям граждан в собственность бесплатно в соответствии с законодательством Ставропольского края |
| Нормативный правовой акт, которым установлено представление документа и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги | В соответствии с Постановлением администрации Кировского городского округа Ставропольского края от 31 июля 2020 года № 1280 «Об утверждении административного регламента предоставления администрацией Кировского городского округа Ставропольского края муниципальной услуги «Предоставление земельных участков, находящихся в муниципальной собственности или государственная собственность на которые не разграничена, отдельным категориям граждан в собственность бесплатно в соответствии с законодательством Ставропольского края» |
| Просим предоставить сведения | Документ, подтверждающий признание заявителя нуждающимся в улучшении жилищных условий. |
| В отношении | Ивановой Анны Ивановны, дата рождения 15.12.1976 г.р.,  проживающей по адресу: станица  Марьинская, улица Красная, 100 |
| Данные сведения необходимы для предоставления земельного участка, находящихся в муниципальной собственности или государственная собственность на которые не разграничена, отдельным категориям граждан в собственность бесплатно в соответствии с законодательством Ставропольского края | |
| В соответствии со ст. 72 Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» просим подготовить и направить ответ в течение пяти рабочих дней со дня поступления запроса | |
| Согласие на обработку персональных данных лица, не являющегося заявителем, или его законного представителя на обработку персональных данных указанного лица, в случае, если для предоставления муниципальной услуги необходима обработка его персональных данных в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных», получено | |
| Контактная информация для направления ответа на межведомственный запрос | Ставропольский край, Кировский район, г. Новопавловск, ул. Садовая, 142 |
| Дата направления межведомственного запроса | 01.12.2021 г. |
| Запрос подготовил | Должность, ФИО: Ведущий специалист отдела Петров Н.А.  тел. 8(87938)5-17-95 |

Начальник отдела имущественных и

земельных отношений администрации

Кировского городского округа

Ставропольского края А.Я. Смирнова

Приложение № 13

к технологической схеме предоставления администрацией Кировского городского округа Ставропольского края муниципальной услуги «Предоставление земельных участков, находящихся в муниципальной собственности или государственная собственность на которые не разграничена, отдельным категориям граждан в собственность бесплатно в соответствии с законодательством Ставропольского края»

ОБРАЗЕЦ

Межведомственный запрос

|  |  |
| --- | --- |
| Наименование органа или организации, направляющих межведомственный запрос | Отдел имущественных и земельных отношений администрации Кировского городского округа Ставропольского края |
| Наименование органа или организации, в адрес которых направляется межведомственный запрос | Администрация Кировского городского округа Ставропольского края |
| В целях предоставления муниципальной услуги | Предоставление земельных участков, находящихся в муниципальной собственности или государственная собственность на которые не разграничена, отдельным категориям граждан в собственность бесплатно в соответствии с законодательством Ставропольского края |
| Нормативный правовой акт, которым установлено представление документа и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги | В соответствии с Постановлением администрации Кировского городского округа Ставропольского края от 31 июля 2020 года № 1280 «Об утверждении административного регламента предоставления администрацией Кировского городского округа Ставропольского края муниципальной услуги «Предоставление земельных участков, находящихся в муниципальной собственности или государственная собственность на которые не разграничена, отдельным категориям граждан в собственность бесплатно в соответствии с законодательством Ставропольского края» |
| Просим предоставить сведения | Решение комиссии по рассмотрению заявлений и распределению земельных участков гражданам, имеющим право на предоставление бесплатно земельных участков в соответствии с законодательством Российской Федерации и Ставропольского края, о постановке на учет, оформленное в виде выписки из протокола |
| В отношении | Ивановой Анны Ивановны5.12.1976 г.р.,  проживающей по адресу: станица  Марьинская, улица Красная, 100 |
| Данные сведения необходимы для предоставления земельного участка, находящихся в муниципальной собственности или государственная собственность на которые не разграничена, отдельным категориям граждан в собственность бесплатно в соответствии с законодательством Ставропольского края | |
| В соответствии со ст. 72 Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» просим подготовить и направить ответ в течение пяти рабочих дней со дня поступления запроса | |
| Согласие на обработку персональных данных лица, не являющегося заявителем, или его законного представителя на обработку персональных данных указанного лица, в случае, если для предоставления муниципальной услуги необходима обработка его персональных данных в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных», получено | |
| Контактная информация для направления ответа на межведомственный запрос | Ставропольский край, Кировский район, г. Новопавловск, ул. Садовая, 142 |
| Дата направления межведомственного запроса | 01.12.2021 г. |
| Запрос подготовил | Должность, ФИО: Ведущий специалист отдела Петров Н.А.  тел. 8(87938)5-17-95 |

Начальник отдела имущественных и

земельных отношений администрации

Кировского городского округа

Ставропольского края А.Я. Смирнова

Приложение № 14

к технологической схеме предоставления администрацией Кировского городского округа Ставропольского края муниципальной услуги «Предоставление земельных участков, находящихся в муниципальной собственности или государственная собственность на которые не разграничена, отдельным категориям граждан в собственность бесплатно в соответствии с законодательством Ставропольского края»

ОБРАЗЕЦ

Межведомственный запрос

|  |  |
| --- | --- |
| Наименование органа или организации, направляющих межведомственный запрос | Отдел имущественных и земельных отношений администрации Кировского городского округа Ставропольского края |
| Наименование органа или организации, в адрес которых направляется межведомственный запрос | Администрация Кировского городского округа Ставропольского края |
| В целях предоставления муниципальной услуги | Предоставление земельных участков, находящихся в муниципальной собственности или государственная собственность на которые не разграничена, отдельным категориям граждан в собственность бесплатно в соответствии с законодательством Ставропольского края |
| Нормативный правовой акт, которым установлено представление документа и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги | В соответствии с Постановлением администрации Кировского городского округа Ставропольского края от 31 июля 2020 года № 1280 «Об утверждении административного регламента предоставления администрацией Кировского городского округа Ставропольского края муниципальной услуги «Предоставление земельных участков, находящихся в муниципальной собственности или государственная собственность на которые не разграничена, отдельным категориям граждан в собственность бесплатно в соответствии с законодательством Ставропольского края» |
| Просим предоставить сведения | Решение комиссии по рассмотрению заявлений и распределению земельных участков гражданам, имеющим право на предоставление бесплатно земельных участков в соответствии с законодательством Российской Федерации и Ставропольского края, о распределении земельного участка, оформленное в виде выписки из протокола |
| В отношении | Ивановой Анны Ивановны, дата рождения 15.12.1976 г.р.,  проживающей по адресу: станица  Марьинская, улица Красная, 100 |
| Данные сведения необходимы для предоставления земельного участка, находящихся в муниципальной собственности или государственная собственность на которые не разграничена, отдельным категориям граждан в собственность бесплатно в соответствии с законодательством Ставропольского края | |
| В соответствии со ст. 72 Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» просим подготовить и направить ответ в течение пяти рабочих дней со дня поступления запроса | |
| Согласие на обработку персональных данных лица, не являющегося заявителем, или его законного представителя на обработку персональных данных указанного лица, в случае, если для предоставления муниципальной услуги необходима обработка его персональных данных в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных», получено | |
| Контактная информация для направления ответа на межведомственный запрос | Ставропольский край, Кировский район, г. Новопавловск, ул. Садовая, 142 |
| Дата направления межведомственного запроса | 01.12.2021 г. |
| Запрос подготовил | Должность, ФИО: Ведущий специалист отдела Петров Н.А.  тел. 8(87938)5-17-95 |

Начальник отдела имущественных и

земельных отношений администрации

Кировского городского округа

Ставропольского края А.Я. Смирнова

Приложение № 15

к технологической схеме предоставления администрацией Кировского городского округа Ставропольского края муниципальной услуги «Предоставление земельных участков, находящихся в муниципальной собственности или государственная собственность на которые не разграничена, отдельным категориям граждан в собственность бесплатно

в соответствии с законодательством

Ставропольского края»

ОБРАЗЕЦ

Межведомственный запрос

|  |  |
| --- | --- |
| Наименование органа или организации, направляющих межведомственный запрос | Отдел имущественных и земельных отношений администрации Кировского городского округа Ставропольского края |
| Наименование органа или организации, в адрес которых направляется межведомственный запрос | Отдел по вопросам миграции Отдела Министерства внутренних дел Российской Федерации по Кировскому городскому округу |
| В целях предоставления муниципальной услуги | Предоставление земельных участков, находящихся в муниципальной собственности или государственная собственность на которые не разграничена, отдельным категориям граждан в собственность бесплатно в соответствии с законодательством Ставропольского края |
| Нормативный правовой акт, которым установлено представление документа и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги | В соответствии с Постановлением администрации Кировского городского округа Ставропольского края от 31 июля 2020 года № 1280 «Об утверждении административного регламента предоставления администрацией Кировского городского округа Ставропольского края муниципальной услуги «Предоставление земельных участков, находящихся в муниципальной собственности или государственная собственность на которые не разграничена, отдельным категориям граждан в собственность бесплатно в соответствии с законодательством Ставропольского края» |
| Просим предоставить сведения | Сведения базового государственного информационного ресурса регистрационного учета граждан Российской Федерации по месту пребывания и по месту жительства в пределах Российской Федерации в отношении заявителя |
| В отношении | Ивановой Анны Ивановны, дата рождения 15.12.1976 г.р.,  проживающей по адресу: станица  Марьинская, улица Красная, 100 |
| Данные сведения необходимы для предоставления земельного участка, находящихся в муниципальной собственности или государственная собственность на которые не разграничена, отдельным категориям граждан в собственность бесплатно в соответствии с законодательством Ставропольского края | |
| В соответствии со ст. 72 Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» просим подготовить и направить ответ в течение пяти рабочих дней со дня поступления запроса | |
| Согласие на обработку персональных данных лица, не являющегося заявителем, или его законного представителя на обработку персональных данных указанного лица, в случае, если для предоставления муниципальной услуги необходима обработка его персональных данных в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных», получено | |
| Контактная информация для направления ответа на межведомственный запрос | Ставропольский край, Кировский район, г. Новопавловск, ул. Садовая, 142 |
| Дата направления межведомственного запроса | 01.12.2021 г. |
| Запрос подготовил | Должность, ФИО: Ведущий специалист отдела Петров Н.А.  тел. 8(87938)5-17-95 |

Начальник отдела имущественных и

земельных отношений администрации

Кировского городского округа

Ставропольского края А.Я. Смирнова

Приложение № 16

к технологической схеме предоставления администрацией Кировского городского округа Ставропольского края муниципальной услуги «Предоставление земельных участков, находящихся в муниципальной собственности или государственная собственность на которые не разграничена, отдельным категориям граждан в собственность бесплатно

в соответствии с законодательством

Ставропольского края»

ОБРАЗЕЦ

Межведомственный запрос

|  |  |
| --- | --- |
| Наименование органа или организации, направляющих межведомственный запрос | Отдел имущественных и земельных отношений администрации Кировского городского округа Ставропольского края |
| Наименование органа или организации, в адрес которых направляется межведомственный запрос | Управление труда и социальной защиты населения администрации Кировского городского округа Ставропольского края |
| В целях предоставления муниципальной услуги | Предоставления земельных участков, находящихся в муниципальной собственности или государственная собственность на которые не разграничена, отдельным категориям граждан в собственность бесплатно в соответствии с законодательством Ставропольского края |
| Нормативный правовой акт, которым установлено представление документа и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги | В соответствии с Постановлением администрации Кировского городского округа Ставропольского края от 31 июля 2020 года № 1280 «Об утверждении административного регламента предоставления администрацией Кировского городского округа Ставропольского края муниципальной услуги «Предоставление земельных участков, находящихся в муниципальной собственности или государственная собственность на которые не разграничена, отдельным категориям граждан в собственность бесплатно в соответствии с законодательством Ставропольского края» |
| Просим предоставить сведения | Документ, подтверждающий признание заявителя малоимущим гражданином |
| В отношении | Ивановой Анны Ивановны, дата рождения 15.12.1976 г.р.,  проживающей по адресу: станица  Марьинская, улица Красная, 100 |
| Данные сведения необходимы для предоставления земельного участка, находящихся в муниципальной собственности или государственная собственность на которые не разграничена, отдельным категориям граждан в собственность бесплатно в соответствии с законодательством Ставропольского края | |
| В соответствии со ст. 72 Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» просим подготовить и направить ответ в течение пяти рабочих дней со дня поступления запроса | |
| Согласие на обработку персональных данных лица, не являющегося заявителем, или его законного представителя на обработку персональных данных указанного лица, в случае, если для предоставления муниципальной услуги необходима обработка его персональных данных в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных», получено | |
| Контактная информация для направления ответа на межведомственный запрос | Ставропольский край, Кировский район, г. Новопавловск, ул. Садовая, 142 |
| Дата направления межведомственного запроса | 01.12.2021 г. |
| Запрос подготовил | Должность, ФИО: Ведущий специалист отдела Петров Н.А.  тел. 8(87938)5-17-95 |

Начальник отдела имущественных и

земельных отношений администрации

Кировского городского округа

Ставропольского края А.Я. Смирнова

Приложение № 17

к технологической схеме предоставления администрацией Кировского городского округа Ставропольского края муниципальной услуги «Предоставление земельных участков, находящихся в муниципальной собственности или государственная собственность на которые не разграничена, отдельным категориям граждан в собственность бесплатно

в соответствии с законодательством

Ставропольского края»

ОБРАЗЕЦ

Межведомственный запрос

|  |  |
| --- | --- |
| Наименование органа или организации, направляющих межведомственный запрос | Отдел имущественных и земельных отношений администрации Кировского городского округа Ставропольского края |
| Наименование органа или организации, в адрес которых направляется межведомственный запрос | Администрация Кировского городского округа Ставропольского края |
| В целях предоставления муниципальной услуги | Предоставления земельных участков, находящихся в муниципальной собственности или государственная собственность на которые не разграничена, отдельным категориям граждан в собственность бесплатно в соответствии с законодательством Ставропольского края |
| Нормативный правовой акт, которым установлено представление документа и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги | В соответствии с Постановлением администрации Кировского городского округа Ставропольского края от 31 июля 2020 года № 1280 «Об утверждении административного регламента предоставления администрацией Кировского городского округа Ставропольского края муниципальной услуги «Предоставление земельных участков, находящихся в муниципальной собственности или государственная собственность на которые не разграничена, отдельным категориям граждан в собственность бесплатно в соответствии с законодательством Ставропольского края» |
| Просим предоставить сведения | Документ, подтверждающий предоставление в аренду земельного участка как превышавшего норму предоставления основного земельного участка и не имеющего самостоятельного значения |
| В отношении | Ивановой Анны Ивановны, дата рождения 15.12.1976 г.р.,  проживающей по адресу: станица  Марьинская, улица Красная, 100 |
| Данные сведения необходимы для предоставления земельного участка, находящихся в муниципальной собственности или государственная собственность на которые не разграничена, отдельным категориям граждан в собственность бесплатно в соответствии с законодательством Ставропольского края | |
| В соответствии со ст. 72 Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» просим подготовить и направить ответ в течение пяти рабочих дней со дня поступления запроса | |
| Согласие на обработку персональных данных лица, не являющегося заявителем, или его законного представителя на обработку персональных данных указанного лица, в случае, если для предоставления муниципальной услуги необходима обработка его персональных данных в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных», получено | |
| Контактная информация для направления ответа на межведомственный запрос | Ставропольский край, Кировский район, г. Новопавловск, ул. Садовая, 142 |
| Дата направления межведомственного запроса | 01.12.2021 г. |
| Запрос подготовил | Должность, ФИО: Ведущий специалист отдела Петров Н.А.  тел. 8(87938)5-17-95 |

Начальник отдела имущественных и

земельных отношений администрации

Кировского городского округа

Ставропольского края А.Я. Смирнова

1. \* При наличии технической возможности [↑](#footnote-ref-1)
2. \* При наличии технической возможности [↑](#footnote-ref-2)
3. \* При наличии технической возможности [↑](#footnote-ref-3)
4. \* Электронные образы (скан-копии) распечатываются и заверяются специалистом МФЦ в случае направления документов в орган, предоставляющий услугу, в соответствии с п. 1.1.7.2.2.настоящей технологической схемы [↑](#footnote-ref-4)
5. \* При наличии технической возможности [↑](#footnote-ref-5)
6. \* При наличии технической возможности [↑](#footnote-ref-6)
7. \* Документы на бумажном носителе направляются в орган при наличии установленных требований об архивном хранении документов, необходимых для предоставления муниципальной

   услуги. [↑](#footnote-ref-7)
8. \*\* При наличии технической возможности [↑](#footnote-ref-8)
9. \* При наличии технической возможности [↑](#footnote-ref-9)
10. \* При наличии технической возможности [↑](#footnote-ref-10)
11. \*\* Необходимо указать один из предложенных вариантов [↑](#footnote-ref-11)