Приложение № 8 к административному

регламенту утвержденного постановлением

администрации Красноармейского муниципального

района от 24.12.2018 № 845 по предоставлению

муниципальной услуги «Предоставление земельных

участков, находящихся в муниципальной собственности,

земельных участков, государственная собственность

на которые не разграничена, без проведения торгов»

**ТЕХНОЛОГИЧЕСКАЯ СХЕМА**

**ПО МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГЕ**

**«ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ ЗЕМЕЛЬНЫХ УЧАСТКОВ, НАХОДЯЩИХСЯ В МУНИЦИПАЛЬНОЙ СОБСТВЕННОСТИ. ЗЕМЕЛЬНЫХ УЧАСТКОВ, ГОСУДАРСТВЕННАЯ СОБСТВЕННОСТЬ НА КОТОРЫЕ НЕ РАЗГРАНИЧЕНА, БЕЗ ПРОВЕДЕНИЯ ТОРГОВ»**

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

| **№** | **Параметр** | **Значение параметра/ состояние** |
| --- | --- | --- |
| *1* | *2* | *3* |
| **1** | **Наименование органа, предоставляющего услугу** | Администрация Красноармейского муниципального района Саратовской области |
| **2** | **Номер услуги в федеральном реестре** | - |
| **3** | **Полное наименование услуги** | Предоставление администрацией Красноармейского муниципального района Саратовской области муниципального района муниципальной услуги «Предоставление земельных участков, находящихся в муниципальной собственности, земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, без проведения торгов» |
| **4** | **Краткое наименование услуги** | Предоставление земельных участков, находящихся в муниципальной собственности, земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, без проведения торгов |
| **5** | **Административный регламент предоставления муниципальной услуги** | Административный регламент предоставления администрацией Красноармейского муниципального района муниципальной услуги «Предоставление земельных участков, находящихся в муниципальной собственности, земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, без проведения торгов» |
| **6** | **Перечень услуг** | **\_** |
| **7** | **Способы оценки качества предоставления муниципальной услуги** | - |

**Раздел 2. «Общие сведения об услуге»**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Срок предоставления в зависимости от условий** | | **Основания возврата заявления заявителю** | **Основания отказа в предоставлении услуги** | **Основания приостановления предоставления услуги** | **Срок приостановления предоставления услуги** | **Плата за предоставление услуги** | | | | | **Способ обращения за получением услуги** | **Способ получения результата услуги** | |
| **При подаче заявления по месту жительства (месту нахождения юр.лица)** | **При подаче заявления не по месту жительства (по месту обращения)** | **Наличие платы (государственной пошлины)** | **Реквизиты нормативного правового акта, являющегося основанием для взимания платы государственной пошлины)** | | **КБК для взимания платы (государственной пошлины), в том числе для ГАУСО «МФЦ»** | |
| *3* | *4* | *5* | *6* | *7* | *8* | *9* | *10* | | *11* | | *12* | *13* | |
| Десять рабочих дней  тридцать календарных дней | Десять рабочих дней  тридцать календарных дней | - несоответствие заявления требованиям пункта 1 статьи 39.17 Земельного кодекса РФ (для заявления, представленного в виде бумажного документа);  - несоответствие заявления требованиям к порядку, способам и формату представления заявления, определенным Приказом Минэкономразвития РФ от 14 января 2015 года N 7 (для заявления, представленного в форме электронного документа);  - непредставление какого-либо из документов, предусмотренных пунктами **2.6.3, 2.6.4** настоящего административного регламента;  - подача заявления в иной уполномоченный орган. | 1) с заявлением о предоставлении земельного участка обратилось лицо, которое в соответствии с земельным законодательством не имеет права на приобретение земельного участка без проведения торгов;  2) указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок предоставлен на праве постоянного (бессрочного) пользования, безвозмездного пользования, пожизненного наследуемого владения или аренды, за исключением случаев, если с заявлением о предоставлении земельного участка обратился обладатель данных прав или подано заявление о предоставлении земельного участка физическим или и юридическим лицом для сельскохозяйственного, охотхозяйственного, лесохозяйственного и иного использования, не предусматривающего строительства зданий, сооружений, если такие земельные участки включены в утвержденный в установленном Правительством Российской Федерации порядке перечень земельных участков, предоставленных для нужд обороны и безопасности и временно не используемых для указанных нужд, на срок не более чем пять лет;  3) 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;  4) на указанном в заявлении о предоставлении земельного участка земельном участке расположены здание, сооружение, объект незавершенного строительства, принадлежащие гражданам или юридическим лицам, за исключением случаев, если 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 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 числе сооружение, строительство которого не завершено) размещается на земельном участке на условиях сервитута или с заявлением о предоставлении земельного участка обратился правообладатель этих здания, сооружения, помещений в них, этого объекта незавершенного строительства;  6) указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок является изъятым из оборота или ограниченным в обороте и его предоставление не допускается на праве, указанном в заявлении о предоставлении земельного участка;  7) указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок является зарезервированным для государственных или муниципальных нужд в случае, если заявитель обратился с заявлением о предоставлении земельного участка в собственность, постоянное (бессрочное) пользование или с заявлением о предоставлении земельного участка в аренду, безвозмездное пользование на срок, превышающий срок действия решения о резервировании земельного участка, за исключением случая предоставления земельного участка для целей резервирования;  8) указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок расположен в границах территории, в отношении которой с другим лицом заключен договор о развитии застроенной территории, за исключением случаев, если с заявлением о предоставлении земельного участка обратился собственник здания, сооружения, помещений в них, объекта незавершенного строительства, расположенных на таком земельном участке, или правообладатель такого земельного участка;  9) указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок расположен в границах территории, в отношении которой с другим лицом заключен договор о развитии застроенной территории, или земельный участок образован из земельного участка, в отношении которого с другим лицом заключен договор о комплексном освоении территории, за исключением случаев, если такой земельный участок предназначен для размещения объектов федерального значения, объектов регионального значения или объектов местного значения и с заявлением о предоставлении такого земельного участка обратилось лицо, уполномоченное на строительство указанных объектов;  10) указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок образован из земельного участка, в отношении которого заключен договор о комплексном освоении территории или договор о развитии застроенной территории, и в соответствии с утвержденной документацией по планировке территории предназначен для размещения объектов федерального значения, объектов регионального значения или объектов местного значения, за исключением случаев, если с заявлением о предоставлении в аренду земельного участка обратилось лицо, с которым заключен договор о комплексном освоении территории или договор о развитии застроенной территории, предусматривающие обязательство данного лица по строительству указанных объектов;  11) указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок является предметом аукциона, извещение о проведении которого размещено в соответствии с пунктом 19 статьи 39.11 Земельного Кодекса Российской Федерации;  12) в отношении земельного участка, указанного в заявлении о его предоставлении, поступило обращение заинтересованных в предоставлении земельного участка гражданина или юридического лица в уполномоченный орган с заявлением о проведении аукциона по его продаже или аукциона на право заключения договора его аренды при условии, что такой земельный участок образован в соответствии в соответствии с утвержденным проектом межевания территории или схемой расположения земельного участка и уполномоченным органом не принято решение об отказе в проведении этого аукциона по основаниям, предусмотренным пунктом 8 статьи 39.11 Земельного Кодекса Российской Федерации;  13) 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 извещение о предоставлении земельного участка для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства, садоводства, дачного хозяйства или осуществления крестьянским (фермерским) хозяйством его деятельности;  14) разрешенное использование земельного участка не соответствует целям использования такого земельного участка, указанным в заявлении о предоставлении земельного участка, за исключением случаев размещения линейного объекта в соответствии с утвержденным проектом планировки территории;  15) 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 указанных нужд, в случае, если подано заявление о предоставлении земельного участка физическим или и юридическим лицом для сельскохозяйственного, охотхозяйственного, лесохозяйственного и иного использования, не предусматривающего строительства зданий, сооружений, если такие земельные участки включены в утвержденный в установленном Правительством Российской Федерации порядке перечень земельных участков, предоставленных для нужд обороны и безопасности и временно не используемых для указанных нужд, на срок не более чем пять лет;  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;  17) указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок в соответствии с утвержденными документами территориального планирования и (или) документацией по планировке территории предназначен для размещения объектов федерального значения, объектов регионального значения или объектов местного значения и с заявлением о предоставлении земельного участка обратилось лицо, не уполномоченное на строительство этих объектов;  18) указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок предназначен для размещения здания, сооружения в соответствии с государственной программой Российской Федерации, государственной программой субъекта Российской Федерации и с заявлением о предоставлении земельного участка обратилось лицо, не уполномоченное на строительство этих здания, сооружения;  19) предоставление земельного участка на заявленном виде прав не допускается;  20) в отношении земельного участка, указанного в заявлении о его предоставлении, не установлен вид разрешенного использования;  21) указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок не отнесен к определенной категории земель;  22) в отношении земельного участка, указанного в заявлении о его предоставлении, принято решение о предварительном согласовании его предоставления, срок действия которого не истек, и с заявлением о предоставлении земельного участка обратилось иное не указанное в этом решении лицо;  23) указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок изъят для государственных или муниципальных нужд и указанная в заявлении цель предоставления такого земельного участка не соответствует целям, для которых такой земельный участок был изъят, за исключением земельных участков, изъятых для государственных или муниципальных нужд в связи с признанием многоквартирного дома, который расположен на таком земельном участке, аварийным и подлежащим сносу или реконструкции;  24) границы земельного участка, указанного в заявлении о его предоставлении, подлежат уточнению в соответствии с Федеральным законом "О государственном кадастре недвижимости";  25) площадь земельного участка, указанного в заявлении о его предоставлении, превышает его площадь, указанную в схеме расположения земельного участка, проекте межевания территории или в проектной документации о местоположении, границах, площади и об иных количественных и качественных характеристиках лесных участков, в соответствии с которыми такой земельный участок образован, более чем на десять процентов. | Нет | -  - | Нет  нет | -  - | -  - | | 1. Личное обращение в администрацию КМР.  2.Личное обращение в ГАУСО «МФЦ»  3. Почтовая связь.  4. В форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационной сети Интернет:  путем заполнения формы запроса, размещенной на официальном сайте администрации Красноармейского муниципального района в сети Интернет, в том числе посредством отправки через личный кабинет федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (http://www.gosuslugi.ru/) (далее - единый портал) или регионального портала государственных и муниципальных услуг (функций) (http://64.gosuslugi.ru/pgu/) (далее – региональный портал);  путем направления электронного документа на официальную электронную почту администрации Красноармейского муниципального района: org.kmr@mail.ru (далее - посредством электронной почты). | | | 1.В ГАУСО «МФЦ».  2. Личное обращение в комитет по земельным ресурсам, администрацию ЭМР.  3. Почтовая связь.  1.В ГАУСО «МФЦ».  2. Личное обращение в комитет по земельным ресурсам, администрацию ЭМР.  3.Почтовая связь. |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Раздел 3. «Сведения о заявителях услуги»** | | | | | | | | | |
| **№ п/п** | | **Категории лиц, имеющих право на получение услуги** | **Документ, подтверждающий правомочие заявителя соответствующей категории на получение услуги** | **Установленные требования к документу, подтверждающему правомочие заявителя соответствующей категории на получение услуги** | **Наличие возможности подачи заявления на предоставление услуги 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 | | документ, удостоверяющий личность заявителя:  1.1. Паспорт гражданина Российской Федерации | Имеет размер 88x125 мм, состоит из обложки, приклеенных к обложке форзацев и содержит 20 страниц, из них 14 страниц имеют нумерацию в орнаментальном оформ-лении, продублированную в центре страницы в фоновой сетке.  В паспорт вносятся:   * ФИО, пол, дата и место рождения гражданина, сведения о регистрации гражданина по месту жительства и снятии его с регистрационного учёта; * о воинской обязанности граждан, достигших 18-летнего возраста; * о регистрации и расторжении брака; * о детях, не достигших 14-летнего возраста.   В паспорт запрещается вносить сведения, отметки и записи, не предусмотренные Положением о паспорте гражданина Российской Федерации. Паспорт, в который внесены подобные сведения, отметки или записи, является недействительным.  Паспорт гражданина действует:   * от 14 лет — до достижения 20-летнего возраста; * от 20 лет — до достижения 45-летнего возраста; * от 45 лет — бессрочно.   Бланка паспорта гражданина Российской Федерации оформляется на едином бланке для всей РФ на русском языке. Не должен содержать подчис-ток, приписок, зачеркнутых слов и других исправлений, повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание. | Имеется | представитель заявителя, действующий в силу полномочий, основанных на оформленной в установленном законодательством Российской Федерации порядке доверенности, на указании федерального закона либо на акте уполномоченного на то государственного органа или органа местного самоуправления либо законный представитель | Доверенность | Должна быть действительной на срок обращения за предоставлением услуги.  Не должна содержать подчисток, приписок, исправлений.  Не должен иметь повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать её содержание |
| 1.2. Временное удостоверение личности гражданина Российской Федерации | Временное удостоверение личности гражданина Российской Федерации (форма №2П ) является документом ограниченного срока действия и должно содержать следующие сведения о гражданах:   * фамилия, имя и отчество; * дата рождения; место рождения;   адрес места жительства. Размер временного удостоверения 176 x 125 мм, изготовляется на перфокарточной бумаге. |
| 1.3. Удостоверение личности военнослужащего РФ | Удостоверение личности военнослужащего должны содержать следующие сведения о гражданах:  а) фамилия, имя и отчество;  б) дата рождения;  в) место жительства;  г) семейное положение;  д) образование;  е) место работы;  ж) годность к военной службе по состоянию здоровья;  з) основные антропоме-трические данные;  и) наличие военно-учетных и гражданских специаль-ностей;  к) наличие первого спортивного разряда или спортивного звания;  л) наличие бронирования военнообязанного за орга-ном государственной власти, органом местного самоуправления или организацией на периоды мобилизации, военного положения и в военное время;  м) наличие отсрочки от призыва на военную службу у призывника с указанием нормы Федерального закона "О воинской обязанности и военной службе" (под-пункта, пункта, статьи), в соответствии с которой она предоставлена, даты заседания призывной комиссии, предоставившей отсрочку от призыва на военную службу, и номера протокола. |
| 1.4. Общегражданский заграничный паспорт гражданина для прибывших на временное жительство в Российскую Федерацию граждан России, постоянно проживающих за границей. | Общегражданский заграничный паспорт гражданина для прибывших на временное жительство в Российскую Федерацию граждан России, постоянно проживающих за границей должен содержать следую-щие сведения: наименование страны из которой прибыл; сведения о личности гражданина: фамилия, имя, отчество, пол, дата рождения и место рождения.  В паспорте производятся отметки: о регистрации гражданина по месту временной регистрации и снятии его с регистраци-онного учета –соответст-вующими органами регистрационного учета. |
| 1.5. Удостоверение беженца. | Удостоверение беженца должен содержать следую-щие сведения:  а) фамилия, имя, отчество (при наличии) владельца удостоверения; б) число, месяц и год рож-дения владельца удосто-верения; в) место рождения владельца удостоверения; г) гражданство владельца удостоверения (для лиц без гражданства делается запись "лицо без гражданства"); д) пол владельца удосто-верения; е) даты выдачи и окончания срока действия удостове-рения; ж) наименование территориального органа Федеральной миграционной службы, выдавшего удостоверение; з) номер личного дела лица, признанного беженцем; и) сведения о членах семьи владельца удостоверения, не достигших возраста 18 лет, прибывших с ним; к) отметки о постановке владельца удостоверения на миграционный учет; л) записи о продлении срока действия удостоверения; м) наименование территориального органа Федеральной миграционной службы, продлившего срок действия удостоверения; н) сведения о семейном положении владельца удостоверения. В удостоверении делаются отметки органов записи актов гражданского состояния.  В удостоверение вклеивается черно-белая фотография владельца удостоверения анфас без головного убора размером 35 x 45 мм, изготовленная на белой матовой бумаге. Допускается использование фотографий в головных уборах, не скрывающих овал лица, если религиозные убеждения владельца удостоверения не позволяют показываться перед посторонними лицами без головных уборов. |
| 1.6. Вид на жительство лица без гражданства. | Вид на жительство содер-жит следующие сведения: фамилию, имя (написанные буквами русского и латин-ского алфавитов), дату и место рождения, пол, граж-данство иностранного гражданина, номер и дату принятия решения о выдаче вида на жительство, срок действия вида на житель-ство, наименование органа исполнительной власти, выдавшего вид на житель-ство, и оформляется в виде документа по форме, утвер-ждаемой федеральным органом исполнительной власти в сфере миграции. Документ не должен содер-жать подчисток, приписок, зачеркнутых слов и других исправлений.повреждений, наличие которых не позво-ляет однозначно истолко-вать их содержание. |
| 1.7. Вид на жительство иностранного гражданина и действительных документов, удостоверяющих его личность и признаваемых Российской Федерацией в этом качестве | Бланк вида на жительство , выдаваемого иностранному гражданину (далее име-нуется - бланк) размером 125 x 88 мм содержит 16 страниц (без обложки), прошитых нитью по линии сгиба. Серия и номер бланка воспроизведены в нижней части 1, 3, 7, 8, 9, 10, 11, 12 и 16 страниц, а также на внутренней странице задней части обложки в верхнем правом углу. Серия бланка обозначается числами "82" и "83", номера представляют собой 7-разрядное число. Обложка бланка, синего цвета, изготавливается из износостойкого материала.а обложке бланка в верхней части в 2 строки размещена надпись "Российская Федерация", в центре воспроизводится золо-тистый тисненый Госу-дарственный герб Рос-сийской Федерации (далее именуется - герб) на щите. Под изображением герба в 3 строки размещена надпись "Вид на жительство иностранного гражданина". Страницы 4 - 8 и 13 предназначены для разме-щения служебных отметок, в том числе отметки налогового органа об идентификационном номере налогоплательщика, отмет-ки о регистрации и перерегистрации по месту жительства. Страницы 9 - 12 предназначены для разме-щения служебной отметки о продлении вида на житель-ство.  На странице 16 буквами "М.П." обозначено место для печати и размещен следующий текст:"Вид на жительство иностранного гражданина, Номер, дата принятия решения, Дата выдачи документа, Действи-телен по, Подпись, фамилия должностного лица.".  7. Внутренняя страница зад-ней части обложки предназ-начена для размещения персональных данных вла-дельца вида на жительство.На оставшейся части стра-ницы размещаются фото-графия владельца вида на жительство размером 35 x 45 мм |
| **2** | Юридические лица | | Учредительные документы | Листы устава организации должны быть пронумерова-ны, прошнурованы, скрепле-ны печатью организации (при наличии печати). В ус-таве должны быть пропи-саны виды экономической деятельности, относящиеся к получению подуслуги | Имеется | представитель зая-вителя, действующий в силу полномочий, основанных на оформ-ленной в –установлен-ном законодательст-вом Российской Феде-рации порядке дове-ренности, на указании федерального закона либо на акте уполно-моченного на то госу-дарственного органа или органа местного самоуправления либо законный представи-тель | документ, удостоверяющий личность представителя заявителя | Должен быть действительным на срок обращения за предоставлением услуги.  Не должен содержать подчисток, приписок, исправлений.  Не должен иметь повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать его содержание |
| документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя действовать от имени юридического лица | Оригинал или копию документа, заверенный печатью и подписью руководителя юридического лица |

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Раздел 4. «Документы, предоставляемые заявителем для получения услуги»** | | | | | | | |
| **№ п/п** | **Категория документа** | **Наименования документов, которые представляет заявитель для получения услуги** | **Количество необходимых экземпляров документа с указанием подлинник/копия** | **Документ, предоставляемый по условию** | **Установленные требования к документу** | **Форма (шаблон) документа** | **Образец документа/заполнения документа** |
| *1* | *2* | *3* | *4* | *5* | *6* | *7* | *8* |
| **1** | заявление о предоставлении земельного участка | заявление о предоставлении права на земельный участок | 1 (один) экземпляр, подлинник.  Действия:  Формирование в дело | нет | Должно содержать под-пись заявителя, оттиск печати (для юридических лиц).Текст заявления должен быть написан разборчиво, наименова-ние юридического лица - без сокращения, с ука-занием его места нахож-дения. Фамилия, имя, отчество физического ли-ца (последнее - при нали-чии), адреса его места жительства, должны быть написаны полностью, обя-зательно указание конт-актных телефонов заяви-теля. | Приложение № 2 к постановлению администрации Красноармейского муниципального района Саратовской области № 845 от 24.12.2018г. «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление земельных участков, находящихся в муниципальной собственности, земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, без проведения торгов» | - |
| **2** | документ, удостоверяющий личность | Паспорт гражданина Российской Федерации | 1 оригинал и копия  Действия:   1. Установление личности заявителя | представляется один из указанных документов | Имеет размер 88x125 мм, состоит из обложки, приклеенных к обложке форзацев и содержит 20 страниц, из них 14 страниц имеют нумера-цию в орнаментальном оформлении, продубли-рованную в центре стра-ницы в фоновой сетке.  В паспорт вносятся:   * ФИО, пол, дата и место рождения граж-данина, сведения о реги-страции гражданина по месту жительства и снятии его с регист-рационного учёта; * о воинской обязан-ности граждан, достигших 18-летнего возраста; * о регистрации и расторжении брака; * о детях, не достигших 14-летнего возраста.   В паспорт запрещается вносить сведения, отмет-ки и записи, не предус-мотренные Положением о паспорте гражданина Рос-сийской Федерации. Паспорт, в который вне-сены подобные сведения, отметки или записи, является недействитель-ным.Паспорт гражданина действует:   * от 14 лет — до достижения 20-летнего возраста; * от 20 лет — до достижения 45-летнего возраста; * от 45 лет — бессрочно.   Бланка паспорта гражда-нина Российской Федера-ции оформляется на едином бланке для всей РФ на русском языке. Не должен содержать подчи-сток, приписок, зачерк-нутых слов и других исп-равлений, повреждений, наличие которых не позволяет однозначно ис-толковать их содержание. | - | - |
| Временное удостоверение личности гражданина Российской Федерации |  | для утративших паспорт граждан, а также для граждан, в отношении которых до выдачи паспорта проводится дополнительная проверка | Временное удостоверение личности гражданина Рос-сийской Федерации (фор-ма №2П) является доку-ментом ограниченного срока действия и должно содержать следующие сведения о гражданах:   * фамилия, имя и отчество; * дата рождения; место рождения; * адрес места жите-льства. Размер времен-ного удостоверения 176 x 125 мм, изготовляется на перфокарточной бумаге. |
| Удостоверение личности военнослужащего РФ |  | представляется в случае отнесения заявителя к соответствующей категории | Удостоверение личности военнослужащего долж-ны содержать следующие сведения о гражданах:  а) фамилия, имя и отчество;  б) дата рождения;  в) место жительства;  г) семейное положение;  д) образование;  е) место работы;  ж) годность к военной службе по состоянию здоровья;  з) основные антропо-метрические данные;  и) наличие военно-учетных и гражданских специальностей;  к) наличие первого спортивного разряда или спортивного звания;  л) наличие бронирования военнообязанного за орга-ном государственной вла-сти, органом местного самоуправления или организацией на периоды мобилизации, военного положения и в военное время;  м) наличие отсрочки от призыва на военную службу у призывника с указанием нормы Фе-дерального закона "О воинской обязанности и военной службе" (под-пункта, пункта, статьи), в соответствии с которой она предоставлена, даты заседания призывной ко-иссии, предоставившей отсрочку от призыва на военную службу, и номера протокола. |
| Общегражданский заграничный паспорт гражданина для прибывших на временное жительство в Российскую Федерацию граждан России, постоянно проживающих за границей. |  | представляется в случае отнесения заявителя к соответствующей категории | Общегражданский заг-раничный паспорт граж-данина для прибывших на временное жительство в Российскую Федерацию граждан России, посто-янно проживающих за границей должен содер-жать следующие сведе-ния: наименование страны из которой прибыл; сведения о личности гражданина: фамилия, имя, отчество, пол, дата рождения и место рождения.  В паспорте производятся отметки: о регистрации гражданина по месту временной регистрации и снятии его с регист-рационного учета –соот-ветствующими органами регистрационного учета. |
| Удостоверение беженца. |  | представляется в случае отнесения заявителя к соответствующей категории | Удостоверение беженца должен содержать сле-дующие сведения:  а) фамилия, имя, отчество (при наличии) владельца удостоверения; б) число, месяц и год рождения владельца удостоверения; в) место рождения владельца удостоверения; г) гражданство владельца удостоверения (для лиц без гражданства делается запись "лицо без гражданства"); д) пол владельца удостоверения; е) даты выдачи и окончания срока действия удостоверения; ж) наименование террито-риального органа Феде-ральной миграционной службы, выдавшего удос-товерение; з) номер личного дела лица, признанного бежен-цем; и) сведения о членах семьи владельца удосто-верения, не достигших возраста 18 лет, прибыв-ших с ним; к) отметки о постановке владельца удостоверения на миграционный учет; л) записи о продлении срока действия удостоверения; м) наименование терри-ториального органа Федеральной миграци-онной службы, продлив-шего срок действия удостоверения; н) сведения о семейном положении владельца удостоверения. В удостоверении делают-ся отметки органов записи актов гражданского состо-яния.  В удостоверение вклеи-вается черно-белая фото-графия владельца удосто-верения анфас без голо-вного убора размером 35 x 45 мм, изготовленная на белой матовой бумаге. Допускается исполь-зование фотографий в головных уборах, не скрывающих овал лица, если религиозные убеж-дения владельца удосто-верения не позволяют показываться перед посторонними лицами без головных уборов. |
| Вид на жительство лица без гражданства. |  | представляется в случае отнесения заявителя к соответствующей категории | Вид на жительство содержит следующие сведения: фамилию, имя (написанные буквами русского и латинского алфавитов), дату и место рождения, пол, граж-данство иностранного гражданина, номер и дату принятия решения о выдаче вида на жи-тельство, срок действия вида на жительство, наименование органа ис-полнительной власти, выдавшего вид на жительство, и оформ-ляется в виде документа по форме, утверждаемой федеральным органом исполнительной власти в сфере миграции. Доку-мент не должен содержать подчисток, приписок, зачеркнутых слов и дру-гих исправлений.повре-ждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание. |
| Вид на жительство иностранного гражданина и действительных документов, удостоверяющих его личность и признаваемых Российской Федерацией в этом качестве; |  | представляется в случае отнесения заявителя к соответствующей категории | Бланк вида на жительство выдаваемого иностран-ному гражданину (далее именуется - бланк) размером 125 x 88 мм содержит 16 страниц (без обложки), прошитых нитью по линии сгиба. Серия и номер бланка воспроизведены в нижней части 1, 3, 7, 8, 9, 10, 11, 12 и 16 страниц, а также на внутренней странице задней части обложки в верхнем правом углу. Серия бланка обоз-начается числами "82" и "83", номера представ-ляют собой 7-разрядное число.Обложка бланка, синего цвета, изготав-ливается из износо-стойкого материала.а обложке бланка в верхней части в 2 строки разме-щена надпись "Россий-ская Федерация", в центре воспроизводится золоти-стый тисненый Государс-твенный герб Российской Федерации (далее име-нуется - герб) на щите. Под изображением герба в 3 строки размещена надпись "Вид на жительство иностранного гражданина". Страницы 4 - 8 и 13 предназначены для разме-щенияслужебныхотме-ток, в том числе отметки налогового органа об идентификационном но-мере налогоплательщика, отметки о регистрации и перерегистрации по месту жительства. Страницы 9 - 12 предназначены для разме-щения служебной отметки о продлении вида на жительство.  На странице 16 буквами "М.П." обозначено место для печати и размещен следующий текст:"Вид на жительство иностранного гражданина, Номер, дата принятия решения, Дата выдачи документа, Действителен по, Под-пись, фамилия должност-ного лица.".  7. Внутренняя страница задней части обложки предназначена для разме-щенияперсональных дан-ных владельца вида на жительство.На оставшей-ся части страницы разме-щаются фотография вла-дельца вида на жите-льство размером 35 x 45 мм |
| **3** | документы, подтверждающие право заявителя на приобретение земельного участка без проведения торгов | выданный уполномоченным органом документ, подтверждающий принадлежность гражданина к категории граждан, обладающих правом на первоочередное или внеочередное приобретение земельных участков  выдержка из лицензии на пользование недрами, подтверждающая границы горного отвода (за исключением сведений, содержащих госу-дарственную тайну);  государственный контракт;  гражданско-правовые договоры на строи-тельство или реконструкцию объектов нед-вижимости, осуществляемые полностью за счет средств федерального бюджета, средств бюджета субъекта Российской Федерации или средств местного бюджета;  договор безвозмездного пользования зданием, сооружением, если право на такое здание, сооружение не зарегистрировано в ЕГРП;  договор найма служебного жилого помещения;  договор о комплексном освоении территории;  договор о комплексном освоении территории в целях строительства жилья экономического класса;  договор о развитии застроенной территории;  договор об освоении территории в целях строительства жилья экономического класса  договор об освоении территории в целях строительства и эксплуатации наемного дома коммерческого использования  договор об освоении территории в целях строительства и эксплуатации наемного дома социального использования  договор, соглашение или иной документ, предусматривающий выполнение международных обязательств  документ, подтверждающий принадлежность гражданина к коренным малочисленным народам Севера, Сибири и Дальнего Востока (при обращении гражданина)  документ, подтверждающий членство заявителя в некоммерческой организации  документ, предусмотренный законодательством Российской Федерации, на основании которого установлены случаи и срок предоставления земельных участков некоммерческим организациям, созданным гражданам в целях жилищного строительства  документ, предусмотренный Перечнем, подтверждающий право заявителя на предоставление земельного участка в собственность без проведения торгов  документ, удостоверяющий (устанавливающий) права заявителя на здание, сооружение либо помещение, если право на такое здание, сооружение либо помещение не зарегистрировано в ЕГРП  документы, подтверждающие право на приобретение земельного участка, установленные законодательством Российской Федерации;  документы, подтверждающие право на приобретение земельного участка, установленные законом субъекта Российской Федерации;  документы, подтверждающие условия предоставления земельных участков в соответствии с законодательством субъектов Российской Федерации;  документы, предусмотренные Перечнем, подтверждающие право заявителя на предоставление земельного участка в соответствии с целями использования земельного участка;  документы, удостоверяющие (устанав-ивающие) права заявителя на испрашиваемый земельный участок, если право на такой земельный участок не зарегистрировано в ЕГРП;  инвестиционная декларация, в составе которой представлен инвестиционный проект;  концессионное соглашение;  охотхозяйственное соглашение;  приказ о приеме на работу, выписка из трудовой книжки или трудовой договор (контракт);  решение о предварительном согласовании предоставления земельного участка, если такое решение принято иным уполномоченным органом;  решение органа некоммерческой организации о приобретении земельного участка, относящегося к имуществу общего пользования;  решение органа некоммерческой организации о приобретении земельного участка;  решение органа юридического лица о приобретении земельного участка, относящегося к имуществу общего пользования;  решение субъекта Российской Федерации о создании некоммерческой организации;  решение уполномоченного органа о предоставлении земельного участка некоммерческой организации для садоводства, огородничества, дачного хозяйства, за исключением случаев, если такое право зарегистрировано в ЕГРП;  решение, на основании которого образован испрашиваемый земельный участок, принятое до 1 марта 2015 г. Договор аренды исходного земельного участка в случае, если такой договор заключен до дня вступления в силу Федерального закона от 21 июля 1997 года № 122-ФЗ «О государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним»;  свидетельство о внесении казачьего общества в государственный Реестр казачьих обществ в Российской Федерации;  свидетельство, удостоверяющее регистрацию лица в качестве резидента особой экономической зоны;  соглашение о взаимодействии в сфере развития инфраструктуры особой экономической зоны;  соглашение о создании крестьянского (фермерского) хозяйства в случае, если фермерское хозяйство создано несколькими гражданами;  соглашение об изъятии земельного участка для государственных или муниципальных нужд или решение суда, на основании которого земельный участок изъят для государственных или муниципальных нужд;  соглашение об управлении особой экономической зоной;  сообщение заявителя (заявителей), содержащее перечень всех зданий, сооружений, расположенных на испрашиваемом земельном участке с указанием их кадастровых (условных, инвентарных) номеров и адресных ориентиров;  справка уполномоченного органа об отнесении объекта к объектам регионального или местного значения,  (за исключением документов, которые должны быть представлены в уполномоченный орган в порядке межведомственного информационного взаимодействия) | 1 (один) экземпляр, подлинник/копия.  Действия:  1. Снятие копии (при необходимости)  2. Формирование в дело | если заявитель обладает правом на приобретение земельных участков без проведения торгов | Не должны содержать подчисток, приписок, исправлений.  Не должны иметь повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать его содержание | - | - |
| **4** | заверенный пере-вод на русский язык документов о государственной регистрации юри-дического лица в соответствии с за-конодательством иностранного го-сударства (если заявителем явля-ется иностранное юридическое лицо) | заверенный перевод на русский язык документов о государственной регистрации юридического лица в соответствии с законодательством иностранного государства | 1 (один) экземпляр, подлинник  Действия:  Формирование в дело | если заявителем является иностранное юридическое лицо | Не должен содержать подчисток, приписок, исправлений.  Не должен иметь повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать его содержание | - | - |
| **5** | подготовленные некоммерческой организацией, созданной граж-данами, списки ее членов (если по-дано заявление о предварительном согласовании пре-доставления земе-льного участка или о предос-тавлении земель-ного участка в безвозмездное по-льзование указан-ной организации для ведения огородничества или садоводства). | списки членов садоводческой или огороднической некоммерческой организации | 1 (один) экземпляр, подлинник  Действия:  Формирование в дело | если подано заявление о предоставлении земельного участка в безвозмездное пользование указанной организации для ведения огородничества или садоводства | Не должен содержать подчисток, приписок, исправлений.  Не должен иметь повреждений, наличие которых 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* |
|  | Выписка из Единого государственного реестраюридических лиц | Выписка из Единого государственного реестраюридических лиц | Администрация Красноармейского муниципального района | ФНС России | SID0003525 | 7 рабочих дней  Срок направления межве-домственного запроса – 1 раб.день;  Срок направления ответа на межведомственный запрос – 5раб. дней;  Срок приобщения документов/  сведений полученных в рамках межведомственного информа-ционного взаимодействия к личному делу заявителя – 1 раб.день |  |  |
|  | Правоустанавливающие и (или) правоудостоверяющие документы на объект (объекты) адресации, права на который зарегистрированы в Едином государственном реестре недвижимости | Выписка из Единого государственного реестранедвижимости | Администрация Красноармейского муниципального района | Федеральная служба государственной регистрации кадастра и картографии (Росреестр) | SID0003564 | 7 рабочих дней  Срок направления межве-домственного запроса – 3 раб.дня;  Срок направления ответа на межведомственный запрос – 3 раб. дня;  Срок приобщения документов/  сведений полученных в рамках межведомственного информа-ционного взаимодействия к личному делу заявителя – 1 раб.день |  |  |
|  | Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (о здании и (или) сооружении, расположенном(ых) на испрашиваемом земельном участке | Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (о здании и (или) сооружении, расположенном(ых) на испрашиваемом земельном участке | Администрация Красноармейского муниципального района | Федеральная служба государственной регистрации кадастра и картографии (Росреестр) | SID0003564 | 7 рабочих дней  Срок направления межве-домственного запроса – 3 раб.дня;  Срок направления ответа на межведомственный запрос – 3 раб. дня;  Срок приобщения документов/  сведений полученных в рамках межведомственного информа-ционного взаимодействия к личному делу заявителя – 1 раб.день |  |  |
|  | Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке) | Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке) | Администрация Красноармейского муниципального района | Федеральная служба государственной регистрации кадастра и картографии (Росреестр) | SID0003564 | 7 рабочих дней  Срок направления межве-домственного запроса – 3 раб.дня;  Срок направления ответа на межведомственный запрос – 5 раб. дней;  Срок приобщения документов/  сведений полученных в рамках межведомственного информа-ционного взаимодействия к личному делу заявителя – 1 раб.день |  |  |
|  | Проект организации и застройки территории некоммерческого объединения (в случае отсутствия утвержденного проекта межевания территории) | Проект организации и застройки территории некоммерческого объединения (в случае отсутствия утвержденного проекта межевания территории) | Администрация Красноармейского муниципального района | Государственный фонд данных, полученных в результате проведения землеустройства |  | 7 рабочих дней  Срок направления межведом-ственного запроса – 1 раб.день;  Срок направления ответа на межведомственный запрос – 5раб. дней;  Срок приобщения документов/  сведений полученных в рамках межведомственного информа-ционного взаимодействия к личному делу заявителя – 1 раб.день |  |  |
|  | Договор о комплексном освоении территории | Договор о комплексном освоении территории | Администрация Красноармейского муниципального района | Отдел архитектуры и градостроительства |  | 7 рабочих дней  Срок направления межведомст-венного запроса – 1 раб.день;  Срок направления ответа на межведомственный запрос – 5раб. дней;  Срок приобщения документов/  сведений полученных в рамках межведомственного информа-ционного взаимодействия к личному делу заявителя – 1 раб.день |  |  |
|  | Сведения об отсутствии в отношении испрашиваемого земельного участка выявлен-ных в рамках государственного земельного надзора и не устр-аненных заявителем наруше-ниях законодательства Россий-ской Федерации при его использовании (в случае если подано заявление о предо-ставлении земельного участка из земель сельскохозяйствен-ного назначения в соответствии с [подпунком 9 пункта 2 статьи 39.3](#sub_39329) или [подпунк-том 31 пункта 2 статьи 39.6](#sub_396231)ЗК РФ) | Сведения об отсутствии в отношении испрашиваемого зе-мельного участка выявлен-ных в рамках государственно-го земельного надзора и не устраненных заявителем на-рушениях законодательства Российской Федерации при его использовании (в случае если подано заявление о пре-доставлении земельного уча-стка из земель сельскохозяй-ственного назначения в соот-ветствии с [подпунктом 9 пун-кта 2статьи 39.3](#sub_39329)или[под- пунктом 31 пункта 2 ста-тьи 39.6](#sub_396231)-ЗК РФ) | Администрация Красноармейского муниципального района района | Управление федеральной службы по ветеринарному и фитосанитарно-му надзору по Саратовской области |  | 7 рабочих дней  Срок направления межведомственного запроса – 1 раб. день;  Срок направления ответа на межведомственный запрос – 5раб. дней;  Срок приобщения документов/сведений полученных в рамках межведомственного информационного взаимодействия к личному делу заявителя – 1 раб.день |  |  |

**Раздел 6. Результат услуги**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Документ/документы, являющиеся результатом услуги** | **Требования к документу/документам, являющимся результатом услуги** | | **Характеристика результата (положительный/отрицательный)** | **Форма документа/документов, являющимся результатом услуги** | **Образец документа/документов, являющихся результатом услуги** | **Способ получения результата** | **Срок хранения невостребованных заявителем результатов** | |
| **в органе** | **в ГАУСО «МФЦ»** |
| *1* | *2* | *3* | | *4* | *5* | *6* | *7* | *8* | *9* |
| 1 | Уведомление о возврате заявления | На бумажном носителе,  Подписывается должностным лицом | | отрицательный | Приложение № 6 к административному регламенту по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление земельных участков, находящихся в муниципальной собственности, земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, без проведения торгов | Приложение № 6 к административному регламенту по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление земельных участков, находящихся в муниципальной собственности, земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, без проведения торгов | 1.В ГАУСО «МФЦ».  2.Личноеобра-щение в комитет по земельным ресурсам, администрацию КМР.  3. Почтовая связь. | постоянно | месяц |
| 2 | Решение об отказе в предоставлении земельного участка | На бумажном носителе,  Подписывается должностным лицом | отрицательный | | - | - | 1.В ГАУСО «МФЦ».  2.Личноеобра-щение в комитет по земельным ресурсам, администрацию КМР.  3. Почтовая связь. | постоянно | месяц |
| 3 | Решение о предоставлении земельного участка в собственность бесплатно, постоянное (бессрочное) пользование | На бумажном носителе,  Подписывается должностным лицом | положительный | | - | - | 1.В ГАУСО «МФЦ».  2.Личноеобра-щение в комитет по земельным ресурсам, администрацию КМР.  3. Почтовая связь. | постоянно | месяц |
| 4 | Договор купли-продажи (аренды, безвозмездное срочное пользование) земельного участка | На бумажном носителе,  Подписывается должностным лицом | положительный | | - | - | 1.В ГАУСО «МФЦ».  2.Личноеобра-щение в комитет по земельным ресурсам, администрацию КМР.  3. Почтовая связь. | постоянно | месяц |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Раздел 7. «Технологические процессы предоставления услуги»** | | | | | | |
| **№ 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 заявления и документов** | | | | | | |
| 1 | Прием документов | Необходимо проверить наличие всех необходимых для приложения к заявлению документов | В течение 1 (одного) рабочего дня | Отдел по земельным и имущественным отношениям, администрация КМР | Документационное обеспечение,  технологическое обеспечение (наличие необходимого оборудования: принтера, сканера, МФУ), программное обеспечение | - |
| 2 | Принятие документов комитетом по земельным ресурсам администрации ЭМР  (посредством курьерской доставки) | Перечень принимаемых из ГАУСО «МФЦ» документов проверяется представителем органа местного самоуправления на соответствие письму-реестру. Факт приема – передачи документов подтверждается путем проставления на одном из экземпляров письма – реестра отметки о получении документов с указанием даты, а также должности и Ф.И.О. сотрудника, принявшего документы.  При выявлении несоответствия перечня передаваемых представителем ГАУСО «МФЦ» документов реестру документов, приложенному к сопроводительному письму, представитель органа местного самоуправлениянаряду с отметкой о получении документов делает отметку о таком несоответствии. | В течение 5(пяти) рабочих дней с момента обращения заявителя о предоставлении муниципальной услуги | ГАУСО «МФЦ», администрация КМР | Кадровое обеспечение (курьер) | - |
| 3 | Прием и регистрация документов комитетом по земельным ресурсам | Должностное лицо, ответственное за регистрацию входящей корреспонденции:  фиксирует поступившее заявление с документами в день его получения, путем внесения соответствующих записей в базу данных либо журнал регистрации; проставляет на заявлении оттиск штампа входящей корреспонденции и вписывает номер и дату входящего документа, в соответствии с записью базы данных или журнала регистрации. | В течение 4 (четырех) рабочих дней с момента поступления документов в комитет по земельным ресурсам | Отдел по земельным и имущественным отношениям, администрация КМР | Документационное обеспечение,  технологическое обеспечение (наличие необходимого оборудования: принтера, сканера, МФУ), программное обеспечение | - |
| **2) Рассмотрение заявления и принятие решения о предоставлении (отказе в предоставлении) муниципальной услуги** | | | | | | |
| 1 | Определение перечня сведений, необходимых для запроса в органах и организациях, участвующих в предоставлении услуги | Ответственный исполнитель определяет перечень сведений, необходимых для запроса в органах и организациях, участвующих в предоставлении услуги | В течение 1 (одного) рабочего дня | Отдел по земельным и имущественным отношениям, администрация КМР | программное обеспечение | - |
| 2 | Формирование и направление межведомственных запросов | Ответственный исполнитель посредством средств электронного межведомственного взаимодействия формирует и направляет запросы в органы и организации, участвующие в предоставлении услуги, о предоставлении недостающих документов (информации) | В течение 1 (одного) рабочего дня | Отдел по земельным и имущественным отношениям, администрация КМР | Документационное обеспечение,  технологическое обеспечение (наличие необходимого оборудования: принтера, сканера, МФУ), программное обеспечение | - |
| 3 | Рассмотрение заявления о предоставлении муниципальной услуги и приложенных к нему документов | Ответственный исполнитель проводит экспертизу документов, приложенных к заявлению, а также документов и (или) информации, полученных по результатам межведомственного взаимодействия, подготавливает проект соответствующего решения администрации ЭМР | Максимальный срок выполнения составляет 3 (три) рабочих дня со дня получения ответа на межведомственные запросы | Отдел по земельным и имущественным отношениям, администрация КМР | Документационное обеспечение,  технологическое обеспечение (наличие необходимого оборудования: принтера, сканера, МФУ), программное обеспечение | - |
| 4 | Принятие решения о предоставлении либо об отказе в предоставлении муниципальной услуги | Проект решения проходит процедуру согласования и подписания в порядке, установленном инструкцией по делопроизводству администрации ЭМР | Максимальный срок согласования и подписания решения о предоставлении либо об отказе в предоставлении муниципальной услуги составляет 10 (десять) рабочих дней | администрация КМР | Документационное обеспечение,  технологическое обеспечение (наличие необходимого оборудования: принтера, сканера, МФУ), программное обеспечение | - |
| **3) выдача (направление) заявителю результата предоставления муниципальной услуги или отказа в предоставлении муниципальной услуги** | | | | | | |
| 1 | Уведомление заявителя по телефону о принятом решении | Специалист комитета по земельным ресурсам, осуществляющий выдачу документов, уведомляет заявителя по телефону о принятом решении, порядке и сроке получения документов в комитете по земельным ресурсам (при указании заявителем способа получения результата муниципальной услуги при непосредственном личном обращении) и выдает заявителю заверенную копию соответствующего муниципального правового акта под роспись заявителя в журнале выдачи документов комитета по земельным ресурсам | Не более 10 минут в течение одного рабочего дня | Отдел по земельным и имущественным отношениям, администрация КМР | технологическое обеспечение (телефон) | - |
| 2 | Направление документов заявителю посредством почтового отправления | Направление документов заявителю посредством почтового отправления (при указании заявителем способа получения результата муниципальной услуги посредством почтового отправления) | Максимальный срок выполнения данного действия составляет 5 (пять) рабочих дней. | Отдел по земельным и имущественным отношениям, администрация КМР | Документационное обеспечение,  технологическое обеспечение (наличие необходимого оборудования: принтера, сканера, МФУ), программное обеспечение | - |
| 3 | Передача результата предоставления муниципальной услуги в ГАУСО «МФЦ» | Процедура осуществляется в случае подачи заявления и документов через ГАУСО «МФЦ» и в качестве способа получения результата, указанного заявителем при обращении за предоставлением муниципальной услуги, выбран ГАУСО «МФЦ».  Специалист комитета по земельным ресурсам передает курьеру документы, являющиеся результатом предоставления муниципальной услуги и сопроводительное письмо. Специалист ГАУСО «ГАУСО «МФЦ»» проставляет свою подпись в получении документов в экземпляре сопроводительного письма, которое остается в комитете оп земельным ресурсам | Не позднее рабочего дня, следующего за днем подготовки результата предоставления муниципальной услуги | ГАУСО «МФЦ» | программное обеспечение, кадровое обеспечение (курьер) | - |
| 4 | Направление результата муниципальной услуги в виде электронного образа | Направление заявителю заверенной копиисоот-ветствующегомуници-пального правового акта в виде электронного образа посредством электронной почты (при указании заявителем способа получения результата муниципальной услуги посредством электронной почты) | Не позднее рабочего дня, следующего за днем подготовки результата предоставления муниципальной услуги | Отдел по земельным и имущественным отношениям, администрация КМР | программное обеспечение | - |
|  |  | **4) Подготовка и выдача**  **аренды,** | **(направление)**  **безвозмездного** | **проекта договора**  **пользования земельн.** | **купли-продажи**  **участка** |  |
| 1 | Подготовка проекта договора | Подготовка проекта договора купли-продажи (аренды, безвозмездного пользования) земельного участка с приложением акта приема-передачи земельного участка и выдача (направление) его для подписания заявителю | Максимальный срок выполнения данного действия составляет 5 (пять) рабочих дней. | Отдел по земельным и имущественным отношениям, администрация КМР | программное обеспечение, кадровое обеспечение | - |

**Раздел 8. «Особенности предоставления услуги в электронной форме»**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Способ получения заявителем информации о сроках и порядке предоставления услуги** | **Способ записи на прием в орган, ГАУСО «МФЦ» для подачи запроса о предоставлении услуги** | **Способ формирования запроса о предоставлении услуги** | **Способ приема и регистрации органом, предоставляющим услугу, запроса и иных документов, необходимых для предоставления услуги** | **Способ оплаты заявителем государственной пошлины или иной платы, взимаемой за предоставление услуги** | **Способ получения сведений о ходе выполнения запроса о предоставлении услуги** | **Способ подачи жалобы на нарушение порядка предоставления «услуги» и досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) органа в процессе получения услуги** |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
| 1. Официальный сайт администрации ЭМР;  2. Единый или региональный портал государственных и муниципальных услуг (функций)\* | нет | Через экранную форму на Едином или региональном портале государственных и муниципальных услуг (функций); | не требуется предоставления документов на бумажном носителе | - | Личный кабинет заявителя на Едином или региональном порталегосударственных и муниципальных услуг (функций), электронная почта заявителя | 1. Единый или региональный портал государственных и муниципальных услуг (функций);  2. электронная почта. |

*\* применяется по мере обеспечения органами государственной власти Саратовской области технической возможности подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги и получения результата муниципальной услуги в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационной сети Интернет через личный кабинет на едином или региональном портале*