

**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ  
БЕЛГОРОДСКАЯ ОБЛАСТЬ  
СТАРООСКОЛЬСКИЙ ГОРОДСКОЙ ОКРУГ**



**АДМИНИСТРАЦИЯ СТАРООСКОЛЬСКОГО  
ГОРОДСКОГО ОКРУГА БЕЛГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ**

**П О С Т А Н О В Л Е Н И Е**

«25» декабря 2018 г.

№ 3217

г. Старый Оскол

Об утверждении технологической схемы предоставления муниципальной услуги «Предоставление земельных участков, находящихся в муниципальной собственности или государственная собственность на которые не разграничена гражданам для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства в границах населенного пункта, садоводства, дачного хозяйства, гражданам и крестьянским (фермерским) хозяйствам для осуществления крестьянским (фермерским) хозяйством его деятельности»

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 муниципальной собственности или государственная собственность на которые не разграничена гражданам для индивидуального жилищного строительства, ведения

личного подсобного хозяйства в границах населенного пункта, садоводства, дачного хозяйства, гражданам и крестьянским (фермерским) хозяйствам для осуществления крестьянским (фермерским) хозяйством его деятельности».

2. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации 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 «25» декабря 2018 г. № 3217

### Технологическая схема предоставления муниципальной услуги

**«Предоставление земельных участков, находящихся в муниципальной собственности или государственная собственность на которые не разграничена, гражданам для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства в границах населенного пункта, садоводства, дачного хозяйства, гражданам и крестьянским (фермерским) хозяйствам для осуществления крестьянским (фермерским) хозяйством его деятельности»**

#### 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	3140100010000262229
3.	Полное наименование услуги	Предоставление земельных участков, находящихся в муниципальной собственности или государственная собственность на которые не разграничена, гражданам для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства в границах населенного пункта, садоводства, дачного хозяйства, гражданам и крестьянским (фермерским) хозяйствам для осуществления крестьянским (фермерским) хозяйством его деятельности
4.	Краткое наименование услуги	Предоставление земельных участков, находящихся в муниципальной собственности или государственная собственность на которые не разграничена, гражданам для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства в границах населенного пункта, садоводства, дачного хозяйства, гражданам и крестьянским (фермерским) хозяйствам для осуществления крестьянским (фермерским) хозяйством его деятельности
5.	Административный регламент предоставления муниципальной услуги	Постановление администрации Старооскольского городского округа Белгородской области от 19 февраля 2016 года № 552 «Предоставление земельных участков, находящихся в муниципальной собственности или государственная собственность на которые не разграничена, гражданам для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства в границах населенного пункта, садоводства, дачного хозяйства, гражданам и крестьянским (фермерским) хозяйствам для осуществления крестьянским (фермерским) хозяйством его деятельности»
6.	Перечень «подуслуг»	Нет
7.	Способы оценки качества предоставления муниципальной услуги	1. Терминальные устройства в МФЦ 2. Анкетирование в МФЦ

## 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 муниципальной собственности или государственная собственность на которые не разграничена, гражданам для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства в границах населенного пункта, садоводства, дачного хозяйства, гражданам и крестьянским (фермерским) хозяйствам для осуществления крестьянским (фермерским) хозяйством его деятельности										
Не более 30 дней с даты поступления	Не более 30 дней с даты поступления	1) Представителем заявителя не представлена в установленном	1) С заявлением о предоставлении земельного участка обратилось лицо, которое в соответствии с	В случае если на дату поступления	-	Нет	-	Нет	1) Личное обращение в Департамент; 2) личное обращение в	1) В Департамент; 2) в МФЦ на бумажном носителе, полученном из

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
заявления. Срок подготовки проектов договора купли-продажи, договора аренды земельного участка, принятия решения о предварительном согласовании предоставления земельного участка - не более 30 дней со дня опубликования извещения. В случае поступления в течение	заявления. Срок подготовки проектов договоров купли-продажи, договора аренды земельного участка, принятия решения о предварительном согласовании предоставления земельного участка - не более 30 дней со дня опубли-	порядке доверенность на осуществление действий; 2) предоставление документов в нечитабельном виде; 3) представленные заявителем документы имеют серьезные повреждения, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание, имеются подчистки, приписки, зачеркнутые слова и иные неоговоренные исправления	земельным законодательством не имеет право на приобретение земельного участка без проведения торгов; 2) указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок предоставлен на праве постоянного (бессрочного) пользования, безвозмездного пользования, пожизненного наследуемого владения или аренды, за исключением случаев, если с заявлением о предоставлении земельного участка обратился обладатель данных прав или подано заявление о предоставлении земельного участка в соответствии с подпунктом 10 пункта 2 статьи 39.10 Земельного кодекса Российской Федерации; 3) указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок предоставлен	заявления о предварительном согласовании земельного участка, образования которого предусмотрено приложенной к этому заявлению схемой расположения земельного участка, на рассмотрении находится представленная ранее другим лицом схема расположения земельного участка и местоположение земельных участков,					МФЦ; 3) почтовая связь; 4) через личный кабинет портала государственных и муниципальных услуг	Департамента; 3) почтовая связь

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
тридцати дней со дня опубликования извещения	кования извещения. В случае поступления в течение тридцати дней со дня опубликования извещения заявлений иных граждан, крестьянских (фермерских) хозяйств о намерении участвовать в аукционе уполномоченный орган в недельный срок со дня поступления этих заявлений принимает решение об отказе в предоставлении		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;	образование которых предусмотрено этими схемами, частично или полностью совпадает, принимается решение о приостановлении срока рассмотрения поданного позднее заявления и уведомления заявителя						
4) на указанном в заявлении о предоставлении земельного участка			расположены здании, сооружение, объект незавершенного строительства, принадлежащие гражданам или юридическим лицам, за исключением случаев, если сооружение (в том числе сооружение, строительство которого не завершено)							

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
нии земельного участка без проведения аукциона, обратившемуся с заявлением о предоставлении земельного участка, или об отказе в предварительном согласовании предоставления земельного участка, или об отказе в обратившемся с заявлением о	ления этих заявлений прини-мает решение об отказе в предоставлении земельного участка аукцио-на лицу, обра-тившемуся с заявле-нием о пре-достав-лении земель-ного участка, или об отказе в пред-вари-тельном согласо-вании		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 использованием либо с заявлением о предоставлении земельного участка обратился собственник этих здания, сооружения, помещений в них, этого объекта незавершенного строительства; 5) на указанном в заявлении о предоставлении земельного участка земельном участке расположены здание, сооружение, объект незавершенного строительства, находящиеся в государственной или муниципальной собственности, за исключением случаев, если сооружение (в том							

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
<p>предварительном согласовании предоставления земельного участка. Срок рассмотрения поданного позднее заявления о предварительном согласовании предоставления земельного участка приостанавливается до принятия решения об утверждении</p>	<p>предоставления земельного участка лицу, обратившемуся с заявлением о предварительном согласовании предоставления земельного участка. Срок рассмотрения поданного позднее заявления о предварительном согласовании предоставления земельного участка.</p>		<p>числе сооружение, строительство которого не завершено) размещается на земельном участке на условиях сервитута или с заявлением о предоставлении земельного участка обратившийся правообладатель этих здания, сооружения, помещений в них, этого объекта незавершенного строительства;</p> <p>б) 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>7) указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок является зарезервированным для государственных или муниципальных нужд в случае, если заявитель обратилась с заявлением о предоставлении</p>							

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
дени направ- ленной или предос- тавлен- ной ранее схемы располо- жения земель- ного участка или до принятия решения об отказе в утверж- дении указан- ной схемы. Уведом- ление о заверше- нии выпол- нения каждой админист- ративной процеду- ры (действи- я) направ- ляется	тавления земель- ного участка приос- танав- ливается до приня- тия решения об утверж- дении направ- ленной или предос- тавлен- ной ранее схемы распо- ложения земель- ного участка или до приня- тия решения об отказе в утверж- дении указан- ной схемы.		земельного участка в собственность, постоянное (бессрочное) пользование или с заявлением о предоставлении земельного участка в аренду, безвозмездное пользование на срок, превышающий срок действия решения о резервировании земельного участка, за исключением случая предоставления земельного участка для целей резервирования; 8) указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок расположен в границах территории, в отношении которой с другим лицом заключен договор о развитии застроенной территории, за исключением случаев, если с заявлением о предоставлении земельного участка обратился собственник здания, сооружения, помещений в них, объекта незавершенного строительства, расположенных на таком земельном участке, или							

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
заявитель в срок, не превышающий одного рабочего дня после завершения соответствующей административной процедуры (действия), на адрес электронной почты или с использованием средств Портала государственных и муниципальных услуг или Портала	Уведомление о завершении выполнения каждой административной процедуры (действия) направляется заявителю в срок, не превышающий одного рабочего дня после завершения соответствующей административной процедуры (действия), на адрес		правообладатель такого земельного участка; 9) указанный в заявлении о предоставлении земельного участка расположен в границах территории, в отношении которой с другим лицом заключен договор о развитии застроенной территории, или земельный участок образован из земельного участка, в отношении которого с другим лицом заключен договор о комплексном освоении территории, за исключением случаев, если такой земельный участок предназначен для размещения объектов федерального значения, объектов регионального значения или объектов местного значения и с заявлением о предоставлении такого земельного участка обратилось лицо, уполномоченное на строительство указанных объектов; 10) указанный в заявлении о предоставлении земельного участка							

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
государственных и муниципальных услуг Белгородской области в личный кабинет по выбору заявителя	электронной почты или с использованием средств Портала государственных и муниципальных услуг или Портала государственных и муниципальных услуг Белгородской области в личный кабинет по выбору заявителя		земельный участок образован из земельного участка, в отношении которого заключен договор о комплексном освоении территории или договор о развитии застроенной территории, и в соответствии с утвержденной документацией по планировке территории предназначен для размещения объектов федерального значения, объектов регионального значения или объектов местного значения, за исключением случаев, если с заявлением о предоставлении в аренду земельного участка обратилось лицо, с которым заключен договор о комплексном освоении территории или договор о развитии застроенной территории, предусматривающие обязательство данного лица по строительству указанных объектов; 11) указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок является предметом							

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
			<p>аукциона, извещение о проведении которого размещено в соответствии с пунктом 19 статьи 39.11 Земельного кодекса Российской Федерации;</p> <p>12) 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 заключения 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 пунктом 8 статьи 39.11 Земельного кодекса Российской Федерации;</p> <p>13) в отношении</p>							

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
			<p>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 извещение о предоставлении земельного участка для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства, садоводства, дачного хозяйства или осуществления крестьянским (фермерским) хозяйством его деятельности;</p> <p>14) разрешенное использование земельного участка не соответствует целям использования такого земельного участка, указанным в заявлении о предоставлении земельного участка, за исключением случаев размещения линейного объекта в соответствии с утвержденным проектом планировки территории;</p> <p>15) испрашиваемый земельный участок не</p>							

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
			<p>включен в утвержденный в установленном Правительством Российской Федерации порядке перечень земельных участков, предоставленных для нужд обороны и безопасности и временно не используемых для указанных нужд, в случае, если подано заявление о предоставлении земельного участка в соответствии с подпунктом 10 пункта 2 статьи 39.10 Земельного кодекса Российской Федерации;</p> <p>16) 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>17) указанный в заявлении о предоставлении земельного участка</p>							

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
			<p>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;</p> <p>18) указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок предназначен для размещения здания, сооружения в соответствии с государственной программой Российской Федерации, государственной программой субъекта Российской Федерации и с заявлением о предоставлении</p>							

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
			<p>земельного участка обратилось лицо, не уполномоченное на строительство этих здания, сооружения; 19) предоставление земельного участка на заявленном виде прав не допускается; 20) в отношении земельного участка, указанного в заявлении о его предоставлении, не установлен вид разрешенного использования; 21) указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок не отнесен к определенной категории земель; 22) в отношении земельного участка, указанного в заявлении о его предоставлении, принято решение о предварительном согласовании его предоставления, срок действия которого не истек, и с заявлением о предоставлении земельного участка обратилось иное не указанное в этом решении лицо;</p>							

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
			<p>23) указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок изъят для государственных или муниципальных нужд и указанная в заявлении цель предоставления такого земельного участка не соответствует целям, для которых такой земельный участок был изъят, за исключением земельных участков, изъятых для государственных или муниципальных нужд в связи с признанием многоквартирного дома, который расположен на таком земельном участке, аварийным и подлежащим сносу или реконструкции;</p> <p>24) 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>25) площадь земельного участка, указанная в</p>							

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
			заявлении о его предоставлении, превышает его площадь, указанную в схеме расположения земельного участка, проекте межевания территории или в проектной документации лесных участков, в соответствии с которыми такой земельный участок образован, более чем на десять процентов							

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

№ п/п	Категории лиц, имеющих право на получение «подуслуги»	Документ, подтверждающий правомочие заявителя соответствующей категории на получение «подуслуги»	Установленные требования к документу, подтверждающему правомочие заявителя соответствующей категории на получение «подуслуги»	Наличие возможности подачи заявления на предоставление «подуслуги» представителями заявителя	Исчерпывающий перечень лиц, имеющих право на подачу заявления от имени заявителя	Наименование документа, подтверждающего право подачи заявления от имени заявителя	Установленные требования к документу, подтверждающему право подачи заявления от имени заявителя
1	2	3	4	5	6	7	8
1.	Физические лица	-	-	Имеется	Уполномоченные представители на основании доверенности, оформленной в порядке, установленном 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

1	2	3	4	5	6	7	8
							повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание; 4) копия документа, не заверенная нотариусом, представляется заявителем с предъявлением подлинника
						2) Временное удостоверение личности гражданина РФ	1) Должно быть действительным на срок обращения за предоставлением услуги; 2) не должно содержать подчисток, приписок, зачеркнутых слов и других исправлений; 3) не должно иметь повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание
						3) Документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя: - решение (приказ) о назначении или об избрании физического лица на должность	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

1	2	3	4	5	6	7	8
							<p>которых не позволяет однозначно истолковать их содержание; 4) должен содержать подписи должностного лица, подготовившего документ, дату составления документа, печать организации (при наличии), выдавшей документ; 5) должен содержать информацию о праве физического лица действовать от имени заявителя без доверенности (юридического лица)</p>
2.	Крестьянские (фермерские) хозяйства	<p>Документ удостоверяющий личность: 1) Паспорт гражданина РФ</p>	<p>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</p>	Имеется	<p>Уполномоченные представители на основании доверенностей, оформленных в порядке, установленном статьей 185 Гражданского кодекса Российской Федерации</p>	<p>Документ удостоверяющий личность: 1) Паспорт гражданина РФ</p>	<p>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</p>

1	2	3	4	5	6	7	8
			подлинника				предъявлением подлинника
		2) Временное удостоверение личности гражданина РФ	1) Должно быть действительным на срок обращения за предоставлением услуги; 2) не должно содержать подчисток, приписок, зачеркнутых слов и других исправлений; 3) не должно иметь повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание			2) Временное удостоверение личности гражданина РФ	1) Должно быть действительным на срок обращения за предоставлением услуги; 2) не должно содержать подчисток, приписок, зачеркнутых слов и других исправлений; 3) не должно иметь повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание
		3) Удостоверение личности военнослужащего РФ	1) Должно быть действительным на срок обращения за предоставлением услуги; 2) не должно содержать подчисток, приписок, зачеркнутых слов и других исправлений; 3) не должно иметь повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание			3) Удостоверение личности военнослужащего РФ	1) Должно быть действительным на срок обращения за предоставлением услуги; 2) не должно содержать подчисток, приписок, зачеркнутых слов и других исправлений; 3) не должно иметь повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание
		4) Паспорт иностранного гражданина либо иной документ, установленный	1) Должен быть действительным на срок обращения за предоставлением услуги;			4) Паспорт иностранного гражданина либо иной документ, установленный	1) Должен быть действительным на срок обращения за предоставлением услуги;

1	2	3	4	5	6	7	8
		федеральным законом или признаваемый в соответствии с международным договором в качестве документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина	2) должен прилагаться нотариальный перевод документа; 3) не должен содержать подчисток, приписок, зачеркнутых слов и других исправлений; 4) не должен иметь повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание			федеральным законом или признаваемый в соответствии с международным договором в качестве документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина	2) должен прилагаться нотариальный перевод документа; 3) не должен содержать подчисток, приписок, зачеркнутых слов и других исправлений; 4) не должен иметь повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание
		5) Удостоверение беженца	1) Должно быть действительным на срок обращения за предоставлением услуги; 2) записи произведены на русском языке; 3) должно содержать дату выдачи, фотографию владельца и его подпись; 4) не должно содержать подчисток, приписок, зачеркнутых слов и других исправлений; 5) не должно иметь повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание; 6) удостоверение подписывается должностным лицом органа, его выдавшего, с заверением печатью			5) Удостоверение беженца	1) Должно быть действительным на срок обращения за предоставлением услуги; 2) записи произведены на русском языке; 3) должно содержать дату выдачи, фотографию владельца и его подпись; 4) не должно содержать подчисток, приписок, зачеркнутых слов и других исправлений; 5) не должно иметь повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание; 6) удостоверение подписывается должностным лицом органа, его выдавшего,

1	2	3	4	5	6	7	8
		6) Свидетельство о рассмотрении ходатайства о признании беженцем на территории РФ по существу	1) Должно быть действительным на срок обращения за предоставлением услуги; 2) не должно содержать подчисток, приписок, зачеркнутых слов и других исправлений; 3) не должно иметь повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание			6) Свидетельство о рассмотрении ходатайства о признании беженцем на территории РФ по существу	с заверением печатью 1) Должно быть действительным на срок обращения за предоставлением услуги; 2) не должно содержать подчисток, приписок; зачеркнутых слов и других исправлений; 3) не должно иметь повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание
		7) Свидетельство о предоставлении временного убежища на территории РФ	1) Должно быть действительным на срок обращения за предоставлением услуги; 2) не должно содержать подчисток, приписок, зачеркнутых слов и других исправлений; 3) не должно иметь повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание			7) Свидетельство о предоставлении временного убежища на территории РФ	1) Должно быть действительным на срок обращения за предоставлением услуги; 2) не должно содержать подчисток, приписок, зачеркнутых слов и других исправлений; 3) не должно иметь повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание
						8) Доверенность	1) Должна быть действительной на срок обращения за предоставлением муниципальной услуги; 2) не должна содержать подчисток, приписок;

1	2	3	4	5	6	7	8
							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 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	2	3	4	5	6	7	8
1.	Заявление о предоставлении муниципальной услуги	1) Заявление о предварительном согласовании предоставления	1 экз. (подлинник) 1) При отсутствии электронного взаимодействия между	Нет	1) Составляется по установленной форме на имя начальника	Приложение 1	-

1	2	3	4	5	6	7	8
		<p>земельного участка для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства в границах населенного пункта, садоводства, дачного хозяйства или крестьянского (фермерского) хозяйства для осуществления крестьянским (фермерским) хозяйством его деятельности</p>	<p>МФЦ и Департаментом осуществляется:  - проверка заявления на соответствие установленным требованиям;  - формирование в дело.  2) При наличии электронного взаимодействия между МФЦ и Департаментом осуществляется:  - сверка информации, указанной в заявлении с представленными документами, формирование в дело;  - формирование электронного образа (скан-копии) заявления.</p>		<p>Департамента.  2) В заявлении о предварительном согласовании предоставления земельного участка указываются:  1) фамилия, имя и отчество (при наличии), место жительства заявителя и реквизиты документа, удостоверяющего личность заявителя (для гражданина);  2) наименование и место нахождения заявителя (для крестьянского (фермерского) хозяйства, а также государственный регистрационный номер записи о государственной регистрации крестьянского (фермерского) хозяйства в едином государственном реестре юридических лиц либо едином государственном реестре индивидуальных</p>		

1	2	3	4	5	6	7	8
					<p>предпринимателей, идентификационный номер налогоплательщика;</p> <p>3) кадастровый номер земельного участка, заявление о предварительном согласовании предоставления которого подано (далее – испрашиваемый земельный участок), в случае, если границы такого земельного участка подлежат уточнению в соответствии с Федеральным законом от 13 июля 2015 года № 218-ФЗ «О государственной регистрации недвижимости»;</p> <p>4) реквизиты решения об утверждении проекта межевания территории, если образование испрашиваемого земельного участка предусмотрено указанным проектом;</p> <p>5) кадастровый номер земельного</p>		

1	2	3	4	5	6	7	8
					<p>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 Единый государственный реестр недвижимости;</p> <p>б) основание предоставления земельного участка без проведения торгов из числа предусмотренных подпунктом 10 пункта 2 статьи 39.3 и подпунктом 15 пункта 2 статьи 39.6 Земельного кодекса Российской Федерации оснований;</p>		

1	2	3	4	5	6	7	8
					<p>7) вид права, на котором заявитель желает приобрести земельный участок, если предоставление земельного участка возможно на нескольких видах прав;</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 муниципальных нужд;</p> <p>10) реквизиты решения об утверждении документа территориального планирования и (или) проекта планировки территории в случае, если земельный участок предоставляется для размещения</p>		

1	2	3	4	5	6	7	8
					объектов, предусмотренных указанными документом и (или) проектом; 11) почтовый адрес и (или) адрес электронной почты для связи с заявителем		
2.	Заявление о предоставлении муниципальной услуги	Заявление о предоставлении земельного участка для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства в границах населенного пункта, садоводства, личного подсобного хозяйства или крестьянского (фермерского) хозяйства для осуществления крестьянским (фермерским) хозяйством его деятельности	1 экз. (подлинник) 1) При отсутствии электронного взаимодействия между МФЦ и Департаментом осуществляется: - проверка заявления на соответствие установленным требованиям; - формирование в дело. 2) При наличии электронного взаимодействия между МФЦ и Департаментом осуществляется: - сверка информации, указанной в заявлении с представленными документами, формирование в дело; - формирование электронного образа (скан-копии)		В заявлении о предоставлении земельного участка указываются: 1) фамилия, имя, отчество, место жительства заявителя и реквизиты документа, удостоверяющего личность заявителя (для гражданина); 2) наименование и место нахождения заявителя (для крестьянского (фермерского) хозяйства, а также государственный регистрационный номер записи о государственной регистрации крестьянского (фермерского) хозяйства в едином государственном	Приложение 2	-

1	2	3	4	5	6	7	8
					<p>реестре юридических лиц либо едином государственном реестре индивидуальных предпринимателей, идентификационный номер налогоплательщика; 3) кадастровый номер испрашиваемого земельного участка; 4) основание предоставления земельного участка без проведения торгов из числа предусмотренных подпунктом 10 пункта 2 статьи 39.3 и подпунктом 15 пункта 2 статьи 39.6 Земельного кодекса Российской Федерации; 5) вид права, на котором заявитель желает приобрести земельный участок, если предоставление земельного участка указанному заявителю допускается на нескольких видах прав;</p>		

1	2	3	4	5	6	7	8
					<p>б) реквизиты решения об изъятии земельного участка для государственных или муниципальных нужд в случае, если земельный участок предоставляется взамен земельного участка, изымаемого для государственных или муниципальных нужд;</p> <p>7) цель использования земельного участка;</p> <p>8) реквизиты решения об утверждении документа территориального планирования и (или) проекта планировки территории в случае, если земельный участок предоставляется для размещения объектов, предусмотренных этим документом и (или) этим проектом;</p> <p>9) реквизиты решения о предварительном согласовании предоставления</p>		

1	2	3	4	5	6	7	8
					<p>земельного участка в случае, если испрашиваемый земельный участок образовывался или его границы уточнялись на основании данного решения;</p> <p>10) почтовый адрес и (или) адрес электронной почты для связи с заявителем</p>		
3.	Документ удостоверяющий личность	1) Паспорт гражданина РФ	<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"> <li>- проверка документа на соответствие установленным требованиям;</li> <li>- установление личности заявителя;</li> <li>- сверка копии с подлинником и возврат подлинника заявителю (в случае предоставления нотариально заверенной копии документа);</li> <li>- снятие копии с представленного документа, заверение специалистом Департамента или МФЦ;</li> <li>- формирование в дело.</li> </ul>	Предоставляется один из документов данной категории документов	<p>1) Оформляется в соответствии с действующим 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
			<p>2. При наличии электронного взаимодействия между МФЦ и Департаментом осуществляется:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- установление личности заявителя;</li> <li>- 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);</li> <li>- возврат заявителю подлинника документа</li> </ul>				
		<p>2) Временное удостоверение личности гражданина РФ</p>	<p>1 экз. (подлинник)</p> <p>1) При отсутствии электронного взаимодействия между МФЦ и Департаментом осуществляется:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- проверка документа на соответствие установленным требованиям;</li> <li>- установление личности;</li> <li>- снятие копии с представленного документа, заверение специалистом Департамента или специалистом МФЦ;</li> <li>- формирование в дело</li> </ul>		<p>1) Должно быть действительным на срок обращения за предоставлением муниципальной услуги.</p> <p>2) не должно содержать подчисток, приписок, зачеркнутых слов и других исправлений.</p> <p>3) не должно иметь повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать его</p>	-	-

1	2	3	4	5	6	7	8
			<p>копии. 2) При наличии электронного взаимодействия между МФЦ и Департаментом осуществляется: - установление личности заявителя; - формирование электронного образа (скан-копии) документа, удостоверяющего личность заявителя; - возврат заявителю подлинника документа</p>		содержание		
		3) Удостоверение личности военнослужащего РФ	<p>1 экз. (подлинник) 1) При отсутствии электронного взаимодействия между МФЦ и Департаментом осуществляется: - проверка документа на соответствие установленным требованиям; - установление личности; - снятие копии с представленного документа, заверение специалистом Департамента или специалистом МФЦ; - формирование в дело копии. 2) При наличии электронного взаимодействия между МФЦ и Департаментом</p>		<p>1) Должно быть действительным на срок обращения за предоставлением услуги. 2) не должно содержать подчисток, приписок, зачеркнутых слов и других исправлений. 3) не должно иметь повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание</p>	-	-

1	2	3	4	5	6	7	8
			<p>осуществляется:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- установление личности заявителя;</li> <li>- формирование электронного образа (скан-копии) документа, удостоверяющего личность заявителя;</li> <li>- возврат заявителю подлинника документа</li> </ul>				
		<p>4) Паспорт иностранного гражданина либо иной документ, установленный федеральным законом или признаваемый в соответствии с международным договором в качестве документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина</p>	<p>1 экз. (подлинник)</p> <p>1) При отсутствии электронного взаимодействия между МФЦ и Департаментом осуществляется:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- проверка документа на соответствие установленным требованиям;</li> <li>- становление личности;</li> <li>- снятие копии с представленного документа, заверение специалистом Департамента или специалистом МФЦ;</li> <li>- формирование в дело копии.</li> </ul> <p>2) При наличии электронного взаимодействия между МФЦ и Департаментом осуществляется:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- установление личности заявителя;</li> <li>- формирование электронного образа (скан-</li> </ul>		<p>1) Должен быть действительным на срок обращения за предоставлением услуги.</p> <p>2) Должен прилагаться нотариальный перевод документа.</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
			<p>копии) документа, удостоверяющего личность заявителя; - возврат заявителю подлинника документа</p>				
		<p>5) Удостоверение беженца</p>	<p>1 экз. (подлинник) 1) При отсутствии электронного взаимодействия между МФЦ и Департаментом осуществляется: - проверка документа на соответствие установленным требованиям; - установление личности; - снятие копии с представленного документа, заверение специалистом Департамента или специалистом МФЦ; - формирование в дело копии. 2) При наличии электронного взаимодействия между МФЦ и Департаментом осуществляется: - установление личности заявителя; - формирование электронного образа (скан-копии) документа, удостоверяющего личность заявителя; - возврат заявителю подлинника документа</p>		<p>1) Должно быть действительным на срок обращения за предоставлением услуги. 2) Записи произведены на русском языке. 3) Должно содержать дату выдачи, фотографию владельца и его подпись. 4) Не должно содержать подчисток, приписок, зачеркнутых слов и других исправлений. 5) Не должно иметь повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание. 6) Удостоверение подписывается должностным лицом органа, его выдавшего, с заверением печатью</p>		

1	2	3	4	5	6	7	8
		6) Свидетельство о рассмотрении ходатайства о признании беженцем на территории РФ по существу	<p>1 экз. (подлинник)</p> <p>1) При отсутствии электронного взаимодействия между МФЦ и Департаментом осуществляется:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- проверка документа на соответствие установленным требованиям;</li> <li>- установление личности;</li> <li>- снятие копии с представленного документа, заверение специалистом Департамента или МФЦ;</li> <li>- формирование в дело копии.</li> </ul> <p>2) При наличии электронного взаимодействия между МФЦ и Департаментом осуществляется:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- установление личности заявителя;</li> <li>- формирование электронного образа (скан-копии) документа, удостоверяющего личность заявителя;</li> <li>- возврат заявителю подлинника документа</li> </ul>		<p>1) Должно быть действительным на срок обращения за предоставлением услуги.</p> <p>2) Не должно содержать подчисток, приписок, зачеркнутых слов и других исправлений.</p> <p>3) Не должно иметь повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание</p>	-	-
		7) Свидетельство о предоставлении временного убежища на территории РФ	<p>1 экз. (подлинник)</p> <p>1) При отсутствии электронного взаимодействия между МФЦ и Департаментом осуществляется:</p>		<p>1 экз. (копия, заверенная заявителем)</p> <p>1) При отсутствии электронного взаимодействия</p>	-	-

1	2	3	4	5	6	7	8
			<p>- проверка документа на соответствие установленным требованиям;</p> <p>- установление личности;</p> <p>- снятие копии с представленного документа, заверение специалистом Департамента или МФЦ;</p> <p>- формирование в дело копии.</p> <p>2) При наличии электронного взаимодействия между МФЦ и Департаментом осуществляется:</p> <p>- установление личности заявителя;</p> <p>- формирование электронного образа (скан-копии) документа, удостоверяющего личность заявителя;</p> <p>- возврат заявителю подлинника документа</p>		<p>между МФЦ и Департаментом осуществляется:</p> <p>- проверка документа на соответствие установленным требованиям;</p> <p>- формирование в дело.</p> <p>2) При наличии электронного взаимодействия между МФЦ и Департаментом осуществляется:</p> <p>- проверка документа на соответствие установленным требованиям;</p> <p>- формирование электронного образа (скан-копии) документа;</p> <p>- возврат заявителю подлинника;</p> <p>- формирование в дело копии, представленной заявителем</p>		
4.	Документ, подтверждающий полномочия представителя	Доверенность	<p>1 экз. (подлинник и копия)</p> <p>1) При отсутствии электронного взаимодействия между МФЦ и Департаментом осуществляется:</p> <p>- проверка документа на</p>	Представляется при обращении уполномоченного представителя заявителя	<p>1) Должна быть действительной на срок обращения за предоставлением муниципальной услуги.</p> <p>2) Не должна</p>	-	-

1	2	3	4	5	6	7	8
			<p>соответствие установленным требованиям;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- копия с представленного документа предоставляется заявителем, копия удостоверяется специалистом Департамента или специалистом МФЦ, либо заявителем</li> </ul> <p>предоставляется копия документа, удостоверенная нотариусом;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- приобщение к делу копии, в которой содержится следующая информация: номер документа (при наличии), кем, когда выдан, фамилия, имя, отчество представителя.</li> </ul> <p>2) При наличии электронного взаимодействия между МФЦ и Департаментом осуществляется:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- проверка документа на соответствие установленным требованиям;</li> <li>- формирование электронного образа (скан-копии) документа;</li> <li>- возврат заявителю подлинника;</li> <li>- формирование в дело копии, представленной</li> </ul>		<p>содержать подчисток, приписок, зачеркнутых слов и других исправлений.</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
		Документ, подтверждающий право лица без доверенности действовать от имени заявителя: решение (приказ) о назначении или об избрании физического лица на должность	заявителем 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 осуществляется: - проверка документа на соответствие установленным требованиям; - формирование электронного образа (скан-копии) документа; - возврат заявителю подлинника; - формирование в дело копии, представленной заявителем	Представляется при обращении лица, обладающего правом действовать от имени заявителя без доверенности	1) Должен содержать подписи должностного лица, подготовившего документ, дату составления документа, печать организации (при наличии), выдавшей документ. 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 его содержание	-	-
5.	Документы, подтверждающие право заявителя на приобретение земельного участка без проведения торгов и предусмотренных	Документы, подтверждающие право заявителя на приобретение земельного участка без проведения торгов и предусмотренных перечнем,	1 экз. (подлинник и копия, заверенная заявителем) 1) При отсутствии электронного взаимодействия между МФЦ и Департаментом осуществляется: - проверка документа на	Нет	1) Должны быть действительными на срок обращения за предоставлением услуги. 2) Не должны содержать подчисток,	-	-

1	2	3	4	5	6	7	8
	перечнем, утвержденным Приказом Министерства экономического развития Российской Федерации от 12 января 2015 года № 1	утвержденным Приказом Министерства экономического развития Российской Федерации от 12 января 2015 года № 1	соответствие установленным требованиям; - формирование в дело. 2) При наличии электронного взаимодействия между МФЦ и Департаментом осуществляется: - проверка документа на соответствие установленным требованиям; - формирование электронного образа (скан-копии) документа; - возврат заявителю подлинника; - формирование в дело копии, представленной заявителем		приписок, зачеркнутых слов и других исправлений. 3) Не должны иметь повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание		
6.	Схема расположения земельного участка (к заявлению о предварительном согласовании земельного участка)	Схема расположения земельного участка	1 экз. (подлинник и 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 осуществляется:	В случае, если испрашиваемый земельный участок предстоит образовать и отсутствует проект межевания территории, в границах которой предстоит образовать такой земельный участок	1) Должна быть действительной на срок обращения за предоставлением услуги. 2) Не должна содержать подчисток, приписок, зачеркнутых слов и других исправлений. 3) Не должна иметь повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их	-	-

1	2	3	4	5	6	7	8
			<ul style="list-style-type: none"> <li>- проверка документа на соответствие установленным требованиям;</li> <li>- формирование электронного образа (скан-копии) документа;</li> <li>- возврат заявителю подлинника;</li> <li>- формирование в дело копии, представленной заявителем</li> </ul>		содержание		
7.	Страховой номер индивидуального лицевого счета в системе обязательного пенсионного страхования	Страховое свидетельство государственного пенсионного страхования	<p>1 экз. (подлинник и копия, заверенная заявителем)</p> <p>1) При отсутствии электронного взаимодействия между МФЦ и Департаментом осуществляется:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- проверка документа на соответствие установленным требованиям;</li> <li>- формирование в дело.</li> </ul> <p>2) При наличии электронного взаимодействия между МФЦ и Департаментом осуществляется:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- проверка документа на соответствие установленным требованиям;</li> <li>- формирование электронного образа (скан-копии) документа;</li> <li>- возврат заявителю</li> </ul>	Нет	<p>1) Должно быть действительным на срок обращения за предоставлением услуги.</p> <p>2) Не должно содержать подчисток, приписок, зачеркнутых слов и других исправлений.</p> <p>3) Не должно иметь повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание</p>	-	-

1	2	3	4	5	6	7	8
			подлинника; - формирование в дело копии, представленной заявителем				

**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 муниципальной собственности или государственная собственность на которые не разграничена, гражданам для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства в границах населенного пункта, садоводства, дачного хозяйства, гражданам и крестьянским (фермерским) хозяйствам для осуществления крестьянским (фермерским) хозяйством его деятельности								
	Выписка из Единого государственного реестра недвижимости (ЕГРН) о правах на приобретаемый земельный участок или уведомление об отсутствии в ЕГРН запрашиваемых сведений о зарегистрированных правах на указанный 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)	-	-
	Выписка из Единого государственного реестра юридических лиц, являющихся заявителями. Выписка из Единого	Сведения подтверждающие факт внесения сведений о заявителе в Единый государственный реестр юридических лиц и	Департамент	Межрайонная ИФНС России № 4 по Белгородской области	-	- 5 рабочих дней (направление запроса - 1 рабочий день; направление ответа на запрос	-	-

1	2	3	4	5	6	7	8	9
	государственного реестра индивидуальных предпринимателей об индивидуальном предпринимателе, являющемся заявителем	индивидуальных предпринимателей				- 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 муниципальной собственности или государственная собственность на которые не разграничена, гражданам для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства в границах населенного пункта, садоводства, дачного хозяйства, гражданам и крестьянским (фермерским) хозяйствам для осуществления крестьянским (фермерским) хозяйством его деятельности								
1.	Проект договора купли-продажи или договора аренды земельного участка	Должен быть выполнен на установленном бланке и заверен подписью уполномоченного должностного лица	Положительный	-	-	1) В Департаменте. 2) В МФЦ на бумажном носителе, полученном из Департамента. 3) Почтовой связью	5 лет	3 месяца
2.	Постановление администрации Старооскольского городского округа о предварительном согласовании предоставления земельного участка	Должно быть выполнено на установленном бланке. Предоставляемая информация заверяется подписью уполномоченного должностного лица (с	Положительный	-	-	1) В Департаменте, на бумажном носителе. 2) В МФЦ на бумажном носителе, полученном из Департамента. 3) Почтовой связью	5 лет	3 месяца

1	2	3	4	5	6	7	8	9
		указанием его фамилии и инициалов), а также датой						
3.	Письменный отказ в предоставлении земельного участка без проведения аукциона лицу, обратившемуся с заявлением о предоставлении земельного участка и о проведении аукциона по продаже земельного участка или аукциона на право заключения договора аренды земельного участка	Должен быть выполнен на установленном бланке Департамента. Предоставляемая информация заверяется подписью уполномоченного должностного лица (с указанием его фамилии и инициалов), а также датой	Отрицательный	-	-	1) В Департаменте, на бумажном носителе. 2) В МФЦ на бумажном носителе, полученном из Департамента. 3) Почтовой связью	5 лет	3 месяца
4.	Письменный отказ в предварительном согласовании предоставления земельного участка	Должен быть выполнен на установленном бланке Департамента. Предоставляемая информация заверяется подписью уполномоченного должностного лица (с указанием его фамилии и инициалов), а также датой	Отрицательный	-	-	1) В Департаменте, на бумажном носителе. 2) В МФЦ на бумажном носителе, полученном из Департамента. 3) Почтовой связью	5 лет	3 месяца

**Раздел 7. Технологические процессы предоставления «подуслуги»**

№	Наименование процедуры	Особенности исполнения процедуры процесса	Сроки	Исполнитель	Ресурсы,	Формы
---	------------------------	---	-------	-------------	----------	-------

п/п	процесса		исполнения процедуры (процесса)	процедуры процесса	необходимые для выполнения процедуры процесса	документов, необходимые для выполнения процедуры процесса
1	2	3	4	5	6	7
<p>1. Прием и регистрация заявления со всеми документами, необходимыми для предоставления муниципальной услуги «Предоставление земельных участков находящихся в муниципальной собственности или государственная собственность на которые не разграничена, гражданам для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства в границах населенного пункта, садоводства, дачного хозяйства, гражданам и крестьянским (фермерским) хозяйствам для осуществления крестьянским (фермерским) хозяйством его деятельности»</p>						
1.	<p>Проверка документа, удостоверяющего личность заявителя (его представителя), а также документа, подтверждающего полномочия представителя заявителя (только при личном обращении в Департамент или МФЦ)</p>	<p>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, специалист уведомляет о наличии препятствия для рассмотрения вопроса о предоставлении муниципальной услуги и предлагает принять меры по его устранению. 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. 2) Специалист устанавливает факт принадлежности документа, удостоверяющего личность, предъявителю путем сверки внешности обратившегося лица с фотографией в документе. В случае если документ, удостоверяющий личность, не принадлежит предъявителю, специалист уведомляет его о наличии препятствия для рассмотрения вопроса о</p>	2 минуты	Специалист Департамента, специалист МФЦ	-	-

1	2	3	4	5	6	7
		<p>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>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 муниципальной услуги, объясняет заявителю (его представителю) содержание выявленных недостатков и предлагает принять меры по их устранению.</p>				

1	2	3	4	5	6	7
		<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"> <li>- документы скреплены подписью и печатью (при наличии);</li> <li>в документах нет подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных неоговоренных исправлений;</li> <li>документы не имеют серьезных повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать его содержание.</li> </ul> <p>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</p> <p>2) При личном обращении в МФЦ: специалист проверяет комплектность документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги</p>	3 минуты	Специалист Департамента	-	-
			3 минуты	Специалист МФЦ	-	-
3.	Изготовление копий документов,	1) При личном обращении в Департамент, в	3 минуты	Специалист	Технологическое	-

1	2	3	4	5	6	7
	<p>предоставляемых заявителем (его представителем) или сверка копий таких документов с подлинниками</p>	<p>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 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>		Департамента	обеспечение (принтер, штамп для заверения документов, МФУ)	
		<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;</p>	3 минуты	Специалист МФЦ	Технологическое обеспечение (принтер, штамп для заверения документов, МФУ)	-

1	2	3	4	5	6	7
		<p>- 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>- При наличии электронного взаимодействия между МФЦ и Департаментом, специалист:</p> <p>- формирует электронные образы (скан-копии) заявления и документов, представленных заявителем;</p> <p>- распечатывает электронные образы (скан-копии) документов, представленных заявителем;</p> <p>- 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</p>				
4.	Регистрация заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги	<p>1) При личном обращении в МФЦ: - специалист МФЦ регистрирует заявление в АИС МФЦ с присвоением регистрационного номера дела и указывает дату регистрации</p> <p>2) При личном обращении в Департамент: - при поступлении заявления в Департамент на бумажном носителе регистрирует заявление в журнале регистрации входящей корреспонденции Департамента</p>	2 минуты	Специалист МФЦ	Технологическое обеспечение: (АИС МФЦ, компьютер, принтер)	-
			-	Специалист Департамента	Документационное обеспечение: (журнал регистрации). Технологическое обеспечение: (компьютер)	
2. Формирование и направление документов в Департамент						
5.	Формирование и направление документов в Департамент	1) При отсутствии электронного взаимодействия между МФЦ и Департаментом: специалист МФЦ формирует пакет документов, представляемый заявителем, для передачи в Департамент; передает пакет документов, включающий заявление, документы, необходимые для	1 рабочий день	Специалист МФЦ	-	-

1	2	3	4	5	6	7
		предоставления услуги, передает в Департамент с сопроводительным реестром				
		2) При наличии электронного взаимодействия между МФЦ и Департаментом: в электронном виде: - 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 (или) ведомственной информационной системе.	-
		- на бумажном носителе: специалист формирует пакет документов, представленных заявителем, и направляет в Департамент с сопроводительным реестром	1 рабочий день	Специалист МФЦ	-	-
6.	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	-	-
<b>3. Формирование и направление межведомственных запросов</b>						
7.	Формирование межведомственных запросов	На основании предоставленного пакета документов специалист, ответственный за подготовку и направление межведомственных запросов, определяет в какой орган необходимо направить межведомственный запрос, в случае если он не был представлен заявителем самостоятельно	1 рабочий день	Специалист Департамента	Технологическое обеспечение: доступ к сервисам СМЭВ	-
8.	Подготовка и направление межведомственных запросов	Специалист, ответственный за формирование и направление межведомственных запросов, подготавливает служебную записку с указанием информации в отношении 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: - в Управление Федеральной налоговой службы по Белгородской области (межрайонная	3 рабочих дня	Специалист Департамента	Технологическое обеспечение: доступ к сервисам СМЭВ	-

1	2	3	4	5	6	7
		инспекция ФНС России № 4 по Белгородской области) о предоставлении сведений, подтверждающих факт внесения сведений о заявителе в единый государственный реестр юридических лиц и индивидуальных предпринимателей; - в Старооскольский отдел Управления Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по белгородской области (Росреестр)				
9.	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. Проверка права заявителя на предоставление муниципальной услуги, принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги						
10.	Проверка права на получение муниципальной услуги	Проверка заявления и предоставленных документов на соответствие установленным требованиям. В случае установления отсутствия оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги необходимо перейти к пункту 11. В случае установления наличия оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги необходимо перейти к пункту 12.	30 дней	Специалист Департамента		
11.	Принятие решения о предоставлении муниципальной услуги	1) Специалист обеспечивает опубликование извещения о предоставлении земельного участка для указанных целей в СМИ, а также размещает информационные материалы на официальном сайте органов местного самоуправления Старооскольского городского округа и на официальном сайте уполномоченного органа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» <a href="http://torgi.gov.ru">torgi.gov.ru</a> . 2) Специалист осуществляет прием заявлений от иных граждан и крестьянских (фермерских) хозяйств о намерении участвовать в аукционе по продаже земельного участка или аукционе на	30 дней	Специалист Департамента	Технологическое обеспечение (компьютер, принтер)	-

1	2	3	4	5	6	7
		<p>право заключения договора аренды земельного участка.</p> <p>3) В случае не поступления от иных граждан, крестьянских (фермерских) хозяйств заявлений о намерении участвовать в аукционе, специалист подготавливает:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- проект договора аренды земельного участка или проект договора купли-продажи земельного участка;</li> <li>- проект постановления администрации Старооскольского городского округа о предварительном согласовании предоставления земельного участка</li> </ul>				
12.	Принятие решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги	<p>В случае поступления от иных граждан, крестьянских (фермерских) хозяйств заявлений, специалист подготавливает:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- письменный отказ в предоставлении земельного участка без проведения аукциона, лицу, обратившемуся с заявлением о предоставлении земельного участка и о проведении аукциона по продаже земельного участка или аукциона на право заключения договора аренды земельного участка;</li> <li>- письменный отказ в предварительном согласовании предоставления земельного участка лицу, обратившемуся с заявлением о предварительном согласовании предоставления земельного участка и о проведении аукциона по продаже земельного участка или аукциона на право заключения договора аренды земельного участка</li> </ul>	1 неделя со дня поступления заявлений о намерении участвовать в аукционе	Специалист Департамента	Технологическое обеспечение (компьютер, принтер)	Приложение 3
13.	Утверждение решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги	1) Должностное лицо, принимающее решение, проверяет правильность проекта постановления администрации Старооскольского городского округа о предварительном согласовании предоставления земельного участка, проект договора купли-продажи или договора аренды земельного участка; письменный отказ в		Глава администрации Старооскольского городского округа; начальник Департамента	-	-

1	2	3	4	5	6	7
		<p>предоставлении земельного участка без проведения аукциона, письменный отказ в предварительном согласовании предоставления земельного участка;</p> <p>2) Постановление администрации Старооскольского городского округа о предварительном согласовании предоставления земельного участка согласовывается со структурными подразделениями администрации Старооскольского городского округа и подписывается главой администрации Старооскольского городского округа;</p> <p>3) Письменный отказ в предоставлении земельного участка без проведения аукциона и письменный отказ в предварительном согласовании предоставления земельного участка подписывается начальником Департамента.</p>				
5. Направление заявителю результата предоставления муниципальной услуги						
14.	Направление заявителю результата предоставления муниципальной услуги	<p>1) При обращении в Департамент специалист Департамента регистрирует результат предоставления услуги и направляет заявителю способом, указанным в заявлении: почтовой связью, вручает лично.</p> <p>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</p>	5 дней	Специалист Департамента	Технологическое обеспечение (компьютер, телефон)	-
15.	Получение результата предоставления муниципальной услуги в МФЦ	Специалист МФЦ принимает результат предоставления услуги	1 рабочий день	Специалист МФЦ	Технологическое обеспечение (компьютер, телефон)	-
16.	Выдача результата предоставления муниципальной услуги заявителю (в случае обращения через МФЦ) в МФЦ	<p>1) При обращении заявителя (представителя заявителя) в МФЦ за выдачей документов, являющихся результатом предоставления услуги, специалист МФЦ:</p> <p>- устанавливает личность заявителя (личность и</p>	1 рабочий день	Специалист Департамента	Технологическое обеспечение (компьютер, телефон)	-

1	2	3	4	5	6	7
		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				
17.	Передача не востребованных документов в Департамент	Передаёт по сопроводительному реестру в Департамент не востребованные заявителем результаты предоставления услуги	1 год (с момента получения результата из Департамента	Специалист МФЦ	Технологическое обеспечение: (компьютер, телефон)	-

#### Раздел 8. Особенности предоставления «подуслуги» в электронной форме

Способ получения заявителем информации о сроках и порядке предоставления «подуслуги»	Способ записи на прием в орган, МФЦ для подачи запроса о предоставлении «подуслуги»	Способ формирования запроса о предоставлении «подуслуги»	Способ приема и регистрации органом, предоставляющим услугу, запроса 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 РФ	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
1. Предоставление земельных участков, находящихся в муниципальной собственности или государственная собственность на которые не разграничена, гражданам для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства в границах населенного пункта, садоводства, дачного хозяйства, гражданам и крестьянским (фермерским) хозяйствам для осуществления крестьянским (фермерским) хозяйством его деятельности						
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

1	2	3	4	5	6	7
						информационной системы, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг

Приложение 1

к технологической схеме  
предоставления муниципальной услуги  
«Предоставление земельных участков,  
находящихся в муниципальной  
собственности или государственная  
собственность на которые не разграничена,  
гражданам для индивидуального  
жилищного строительства, ведения  
личного подсобного хозяйства в границах  
населенного пункта, садоводства, дачного  
хозяйства, гражданам и крестьянским  
(фермерским) хозяйствам для  
осуществления крестьянским  
(фермерским) хозяйством его  
деятельности»

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  
предоставления муниципальной услуги  
«Предоставление земельных участков,  
находящихся в муниципальной  
собственности или государственная  
собственность на которые не разграничена,  
гражданам для индивидуального  
жилищного строительства, ведения  
личного подсобного хозяйства в границах  
населенного пункта, садоводства, дачного  
хозяйства, гражданам и крестьянским  
(фермерским) хозяйствам для  
осуществления крестьянским  
(фермерским) хозяйством его  
деятельности»

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 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)