

**Технологическая схема
предоставления муниципальной услуги
«Предоставление земельного участка в собственность бесплатно»**

Раздел 1. Общие сведения о муниципальной услуге

№ п/п	Параметр	Значение параметра/состояние
1.	Наименование органа, предоставляющего услугу	Комитет по управлению имуществом г. Каменск-Шахтинского Ростовской области (далее - Орган)
2.	Номер услуги в федеральном реестре	21
3.	Полное наименование услуги	Предоставление земельного участка в собственность бесплатно
4.	Краткое наименование услуги	Предоставление земельного участка в собственность бесплатно
5.	Административный регламент предоставления муниципальной услуги	Постановление Администрации города от 09.06.2016 №583 Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление земельного участка в собственность бесплатно»
6.	Перечень «подуслуг»	Нет
7.	Способы оценки качества предоставления муниципальной услуги	1. Единый портал государственных услуг (далее - ЕПГУ). 2. Терминальные устройства в МФЦ. 3. Региональный портал государственных услуг (далее - РПГУ). 4. Информационно-аналитический Интернет-портал единой сети МФЦ Ростовской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»: http://www.mfc61.ru (далее – Портал сети МФЦ). 5. Анкетирование заявителя сотрудником МФЦ.

Раздел 2. Общие сведения о "подуслугах"

Срок предоставления в зависимости от условий		Основания отказа в приеме документов	Основания отказа в предоставлении "подуслуги"	Основания приостановления предоставления "подуслуг и"	Срок приостановления предоставления "подуслуги"	Плата за предоставление "подуслуги"			Способ обращения за получением "подуслуги"	Способ получения результата "подуслуги"
при подаче заявления по месту жительства (месту нахождения юр.лица)	при подаче заявления не по месту жительства (по месту обращения)					Наличие платы (государственной пошлины)	Реквизиты нормативного правового акта, являющегося основанием для взимания платы (государственной пошлины)	КБК для взимания платы (государственной пошлины), в том числе через МФЦ		
Предоставление земельного участка в собственность бесплатно										
30 дней	30 дней	-	Перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги предусмотрен статьей 39.16 Земельного кодекса	-	-	нет	—	—	1. Посредством обращения непосредственно в Орган; 2. Через МФЦ; 3. Через ЕПГУ и РПГУ.	1. В Органе на бумажном носителе; 2. В МФЦ на бумажном носителе.
14 дней (при обращении садоводческого, огороднического или дачного некоммерческого объединения в отношении земельных участков, предоставленных до 07.11.2001 для ведения садоводства, огородничества или дачного хозяйства некоммерческому объединению)	14 дней (при обращении садоводческого, огороднического или дачного некоммерческого объединения в отношении земельных участков, предоставленных до 07.11.2001 для ведения садоводства, огородничества или дачного хозяйства некоммерческому объединению)	отсутствие в заявлении фамилии, имени, отчества обратившегося, почтового адреса, по которому должен быть направлен ответ; - наличие в заявлении нецензурных либо оскорбительных выражений, угроз жизни, здоровью и имуществу специалиста, а также членов его семьи; - предоставление документов с серьезными повреждениями, не позволяющими								

Срок предоставления в зависимости от условий		Основания отказа в приеме документов	Основания отказа в предоставлении "подуслуги"	Основания приостановления предоставления "подуслуги"	Срок приостановления предоставления "подуслуги"	Плата за предоставление "подуслуги"			Способ обращения за получением "подуслуги"	Способ получения результата "подуслуги"
при подаче заявления по месту жительства (месту нахождения юр.лица)	при подаче заявления не по месту жительства (по месту обращения)					Наличие платы (государственной пошлины)	Реквизиты нормативного правового акта, являющегося основанием для взимания платы (государственной пошлины)	КБК для взимания платы (государственной пошлины), в том числе через МФЦ		
		однозначно истолковать их содержание; - если текст заявления не поддается прочтению; - неразборчивое написание текстов документов, неполное написание фамилии, имени и отчества физического лица, адреса его места регистрации; - наличие в документах подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных не оговоренных в них								

Срок предоставления в зависимости от условий		Основания отказа в приеме документов	Основания отказа в предоставлении "подуслуги"	Основания приостановления предоставления "подуслуги"	Срок приостановления предоставления "подуслуги"	Плата за предоставление "подуслуги"			Способ обращения за получением "подуслуги"	Способ получения результата "подуслуги"
при подаче заявления по месту жительства (месту нахождения юр.лица)	при подаче заявления не по месту жительства (по месту обращения)					Наличие платы (государственной пошлины)	Реквизиты нормативного правового акта, являющегося основанием для взимания платы (государственной пошлины)	КБК для взимания платы (государственной пошлины), в том числе через МФЦ		
		исправлений; - исполнение документов карандашом; - наличие в документах серьезных повреждений, которые не позволяют однозначно истолковать их содержание; - отсутствие подписи на заявлении; - обращение с заявлением неуполномоченного лица;								

Срок предоставления в зависимости от условий		Основания отказа в приеме документов	Основания отказа в предоставлении "подуслуги"	Основания приостановления предоставления "подуслуги"	Срок приостановления предоставления "подуслуги"	Плата за предоставление "подуслуги"			Способ обращения за получением "подуслуги"	Способ получения результата "подуслуги"
при подаче заявления по месту жительства (месту нахождения юр.лица)	при подаче заявления не по месту жительства (по месту обращения)					Наличие платы (государственной пошлины)	Реквизиты нормативного правового акта, являющегося основанием для взимания платы (государственной пошлины)	КБК для взимания платы (государственной пошлины), в том числе через МФЦ		
		- несоответствие предоставленных документов по форме и содержанию нормам действующего законодательства.								

Раздел 3. Сведения о заявителях "подуслуги"

№	Категория 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" представителю 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
Предоставление земельного участка в собственность бесплатно							
1	Физические лица	1. Паспорт гражданина Российской Федерации, удостоверяющий личность гражданина Российской Федерации на территории Российской Федерации (для граждан Российской Федерации)	Копия при предъявлении оригинала	имеется	Любое дееспособное физическое лицо, имеющее право действовать от имени заявителя для осуществления запроса на предоставление услуги.	1. Доверенность	Копия при предъявлении оригинала
		2. Временное удостоверение личности (для граждан Российской Федерации)	Копия при предъявлении оригинала			2. Свидетельство о рождении	Копия при предъявлении оригинала
						3. Акт органа опеки и попечительства о назначении опекуна или попечителя	Копия при предъявлении оригинала

№	Категория 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" представителем 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
2	Юридические лица	-	-	имеется	Любое дееспособное физическое или юридическое лицо, имеющее право действовать от имени заявителя для осуществления запроса на предоставление услуги.	-	Юридические лица

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

№	Категория документа	Наименование документов, которые представляет заявитель для получения "подуслуги"	Количество необходимых экземпляров документа с указанием подлинник/копия	Условие предоставления документа	Установленные требования к документу	Форма (шаблон) документа	Образец документа / заполнения документа
Предоставление земельного участка в собственность бесплатно							
I. Документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, подлежащие представлению заявителем							
1.	Запрос	1.1. Заявление	Оригинал – 1	Нет	-	Заявление (Приложение № 5 к технологической схеме)	-
2.	Документ, удостоверяющий (устанавливающий) права заявителя на здание, сооружение, если право на такое здание, сооружение не зарегистрировано в ЕГРН	2.1. Регистрационное удостоверение, выданное уполномоченным органом в порядке, установленном законодательством в месте его издания до момента создания Учреждения юстиции по государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним на территории Ростовской области (выданное организациями технической инвентаризации), 2.2. Договор купли-продажи (удостоверенный нотариусом), 2.3. Договор дарения (удостоверенный нотариусом), 2.4. Договор мены	Копия при предъявлении оригинала – 1	<i>Предоставляется один из документов, перечисленных в данном пункте с отметкой о регистрации в уполномоченном органе в порядке, установленном законодательством в месте его издания до момента создания Учреждения юстиции по государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним на территории Ростовской области</i> Для религиозных организаций, имеющих в собственности здания или сооружения религиозного или благотворительного назначения Для общероссийских	-	Документы в пункте 2 с отметкой о регистрации в уполномоченном органе в порядке, установленном законодательством в месте его издания до момента создания Учреждения юстиции по государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним на территории Ростовской области	-

№	Категория документа	Наименование документов, которые представляет заявитель для получения "подуслуги"	Количество необходимых экземпляров документа с указанием подлинник/копия	Условие предоставления документа	Установленные требования к документу	Форма (шаблон) документа	Образец документа / заполнения документа
		(удостоверенный нотариусом), 2.5. Решение суда о признании права на объект		общественных организаций инвалидов и организаций, единственными учредителями которых являются общероссийские общественные организации инвалидов, имеющих в собственности здания, сооружения на день введения в действие Земельного кодекса РФ (30.10.2001)			
3.	Документ, удостоверяющий (устанавливающий) права заявителя на испрашиваемый земельный участок, если право на такой земельный участок не зарегистрировано в ЕГРН	3.1. Государственный акт на право пожизненного наследуемого владения (право постоянного) пользования землей <i>(выданный исполнительным комитетом Совета народных депутатов)</i> , 3.2. Свидетельство о праве бессрочного (постоянного) пользования землей <i>(выданное земельным комитетом, исполнительным органом сельского (поселкового) Совета народных депутатов)</i> 3.3. Договор аренды	Копия при предъявлении оригинала – 1	Предоставляется один из документов, перечисленных в пункте 3 Для религиозных организаций, имеющих в собственности здания или сооружения религиозного или благотворительного назначения При обращении членов садоводческого, огороднического или дачного некоммерческого объединения граждан (в отношении земельных участков, не отнесенных к имуществу общего пользования,	-	-	-

№	Категория документа	Наименование документов, которые представляет заявитель для получения "подуслуги"	Количество необходимых экземпляров документа с указанием подлинник/копия	Условие предоставления документа	Установленные требования к документу	Форма (шаблон) документа	Образец документа / заполнения документа
		земельного участка, заключенный до момента создания Учреждения юстиции по государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним на территории Ростовской области <i>(выданный земельным комитетом, администрацией МО)</i>		<p>образованных из земельного участка, предоставленного до дня вступления в силу Федерального закона 25.10.2001 № 137-ФЗ (10.11.2001) для ведения садоводства, огородничества или дачного хозяйства некоммерческому объединению) (при условии что ранее ни один из членов некоммерческого объединения граждан не обращался с заявлением о предоставлении земельного участка в собственность)</p> <p>При обращении садоводческого, огороднического или дачного некоммерческого объединения граждан (в отношении земельных участков, относящихся к имуществу общего пользования, образованных из земельного участка, предоставленного до дня вступления в силу Федерального закона 25.10.2001 № 137-ФЗ</p>			

№	Категория документа	Наименование документов, которые представляет заявитель для получения "подуслуги"	Количество необходимых экземпляров документа с указанием подлинник/копия	Условие предоставления документа	Установленные требования к документу	Форма (шаблон) документа	Образец документа / заполнения документа
				(10.11.2001) для ведения садоводства, огородничества или дачного хозяйства некоммерческому объединению)			
		3.4. Договор на передачу земельного участка в постоянное (бессрочное) пользование (выданный исполнительным комитетом Совета народных депутатов) 3.5. Решение суда 3.6. Договор безвозмездного пользования земельным участком (выданный исполнительным комитетом Совета народных депутатов, администрацией МО)	Копия при предъявлении оригинала – 1	Для религиозных организаций, имеющих в собственности здания или сооружения религиозного или благотворительного назначения	-	-	-
		3.7. Решение исполнительного комитета о предоставлении земельного участка (выданное исполнительным комитетом Совета народных депутатов) 3.8. Акт органа местного самоуправления о предоставлении земельного участка, переданный на	Копия при предъявлении оригинала – 1	При обращении членов садоводческого, огороднического или дачного некоммерческого объединения граждан (в отношении земельных участков, не отнесенных к имуществу общего пользования, образованных из земельного участка, предоставленного до дня вступления в силу Федерального закона	-	-	-

№	Категория документа	Наименование документов, которые представляет заявитель для получения "подуслуги"	Количество необходимых экземпляров документа с указанием подлинник/копия	Условие предоставления документа	Установленные требования к документу	Форма (шаблон) документа	Образец документа / заполнения документа
		постоянное хранение в муниципальный архив		<p>25.10.2001 № 137-ФЗ (10.11.2001) для ведения садоводства, огородничества или дачного хозяйства некоммерческому объединению) (при условии что ранее ни один из членов некоммерческого объединения граждан не обращался с заявлением о предоставлении земельного участка в собственность)</p> <p>При обращении садоводческого, огороднического или дачного некоммерческого объединения граждан (в отношении земельных участков, относящихся к имуществу общего пользования, образованных из земельного участка, предоставленного до дня вступления в силу Федерального закона 25.10.2001 № 137-ФЗ (10.11.2001) для ведения садоводства, огородничества или дачного хозяйства некоммерческому</p>			

№	Категория документа	Наименование документов, которые представляет заявитель для получения "подуслуги"	Количество необходимых экземпляров документа с указанием подлинник/копия	Условие предоставления документа	Установленные требования к документу	Форма (шаблон) документа	Образец документа / заполнения документа
				объединению)			
4.	Сообщение заявителя (заявителей), содержащее перечень всех зданий, сооружений, расположенных на испрашиваемом земельном участке, с указанием их кадастровых (условных, инвентарных) номеров и адресных ориентиров	4.1. Сообщение заявителя (заявителей), содержащее перечень всех зданий, сооружений, расположенных на испрашиваемом земельном участке, с указанием их кадастровых (условных, инвентарных) номеров и адресных ориентиров	Копия при предъявлении оригинала – 1	Для религиозных организаций, имеющих в собственности здания или сооружения религиозного или благотворительного назначения	-	-	-
5.	Решение органа некоммерческой организации о приобретении земельного участка	5.1. Выписка из протокола общего собрания некоммерческой организации о приобретении земельного участка	Копия при предъявлении оригинала – 1	Для некоммерческих организаций, созданных гражданами, которым предоставлен земельный участок для садоводства, огородничества	-	-	-
6.	Документ, подтверждающий членство заявителя в некоммерческой организации	6.1. Выписка из протокола общего собрания некоммерческой организации (о принятии в члены некоммерческой организации)	Копия при предъявлении оригинала – 1	Для членов некоммерческой организации, созданной гражданами, которой предоставлен земельный участок для садоводства, огородничества	-	-	-
7.	Документы,	7.1. Свидетельство о	Копия при	Для граждан, имеющих	-	-	-

№	Категория документа	Наименование документов, которые представляет заявитель для получения "подуслуги"	Количество необходимых экземпляров документа с указанием подлинник/копия	Условие предоставления документа	Установленные требования к документу	Форма (шаблон) документа	Образец документа / заполнения документа
	подтверждающие изменение обстоятельств, послуживших основанием для постановки на учет в целях бесплатного предоставления земельного участка в собственность (изменения количественного состава семьи)	рождении ребенка	предъявлении оригинала либо копия, заверенная в установленном порядке – 1	трех и более детей			
		7.2. Свидетельство о смерти	Копия при предъявлении оригинала либо копия, заверенная в установленном порядке – 1	Для граждан, имеющих трех и более детей	-	-	-
8.	Документы, подтверждающие право на приобретение земельного участка, установленные законодательством Российской Федерации	8.1. Схема расположения земельного участка на кадастровом плане территории, подготовленная гражданином (в случае отсутствия утвержденного проекта межевания территории, в границах которой расположен земельный участок, проекта организации и застройки территории некоммерческого	Оригинал – 1	В случае отсутствия утвержденного проекта межевания территории, в границах которой расположен земельный участок, проекта организации и застройки территории некоммерческого объединения граждан либо при отсутствии описания местоположения границ такого земельного участка в	-	-	-

№	Категория документа	Наименование документов, которые представляет заявитель для получения "подуслуги"	Количество необходимых экземпляров документа с указанием подлинник/копия	Условие предоставления документа	Установленные требования к документу	Форма (шаблон) документа	Образец документа / заполнения документа
		объединения граждан либо при отсутствии описания местоположения границ такого земельного участка в государственном кадастре недвижимости)	Копия при предъявлении оригинала – 1	<p>государственном кадастре недвижимости Для следующих категорий заявителей:</p> <p>При обращении членов садоводческого, огороднического или дачного некоммерческого объединения граждан (в отношении земельных участков, не отнесенных к имуществу общего пользования, образованных из земельного участка, предоставленного до дня вступления в силу Федерального закона 25.10.2001 № 137-ФЗ (10.11.2001) для ведения садоводства, огородничества или дачного хозяйства некоммерческому объединению)</p> <p>При обращении садоводческого, огороднического или дачного некоммерческого объединения граждан (в отношении земельных участков, относящихся к имуществу общего пользования, образованных из</p>			

№	Категория документа	Наименование документов, которые представляет заявитель для получения "подуслуги"	Количество необходимых экземпляров документа с указанием подлинник/копия	Условие предоставления документа	Установленные требования к документу	Форма (шаблон) документа	Образец документа / заполнения документа
				земельного участка, предоставленного до дня вступления в силу Федерального закона 25.10.2001 № 137-ФЗ (10.11.2001) для ведения садоводства, огородничества или дачного хозяйства некоммерческому объединению)			
		8.2. Протокол общего собрания членов садоводческого, огороднического или дачного некоммерческого объединения граждан (собрания уполномоченных) о распределении земельных участков между членами указанного объединения, иной устанавливающий распределение земельных участков в этом объединении документ или выписка из указанного протокола или указанного документа; выписка из протокола общего собрания некоммерческой организации (о распределении		При обращении членов садоводческого, огороднического или дачного некоммерческого объединения граждан (в отношении земельных участков, не отнесенных к имуществу общего пользования, образованных из земельного участка, предоставленного до дня вступления в силу Федерального закона 25.10.2001 № 137-ФЗ (10.11.2001) для ведения садоводства, огородничества или дачного хозяйства некоммерческому объединению)			

№	Категория документа	Наименование документов, которые представляет заявитель для получения "подуслуги"	Количество необходимых экземпляров документа с указанием подлинник/копия	Условие предоставления документа	Установленные требования к документу	Форма (шаблон) документа	Образец документа / заполнения документа
		земельных участков между членами объединения)					
		8.3. Выписка из решения общего собрания членов садоводческого, огороднического или дачного некоммерческого объединения граждан (собрания уполномоченных) о приобретении земельного участка, относящегося к имуществу общего пользования, в собственности объединения: выписка из протокола общего собрания некоммерческой организации (о приобретении земельного участка, относящегося к имуществу общего пользования, в собственности объединения)		При обращении садоводческого, огороднического или дачного некоммерческого объединения граждан (в отношении земельных участков, относящихся к имуществу общего пользования, образованных из земельного участка, предоставленного до дня вступления в силу Федерального закона 25.10.2001 № 137-ФЗ (10.11.2001) для ведения садоводства, огородничества или дачного хозяйства некоммерческому объединению)			
9.	Учредительные документы садоводческого, огороднического или дачного некоммерческого	9.1. Устав юридического лица, 9.2. Выписка из решения общего собрания членов некоммерческого	Оригинал или засвидетельствованная в нотариальном порядке копия – 1	Предоставляется один из документов, перечисленных в данном пункте При обращении	-	-	-

№	Категория документа	Наименование документов, которые представляет заявитель для получения "подуслуги"	Количество необходимых экземпляров документа с указанием подлинник/копия	Условие предоставления документа	Установленные требования к документу	Форма (шаблон) документа	Образец документа / заполнения документа
	объединения граждан, подтверждающие право заявителя действовать без доверенности от имени этого объединения	объединения (собрания уполномоченных), в соответствии с которым заявитель был уполномочен на подачу заявления		садоводческого, огороднического или дачного некоммерческого объединения граждан (в отношении земельных участков, относящихся к имуществу общего пользования, образованных из земельного участка, предоставленного до дня вступления в силу Федерального закона 25.10.2001 № 137-ФЗ (10.11.2001) для ведения садоводства, огородничества или дачного хозяйства некоммерческому объединению)			
10	Документ, подтверждающий право собственности на жилой дом, находящийся на фактически используемом земельном участке, которое возникло у гражданина до дня введения в действие Земельного кодекса РФ (для граждан РФ)	10.1. Регистрационное удостоверение, выданное уполномоченным органом в порядке, установленном законодательством в месте его издания до момента создания Учреждения юстиции по государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним на территории Ростовской области (выданное организациями	Копия при предъявлении оригинала – 1	При обращении гражданина РФ в отношении земельного участка, который находится в его фактическом пользовании, если на таком земельном участке расположен жилой дом, право собственности на который возникло у гражданина до дня введения в действие Земельного кодекса РФ (30.10.2001) (для граждан РФ), предоставляется один из	-	-	-

№	Категория документа	Наименование документов, которые представляет заявитель для получения "подуслуги"	Количество необходимых экземпляров документа с указанием подлинник/копия	Условие предоставления документа	Установленные требования к документу	Форма (шаблон) документа	Образец документа / заполнения документа
		<p>технической инвентаризации), 10.2. Договор купли-продажи (удостоверенный нотариусом), 10.3. Договор дарения (удостоверенный нотариусом), 10.4. Договор мены (удостоверенный нотариусом), 10.5. Договор ренты (удостоверенный нотариусом), 10.6. Договор пожизненного содержания с иждивением (удостоверенный нотариусом), 10.7. Решение суда о признании права на объект, 10.8. Свидетельство о праве на наследство по закону (выданное нотариусом), 10.9. Свидетельство о праве на наследство по завещанию (выданное нотариусом)</p> <p>ИЛИ</p>		<p>документов, перечисленных в данном пункте. Предоставляется с отметкой о регистрации в уполномоченном органе в порядке, установленном законодательством в месте его издания</p>			
	Документ,	10.10. Решение суда о	Копия при	При обращении	-	-	-

№	Категория документа	Наименование документов, которые представляет заявитель для получения "подуслуги"	Количество необходимых экземпляров документа с указанием подлинник/копия	Условие предоставления документа	Установленные требования к документу	Форма (шаблон) документа	Образец документа / заполнения документа
	подтверждающий право собственности на жилой дом, находящийся на фактически используемом земельном участке, которое возникло у гражданина после дня введения Земельного кодекса РФ в действие, при условии, что право собственности на жилой дом перешло к гражданину в порядке наследования и право собственности наследодателя на жилой дом возникло до дня введения в действие Земельного кодекса РФ (для физических лиц):	признании права на объект 10.11. Свидетельство о праве на наследство по закону (выданное нотариусом) 10.12. Свидетельство о праве на наследство по завещанию (выданное нотариусом)	предъявлении оригинала – 1	гражданина РФ в отношении земельного участка, который находится в его фактическом пользовании, если на таком земельном участке расположен жилой дом, право собственности на который возникло у гражданина после дня введения его в действие, при условии, что право собственности на жилой дом перешло к гражданину в порядке наследования и право собственности наследодателя на жилой дом возникло до дня введения в действие Земельного кодекса РФ, предоставляется один из документов, перечисленных в данном пункте. Предоставляется с отметкой о регистрации в уполномоченном органе в порядке, установленном законодательством в месте его издания			
11	Документ, подтверждающий статус заявителя	11.1. Удостоверение	Копия при предъявлении оригинала – 1	Для Героев Советского Союза, Героев Российской Федерации и	-	-	-

№	Категория документа	Наименование документов, которые представляет заявитель для получения "подуслуги"	Количество необходимых экземпляров документа с указанием подлинник/копия	Условие предоставления документа	Установленные требования к документу	Форма (шаблон) документа	Образец документа / заполнения документа
				полных кавалеров ордена Славы, Героев Социалистического Труда, Героев Труда Российской Федерации, полных кавалеров ордена Трудовой Славы (в отношении земельных участков для индивидуального жилищного строительства, дачного строительства, ведения личного подсобного хозяйства, садоводства и огородничества)			
12.	Документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, в случае, если с заявлением о предоставлении земельного участка обращается представитель заявителя (физическое лицо)	12.1. Доверенность, оформленная в установленном законом порядке, на представление интересов заявителя 12.2. Свидетельство о рождении 12.3. Акт органа опеки и попечительства о назначении опекуна или попечителя	Копия при предъявлении оригинала – 1	Для представителей физического лица	-	-	-
13.	Документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, в	13.1. Доверенность, оформленная в установленном законом порядке, на представление	Копия при предъявлении оригинала – 1	Для представителей юридического лица	-	-	-

№	Категория документа	Наименование документов, которые представляет заявитель для получения "подуслуги"	Количество необходимых экземпляров документа с указанием подлинник/копия	Условие предоставления документа	Установленные требования к документу	Форма (шаблон) документа	Образец документа / заполнения документа
	случае, если с заявлением о предоставлении земельного участка обращается представитель заявителя (юридическое лицо)	интересов заявителя 13.2. Определение арбитражного суда о введении внешнего управления и назначении внешнего управляющего (для организации, в отношении которой введена процедура внешнего управления).					
14	Документ, удостоверяющий личность заявителя или представителя заявителя	14.1. Паспорт гражданина Российской Федерации, удостоверяющий личность гражданина Российской Федерации на территории Российской Федерации (для граждан Российской Федерации) 14.2. Временное удостоверение личности (для граждан Российской Федерации)	Копия при предъявлении оригинала – 1	Предоставляется для заявителя один из документов, перечисленных в данном пункте	-	-	-
15	Согласие супруга (в случае приобретения земельного участка в собственность одним из супругов)	15.1. Согласие супруга	Нотариально заверенная копия - 1	Нет	-	-	-
II. Документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении иных органов и которые заявитель вправе представить по собственной инициативе							
1.	Договор о	1.1. Договор о развитии	Копия, при	Для лиц, с которыми заключен договор о развитии	-	-	-

№	Категория документа	Наименование документов, которые представляет заявитель для получения "подуслуги"	Количество необходимых экземпляров документа с указанием подлинник/копия	Условие предоставления документа	Установленные требования к документу	Форма (шаблон) документа	Образец документа / заполнения документа
	развитии застроенной территории	застроенной территории	предъявлении оригинала - 1	застроенной территории			
2.	Выписка из ЕГРН	2.1. Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке)	Копия, при предъявлении оригинала - 1	Нет	-	-	-
		2.2. Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (о здании и (или) сооружении, расположенном(ых) на испрашиваемом земельном участке		Для религиозных организаций, имеющих в собственности здания или сооружения религиозного или благотворительного назначения Для общероссийских общественных организаций инвалидов и организаций, единственными учредителями которых являются общероссийские общественные организации инвалидов, имеющих в собственности здания, сооружения на день введения в действие Земельного кодекса РФ (30.10.2001)	-	-	-
3.	Выписка из ЕГРЮЛ	3.1. Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице	Копия, при предъявлении оригинала - 1	Для лиц, с которыми заключен договор о развитии застроенной территории Для религиозных организаций, имеющих в собственности здания или сооружения религиозного или благотворительного назначения Для некоммерческих организаций, созданных гражданами, которым предоставлен земельный участок для садоводства, огородничества Для членов некоммерческой организации, созданной	-	-	-

№	Категория документа	Наименование документов, которые представляет заявитель для получения "подуслуги"	Количество необходимых экземпляров документа с указанием подлинник/копия	Условие предоставления документа	Установленные требования к документу	Форма (шаблон) документа	Образец документа / заполнения документа
				<p>гражданами, которой предоставлен земельный участок для садоводства, огородничества</p> <p>Для общероссийских общественных организаций инвалидов и организаций, единственными учредителями которых являются общероссийские общественные организации инвалидов, имеющих в собственности здания, сооружения на день введения в действие Земельного кодекса РФ (30.10.2001)</p>			
		3.2. Сведения о некоммерческом объединении, содержащиеся в ЕГРЮЛ (орган запрашивает их самостоятельно без участия заявителя)	Копия при предъявлении оригинала – 1	При обращении членов садоводческого, огороднического или дачного некоммерческого объединения граждан (в отношении земельных участков, не отнесенных к имуществу общего пользования, образованных из земельного участка, предоставленного до дня вступления в силу Федерального закона 25.10.2001 № 137-ФЗ (10.11.2001) для ведения садоводства, огородничества или дачного хозяйства некоммерческому объединению) <i>(если ранее ни один из членов некоммерческого объединения граждан не обращался с заявлением о предоставлении земельного участка в собственность)</i>	-	-	-
4.	Проект планировки территории и проект	4.1. Утвержденный проект планировки и утвержденный проект межевания территории	Копия, при предъявлении оригинала - 1	Для лиц, с которыми заключен договор о развитии застроенной территории			

№	Категория документа	Наименование документов, которые представляет заявитель для получения "подуслуги"	Количество необходимых экземпляров документа с указанием подлинник/копия	Условие предоставления документа	Установленные требования к документу	Форма (шаблон) документа	Образец документа / заполнения документа
	межевания территории						
5.	<p>Проект планировки территории и проект межевания территории</p> <p>или</p> <p>Проект организации и застройки территории некоммерческого объединения (в случае отсутствия утвержденного проекта межевания территории)</p>	<p>5.1. Утвержденный проект межевания территории</p> <p>или</p>		<p>Для некоммерческих организаций, созданных гражданами, которым предоставлен земельный участок для садоводства, огородничества</p> <p>Для членов некоммерческой организации, созданной гражданами, которой предоставлен земельный участок для садоводства, огородничества</p>	-	-	-
		4.2. Проект организации и застройки территории некоммерческого объединения	Копия при предъявлении оригинала – 1	<p><i>В случае отсутствия утвержденного проекта межевания территории:</i></p> <p>Для некоммерческих организаций, созданных гражданами, которым предоставлен земельный участок для садоводства, огородничества</p> <p>Для членов некоммерческой организации, созданной гражданами, которой предоставлен земельный участок для садоводства, огородничества</p>	-	-	-

№	Категория документа	Наименование документов, которые представляет заявитель для получения "подуслуги"	Количество необходимых экземпляров документа с указанием подлинник/копия	Условие предоставления документа	Установленные требования к документу	Форма (шаблон) документа	Образец документа / заполнения документа
5.	Сведения о регистрации по месту пребывания или по месту жительства заявителя и лиц, зарегистрированных или проживающих по одному адресу с заявителем ** (должно быть подтверждено совместное проживание со всеми детьми)	Сведения о регистрации по месту пребывания или по месту жительства заявителя и лиц, зарегистрированных или проживающих по одному адресу с заявителем ** (должно быть подтверждено совместное проживание со всеми детьми)	Копия при предъявлении оригинала либо копия, заверенная в установленном порядке – 1	Для граждан, имеющих трех и более детей	- ** Сведения о регистрации по месту пребывания или по месту жительства орган, предоставляющий услугу, получает от заявителя в декларативном порядке, а затем при необходимости направляет для проверки в МВД России	-	-

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	Образец заполнения форм межведомственного запроса и ответа на межведомственный запрос
1	2	3	4	5	6	7	8	9
Предоставление земельного участка в собственность бесплатно								
—	Договор о развитии застроенной территории	Договор о развитии застроенной территории	МФЦ	Органы местного самоуправления	-	1 рабочий день – направление запроса; 5 рабочих дней – получение ответа; 1 рабочий день – приобщение ответа к делу	-	-
—	Выписка из ЕГРН	Выписка из ЕГРН	МФЦ	Федеральная служба государственной регистрации кадастра и картографии (Росреестр)	SID 0003564		-	-
—	Сведения о государственной регистрации физического лица в качестве юридического лица	Выписка из ЕГРЮЛ	МФЦ	Федеральная налоговая служба России (ФНС)	SID 0003525		-	-
—	Утвержденный проект планировки и утвержденный проект межевания территории	Утвержденный проект планировки и утвержденный проект межевания территории	МФЦ	Органы местного самоуправления	SID 0003858		-	-

—	Сведения о регистрации по месту пребывания или по месту жительства заявителя и лиц, зарегистрированных или пребывающих по одному адресу с заявителем ** (должно быть подтверждено совместное проживание со всеми детьми)	Сведения о регистрации по месту пребывания или по месту жительства заявителя и лиц, зарегистрированных или пребывающих по одному адресу с заявителем ** (должно быть подтверждено совместное проживание со всеми детьми)	МФЦ	МВД России			-	-
---	--	--	-----	------------	--	--	---	---

** Сведения о регистрации по месту пребывания или по месту жительства орган, предоставляющий услугу, получает от заявителя в декларативном порядке, а затем при необходимости направляет для проверки в МВД России

Раздел 6. Результат "подуслуги"

№	Документ/документы, являющиеся результатом "подуслуги"	Требования к документу/документам, являющимся результатом "подуслуги"	Характеристика результата "подуслуги" (положительный/отрицательный)	Форма документа/документов, являющегося(ихся) результатом "подуслуги"	Образец документа/документов, являющегося(ихся) результатом "подуслуги"	Способ получения результата "подуслуги"	Срок хранения неустраиваемых заявителем результатов "подуслуги"	
							в органе	в МФЦ
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1.	Решение уполномоченного органа	Утверждены постановлением Администрации города от 09.06.2016 №583	положительный	Утверждена постановлением Администрации и города от 09.06.2016 №583	-	1. В Органе на бумажном носителе; 2. В МФЦ на бумажном носителе.	-	30 календарных дней со дня получения результата от Органа
2.	Решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги	Утверждены постановлением Администрации города от 09.06.2016 №583	отрицательный	Утверждена постановлением Администрации и города от 09.06.2016 №583	-	1. В Органе на бумажном носителе; 2. В МФЦ на бумажном носителе.	-	30 календарных дней со дня получения результата от Органа

Раздел 7. "Технологические процессы предоставления "подуслуги"

№	Наименование процедуры процесса	Особенности исполнения процедуры процесса	Сроки исполнения процедуры (процесса)	Исполнитель процедуры процесса	Ресурсы, необходимые для выполнения процедуры процесса	Формы документов, необходимые для выполнения процедуры процесса
1.	Удостоверение личности Заявителя	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	В день обращения	Сотрудник МФЦ	нет	—
2.	Регистрация в ИС МФЦ	Регистрирует заявителя в информационной системе МФЦ. Регистрирует обращение в информационной системе МФЦ с присвоением регистрационного номера дела	В день обращения	Сотрудник МФЦ	доступ к ИС МФЦ	Заявление, форма определяется Органом
3.	Проверка комплектности и оформления документов	Проверяет комплектность документов. Проверяет соответствие оформления документов, установленным в Разделе 4 настоящей технологической схемы требованиям. Если представленные вместе с оригиналами копии документов не заверены в установленном порядке (и их заверение не предусмотрено законодательством), сотрудник, осуществляющий прием документов, сравнив копии документов с их оригиналами, на копиях выполняет надпись об их соответствии оригиналам (либо ставит штамп «Копия верна»), заверяет своей подписью с указанием фамилии и инициалов. В случае представления заявителем подлинника документа, представление которого в подлиннике не требуется, сотрудник, осуществляющий прием документов, на копии такого документа выполняет надпись об их соответствии оригиналу (либо ставит штамп «Копия верна»), заверяет своей подписью с указанием фамилии и инициалов. Подлинник документа возвращается заявителю, а копия приобщается к пакету документов, принятых от заявителя. В случае выявления оснований для отказа в	В день обращения	Сотрудник МФЦ	доступ к ИС МФЦ	Заявление, форма определяется Органом

№	Наименование процедуры процесса	Особенности исполнения процедуры процесса	Сроки исполнения процедуры (процесса)	Исполнитель процедуры процесса	Ресурсы, необходимые для выполнения процедуры процесса	Формы документов, необходимые для выполнения процедуры процесса
		предоставлении услуги, информирует заявителя о возможности отказа Органа. В случае если заявитель настаивает на подаче документов без устранения выявленных нарушений, принимает заявление с прилагаемыми документами (в случае, если заявитель заполнил его сам) либо распечатывает заявление из информационной системы МФЦ				
4.	4.1 Подготовка и выдача расписки (выписки)	<p>Готовит расписку (выписку) о приеме и регистрации комплекта документов, формируемую в информационной системе МФЦ.</p> <p>Расписка (выписка) готовится в трёх экземплярах. Первый экземпляр выдается заявителю, второй - остается в МФЦ, третий - вместе с комплектом документов передается в Орган.</p> <p>В расписку (выписку) включаются только документы, представленные заявителем.</p> <p>Каждый экземпляр расписки (выписки) подписывается специалистом МФЦ, ответственным за прием документов, и заявителем (его представителем).</p> <p>Выдает заявителю (представителю заявителя) расписку (выписку) о приеме и регистрации комплекта документов</p>	В день обращения	Сотрудник МФЦ	доступ к ИС МФЦ	Расписка (выписка), формируемая в ИС МФЦ, Приложение № 1 к технологической схеме
	4.2 Выдача уведомления об отказе в приеме заявления и документов (в случае отказа в приеме заявления и документов)	<p>При наличии хотя бы одного из оснований для отказа в приеме документов, предусмотренных Разделом 2 настоящей технологической схемы, специалист, ответственный за прием документов, уведомляет заявителя о наличии препятствий для предоставления муниципальной услуги, объясняет заявителю содержание выявленных недостатков в представленных документах и предлагает принять меры по их устранению. Если недостатки, препятствующие приему документов, могут быть устранены в ходе приема, они устраняются незамедлительно.</p> <p>Если недостатки, препятствующие приему документов, не могут быть устранены в ходе приема, они возвращаются заявителю на доработку.</p> <p>По просьбе заявителя сотрудник выдает уведомление об отказе в приеме заявления и документов, в котором указаны причины отказа, фамилия и подпись специалиста,</p>	В день обращения	Сотрудник МФЦ	- доступ к ИС МФЦ; - доступ к Интернет	Уведомление об отказе в приеме заявления и документов (Приложение № 2 к технологической схеме)

№	Наименование процедуры процесса	Особенности исполнения процедуры процесса	Сроки исполнения процедуры (процесса)	Исполнитель процедуры процесса	Ресурсы, необходимые для выполнения процедуры процесса	Формы документов, необходимые для выполнения процедуры процесса
		дата отказа.				
5.	Подготовка комплекта документов и передача его в МФЦ, ответственный за организацию предоставления услуги (в случае обращения заявителя (представителя заявителя) в МФЦ по принципу экстерриториальности)	Осуществляет сканирование документов, принятых от заявителя, в информационную систему МФЦ, ответственного за организацию предоставления услуги, формирует пакет документов в бумажном виде и направляет его в МФЦ, ответственный за организацию предоставления услуги. Порядок взаимодействия между МФЦ при реализации принципа экстерриториальности утвержден протоколом заседания комиссии по повышению качества и доступности предоставления государственных и муниципальных услуг и организации межведомственного взаимодействия в Ростовской области от 10.12.2015 № 3. Вносит сведения о направлении пакета документов в МФЦ, ответственный за организацию предоставления услуги, в ИС МФЦ	Не позднее следующего рабочего дня со дня представления заявителем полного комплекта документов в соответствии с Разделом 4 настоящей технологической схемы	Сотрудник МФЦ	доступ к ИС МФЦ	Расписка (выписка) (Приложение № 1), сопроводительный реестр (Приложение № 3), формируемые в ИС МФЦ
6.	Отправка межведомственных запросов	Формирует межведомственные запросы о представлении документов (сведений), указанных в Разделе 5 настоящей технологической схемы, в случае, если они не были представлены заявителем самостоятельно	1 рабочий день со дня регистрации комплекта документов	Сотрудник МФЦ	- доступ к ИС МФЦ; - доступ к СМЭВ, ПО ViPNet	-
7.	Формирование и направление полного пакета в Орган	Формирует пакет документов, представляемый заявителем, для передачи в Орган. Полный пакет документов, включающий заявление, документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, передает в Орган с сопроводительным реестром. В случае неполучения МФЦ ответов на межведомственный запрос в течение 5 (пяти) рабочих дней МФЦ направляет в адрес Органа уведомление об отсутствии ответа на межведомственный запрос, заявление и необходимые документы с приложением копии соответствующего межведомственного запроса. Орган принимает решение о необходимости направления повторного межведомственного запроса и уведомления заявителя о невозможности предоставления ему услуги до получения ответа на межведомственный запрос и о том, что в предоставлении услуги ему не отказывается, а ответственность за задержку предоставления лежит на	1 рабочий день с момента получения ответов на межведомственные запросы (но не более 6 рабочих дней с момента направления запросов)	Сотрудник МФЦ	- доступ к ИС МФЦ; - доступ к СМЭВ, ПО ViPNet	Сопроводительный реестр (Приложение № 3), уведомление об отсутствии ответа на межведомственный запрос (Приложение № 4 к технологической схеме)

№	Наименование процедуры процесса	Особенности исполнения процедуры процесса	Сроки исполнения процедуры (процесса)	Исполнитель процедуры процесса	Ресурсы, необходимые для выполнения процедуры процесса	Формы документов, необходимые для выполнения процедуры процесса
		<p>Органе. В случае если в заявлении заявителем указано на получение документов после оказания муниципальной услуги через МФЦ соответствующее решение Орган направляет в МФЦ для выдачи заявителю.</p> <p>МФЦ при получении ответа на такой межведомственный запрос в срок не более 1 рабочего дня передает его в Орган для принятия решения по услуге.</p> <p>Передача в Орган дополнительных документов специалистами МФЦ производится по сопроводительному реестру так же, как и основного пакета документов.</p> <p>В случае установления взаимодействия между МФЦ и Орган в электронном виде комплекты документов с сопроводительными реестрами направляются по защищенному каналу связи.</p>				
8.	Прием пакета документов	Принимает пакет документов от МФЦ	В день приема документов из МФЦ	Сотрудник Органа	-	—
9.	Принятие решения	На основании полученного от МФЦ пакета документов осуществляет проверку представленных документов и принимает решение о предоставлении (отказе в предоставлении) муниципальной услуги	<p>30 дней</p> <p>14 дней (при обращении садоводческого, огороднического или дачного некоммерческого объединения в отношении земельных участков, предоставленных до 07.11.2001 для ведения садоводства, огородничества или дачного хозяйства некоммерческому</p>	Сотрудник Органа	нет	—

№	Наименование процедуры процесса	Особенности исполнения процедуры процесса	Сроки исполнения процедуры (процесса)	Исполнитель процедуры процесса	Ресурсы, необходимые для выполнения процедуры процесса	Формы документов, необходимые для выполнения процедуры процесса
			объединению)			
10.	Выдача результата в Органе	В случае выбора заявителем местом получения результата услуги в Органе, по результатам проверки представленных документов готовит документ о предоставлении услуги (либо об отказе в предоставлении услуги). Обеспечивает передачу подготовленного результата для выдачи заявителю в Органе.	30 дней 14 дней (при обращении садоводческого, огороднического или дачного некоммерческого объединения в отношении земельных участков, предоставленных до 07.11.2001 для ведения садоводства, огородничества или дачного хозяйства некоммерческому объединению))	Сотрудник Органа	нет	—
11.	Направление результата в МФЦ	По результатам проверки представленных документов готовит документ о предоставлении услуги (либо об отказе в предоставлении услуги). Направляет подготовленный результат в МФЦ в целях выдачи заявителю. Передача Органом документов по результатам предоставления муниципальной услуги для выдачи заявителю и прием таких документов МФЦ осуществляется на основании сопроводительного реестра	30 дней 14 дней (при обращении садоводческого, огороднического или дачного некоммерческого объединения в отношении земельных участков, предоставленных до 07.11.2001 для ведения садоводства, огородничества или	Сотрудник Органа	-	Сопроводительный реестр (Приложение № 6 к технологической схеме)

№	Наименование процедуры процесса	Особенности исполнения процедуры процесса	Сроки исполнения процедуры (процесса)	Исполнитель процедуры процесса	Ресурсы, необходимые для выполнения процедуры процесса	Формы документов, необходимые для выполнения процедуры процесса
			дачного хозяйства некоммерческому объединению)			
12.	Получение и информирование заявителя о готовности результата к выдаче в МФЦ	Принимает результат предоставления и информирует заявителя о готовности результата к выдаче	1 рабочий день со дня получения результата из Органа	Сотрудник МФЦ	нет	—
13.	Выдача результата в МФЦ	<p>При обращении заявителя (представителя заявителя) в МФЦ за выдачей документов сотрудник, осуществляющий выдачу документов:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) устанавливает личность заявителя, в том числе проверяет документ, удостоверяющий его личность; 2) проверяет полномочия представителя заявителя действовать от имени заявителя при получении документов; 3) находит документы, подлежащие выдаче; 4) знакомит заявителя с перечнем выдаваемых документов (оглашает названия выдаваемых документов); 5) выдает документы заявителю; 6) на экземпляре заявителя расписки (выписки) делает отметку о выдаваемых документах, с указанием их перечня, проставляет свои фамилию и инициалы, должность, свою подпись, и предлагает заявителю проставить фамилию, инициалы и подпись на хранящемся в МФЦ экземпляре расписки (выписки); 7) отказывает в выдаче документов в случае, если за выдачей документов обратилось лицо, не являющееся заявителем (представителем заявителя), либо обратившееся лицо, отказалось предъявить документ, удостоверяющий его личность. <p>Если заявитель, не согласившись с перечнем выдаваемых ему документов, отказался проставить свою подпись в получении документов, документы ему не выдаются и работник, осуществляющий выдачу документов, на экземпляре расписки (выписки), хранящейся в МФЦ, проставляет отметку об отказе в получении документов путем внесения слов «Получить документы отказался»,</p>	В день обращения заявителя	Сотрудник МФЦ	доступ к ИС МФЦ	—

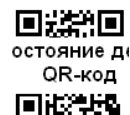
№	Наименование процедуры процесса	Особенности исполнения процедуры процесса	Сроки исполнения процедуры (процесса)	Исполнитель процедуры процесса	Ресурсы, необходимые для выполнения процедуры процесса	Формы документов, необходимые для выполнения процедуры процесса
		заверяет своей подписью. В этом случае сотрудник МФЦ информирует заявителя о передаче документов в Орган и в течение следующих 2 рабочих дней обеспечивает направление их в Орган.				
14.	Передача невостребованных документов в Орган	Передаёт по сопроводительному реестру в Орган невостребованные заявителем результаты предоставления услуги	На 31 календарный день со дня получения результата услуги от Органа В течение 2 рабочих дня со дня отказа заявителя (его представителя) проставить свою подпись в получении документов	Сотрудник МФЦ	нет	Сопроводительный реестр, формируемый в ИС МФЦ (Приложение № 3 к технологической схеме)

Раздел 8. Особенности предоставления "подуслуги" в электронной форме

Способ получения заявителем информации о сроках и порядке предоставления "подуслуги"	Способ записи на прием в орган, МФЦ для подачи запроса о предоставлении и "подуслуги"	Способ формирования запроса о предоставлении "подуслуги"	Способ приема и регистрации органом, предоставляющим услугу, запроса о предоставлении "подуслуги" и иных документов, необходимых для предоставления "подуслуги"	Способ оплаты заявителем государственной пошлины за предоставление "подуслуги" и уплаты иных платежей, взимаемых в соответствии с законодательством Российской Федерации	Способ получения сведений о ходе выполнения запроса о предоставлении "подуслуги"	Способ подачи жалобы на нарушение порядка предоставления "подуслуги" и досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) органа в процессе получения "подуслуги"
1	2	3	4	5	6	7
<p>- официальный сайт Органа; - ЕПГУ, РПГУ; - Портал сети МФЦ Ростовской области.</p> <p>Особенности предоставления услуги определяются Органом.</p>	<p>Утвержден постановлением Администрации города от 09.06.2016 №583</p>	<p>Утвержден постановлением Администрации города от 09.06.2016 №583</p>	<p>Утвержден постановлением Администрации города от 09.06.2016 №583</p>	-	<p>Утвержден постановлением Администрации города от 09.06.2016 №583</p>	<p>Утвержден постановлением Администрации города от 09.06.2016 №583</p>

Приложение № 1
к технологической схеме предоставления
муниципальной услуги
«Предоставление земельного участка в собственность
бесплатно»

Форма расписки (выписки), формируемой в ИС МФЦ



Дело № 00-000000000000.

Наименование МФЦ
Адрес МФЦ
Телефон МФЦ

Услуга:
Заявитель
(представитель)
Адрес Заявителя
Организация,
исполняющая услугу

Расписка (выписка) о получении документов:

№	Наименование документа	Владелец документа	Кол-во экз.		Кол-во лист.	
			Подл.	Коп.	Подл.	Коп.
1.	Паспорт гражданина РФ	Иванов Иван Иванович		1		6

Личность заявителя
(представителя
заявителя)
удостоверил,
документы принял:

Должность и ФИО сотрудника МФЦ

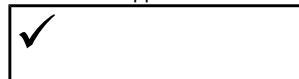
Дата: 01.01.2016 Время: 10:53

(подпись)

Дата получения
результата услуги:

после: **11.12.2016**

Подпись заявителя / представителя заявителя, подтверждающая сдачу документов в МФЦ:



(подпись)

ФИО заявителя

ФИО доверенного лица

(дата)

Прошу уведомления о ходе предоставления услуги направлять (отметить «V»)

SMS-сообщением на мобильный телефон

Номер мобильного телефона

ДА

V

НЕТ

E-mail-сообщением на адрес электронной

Адрес электронной почты

V

Согласен(а), что для улучшения качества предоставления государственных услуг на мой мобильный телефон может поступить SMS-сообщение с предложением произвести оценку качества оказанной мне услуги:

✓

ФИО заявителя

(подпись)

ФИО доверенного лица

(дата)

Подтверждаю, что у меня имеются в наличии согласия на обработку персональных данных, обработка которых необходима для предоставления вышеназванной услуги, следующих лиц:

№ п/п	Фамилия, имя, отчество	Наличие согласия
1.		✓

✓

ФИО заявителя

(Подпись)

ФИО доверенного лица

(Дата)

ДОПОЛНИТЕЛЬНАЯ ИНФОРМАЦИЯ:

Уважаемые заявители! В любом МФЦ Ростовской области (либо любом территориально обособленном структурном подразделении МФЦ Ростовской области) можно получить пароль для доступа к Порталу государственных услуг gosuslugi.ru.

Результат оформления услуги получил:

✓

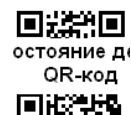
ФИО заявителя

(подпись)

ФИО доверенного лица

(Дата)

Приложение № 2
к технологической схеме предоставления
муниципальной услуги
«Предоставление земельного участка в собственность
бесплатно»



Дело № 00-000000000000.

Наименование МФЦ
Адрес МФЦ
Телефон МФЦ

Услуга:
Заявитель
(представитель)
Адрес Заявителя
Организация,
исполняющая услугу

Уведомление об отказе в приеме заявления и документов:

Перечень оснований для отказа в приеме заявления и документов

2.

Личность заявителя
(представителя
заявителя)
уведомление выдал:

Должность и ФИО сотрудника МФЦ

Дата: 01.01.2016 Время: 10:53

Дата выдачи
уведомления:

(подпись)

ДД.ММ.ГГГГ

Подпись заявителя / представителя заявителя, подтверждающая получение уведомления:



(подпись)

ФИО заявителя

ФИО доверенного лица

(дата)

Приложение № 3
к технологической схеме предоставления
муниципальной услуги
«Предоставление земельного участка в
собственность бесплатно»

Форма сопроводительного реестра комплектов документов, передаваемых в Отдел

Реестр № _____

по приему (передаче) документов из _____ В _____
(наименование МФЦ) (наименование органа)

Дата передачи реестра _____

Время передачи: _____ час. _____ мин.

Общее количество дел - _____ шт.

№ п/п	Заявитель ФИО	№ дела МФЦ	Дата возврата невостребованного результата	Результат

Осуществлена передача _____ дел:

Специалист по обработке документов

_____ (подпись, ФИО)

Курьер

_____ (подпись, ФИО)

Ответственный специалист уполномоченного органа

_____ (подпись, ФИО)

Приложение № 4
к технологической схеме предоставления
муниципальной услуги
«Предоставление земельного участка в собственность
бесплатно»

Наименование органа власти

УВЕДОМЛЕНИЕ
об отсутствии ответа на межведомственный запрос

Настоящим уведомляем о неполучении в установленный срок ответа на межведомственный запрос.

Сведения об открытом деле по услуге:

№ дела	
Услуга	
Заявитель	
Адрес	
Дата открытия дела	

Сведения о межведомственных запросах, по которым не получен ответ:

Запрос 1:

Наименование запрашиваемого документа (сведений)	
Дата направления запроса	
Дата, по состоянию на которую ответ не получен	
SID сервиса (при направлении запроса к сервису СМЭВ)	
Поставщик документа (сведений)	

Запрос 2:

Наименование запрашиваемого документа	
---------------------------------------	--

(сведений)	
Дата направления запроса	
Дата, по состоянию на которую ответ не получен	
SID сервиса (при направлении запроса к сервису СМЭВ)	
Поставщик документа (сведений)	

(должность работника МФЦ)

(подпись)

(расшифровка подписи)

(дата)

(код) номер телефона
работника МФЦ

Приложение № 5
к технологической схеме предоставления
муниципальной услуги
«Предоставление земельного участка в собственность
бесплатно»

Главе Администрации города

ЗАЯВЛЕНИЕ

о предоставлении земельного участка в собственность бесплатно

От _____

(для юридических лиц – полное наименование, организационно-правовая форма,

сведения о государственной регистрации в ЕГРЮЛ или ЕГРИП, ИНН; для физических

лиц – фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии), паспортные данные, ИНН)

_____ (далее – заявитель)

Адрес заявителя (ей):

(местонахождение юридического лица; место регистрации физического лица)

Телефон (факс) заявителя (ей) _____

Прошу(сим) предоставить в собственность земельный участок, находящийся в муниципальной собственности или государственная собственность на который не разграничена, площадью _____ кв.м., кадастровый номер _____ (далее – земельный участок.)

1. Сведения о земельном участке:

1.1. Земельный участок имеет следующие адресные ориентиры:

(субъект Российской Федерации)

(город, село и т.д. и иные адресные ориентиры)

1.2. Категория земельного участка и вид его разрешенного использования:

1.3. Ограничения использования и обременения земельного участка:

1.4. Вид права, на котором используется земельный участок

_____ (аренда, постоянное (бессрочное) пользование и др.)

1.5. Реквизиты документа, удостоверяющего право, на котором заявитель использует земельный участок _____

(название, номер, дата выдачи, выдавший орган)

1.6. На земельный участок отсутствуют ограничения оборотоспособности, установленные статьей 27 Земельного кодекса Российской Федерации и пунктом 8 статьи 28 Федерального закона от 21.12.2001 № 178-ФЗ «О приватизации государственного и муниципального имущества».

На земельном участке отсутствуют объекты недвижимости, находящиеся в собственности, пользовании, хозяйственном ведении, оперативном управлении иных лиц.

Заявитель: _____
(Ф.И.О., должность представителя
юридического лица;
Ф.И.О. физического лица) _____ (подпись)

дата
м.п.

Я, _____,
(Ф.И.О.)

проживающий по адресу: _____
паспорт № _____, выданный (кем и когда) _____

настоящим даю свое согласие, (наименование и юридический адрес оператора) на автоматизированную, а также без использования средств автоматизации обработку моих персональных данных, к которым относятся: паспортные данные, сведения о регистрации, контактная информация (номер домашнего телефона), сведения о лицах участвующих в предоставлении муниципальной услуги, сведения, подтверждающие правовые основания владения и пользования объекта недвижимости, земельного участка и другие сведения, содержащиеся в настоящем заявлении и документах, прилагаемых к нему в целях предоставления муниципальной услуги.

Даю согласие на передачу моих персональных данных третьим лицам заключившим договоры о едином информационном пространстве, а также производить обмен персональными данными, содержащимися в настоящем заявлении о документах, прилагаемых к нему, а именно совершение действий, предусмотренных статьями 6, 9, 10 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных».

Передача моих персональных данных иным, не заключившим с (наименование и юридический адрес оператора) о едином информационном пространстве или иное их разглашение может осуществляться только с моего письменного согласия.

Я, _____, даю согласие от моего имени и имени членов
(Ф.И.О.)

моей семьи запрашивать и получать сведения, необходимые для предоставления данной услуги.

Приложение № 6
к технологической схеме предоставления
муниципальной услуги
«Предоставление земельного участка в
собственность бесплатно»

Форма сопроводительного реестра комплектов документов, передаваемых в МФЦ

Реестр № _____

по приему (передаче) документов из _____ В _____
(наименование органа) (наименование МФЦ)

Дата передачи реестра _____

Время передачи: _____ час. _____ мин.

Общее количество результатов - _____ шт.

№ п/п	Заявитель ФИО	№ дела МФЦ	Результат (наименование передаваемых документов)

Осуществлена передача _____ результатов:

Ответственный специалист уполномоченного органа

_____ (подпись, ФИО)

Курьер

_____ (подпись, ФИО)

Специалист по обработке документов

_____ (подпись, ФИО)

Главе Администрации города
К.К. Фетисову

ЗАЯВЛЕНИЕ

о предоставлении земельного участка в собственность бесплатно

От Иванова Ивана Ивановича

(для юридических лиц – полное наименование, организационно-правовая форма,
паспорт 00 00 № 000000 выдан ОВД Каменского района Ростовской области 01.0.12019
сведения о государственной регистрации в ЕГРЮЛ или ЕГРИП, ИНН; для физических

лиц – фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии), паспортные данные, ИНН)
(далее – заявитель)

Адрес заявителя (ей): Ростовская область, г. Каменск-Шахтинский, ул.
Набережная, 1

(местонахождение юридического лица; место регистрации физического лица)

Телефон (факс) заявителя (ей) 8 000 000 00 00

Прошу(сим) предоставить в собственность земельный участок, находящийся в муниципальной собственности или государственная собственность на который не разграничена, площадью 600 кв.м., кадастровый номер 61:52:0000000:000 (далее – земельный участок.)

1. Сведения о земельном участке:

1.1. Земельный участок имеет следующие адресные ориентиры:

Ростовская область, г. Каменск-Шахтинский,
(субъект Российской Федерации)
ул. Набережная, 1
(город, село и т.д. и иные адресные ориентиры)

1.2. Категория земельного участка и вид его разрешенного использования: из земель населенных пунктов, с видом разрешенного использования – для индивидуального жилищного строительства.

1.3. Ограничения использования и обременения земельного участка:

нет.

1.4. Вид права, на котором используется земельный участок

собственность.

(аренда, постоянное (бессрочное) пользование и др.)

1.5. Реквизиты документа, удостоверяющего право, на котором заявитель использует земельный участок свидетельство о праве на наследство от 01.0.1999 № 00 – 0000

(название, номер, дата выдачи, выдавший орган)

1.6. На земельный участок отсутствуют ограничения оборотоспособности, установленные статьей 27 Земельного кодекса Российской Федерации и пунктом 8 статьи 28 Федерального закона от 21.12.2001 № 178-ФЗ «О приватизации государственного и муниципального имущества».

На земельном участке отсутствуют объекты недвижимости, находящиеся в собственности, пользовании, хозяйственном ведении, оперативном управлении иных лиц.

Заявитель: Иванов И.И.
(Ф.И.О., должность представителя
юридического лица;
Ф.И.О. физического лица)

(подпись)

дата
м.п.

Я, Иванов Иван Иванович,

(Ф.И.О.)

проживающий по адресу: Ростовская область, г. Каменск-Шахтинский, ул. Набережная, 1

паспорт 00 00 № 000000, выданный (кем и когда) ОВД Каменского района Ростовской области 01.01.2019
настоящим даю свое согласие, (наименование и юридический адрес оператора) на автоматизированную, а также без использования средств автоматизации обработку моих персональных данных, к которым относятся: паспортные данные, сведения о регистрации, контактная информация (номер домашнего телефона), сведения о лицах участвующих в предоставлении муниципальной услуги, сведения, подтверждающие правовые основания владения и пользования объекта недвижимости, земельного участка и другие сведения, содержащиеся в настоящем заявлении и документах, прилагаемых к нему в целях предоставления муниципальной услуги.

Даю согласие на передачу моих персональных данных третьим лицам заключившим договоры о едином информационном пространстве, а также производить обмен персональными данными, содержащимися в настоящем заявлении о документах, прилагаемых к нему, а именно совершение действий, предусмотренных статьями 6, 9, 10 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных».

Передача моих персональных данных иным, не заключившим с (наименование и юридический адрес оператора) о едином информационном пространстве или иное их разглашение может осуществляться только с моего письменного согласия.

Я, Иванов Иван Иванович, даю согласие от моего имени и имени членов

(Ф.И.О.)

моей семьи запрашивать и получать сведения, необходимые для предоставления данной услуги.

Иванову Ивану
Ивановичу
Ростовская область,
г. Каменск-Шахтинский,
ул. Набережная, 1
(наименование и адрес заявителя)

Уважаемый(ая) Иван Иванович!

Рассмотрев заявление вх. от 00.00.0000 г. № 56/00-0000 о предоставлении земельного участка в собственность бесплатно с кадастровым номером 61:52:0000000:000 сообщаем, что в соответствии со статьей 39.16 Земельного кодекса Российской Федерации Вам отказано в предоставлении муниципальной услуги.

Председатель комитета по
управлению имуществом
г.Каменск-Шахтинского
Ростовской области

(подпись)

Иванова И.И.
(Ф.И.О. руководителя)

ПРОЕКТ

Администрация
города
Каменск-Шахтинский

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от «_____» _____ 2019 года № _____ г.Каменск-Шахтинский

О предоставлении земельного участка
в собственность

В соответствии со статьями 39.1, 39.14, 39.20 Земельного кодекса Российской Федерации от 25.10.2001 № 136-ФЗ, пунктом 4 статьи 3 Федерального закона от 25.10.2001 №137-ФЗ «О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации», рассмотрев заявление Иванова И.И. зарегистрированное Администрацией города вх. от 01.01.2019 № 56/00-0000, Администрация города Каменск-Шахтинский

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Предоставить бесплатно в собственность Иванову Ивану Ивановичу земельный участок из земель населенных пунктов с кадастровым номером 61:52:0000000:000, находящийся по адресу: Россия, Ростовская область, г.Каменск-Шахтинский, ул. Набережная, 1 с разрешенным использованием – для индивидуального жилищного строительства в границах, указанных в кадастровой выписке о земельном участке, общей площадью 641 кв.м.

2. Иванову И.И. обеспечить государственную регистрацию права собственности в соответствии с Федеральным законом от 13.07.2015 № 218-ФЗ «О государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним».

3. Контроль за исполнением постановления возложить на председателя комитета по управлению имуществом г. Каменск-Шахтинского Ростовской области Лаврова О.А.

Глава Администрации города

К.К. Фетисов