

**БЕЛГОРОДСКАЯ ОБЛАСТЬ
СТАРООСКОЛЬСКИЙ ГОРОДСКОЙ ОКРУГ**



**АДМИНИСТРАЦИЯ СТАРООСКОЛЬСКОГО
ГОРОДСКОГО ОКРУГА БЕЛГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ**

П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

«05» декабря 2018 г.

№ 3042

Об утверждении технологической схемы предоставления муниципальной услуги «Предоставление земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности, гражданам, имеющим трех и более детей, в собственность бесплатно»

В соответствии с федеральными законами от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», руководствуясь Методическими рекомендациями по формированию технологических схем предоставления государственных и муниципальных услуг, утвержденных протоколом заседания Правительственной комиссии по проведению административной реформы от 09 июня 2016 года № 142, на основании Устава Старооскольского городского округа Белгородской области администрация городского округа

п о с т а н о в л я е т :

1. Утвердить прилагаемую технологическую схему предоставления муниципальной услуги «Предоставление земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности, гражданам, имеющим трех и более детей, в собственность бесплатно».

2. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы городского округа – начальника департамента имущественных и земельных отношений администрации Старооскольского городского округа Белгородской области.

3. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

Глава администрации
Старооскольского городского округа

А.Н. Сергиенко

Утверждена
 постановлением администрации
 Старооскольского городского округа
 от «05» декабря 2018 г. № 3042

**Технологическая схема предоставления муниципальной услуги
 «Предоставление земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности, гражданам, имеющих трех и более
 детей, в собственность бесплатно»**

Раздел 1. Общие сведения о муниципальной услуге

№ п/п	Параметр	Значение параметра/состояние
1	2	3
1.	Наименование органа, предоставляющего услугу	Департамент имущественных и земельных отношений администрации Старооскольского городского округа Белгородской области (далее – Департамент)
2.	Номер услуги в федеральном реестре	3140100010000264233
3.	Полное наименование услуги	Предоставление земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности, гражданам, имеющих трех и более детей, в собственность бесплатно
4.	Краткое наименование услуги	Предоставление земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности, гражданам, имеющих трех и более детей, в собственность бесплатно
5.	Административный регламент предоставления муниципальной услуги	Постановление администрации Старооскольского городского округа Белгородской области от 29 января 2016 года № 245 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности, гражданам, имеющих трех и более детей, в собственность бесплатно»»
6.	Перечень «подуслуг»	Нет
7.	Способы оценки качества предоставления муниципальной услуги	1. Терминальные устройства в МФЦ 2. Анкетирование в МФЦ 3. Портал государственных и муниципальных услуг

Раздел 2. Общие сведения о «подуслугах»

Срок предоставления в зависимости от условий		Основания для отказа в приеме документов	Основания для 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 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 (государственной пошлины)	КБК для взимания платы (государственной пошлины), в том числе для МФЦ		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
Наименование «подуслуги»: Предоставление земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности, гражданам, имеющим трех и более детей, в собственность бесплатно										
30 календарных дней со дня	30 календарных дней со дня	1) Представителем заявителя не представлена оформленная в установленном	1) Основания для отказа в предварительном согласовании предоставления	Если на дату поступления в орган,	До принятия решения об утверж-	Нет	-	Нет	1) Личное обращение в Департамент, МФЦ;	1) В Департаменте, на бумажном носителе. 2) в МФЦ на

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
<p>поступления заявления о предоставлении муниципальной услуги</p>	<p>поступления заявления о предоставлении муниципальной услуги</p>	<p>порядке доверенность на осуществление действий; 2) предоставление документов в нечитабельном виде; 3) предоставленные заявителем документы имеют серьезные повреждения, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание, имеются подчистки и зачеркнутые слова и иные неоговоренные исправления</p>	<p>земельного участка: - схема расположения земельного участка, приложенная к заявлению о предварительном согласовании предоставления земельного участка, не может быть утверждена по основаниям, указанным в пункте 16 статьи 11.10 Земельного кодекса Российской Федерации; - земельный участок, который предстоит образовать, не может быть предоставлен заявителю по основаниям, указанным в подпунктах 1 - 13, 15 - 19, 22 и 23 статьи 39.16 Земельного кодекса Российской Федерации; - земельный участок, границы которого подлежат уточнению</p>	<p>предоставляющий муниципальную услугу, заявляющий о предоставлении предварительного согласования предоставления земельного участка, образование которого предусмотрено приложенной к этому заявлению схемой расположения земель-</p>	<p>дении направленной или представленной ранее схемы расположения земельного участка или до принятия решения об отказе в утверждении указанной схемы</p>				<p>2) направлено в письменном виде по почте или курьером; 3) через официальную электронную почту</p>	<p>бумажном носителе, полученном из Департамента. 3) почтовой связью. 4) электронной почтой</p>

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
			<p>в соответствии с Федеральным законом от 13 июля 2015 года № 218-ФЗ «О государственной регистрации недвижимости», не может быть предоставлен заявителю по основаниям, указанным в подпунктах 1 - 23 статьи 39.16 Земельного кодекса Российской Федерации.</p> <p>2) Основания для отказа в предоставлении земельного участка:</p> <p>- с заявлением о предоставлении земельного участка обратилось лицо, которое в соответствии с земельным законодательством не имеет права на приобретение земельного участка без проведения</p>	<p>ного участка, на рассмотрении такого органа находится представленная ранее другим лицом схема расположения земельного участка и местоположение земельных участков, образование которых предусмотрено этими схемами, частично</p>						

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
			<p>торгов; - 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 Земельного кодекса Российской Федерации;</p>	<p>или полно- стью совпада- ет, орган, предос- тавля- ющий муници- пальную услугу, прини- мает решение о приоста- новлении срока рас- смотре- ния подан- ного позднее заявле- ния о предвари- тельном согласо- вании предос- тавления земель-</p>						

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
			<p>- указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок предоставлен некоммерческой организации, созданной гражданами, для ведения огородничества, садоводства, дачного хозяйства или комплексного освоения территории в целях индивидуального жилищного строительства, за исключением случаев обращения с заявлением члена этой некоммерческой организации либо этой некоммерческой организации, если земельный участок относится к имуществу общего пользования;</p> <p>- на указанном в заявлении о</p>	<p>ного участка</p>						

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
			<p>предоставлении земельного участка земельном участке расположены здание, сооружение, объект незавершенного строительства, принадлежащие гражданам или юридическим лицам, за исключением случаев, если сооружение (в том числе сооружение, строительство которого не завершено) размещается на земельном участке на условиях сервитута или на земельном участке размещен объект, предусмотренный пунктом 3 статьи 39.36 Земельного кодекса Российской Федерации, и это не препятствует использованию земельного участка в соответствии с его разрешенным</p>							

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
			<p>использованием либо с заявлением о предоставлении земельного участка обратился собственник этих здания, сооружения, помещений в них, этого объекта незавершенного строительства;</p> <p>- 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 сооружение (в том числе сооружение, строительство которого не завершено) размещается на земельном участке на</p>							

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
			<p>условиях сервитута или с заявлением о предоставлении земельного участка обратился правообладатель этих здания, сооружения, помещений в них, этого объекта незавершенного строительства;</p> <p>- 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;</p> <p>- указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок является</p>							

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
			<p>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;</p> <p>- указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок</p>							

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
			<p>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;</p> <p>- указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок расположен в</p>							

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
			<p>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</p>							

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
			<p>лицо, уполномоченное на строительство указанных объектов; - 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</p>							

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
			<p>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;</p> <p>- 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 Земельного кодекса Российской Федерации;</p>							

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
			<p>- в отношении земельного участка, указанного в заявлении о его предоставлении, поступило предусмотренное подпунктом 6 пункта 4 статьи 39.11 Земельного кодекса Российской Федерации заявление о проведении аукциона по его продаже или аукциона на право договора его аренды при условии, что такой земельный участок образован в соответствии с подпунктом 4 пункта 4 статьи 39.11 Земельного кодекса Российской Федерации и уполномоченным органом не принято решение об отказе в проведении этого аукциона по основаниям, предусмотренным</p>							

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
			<p>пунктом 8 статьи 39.11 Земельного кодекса Российской Федерации;</p> <p>- в отношении земельного участка, указанного в заявлении о его предоставлении, опубликовано и размещено в соответствии с подпунктом 1 пункта 1 статьи 39.18 Земельного кодекса Российской Федерации</p> <p>извещение о предоставлении земельного участка для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства, садоводства, дачного хозяйства или осуществления крестьянским (фермерским) хозяйством его деятельности;</p>							

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
			<p>- 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;</p> <p>- испрашиваемый земельный участок не включен в утвержденный в установленном Правительством Российской Федерации порядке перечень земельных участков, предоставленных для нужд обороны и безопасности и временно не используемых для</p>							

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
			<p>указанных нужд, в случае, если подано заявление о предоставлении земельного участка в соответствии с подпунктом 10 пункта 2 статьи 39.10 Земельного кодекса Российской Федерации;</p> <p>- площадь земельного участка, указанного в заявлении о предоставлении земельного участка некоммерческой организации, созданной гражданами, для ведения огородничества, садоводства, превышает предельный размер, установленный в соответствии с федеральным законом;</p> <p>- указанный в заявлении о предоставлении</p>							

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
			<p>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; - указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок предназначен для размещения здания, сооружения в</p>							

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
			<p>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;</p> <p>- предоставление земельного участка на заявленном виде прав не допускается;</p> <p>- в отношении земельного участка, указанного в заявлении о его предоставлении, не установлен вид разрешенного использования;</p> <p>- указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок</p>							

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
			<p>не отнесен к определенной категории земель;</p> <p>- 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;</p> <p>- 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,</p>							

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
			<p>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;</p> <p>- границы земельного участка, указанного в заявлении о его предоставлении, подлежат уточнению в соответствии с Федеральным законом от 13 июля 2015 года № 218-ФЗ «О государственной регистрации недвижимости»;</p> <p>- площадь земельного участка, указанного в заявлении о его</p>							

1	2	3	4	5	6	7	8
1.	Физические лица (граждане, имеющие трех и более детей и состоящие на учете в качестве лиц, имеющих право на предоставление земельных участков в собственность бесплатно)	Документ удостоверяющий личность: 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 их содержание; 4) копия документа, не заверенная нотариусом, представляется заявителем с предъявлением подлинника	Имеется	Уполномоченные представители на основании доверенности, оформленных в порядке, установлено статьей 185 Гражданского кодекса Российской Федерации	Документ удостоверяющий личность: 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 их содержание; 4) копия документа, не заверенная нотариусом, представляется заявителем с предъявлением подлинника

1	2	3	4	5	6	7	8
		2) Доверенность				2) Доверенность	1) Должна быть действительной на срок обращения за предоставлением муниципальной 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), объем и полномочия на

1	2	3	4	5	6	7	8
							совершение определенных действий, дату и место совершения доверенности (прописью), подпись доверителя

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

№ п/п	Категория документа	Наименования документов, которые представляет заявитель для получения «подуслуги»	Количество необходимых экземпляров документа с указанием подлинника/копии	Документ, предоставляемый по условию	Установленные требования к документу	Форма (шаблон) документа	Образец документа/ заполнения документа
1.	Заявление о предоставлении муниципальной услуги	Заявление о предварительном согласовании предоставления земельного участка	1 экз. (подлинник) 1) При отсутствии электронного взаимодействия между МФЦ и Департаментом осуществляется: - проверка заявления	Нет	1) Составляется по установленной форме на имя начальника Департамента, подписывается заявителем	Приложение 1	-

1	2	3	4	5	6	7	8
1.	Заявление о предоставлении муниципальной услуги	Заявление о предварительном согласовании предоставления земельного участка	1 экз. (подлинник) 1) При отсутствии электронного взаимодействия между МФЦ и Департаментом осуществляется: - проверка заявления	Нет	1) Составляется по установленной форме на имя начальника Департамента, подписывается заявителем	Приложение 1	-

1	2	3	4	5	6	7	8
			<p>на соответствие установленным требованиям;</p> <p>- формирование в дело.</p> <p>2) При наличии электронного взаимодействия между МФЦ и Департаментом осуществляется:</p> <p>- сверка информации, указанной в заявлении с представленными документами, формирование в дело;</p> <p>- формирование электронного образа (скан-копии) заявления</p>		<p>2) в документе должно содержаться:</p> <p>- фамилия, имя, отчество, реквизиты документа, удостоверяющего личность (серия, номер, кем и когда выдан), место жительства, номер телефона;</p> <p>- для представителя физического лица указываются:</p> <p>- фамилия, имя и отчество (при наличии), место жительства заявителя и реквизиты документа, удостоверяющего личность заявителя;</p> <p>3) сведения об органе, в котором заявители</p>		

1	2	3	4	5	6	7	8
					<p>состоят на учете и дате постановки на учёт;</p> <p>4) кадастровый номер земельного участка, заявление о предварительном согласовании предоставления которого подано (далее – испрашиваемый земельный участок), в случае, если границы такого земельного участка подлежат уточнению;</p> <p>5) реквизиты решения об утверждении проекта межевания территории, если образование испрашиваемого земельного участка</p>		

1	2	3	4	5	6	7	8
					<p>предусмотрено указанным проектом; б) кадастровый номер земельного участка или кадастровые номера земельного участка, из которых в соответствии с проектом межевания территории, со схемой расположения земельного участка предусмотрено образование испрашиваемого земельного участка, в случае, если сведения о таких земельных участках внесены в государственный кадастр недвижимости;</p>		

1	2	3	4	5	6	7	8
					<p>7) основание предоставления земельного участка без проведения торгов (подпункт 6 статьи 39.5 Земельного кодекса Российской Федерации);</p> <p>8) цель использования земельного участка;</p> <p>9) реквизиты решения об изъятии земельного участка для государственных или муниципальных нужд в случае, если земельный участок предоставляется взамен земельного участка, изымаемого для государственных или</p>		

1	2	3	4	5	6	7	8
					<p>муниципальных нужд; 10) реквизиты решения об утверждении документа территориальног о планирования и (или) проект планировки территории в случае, если земельный участок предоставляется для размещения объектов, предусмотренны х указанными документами и (или) пунктом; 11) почтовый адрес и (или) адрес электронной почты для связи с заявителем</p>		
	Заявление о предоставлении муниципальной услуги	Заявление о предоставлении земельного участка	1 экз. (подлинник) 1) При отсутствии электронного взаимодействия между МФЦ и	Нет	1) Составляется по установленной форме на имя начальника	Приложение 2	-

1	2	3	4	5	6	7	8
			<p>Департаментом осуществляется:</p> <ul style="list-style-type: none"> - проверка заявления на соответствие установленным требованиям; - формирование в дело. <p>2) При наличии электронного взаимодействия между МФЦ и Департаментом осуществляется:</p> <ul style="list-style-type: none"> - сверка информации, указанной в заявлении с представленными документами, формирование в дело; - формирование электронного образа (скан-копии) заявления 		<p>Департамента, подписывается заявителем</p> <p>2) в документе должно содержаться:</p> <ul style="list-style-type: none"> - фамилия, имя, отчество, реквизиты документа, удостоверяющего личность (серия, номер, кем и когда выдан), место жительства, номер телефона; для представителя физического лица указываются: фамилия, имя, отчество представителя, реквизиты доверенности. <p>3) сведения об органе, в котором заявители состоят на учете,</p>		

1	2	3	4	5	6	7	8
					<p>и дате постановки на учет; 4) кадастровый номер испрашиваемого земельного участка; 5) основание предоставления земельного участка без проведения торгов (подпункт 6 статьи 39.5 Земельного кодекса Российской Федерации); 6) цель использования земельного участка; 7) реквизиты решения об утверждении документа территориальног о планирования и</p>		

1	2	3	4	5	6	7	8
					<p>(или) проекты планировки территории в случае, если земельный участок предоставляется для размещения объектов, предусмотренных этими документами и (или) этим проектом;</p> <p>8) реквизиты решения о предварительном согласовании предоставления земельного участка в случае, если испрашиваемый земельный участок образования или его границы уточнялись на основании</p>		

1	2	3	4	5	6	7	8
					данного решения; 9) почтовый адрес и (или) адрес электронной почты		
2.	Документ удостоверяющий личность	1) Паспорт гражданина РФ	1 экз. (подлинник и копия) 1) При отсутствии электронного взаимодействия между МФЦ и Департаментом, осуществляется: - проверка документа на соответствие установленным требованиям; - установление личности заявителя; - сверка копии с подлинником и возврат подлинника заявителю (в случае предоставления нотариально заверенной копии документа); - снятие копии с представленного документа, заверение	Предоставляется один из документов данной категории документов	1) Оформляется в соответствии с действующим законодательством. 2) должен быть действительным на срок обращения за предоставлением услуги. 3) не должен содержать подчисток, приписок, зачеркнутых слов и других исправлений. 4) не должен иметь повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их	-	-

1	2	3	4	5	6	7	8
			<p>специалистом Департамента или МФЦ; - формирование в дело. 2. При наличии электронного взаимодействия между МФЦ и Департаментом, осуществляется: - установление личности заявителя; - формирование электронного образа (скан-копии) документа, удостоверяющего личность заявителя (страницы, содержащие сведения о личности владельца паспорта, о регистрации по месту жительства и снятии с регистрационного учета); - возврат заявителю подлинника документа</p>		содержание		
		2) Временное удостоверение личности	1 экз. (подлинник и копия) 1) При отсутствии		1) Оформляется в соответствии с действующим	-	-

1	2	3	4	5	6	7	8
			<p>электронного взаимодействия между МФЦ и Департаментом, осуществляется:</p> <ul style="list-style-type: none"> - проверка документа на соответствие установленным требованиям; - установление личности заявителя; - сверка копии с подлинником и возврат подлинника заявителю (в случае предоставления нотариально заверенной копии документа); - снятие копии с представленного документа, заверение специалистом Департамента или МФЦ; - формирование в дело. <p>2. При наличии электронного взаимодействия между МФЦ и Департаментом, осуществляется:</p>		<p>законодательством;</p> <p>2) должен быть действительным на срок обращения за предоставлением услуги;</p> <p>3) не должен содержать подчисток, приписок, зачеркнутых слов и других исправлений;</p> <p>4) не должен иметь повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание</p>		

1	2	3	4	5	6	7	8
			<ul style="list-style-type: none"> - установление личности заявителя; - формирование электронного образа (скан-копии) документа, удостоверяющего личность заявителя (страницы, содержащие сведения о личности владельца паспорта, о регистрации по месту жительства и снятии с регистрационного учета); - возврат заявителю подлинника документа 				
3.	Документ, подтверждающий полномочия представителя	Доверенность	<p>1 экз. (подлинник и копия)</p> <p>1) При отсутствии электронного взаимодействия между МФЦ и Департаментом, осуществляется:</p> <ul style="list-style-type: none"> - проверка документа на соответствие установленным требованиям; - копия с представленного 	Представляется при обращении уполномоченного представителя заявителя	<p>1) Должна быть действительной на срок обращения за предоставлением муниципальной услуги;</p> <p>2) не должна содержать подчисток, приписок, зачеркнутых слов и других исправлений;</p>	-	-

1	2	3	4	5	6	7	8
			<p>документа предоставляется заявителем, копия удостоверяется специалистом Департамента или специалистом МФЦ, либо заявителем предоставляется копия документа, удостоверенная нотариусом;</p> <p>- приобщение к делу копии, в которой содержится следующая информация: номер документа (при наличии), кем, когда выдан, фамилия, имя, отчество представителя.</p> <p>2) При наличии электронного взаимодействия между МФЦ и Департаментом, осуществляется:</p> <p>- проверка документа на соответствие установленным требованиям;</p> <p>- формирование</p>		<p>3) не должна иметь повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать его содержание;</p> <p>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</p>		

1	2	3	4	5	6	7	8
			<p>электронного образа (скан-копии) документа;</p> <ul style="list-style-type: none"> - возврат заявителю подлинника; - формирование в дело копии, представленной заявителем 				
4.	<p>При принятии решения о предварительном согласовании предоставления земельного участка: схема расположения земельного участка</p>	<p>Схема расположения земельного участка</p>	<p>1 экз. (копия, заверенная заявителем)</p> <p>1) При отсутствии электронного взаимодействия между МФЦ и Департаментом, осуществляется:</p> <ul style="list-style-type: none"> - проверка документа на соответствие установленным требованиям; - формирование в дело. <p>2) При наличии электронного взаимодействия между МФЦ и Департаментом, осуществляется:</p> <ul style="list-style-type: none"> - проверка документа на соответствие 	<p>В случае, если испрашиваемый земельный участок предстоит образовать и отсутствует проект межевания территории, в границах которой предстоит образовать такой земельный участок</p>	<p>1) Должна быть действительной на срок обращения за предоставлением муниципальной услуги;</p> <p>2) не должна содержать подчисток, приписок, зачеркнутых слов и других исправлений;</p> <p>3) не должна иметь повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать его содержание</p>	-	-

1	2	3	4	5	6	7	8
			<p>установленным требованиям; - формирование электронного образа (скан-копии) документа; - возврат заявителю подлинника; - формирование в дело копии, представленной заявителем</p>				
5.	<p>Страховой номер индивидуального лицевого счета в системе обязательного пенсионного страхования заявителя и членов семьи</p>	<p>Страховой номер индивидуального лицевого счета в системе обязательного пенсионного страхования заявителя и членов семьи</p>	<p>1 экз. (копия, заверенная заявителем) 1) При отсутствии электронного взаимодействия между МФЦ и Департаментом, осуществляется: - проверка документа на соответствие установленным требованиям; - формирование в дело. 2) При наличии электронного взаимодействия между МФЦ и Департаментом,</p>	Нет	<p>1) Должен быть действительным на срок обращения за предоставлением муниципальной услуги. 2) не должен содержать подчисток, приписок, зачеркнутых слов и других исправлений; 3) не должен иметь повреждений, наличие которых не позволяет однозначно</p>	-	-

1	2	3	4	5	6	7	8
			<p>осуществляется:</p> <ul style="list-style-type: none"> - проверка документа на соответствие установленным требованиям; - формирование электронного образа (скан-копии) документа; - возврат заявителю подлинника; - формирование в дело копии, представленной заявителем 		<p>истолковать его содержание</p>		
6.	<p>Копии правоустанавливающих или правоудостоверяющих документов земельного участка</p>	<p>Правоустанавливающие или правоудостоверяющие документы на земельный участок, принадлежащий заявителю</p>	<p>1 экз. (копия, заверенная заявителем)</p> <p>1) При отсутствии электронного взаимодействия между МФЦ и Департаментом, осуществляется:</p> <ul style="list-style-type: none"> - проверка документа на соответствие установленным требованиям; - формирование в дело. <p>2) При наличии электронного взаимодействия</p>	<p>В случае, если право собственности не зарегистрировано в Едином государственном реестре недвижимости</p>	<p>1) Должны быть действительным и на срок обращения за предоставлением муниципальной услуги. 2) Не должны содержать подчисток, приписок, зачеркнутых слов и других исправлений. 3) Не должны иметь повреждений, наличие которых</p>	-	-

1	2	3	4	5	6	7	8
			<p>между МФЦ и Департаментом, осуществляется:</p> <ul style="list-style-type: none"> - проверка документа на соответствие установленным требованиям; - формирование электронного образа (скан-копии) документа; - возврат заявителю подлинника; - формирование в дело копии, представленной заявителем 		не позволяет однозначно истолковать его содержание		

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

Реквизиты актуальной технологической карты межведомственного взаимодействия	Наименование запрашиваемого документа (сведения)	Перечень и состав сведений, запрашиваемых в рамках межведомственного информационного взаимодействия	Наименование органа (организации), направляющего (ей) межведомственный запрос	Наименование органа (организации) в адрес которого(ой) направляется межведомственный запрос	SID электронного сервиса	Срок осуществления межведомственного информационного взаимодействия	Форма (шаблон) межведомственного запроса	Образец заполнения формы межведомственного запроса
---	--	---	---	---	--------------------------	---	--	--

1	2	3	4	5	6	7	8	9
1. Предоставление земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности, гражданам, имеющим трех и более детей, в собственность бесплатно								

1	2	3	4	5	6	7	8	9
1.	Выписка из Единого государственного реестра недвижимости на объект недвижимости или уведомление об отсутствии в ЕГРН запрашиваемых сведений о зарегистрированных правах на земельный участок	- кадастровый номер; - адрес расположения объекта; - площадь и допустимая погрешность ее вычисления; - кадастровая стоимость; - сведения о правах	Департамент	Старооскольский отдел Управления федеральной службы государственной регистрации кадастра и картографии по Белгородской области (Росреестр)		- 5 рабочих дней (направление запроса - 1 рабочий день; направление ответа на запрос - 3 рабочих дня; приобщение ответа к делу - 1 рабочий день)	-	-
2.	Справка о наличии права на предоставление испрашиваемого земельного участка, включенного в Перечень земельных участков для предоставления гражданам, имеющих трех и более детей	Состоит ли на учете гражданин, имеющий трех и более детей, в качестве лиц, имеющих право на предоставление земельных участков в собственность бесплатно	Департамент	Управление социальной защиты населения администрации Старооскольского городского округа Белгородской области		- 5 рабочих дней (направление запроса - 1 рабочий день; направление ответа на запрос - 3 рабочих дня; приобщение ответа к делу - 1 рабочий день)	-	-

Раздел 6. Результат «подуслуги»

№ п/п	Документ/ документы, являющиеся результатом муниципальной услуги	Требования к документу/ документам, являющимся результатом муниципальной услуги	Характеристика результатов (положительный/ отрицательный)	Форма документа/ документов, являющихся результатом муниципальной услуги	Образец документа/ документов, являющихся результатом муниципальной услуги	Способ получения результата	Срок хранения невостребованных заявителем результатов	
							в Департаменте	в МФЦ

1	2	3	4	5	6	7	8	9
1. Предоставление земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности, гражданам, имеющим трех и более детей, в собственность бесплатно								
1.	Постановление администрации Старооскольского городского округа о предоставлении (предварительно м согласовании предоставления) земельного участка	Должно быть выполнено на установленном бланке. Предоставляемая информация заверяется подписью уполномоченного должностного лица (с указанием его фамилии и инициалов), а также датой	Положительный	-	-	1) В Департаменте, на бумажном носителе. 2) в МФЦ, на бумажном носителе, полученном из Департамента. 3) почтовой связью. 4) Электронной почтой	5 лет	3 месяца
2.	Письменный отказ в	Оформляется на официальном	Отрицательный	-	-	1) В Департаменте, на бумажном	5 лет	3 месяца

1	2	3	4	5	6	7	8	9
	предоставлении (предварительном согласовании предоставления) земельного участка	бланке Департамента. Должен содержать основания для отказа в принятии решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги				носителе. 2) в МФЦ, на бумажном носителе, полученном из Департамента. 3) почтовой связью. 4) Электронной почтой		

Раздел 7. Технологические процессы предоставления «подуслуги»

№ п/п	Наименование процедуры процесса	Особенности исполнения процедуры процесса	Сроки исполнения процедуры (процесса)	Исполнитель процедуры процесса	Ресурсы, необходимые для выполнения процедуры процесса	Формы документов, необходимые для выполнения процедуры процесса
-------	---------------------------------	---	---------------------------------------	--------------------------------	--	---

1	2	3	4	5	6	7
1. Прием и регистрация заявления с документами, необходимыми для предоставления муниципальной услуги						
1.	Проверка документа, удостоверяющего личность заявителя (его представителя), а также документа, подтверждающего полномочия представителя заявителя (только при личном обращении в Департамент или МФЦ)	1) Специалист проверяет наличие документа, удостоверяющего личность заявителя (его представителя), а также в случае обращения представителя заявителя - наличие документа, подтверждающего его полномочия. В случае отсутствия у заявителя (его представителя) документа, удостоверяющего личность, а также отсутствия документа, подтверждающего полномочия представителя заявителя,	2 минуты	Специалист Департамента, специалист МФЦ	-	-

1	2	3	4	5	6	7
		<p>специалист уведомляет о наличии препятствия для рассмотрения вопроса о предоставлении муниципальной услуги и предлагает принять меры по его устранению.</p> <p>В случае если заявитель (его представитель) отказывается устранить выявленные несоответствия и настаивает на приеме документов, специалист предупреждает заявителя (его представителя) о том, что ему в конечном итоге будет предоставлен письменный отказ в предоставлении муниципальной услуги и переходит к следующему действию.</p> <p>2) специалист устанавливает факт принадлежности документа, удостоверяющего личность, предъявителю путем сверки внешности обратившегося лица с фотографией в документе.</p> <p>В случае если документ, удостоверяющий личность, не принадлежит предъявителю, специалист уведомляет его о наличии препятствия для рассмотрения вопроса о предоставлении муниципальной услуги и предлагает принять меры по его устранению.</p> <p>В случае если заявитель (его представитель) отказывается устранить выявленные несоответствия и настаивает на приеме документов, специалист</p>				

1	2	3	4	5	6	7
		<p>предупреждает заявителя (его представителя) о том, что ему в конечном итоге будет предоставлен письменный отказ в предоставлении муниципальной услуги и переходит к следующему действию.</p> <p>В случае установления факта принадлежности документа предъявителю, специалист осуществляет переход к следующему действию.</p> <p>3) специалист проверяет документ, удостоверяющий личность заявителя (его представителя), а также документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, на соответствие установленным требованиям.</p> <p>В случае обращения представителя заявителя, документ, подтверждающий его полномочия, специалист проверяет на принадлежность лицу, обратившемуся за предоставлением муниципальной услуги, путем сверки данных, указанных в документе, подтверждающем полномочия представителя заявителя, с данными документа, удостоверяющего личность представителя заявителя.</p> <p>В случае выявления несоответствия представленных заявителем (его представителем) документов установленным требованиям, специалист уведомляет заявителя (его представителя) о наличии препятствий для рассмотрения вопроса о предоставлении</p>				

1	2	3	4	5	6	7
		<p>муниципальной услуги, объясняет заявителю (его представителю) содержание выявленных недостатков и предлагает принять меры по их устранению.</p> <p>В случае если заявитель (его представитель) отказывается устранить выявленные несоответствия и настаивает на приеме документов, специалист предупреждает заявителя (его представителя) о том, что ему в конечном итоге будет предоставлен письменный отказ в предоставлении муниципальной услуги и переходит к следующему действию.</p> <p>В случае выявления соответствия представленных документов заявителем (его представителем) установленным требованиям, специалист осуществляет переход к следующему действию</p>				
2.	Проверка комплектности документов и их соответствия установленным требованиям	<p>1) При личном обращении в Департамент: специалист проверяет комплектность документов, правильность заполнения заявления; осуществляет проверку соответствия представленных документов следующим требованиям:</p> <ul style="list-style-type: none"> - документы скреплены подписью и печатью (при наличии); <p>в документах нет подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных неоговоренных исправлений;</p> <p>документы не имеют серьезных</p>	3 минуты	Специалист Департамента	-	-

1	2	3	4	5	6	7
		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				
		2) При личном обращении в МФЦ: специалист проверяет комплектность документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги	3 минуты	Специалист МФЦ	-	-
3.	Изготовление копий документов, предоставляемых заявителем (его представителем) или сверка копий таких документов с подлинниками	1) При личном обращении в Департамент, в случае предоставления заявителем (его представителем) подлинников документов: - специалист Департамента, осуществляет копирование документов; - 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	3 минуты	Специалист Департамента	Технологическое обеспечение (принтер, штамп для заверения документов, МФУ)	-

1	2	3	4	5	6	7
		<p>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</p>				
		<p>2) При личном обращении в МФЦ: При отсутствии электронного взаимодействия между МФЦ и Департаментом: - в случае предоставления заявителем (его представителем) подлинников документов специалист МФЦ осуществляет копирование; 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</p>	3 минуты	Специалист МФЦ	Технологическое обеспечение (принтер, штамп для заверения документов, МФУ)	-

1	2	3	4	5	6	7
		<p>указанием фамилии и инициалов специалиста и даты заверения.</p> <ul style="list-style-type: none"> - При наличии электронного взаимодействия между МФЦ и Департаментом, специалист: - формирует электронные образы (скан-копии) заявления и документов, представленных заявителем; - распечатывает электронные образы (скан-копии) документов, представленных заявителем; - 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.	Оформление и проверка заявления о предоставлении муниципальной услуги	<p>1) При личном обращении в Департамент.</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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; - в случае если заявление не соответствует установленным требованиям, а также в случае если 	5 минут	Специалист Департамента	Документационное обеспечение: (форма заявления, образец заявления)	Приложения 1,2

1	2	3	4	5	6	7
		<p>заявитель (его представитель) обращается без заявления специалист Департамента, 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 оказывает помощь в его составлении</p> <p>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; - 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)</p>	5 минут	Специалист МФЦ	Документационное обеспечение: (форма заявления, образец заявления) Технологическое обеспечение: (АИС МФЦ, компьютер, принтер)	Приложения 1, 2
5.	Регистрация заявления и документов, необходимых для предоставления	1) При личном обращении в МФЦ: - специалист МФЦ регистрирует заявление в АИС МФЦ с присвоением	2 минуты	Специалист МФЦ	Технологическое обеспечение: (АИС МФЦ,	-

1	2	3	4	5	6	7
	муниципальной услуги	регистрационного номера дела и указывает дату регистрации 2) При личном обращении в Департамент: - при поступлении заявления в Департамент, на бумажном носителе регистрирует заявление в журнале регистрации входящей корреспонденции Департамента	-	Специалист Департамента	компьютер, принтер) Документационное обеспечение: (журнал регистрации). Технологическое обеспечение: (компьютер)	
6.	Подготовка и выдача расписки (уведомления) о приеме заявления о предоставлении земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности, гражданам, имеющим трех и более детей, в собственность бесплатно	1) При личном обращении в МФЦ: специалист МФЦ готовит расписку о приеме и регистрации комплекта документов, формируемую 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 2) При личном обращении в Департамент, специалист Департамента, выдает заявителю или его представителю один экземпляр заявления с указанием даты регистрации заявления, фамилия и подпись специалиста, принявшего заявление	1 минута	Специалист МФЦ	Технологическое обеспечение: (АИС МФЦ, компьютер, принтер)	-
			1 минута	Специалист Департамента	Технологическое обеспечение: (компьютер, принтер)	-
2. Формирование и направление документов в Департамент						
7.	Формирование и направление документов в Департамент	1) При отсутствии электронного взаимодействия между МФЦ и Департаментом:	1 рабочий день	Специалист МФЦ	-	-

1	2	3	4	5	6	7
		<p>специалист МФЦ формирует пакет документов, представляемый заявителем, для передачи в Департамент;</p> <p>передает пакет документов, включающий заявление, документы, необходимые для предоставления услуги, передает в Департамент с сопроводительным реестром</p>				
		<p>2) При наличии электронного взаимодействия между МФЦ и Департаментом:</p> <p>в электронном виде:</p> <ul style="list-style-type: none"> - специалист МФЦ передает по защищенным каналам связи в Департамент, сформированные электронные образы (скан-копии) заявления и документов, представленных заявителем 	1 рабочий день	Специалист МФЦ	Технологическое обеспечение: доступ к региональной и (или) ведомственной информационной системе.	-
		<ul style="list-style-type: none"> - на бумажном носителе: специалист формирует пакет документов, представленных заявителем и направляет в Департамент, с сопроводительным реестром 	1 рабочий день	Специалист МФЦ	-	-
8.	Прием пакета документов (в случае обращения заявителя (представителя заявителя) в МФЦ	Специалист Департамента принимает пакет документов, регистрирует и передает на рассмотрение	1 рабочий день	Специалист Департамента	-	-
3. Формирование и направление межведомственных запросов						
9.	Подготовка и направление межведомственных запросов	Специалист, ответственный за формирование и направление межведомственных запросов, подготавливает служебную записку с указанием информации в отношении	4 рабочих дней	Специалист Департамента	Технологическое обеспечение: доступ к сервисам СМЭВ	-

1	2	3	4	5	6	7
		<p>которой необходимо запросить соответствующие сведения по каналу межведомственного взаимодействия. Затем формирует соответствующий запрос в Системе межведомственного взаимодействия (ReDoc), подписывает усиленной квалифицированной подписью и направляет его:</p> <ul style="list-style-type: none"> - в Старооскольский отдел Управления Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии (Росреестр) - Управление социальной защиты населения администрации Старооскольского городского округа 				
10.	Регистрация ответов, поступивших на межведомственные запросы	Специалист, ответственный за формирование и направление межведомственных запросов, отслеживает поступившую информацию в системе межведомственного взаимодействия, распечатывает информацию прикладывает в дело	1 рабочий день	Специалист Департамента	Технологическое обеспечение: доступ к сервисам СМЭВ	-
4. Принятие решения о приостановлении срока рассмотрения поданного заявления о предварительном согласовании предоставления земельного участка						
11.	Принятие решения о приостановлении срока рассмотрения поданного позднее заявления	В случае если на дату поступления в Департамент заявления о предварительном согласовании предоставления земельного участка, образование которого предусмотрено приложенной к этому заявлению схемой расположения земельного участка, на рассмотрении в Департаменте находится предоставленная ранее другим лицом	10 календарных дней	Специалист Департамента	Документационное обеспечение: (проект постановления). Технологическое обеспечение: (компьютер, принтер)	-

1	2	3	4	5	6	7
		схема расположения земельного участка и местоположение земельных участков, образование которых предусмотрено этими схемами, частично или полностью совпадает. Специалист подготавливает решение о приостановлении срока рассмотрения поданного позднее заявления				
5. Проверка права заявителя на предоставление муниципальной услуги, принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги						
12.	Проверка права на получение муниципальной услуги	1) Проверка заявления и представленных документов на соответствие установленным требованиям. В случае установления отсутствия оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги необходимо перейти к п. 13. В случае установления наличия оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги необходимо перейти к п. 14	14 календарных дней	Специалист Департамента	-	-
13.	Принятие решение о предоставлении муниципальной услуги	1) При установлении отсутствия оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, специалист Департамента подготавливает проект постановления администрации Старооскольского городского округа о предоставлении (предварительном согласовании предоставления) земельного участка в собственность бесплатно 2) Передает в порядке делопроизводства начальнику Департамента		Специалист Департамента	Технологическое обеспечение: (компьютер, принтер)	-
14.	Принятие решение об	1) При наличии оснований для отказа в		Специалист	Технологическое	-

1	2	3	4	5	6	7
	отказе в предоставлении муниципальной услуги	предоставлении муниципальной услуги, специалист Департамента, осуществляет подготовку проекта уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги. 2) Передает в порядке делопроизводства начальнику Департамента		Департамента	обеспечение: (компьютер, принтер)	
15.	Утверждение решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги	1) Начальник Департамента, проверяет правильность проекта постановления администрации Старооскольского городского округа о предоставлении (предварительном согласовании предоставления) земельного участка в собственность бесплатно, подписывает уведомление об отказе в предоставлении муниципальной услуги 2) Проект постановления администрации Старооскольского городского округа о предоставлении (предварительном согласовании предоставления) земельного участка согласовывается с заинтересованными структурными подразделениями администрации Старооскольского городского округа и подписывается главой администрации Старооскольского городского округа 3) Направляет решение о предоставлении муниципальной услуги либо об отказе в предоставлении муниципальной услуги ответственному за направление документов заявителю		Начальник Департамента, Глава администрации Старооскольского городского округа	-	-
6. Направление (вручение) заявителю результата предоставления муниципальной услуги						

16.	Направление заявителю результата предоставления муниципальной услуги	1) При обращении в Департамент. Специалист Департамента регистрирует результат предоставления услуги и направляет заявителю способом, указанным в заявлении: почтовой связью; вручает лично	5 календарных дней	Специалист Департамента	Технологическое обеспечение: (компьютер, телефон)	-
		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				-
17.	Получение результата предоставления услуги в МФЦ	Специалист МФЦ принимает результат предоставления муниципальной услуги	1 рабочий день (в день получения результата из Департамента)	Специалист МФЦ	Технологическое обеспечение: АИС МФЦ	

18.	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, специалист МФЦ: - устанавливает личность заявителя (личность и полномочия представителя); - выдает результат заявителю (представителю заявителя); - 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	1 рабочий день	Специалист МФЦ	Технологическое обеспечение: АИС МФЦ	
19.	Передача невостребованных документов в Департамент	Передаёт по сопроводительному реестру в Департамент невостребованные заявителем результаты предоставления услуги	1 год (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	Способ записи на прием в орган, МФЦ для подачи запроса о предоставлении «подуслуги»	Способ формирования запроса о предоставлении «подуслуги»	Способ приема и регистрации органом, предоставляющим услугу, запроса о предоставлении «подуслуги» и иных	Способ оплаты заявителем государственной пошлины за предоставление «подуслуги» и уплаты иных платежей,	Способ получения сведений о ходе выполнения запроса о предоставлении «подуслуги»	Способ подачи жалобы на нарушение порядка предоставления «подуслуги» и досудебного (внесудебного)
--	---	--	--	--	--	---

«подуслуги»			документов, необходимых для предоставления «подуслуги»	взимаемых в соответствии с законодательством РФ		обжалования решений и действий (бездействия) органа в процессе получения «подуслуги»
1	2	3	4	5	6	7
1. Предоставление земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности, гражданам, имеющим трех и более детей, в собственность бесплатно						
Официальный сайт органов местного самоуправления Старооскольского городского округа	Система электронной предварительной записи на прием в МФЦ	Нет	Требуется предоставление заявителем документов на бумажном носителе для оказания «подуслуги»	Нет	Нет	а) Официальный сайт органов местного самоуправления Старооскольского городского округа; б) Портал федеральной государственной информационной системы, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг

Приложение 1
к технологической схеме

Заместителю главы администрации
городского округа - начальнику
департамента имущественных и
земельных отношений администрации
Старооскольского городского округа

_____ (ФИО)

Заявитель _____

(для физических лиц - ФИО, реквизиты документа,

удостоверяющего личность, для юридических лиц –

наименование, государственный регистрационный

номер записи о государственной регистрации

юридического лица в едином государственном

реестре юридических лиц, ИНН)

Адрес _____

Контактный телефон _____

Адрес электронной почты _____

Заявление

о предварительном согласовании предоставления земельного участка

В соответствии со статьей 39.15 Земельного кодекса Российской Федерации, прошу предварительно согласовать предоставление земельного участка с кадастровым номером:

(в случае, если границы такого земельного участка подлежат уточнению в соответствии с Федеральным законом от 24 июля 2007 года № 221-ФЗ «О государственном кадастре недвижимости»)

Вид права:

(испрашиваемый вид права на земельный участок с указанием срока аренды (в соответствии со статьей 39.8 Земельного кодекса Российской Федерации) или безвозмездного пользования (в соответствии со статьей 39.10 Земельного кодекса Российской Федерации))

Цель использования земельного участка:

_____.

Основание предоставления земельного участка без проведения торгов:

_____.

(указывается основание из числа предусмотренных пунктом 2 статьи 39.3, статьей 39.5, пунктом 2 статьи 39.6 или пунктом 2 статьи 39.10 Земельного кодекса Российской Федерации оснований)

Реквизиты решения об утверждении проекта межевания территории:

(если образование испрашиваемого земельного участка предусмотрено указанным проектом)

Реквизиты решения об изъятии земельного участка для государственных или муниципальных нужд:

(заполняется в случае, если земельный участок предоставляется взамен земельного участка, изымаемого для государственных или муниципальных нужд)

Реквизиты решения об утверждении документа территориального планирования и (или) проекта планировки территории:

(заполняется в случае, если земельный участок предоставляется для размещения объектов, предусмотренных соответствующими документами)

Кадастровый номер земельного участка или кадастровые номера земельных участков, из которых в соответствии с проектом межевания территории, со схемой расположения земельного участка или с проектной документацией лесных участков предусмотрено образование испрашиваемого земельного участка:

(в случае, если сведения о таких земельных участках внесены в государственный кадастр недвижимости)

Приложение на ____ листах.

1. _____
2. _____
3. _____
4. _____
5. _____

Результат рассмотрения заявления прошу предоставить мне следующим способом: _____

« ____ » _____ 20__ года

Заявитель _____

Приложение 2
к технологической схеме

Заместителю главы администрации
городского округа - начальнику
департамента имущественных и
земельных отношений администрации
Старооскольского городского округа

_____ (ФИО)

Заявитель _____
(для физических лиц - ФИО,

_____ реквизиты документа, удостоверяющего личность

Адрес _____

Контактный телефон _____

Адрес электронной почты _____

Заявление

о предоставлении земельного участка

В соответствии со статьей 39.17 ЗК РФ прошу предоставить без проведения торгов
земельный участок с кадастровым номером _____.

Основание предоставления земельного участка без проведения торгов: п.п. 9 п. 2 ст. 39.6
(указывается основание из числа предусмотренных пунктом 10 статьи 39.3, пунктом 15 статьи 39.6 ЗКРФ)

Вид права: _____.
(испрашиваемый вид права на земельный участок с указанием срока аренды (в соответствии со статьей
39.8 ЗКРФ)

Цель использования земельного участка: _____.

Реквизиты решения об изъятии земельного участка для государственных или муниципальных
нужд: _____. (заполняется в
случае, если земельный участок предоставляется взамен земельного участка, изымаемого для государственных или
муниципальных нужд)

Реквизиты решения об утверждении документа территориального планирования и (или) проекта
планировки территории _____.
(заполняется в случае, если земельный участок предоставляется для размещения объектов, предусмотренных
соответствующими документами)

Реквизиты решения о предварительном согласовании предоставления земельного участка
_____.
(заполняется в случае, если испрашиваемый земельный участок образовывался или его границы уточнялись на
основании данного решения)

Приложение на _____ листах.

1. _____
2. _____

- 3. _____
- 4. _____
- 5. _____
- 6. _____

Результат рассмотрения заявления прошу предоставить мне следующим способом:

« _____ » _____ 20 _____ г.

Заявитель _____
(подпись)