## ОДОБРЕНА

протоколом заседания рабочей группы снижению административных ПО барьеров и повышению доступности и качества предоставления государственных И муниципальных услуг в Ставропольском крае краевой межведомственной комиссии социально-экономического вопросам Ставропольского развития образованной постановлением Правительства Ставропольского края от 14 октября 2010 г. № 323-п, от 01 июля 2024 г. № 1

## ТЕХНОЛОГИЧЕСКАЯ СХЕМА

предоставления органами местного самоуправления муниципальных образований Ставропольского края муниципальной услуги «Предоставление земельного находящегося участка, садового ИЛИ огородного муниципальной собственности, государственной ИЛИ членам некоммерческих организаций без проведения торгов в собственность бесплатно или в аренду»

Раздел 1. Общие сведения о муниципальной услуге

№	Параметр	Значение параметра/состояние
1	2	3
1.	Наименование органа, предоставляющего услугу	Управление имущественных, земельных отношений, архитектуры и градостроительства администрации Апанасенковского муниципального округа Ставропольского края
2.	Номер услуги в федеральном реестре	*260000000165033357
3.	Полное наименование услуги	Предоставление садового или огородного земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, членам некоммерческих организаций без проведения торгов в собственность бесплатно или в аренду
4.	Краткое наименование услуги	Предоставление садового или огородного земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, членам некоммерческих организаций без проведения торгов в собственность бесплатно или в аренду
5.	Административный регламент предоставления муниципальной услуги	Постановление администрации Апанасенковского муниципального округа Ставропольского края от 11 марта 2024 г. № 136-п «Об утверждении административного регламента предоставления Управлением имущественных, земельных отношений, архитектуры и градостроительства администрации Апанасенковского муниципального округа Ставропольского края муниципальной услуги «Предоставление садового или огородного земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, членам некоммерческих организаций без проведения торгов в собственность бесплатно или в аренду»
6.	Перечень «подуслуг»	1. Предварительное согласование предоставления садового или огородного земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, членам некоммерческих организаций без проведения торгов в собственность бесплатно или в аренду.  2. Предоставление садового или огородного земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, членам некоммерческих организаций без проведения торгов в собственность бесплатно или в аренду.

		3. Исправление допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги
		документах
7.	Способы оценки качества предоставления муниципальной услуги	1. Радиотелефонная связь (смс-опрос, телефонный опрос).     2. Терминальные устройства в МФЦ.     3. Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) (далее – ЕПГУ)*.     4. Региональный портал государственных и муниципальных услуг (функций) (далее – РПГУ)*.     5. Официальный сайт органа, предоставляющего услугу¹*

\*1 При наличии технической возможности

Раздел 2. Общие сведения о «подуслугах»

Nº	Срок предостан зависимости от При подаче заявления по месту жительства (месту нахождения юридического лица)		Основания отказа в приеме документов	Основания для отказа в предоставлении «подуслуги»	Основания приостано вления предостав ления «подуслуги»	Срок приостан овления «подуслу ги»	Пла нал ичи е пла ты (гос удар стве нно й пош лин ы)	та за предос     «подуслуг реквизи     ты нормати вного правово го акта, являющ егося основан ием для взимани я платы (гос. пошлин		Способ обращения за получением «подуслуги»	Способ получения результата «подуслуги»
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
	1. Предварительно	е согласован		цового или огородного земельного ких организаций без проведения т						льной собственно	сти, членам
1.1	14 календарных дней с момента поступления заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в орган, предоставляющий услугу, или мол и	-	1. Подача заявления и иных документов лицом, неуполномоченным на подачу документов. 2. Подача заявления о предоставлении муниципальной услуги в неуполномоченный орган.	1. Схема расположения земельного участка, приложенная к заявлению о предварительном согласовании, не может быть утверждена по основаниям, указанным в пункте 16 статьи 1110 Земельного Кодекса Российской Федерации. 2. Земельный участок, который предстоит образовать, не может быть предоставлен заявителю по следующим основаниям:	Нет	-	Нет	-	-	1. Личное обращение в орган, предоставляю щий услугу. 2. Личное обращение в МФЦ. 3. ЕПГУ*. 4. РПГУ*. 5. Почтовая связь.	1. В органе, предоставляюще м услугу, на бумажном носителе. 2. В МФЦ в виде документа на бумажном носителе, подтверждающег о содежение электронного
	МФЦ		3. Заявление не содержит всех предусмотренных сведений.	1) с заявлением о предоставлении земельного участка обратилось лицо, которое в соответствии с							документа, направленного в МФЦ органом, предоставляющи

			 	, , , , , , , , , , , , , , , , , , , ,	
4.	Наличие в земельны	м законодательством не			м услугу.
предст	гавленных имеет п	рава на приобретение			3. Направление
докум	ентах записей, земельно	го участка без			электронного
исполн	ненных проведен	ия торгов;			документа,
каранд	цашом или 2) указа	нный в заявлении о			подписанного
имею	цих предоста	влении земельного			электронной
подчи	стки, участка	земельный участок			подписью, на
припи	ски, предоста	влен на праве			адрес
зачерк	кнутые слова, постоянн	ого (бессрочного)			электронной
неогов	воренные пользова	ния, безвозмездного			почты.
испран	вления, а пользова	ния, пожизненного			4. Почтовая
также	отсутствие в наследуе	мого владения или			СВЯЗЬ.
них		а исключением случаев,			5. Направление
сведен	ний, подписей, если	с заявлением о			электронного
печате					документа,
5.		обратился обладатель			подписанного
неполі	ный комплект данных п	рав;			электронной
докум	ентов, 3) указа	нный в заявлении о			подписью в
он при на	щихся предоста				личный кабинет
обязат	гельными для участка	земельный участок			на $ЕПГУ^*$ ,
предос	ставления образова:	н в результате раздела			РПГУ $^2$ .
заявит	гелем. земельно	го участка,			
6.	Несоблюдение предоста	вленного			
устано	овленных садоводч	ескому или			
законо	ом условий огородни	ческому			
призна	ания некоммер	оческому товариществу,			
действ	вительности за ис	ключением случаев			
электр	онной обращени	ия с таким заявлением			
подпи		ого товарищества (если			
7. П	редставленные такой	земельный участок			
докум	енты утратили является	садовым или			
силу	на момент огороднь	м) либо собственников			
обращ	дения за земельны	х участков,			
	ципальной располож	енных в границах			
услуго		ии ведения гражданами			
	•	гва или огородничества			
докум	енты содержат для соб	ственных нужд (если			
повреж	ждения, земельны	й участок является			

<sup>2</sup> При наличии технической возможности

	наличие которых не	земельным участком общего			
	позволяет в полном	назначения);			
	объеме использовать	4) на указанном в заявлении о			
	информацию и	предоставлении земельного			
	сведения,	участка земельном участке			
	содержащиеся в	расположены здание,			
	документах, для	сооружение, объект			
	предоставления	незавершенного строительства,			
	муниципальной	принадлежащие гражданам или			
	услуги.	юридическим лицам, за			
		исключением случаев, если на			
		земельном участке расположены			
		сооружения (в том числе			
		сооружения, строительство			
		которых не завершено),			
		размещение которых			
		допускается на основании			
		сервитута, публичного			
		сервитута, или объекты,			
		размещенные в соответствии со			
		статьей 39 <sup>36</sup> Земельного кодекса			
		Российской Федерации, либо с			
		заявлением о предоставлении			
		земельного участка обратился			
		собственник этих здания,			
		сооружения, помещений в них,			
		этого объекта незавершенного			
		строительства, а также случаев,			
		если подано заявление о			
		предоставлении земельного			
		участка и в отношении			
		расположенных на нем здания,			
		сооружения, объекта			
		незавершенного строительства			
		принято решение о сносе			
		самовольной постройки либо			
		решение о сносе самовольной			
		постройки или ее приведении в			
		соответствие с установленными			
		требованиями и в сроки,			
		установленные указанными			
		решениями, не выполнены			

	1	
		обязанности, предусмотренные
		частью 11 статьи 55 <sup>32</sup>
		Градостроительного кодекса
		Российской Федерации;
		5) на указанном в заявлении о
		предоставлении земельного
		участка земельном участке
		расположены здание,
		сооружение, объект
		незавершенного строительства,
		находящиеся в государственной
		или муниципальной
		собственности, за исключением
		случаев, если на земельном
		участке расположены сооружения (в том числе
		которых не завершено),
		размещение которых
		допускается на основании
		сервитута, публичного
		сервитута, или объекты,
		размещенные в соответствии со
		статьей 3936 Земельного кодекса
		Российской Федерации, либо с
		заявлением о предоставлении
		земельного участка обратился
		правообладатель этих здания,
		сооружения, помещений в них,
		этого объекта незавершенного
		строительства;
		6) указанный в заявлении о
		предоставлении земельного
		участка земельный участок
		является изъятым из оборота или
		ограниченным в обороте и его
		предоставление не допускается
		на праве, указанном в заявлении
		о предоставлении земельного
		участка;
		7) указанный в заявлении о
		предоставлении земельного

участка земельный участок является зарезервированным для государственных или муниципальных нужд в случае, если заявитель обратился с заявлением о предоставлении земельного участка в собственность или с заявлением о предоставлении земельного участка в аренду на срок, превышающий срок действия решения о резервировании земельного участка за исключением случая предоставлении земельного участка за исключением случая предоставления земельного участка земельного участка в развлении о предоставления земельного участка для целей резервирования; 8) указанный в заявлении о предоставления земельного участка земельного участко о предоставлении о проведении которого размещено в соответствии с пунктом 19 статьи 39 <sup>11</sup> Земельного Кодекса Российской Федерации;
государственных измя в случае, если заявитель обратился с заявлением о предоставлении земельного участка в собственность или с заявлением о предоставлении о предоставлении земельного участка в аренду на срок, превышающий срок действия решения о резсрвировании земельного участка, за исключением случая предоставления земельного участка для пелей резервирования;  8) указанный в заявлении о предоставления заявлении о предоставления заявлении о предоставления усмельного участка для предоставления усмельного участка для предоставления заявлении о предоставления заявлении о предоставления заявлении о предоставления участок является предменом аукциона, извещение о предоставлении которого размещено в соответствии с пунктом 19 статьи 39 <sup>11</sup> Земельного Кодекса
муниципальных нужд в случае, если заявитель обратился с заявлением о предоставлении земельного участка в собственность или с заявлением о предоставлении земельного участка в аренду на срок, превышающий срок действия решения о резервировании земельного участка, за исключением случая предоставления земельного участка, за исключением случая предоставления земельного участка для целей резервирования;  8) указанный в заявлении о предоставлении о предоставлении участок является предметом аукциона, извещение о проведении которого размещено в соответствии с пунктом 19 статьи 391 Земельного Кодекса
если заявитель обратился с заявлением о предоставлении земельного участка в собственность или с заявлением о предоставлении земельного участка в аренду на срок, превышающий срок действия решения о резервировании земельного участка, за исключением случая предоставления земельного участка для целей резервирования; 8) указаный в заявлении о предоставления земельного участка для целей резервирования; 8) указаный в заявлении о предоставлении земельного участка для целей резервирования; 10 укасток земельного участка земельного участка земельный участок является предметом аукциона, извещение о проведении которого размещено в соответствии с пунктом 19 статьи 39 <sup>11</sup> Земельного Кодекса
заявлением о предоставлении земельного участка в собственность или с заявлением о предоставлении земельного участка в аренду 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 тредоставлении земельного участка земельного участка тредоставлении земельного участка земельного участка земельного участка земельный участок является предметом аукциона, извещение о проведении которого размещено в соответствии с пунктом 19 статьи 3911 Земельного Кодекса
заявлением о предоставлении земельного участка в собственность или с заявлением о предоставлении земельного участка в аренду 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 тредоставлении земельного участка земельного участка тредоставлении земельного участка земельного участка земельного участка земельный участок является предметом аукциона, извещение о проведении которого размещено в соответствии с пунктом 19 статъи 39 <sup>11</sup> Земельного Кодекса
земельного участка в собственность или с заявлением о предоставлении земельного участка в аренду 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 для целей резервирования;  8) указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок является предметом аукциона, извещение о проведении которого размещено в соответствии с пунктом 19 статьи 39 <sup>11</sup> земельного Кодекса
собственность или с заявлением о предоставлении земельного участка в аренду 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 жемельного участка земельного участка земельного участка земельного участка земельного участка земельный участок является предметом аукциона, извещение о проведении которого размещено в соответствии с пунктом 19 статьи 39 <sup>11</sup> Земельного Кодекса
о предоставлении земельного участка в аренду 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 земельного участка земельного участка земельного участка земельного участка земельный участок является предметом аукциона, извещение о проведении которого размещено в соответствии с пунктом 19 статьи 39 <sup>11</sup> Земельного Кодекса
участка в аренду 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 земельного участок является предметом аукциона, извещение о проведении которого размещено в соответствии с пунктом 19 статьи 39 <sup>11</sup> Земельного Кодекса
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 земельного участко земельного участка земельный участок является предметом аукциона, извещение о проведении которого размещено в соответствии с пунктом 19 статьи 39 <sup>11</sup> Земельного Кодекса
решения о резервировании земельного участка, за исключением случая предоставления земельного участка для целей резервирования;  8) указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельного участка земельный участок является предметом аукциона, извещение о проведении которого размещено в соответствии с пунктом 19 статьи 39 <sup>11</sup> Земельного Кодекса
земельного участка, за исключением случая предоставления земельного участка для целей резервирования;  8) указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок является предметом аукциона, извещение о проведении которого размещено в соответствии с пунктом 19 статьи 3911 Земельного Кодекса
исключением случая предоставления земельного участка для целей резервирования;  8) указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельного участок является предметом аукциона, извещение о проведении которого размещено в соответствии с пунктом 19 статьи 3911 Земельного Кодекса
предоставления земельного участка для целей резервирования; 8) указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок участок является предметом аукциона, извещение о проведении которого размещено в соответствии с пунктом 19 статьи 39 <sup>11</sup> Земельного Кодекса
участка для целей резервирования; 8) указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок является предметом аукциона, извещение о проведении которого размещено в соответствии с пунктом 19 статьи 39 <sup>11</sup> Земельного Кодекса
резервирования; 8) указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок является предметом аукциона, извещение о проведении которого размещено в соответствии с пунктом 19 статьи 3911 Земельного Кодекса
8) указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок является предметом аукциона, извещение о проведении которого размещено в соответствии с пунктом 19 статьи 3911 Земельного Кодекса
предоставлении земельного участка земельный участок является предметом аукциона, извещение о проведении которого размещено в соответствии с пунктом 19 статьи 39 <sup>11</sup> Земельного Кодекса
участка земельный участок является предметом аукциона, извещение о проведении которого размещено в соответствии с пунктом 19 статьи 39 <sup>11</sup> Земельного Кодекса
является предметом аукциона, извещение о проведении которого размещено в соответствии с пунктом 19 статьи 3911 Земельного Кодекса
извещение о проведении которого размещено в соответствии с пунктом 19 статьи 39 <sup>11</sup> Земельного Кодекса
которого размещено в соответствии с пунктом 19 статьи 39 <sup>11</sup> Земельного Кодекса
соответствии с пунктом 19 статьи 39 <sup>11</sup> Земельного Кодекса
статьи 3911 Земельного Кодекса
Российской Фелерации:
9) в отношении земельного
участка, указанного в заявлении
о его предоставлении, поступило
предусмотренное подпунктом 6
пункта 4 статьи 3911 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 3911 Земельного
кодекса Российской Федерации и
уполномоченным органом не

	1		1		1	
		принято решение об отказе в				
		проведении этого аукциона по				
		основаниям, предусмотренным				
		пунктом 8 статьи 39 <sup>11</sup>				
		Земельного кодекса Российской				
		Федерации;				
		10) в отношении земельного				
		участка, указанного в заявлении				
		о его предоставлении,				
		опубликовано и размещено в				
		соответствии с подпунктом 1				
		пункта 1 статьи 3918 Земельного				
		кодекса Российской Федерации				
		извещение о предоставлении				
		земельного участка для				
		индивидуального жилищного				
		строительства, ведения личного				
		подсобного хозяйства, ведения				
		гражданами садоводства для				
		собственных нужд или				
		осуществления крестьянским				
		(фермерским) хозяйством его				
		деятельности;				
		11) испрашиваемый земельный				
		участок полностью расположен в				
		границах зоны с особыми				
		условиями использования				
		территории, установленные				
		ограничения использования				
		земельных участков в которой не				
		допускают использования				
		земельного участка в				
		соответствии с целями				
		использования такого				
		земельного участка, указанными				
		в заявлении о предоставлении				
		земельного участка;				
		12) испрашиваемый земельный				
		участок не включен в				
		утвержденный в установленном				
		Правительством Российской				
		Федерации порядке перечень				
		Фодорации порядке перечень			1	

Υ	1		1	 		1	1
		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 <sup>10</sup> Земельного кодекса					
		Российской Федерации;					
		13) площадь земельного участка,					
		указанного в заявлении о					
		предоставлении земельного					
		участка садоводческому или					
		огородническому					
		некоммерческому товариществу,					
		превышает предельный размер,					
		установленный пунктом 6 статьи					
		39 <sup>10</sup> Земельного кодекса					
		Российской Федерации;					
		14) 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;					
		15) указанный в заявлении о					
		предоставлении земельного					
		участка земельный участок					
		предназначен для размещения					
		здания, сооружения в					
 1	!	.,,		 		!	

1	Υ		1			Υ	
		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;					
		16) предоставление земельного					
		участка на заявленном виде прав					
		не допускается;					
		17) 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;					
		18) 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					
		1					
		1 -					
		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.							
				3. Земельный участок, границы							
				которого подлежат уточнению в							
				соответствии с Федеральным							
				законом «О государственной							
				регистрации недвижимости», не							
				может быть предоставлен							
				заявителю по основаниям,							
				указанным в подпунктах 1 – 7, 11							
				<ul> <li>23 статьи 39<sup>16</sup> Земельного</li> </ul>							
				кодекса Российской Федерации.							
	2. Предоставление	садового ил	ти огородного земельно	ого участка, находящегося в госуда	арственной ил	и муниципа	льной с	обственност	ги, членам н	екоммерческих ој	<b>оганизаций</b>
				без проведения торгов в собстве							
2.1.	14 календарных	-	1. Подача заявления	1. С заявлением о	нет	-	нет	-	-	1. Личное	<ol> <li>В органе,</li> </ol>
	дней с момента		и иных документов	предоставлении земельного						обращение в	предоставляюще
	поступления		лицом,	участка обратилось лицо,						орган,	м услугу, на
	заявления и		неуполномоченным	которое в соответствии с						предоставляю	бумажном
	документов,		на подачу	земельным законодательством не						щий услугу.	носителе.
	необходимых		документов.	имеет права на приобретение						<ol><li>Личное</li></ol>	2. В МФЦ в виде
	для		2. Подача заявления	земельного участка без						обращение в	документа на
	предоставления		о предоставлении	проведения торгов;						МФЦ.	бумажном
	муниципальной		муниципальной	2. Указанный в заявлении о						3. ЕПГУ*.	носителе,
	услуги, в орган,		услуги в	предоставлении земельного						4. РПГУ*.	подтверждающег
	предоставляющи		неуполномоченный	участка земельный участок						5. Почтовая	о содержание
	й услугу, или		орган.	предоставлен на праве						СВЯЗЬ	электронного
	МФЦ		3. Заявление не	постоянного (бессрочного)							документа,
			содержит всех	пользования, безвозмездного							направленного в
			предусмотренных	пользования, пожизненного							МФЦ органом,
			сведений.	наследуемого владения или							предоставляющи
			4. Наличие в	аренды, за исключением случаев,							м услугу.
			представленных	если с заявлением о							3. Направление
			документах записей,	предоставлении земельного							электронного
			исполненных	участка обратился обладатель							документа,
			карандашом или	данных прав;							подписанного
			имеющих	3. Указанный в заявлении о							электронной
			подчистки,	предоставлении земельного							подписью, на
			приписки,	участка земельный участок							адрес
			зачеркнутые слова,	образован в результате раздела							электронной
			неоговоренные	земельного участка,							почты.
			исправления, а	предоставленного							4. Почтовая
			также отсутствие в	садоводческому или							связь.

	них необходимых	огородническому			5. Направление
	сведений, подписей,	некоммерческому товариществу,			электронного
	печатей.	за исключением случаев			документа,
	5. Предоставлен	обращения с таким заявлением			подписанного
	неполный комплект	члена этого товарищества (если			электронной
	документов,	такой земельный участок			подписью в
	являющихся	является садовым или			личный кабинет
	обязательными для	огородным) либо собственников			на ЕПГУ*,
	предоставления	земельных участков,			$P\Pi\Gamma Y^3$ .
	заявителем.	1			1111 9 .
		расположенных в границах			
	, ,	территории ведения гражданами			
	установленных	садоводства или огородничества			
	законом условий	для собственных нужд (если			
	признания	земельный участок является			
	действительности	земельным участком общего			
	электронной	назначения);			
	подписи.	4. На указанном в заявлении о			
	7. Представленные	предоставлении земельного			
	документы утратили	участка земельном участке			
	силу на момент	расположены здание,			
	обращения за	сооружение, объект			
	муниципальной	незавершенного строительства,			
	услугой.	принадлежащие гражданам или			
	8. Представленные	юридическим лицам, за			
	документы содержат	исключением случаев, если на			
	повреждения,	земельном участке расположены			
	наличие которых не	сооружения (в том числе			
	позволяет в полном	сооружения, строительство			
	объеме использовать	которых не завершено),			
	информацию и	размещение которых			
	сведения,	допускается на основании			
	содержащиеся в	сервитута, публичного			
	документах, для	сервитута, или объекты,			
	предоставления	размещенные в соответствии со			
	муниципальной	статьей 39.36 Земельного			
	услуги.	кодекса Российской Федерации,			
		либо с заявлением о			
		предоставлении земельного			
 1	L		l l		

<sup>3</sup> При наличии технической возможности

участка обратился собственник
этих здания, сооружения,
помещений в них, этого объекта
незавершенного строительства, а
также случаев, если подано
заявление о предоставлении
земельного участка и в
отношении расположенных на
нем здания, сооружения, объекта
незавершенного строительства
принято решение о сносе
самовольной постройки либо
решение о сносе самовольной
постройки или ее приведении в
соответствие с установленными
требованиями и в сроки,
установленные указанными
решениями, не выполнены
обязанности, предусмотренные частью 11 статьи 55 <sup>32</sup>
Градостроительного кодекса
Российской Федерации;
5. На указанном в заявлении о
предоставлении земельного
участка земельном участке
расположены здание,
сооружение, объект
незавершенного строительства,
находящиеся в государственной
или муниципальной
собственности, за исключением
случаев, если на земельном
участке расположены
сооружения (в том числе
сооружения, строительство
которых не завершено),
размещение которых
допускается на основании
сервитута, публичного
сервитута, или объекты,
размещенные в соответствии со
статьей 3936 Земельного кодекса

1	1	ń –		Υ	T	 	1	1
			Российской Федерации, либо с					
			заявлением о предоставлении					
			земельного участка обратился					
			правообладатель этих здания,					
			сооружения, помещений в них,					
			этого объекта незавершенного					
			строительства;					
			6. Указанный в заявлении о					
			предоставлении земельного					
			участка земельный участок					
			является изъятым из оборота или					
			ограниченным в обороте и его					
			предоставление не допускается					
			на праве, указанном в заявлении					
			о предоставлении земельного					
			участка;					
			7. Указанный в заявлении о					
			предоставлении земельного					
			участка земельный участок					
			является зарезервированным для					
			государственных или					
			муниципальных нужд в случае,					
			если заявитель обратился с					
			заявлением о предоставлении					
			земельного участка в					
			собственность или с заявлением					
			о предоставлении земельного					
			участка в аренду 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					
			является предметом аукциона,					
			извещение о проведении					
			которого размещено в					
			соответствии с пунктом 19					

1	Γ	11	1	<del></del>	1	1
		статьи 39 <sup>11</sup> Земельного кодекса				
		Российской Федерации;				
		9. В отношении земельного				
		участка, указанного в заявлении				
		о его предоставлении, поступило				
		предусмотренное подпунктом 6				
		пункта 4 статьи 3911 Земельного				
		кодекса Российской Федерации				
		заявление о проведении				
		аукциона по его продаже или				
		аукциона на право заключения				
		договора его аренды при				
		условии, что такой земельный				
		·				
		соответствии с подпунктом 4				
		пункта 4 статьи 3911 Земельного				
		кодекса Российской Федерации и				
		уполномоченным органом не				
		принято решение об отказе в				
		проведении этого аукциона по				
		основаниям, предусмотренным				
		пунктом 8 статьи 39 <sup>11</sup>				
		Земельного кодекса Российской				
		Федерации;				
		10. В отношении земельного				
		участка, указанного в заявлении				
		о его предоставлении,				
		опубликовано и размещено в				
		соответствии с подпунктом 1				
		пункта 1 статьи 3918 Земельного				
		кодекса Российской Федерации				
		извещение о предоставлении				
		земельного участка для				
		индивидуального жилищного				
		строительства, ведения личного				
		подсобного хозяйства, ведения				
		· ·				
		гражданами садоводства для				
		собственных нужд или				
		осуществления крестьянским				
		(фермерским) хозяйством его				
		деятельности;				
		11. Разрешенное использование				

	1		1		Υ	
		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;				
		12. Испрашиваемый земельный				
		участок полностью расположен в				
		границах зоны с особыми				
		условиями использования				
		,				
		территории, установленные				
		ограничения использования				
		земельных участков в которой не				
		допускают использования				
		земельного участка в				
		соответствии с целями				
		использования такого				
		земельного участка, указанными				
		в заявлении о предоставлении				
		земельного участка;				
		13. 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 в соответствии с				
		подпунктом 10 пункта 2 статьи				
		39 <sup>10</sup> Земельного кодекса				
		Российской Федерации;				
		14. Площадь земельного участка,				
	I.	1 Intoluand sementalion of fuelka,			l	

	î .		1		r	ì	1
		указанного в заявлении о					
		предоставлении земельного					
		участка садоводческому или					
		огородническому					
		некоммерческому товариществу,					
		превышает предельный размер,					
		установленный пунктом 6 статьи					
		39 <sup>10</sup> Земельного кодекса					
		Российской Федерации;					
		15. 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;					
		16. 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;					
		17. Предоставление земельного					
		участка на заявленном виде прав					

T T		 1	1	 1	
	не допускается;				
	18. В отношении земельного				
	участка, указанного в заявлении				
	о его предоставлении, не				
	установлен вид разрешенного				
	использования;				
	19. Указанный в заявлении о				
	участка земельный участок не				
	отнесен к определенной				
	категории земель;				
	20. 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;				
	21. Указанный в заявлении о				
	* ' '				
	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;				

	· · · · · · · · · · · · · · · · · · ·		1	Y Y						1	
				22. Границы земельного участка,							
				указанного в заявлении о его							
				предоставлении, подлежат							
				уточнению в соответствии с							
				Федеральным законом «О							
				государственной регистрации							
				недвижимости»;							
				23. Площадь земельного участка,							
				указанного в заявлении о его							
				предоставлении, превышает его							
				площадь, указанную в схеме							
				расположения земельного							
				участка, проекте межевания							
				территории или в проектной							
				документации лесных участков,							
				в соответствии с которыми такой							
				земельный участок образован,							
				более чем на десять процентов;							
				24. С заявлением о							
				предоставлении земельного							
				участка, включенного в перечень							
				государственного имущества или							
				перечень муниципального							
				имущества, предусмотренные							
				частью 4 статьи 18 Федерального							
				закона от 24 июля 2007 года №							
				209-ФЗ «О развитии малого и							
				среднего предпринимательства в							
				Российской Федерации»,							
				обратилось лицо, которое не							
				является субъектом малого или							
				среднего предпринимательства,							
				или лицо, в отношении которого							
				не может оказываться поддержка							
				в соответствии с частью 3 статьи							
				14 указанного Федерального							
				закона							
		3. Исппав		чаток и (или) ошибок в выданных	в результате і	прелоставле	ния муі	 НИПИПАЛЬНО	∟ й услуги лог	·	
3.1.	5 рабочих дней	-	Нет	1. Несоответствие заявителя	Нет	_	Нет	-		1. Личное	<ol> <li>В органе,</li> </ol>
J.1.	со дня		1101	кругу лиц, имеющих право на						обращение в	предоставляюще
	поступления			получение муниципальной						орган,	м услугу, на
	заявления и			услуги.						предоставляю	бумажном
	эмивлении и			youyin.						предоставляю	Oymanii om

		·	
документов в	2. Отсутствие опечаток и (или)	щий услугу.	носителе.
орган,	ошибок в выданных в результате	<ol><li>Личное</li></ol>	2. В МФЦ в виде
предоставляющи	предоставления муниципальной	обращение в	документа на
й услугу	услуги документах	МФЦ.	бумажном
		3. ЕПГУ <sup>2</sup> .	носителе,
8 рабочих дней		4. PΠΓУ <sup>2</sup> .	подтверждающег
со дня		5. Почтовая	о содержание
поступления		СВЯЗЬ	электронного
-		СВИЗБ	_
заявления и			документа,
документов в			направленного в
МФЦ			МФЦ органом,
			предоставляющи
			м услугу.
			3. Направление
			электронного
			документа,
			подписанного
			электронной
			подписью, на
			адрес
			электронной
			почты.
			4. Почтовая
			связь.
			5. Направление
			электронного
			документа,
			подписанного
			электронной
			подписью в
			личный кабинет
			на ЕПГУ*,
			на ЕПГУ, РПГУ <sup>4</sup> .
			ГШ У'.

<sup>&</sup>lt;sup>4</sup> При наличии технической возможности

Раздел 3. Сведения о заявителях «подуслуги»

No	Категории лиц,	Документ,	Установленные требования к	Наличие	Исчерпывающий	Наименование	Установленные
п/п	имеющих право на	подтверждающий	документу, подтверждающему	возможности	перечень лиц,	документа,	требования к
	получение	правомочие заявителя	правомочие заявителя	подачи заявления	имеющих право	подтверждающего право	документу,
	«подуслуги»	соответствующей	соответствующей категории	на	на подачу	подачи заявления от	подтверждающему
		категории на получение	на получение «подуслуги»	предоставление	заявления от	имени заявителя	право подачи
		«подуслуги»		«подуслуги»	имени заявителя		заявления от имени
				представителями			заявителя
				заявителя			
1	2	3	4	5	6	7	8

- 1. Предварительное согласование предоставления садового или огородного земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, членам некоммерческих организаций без проведения торгов в собственность бесплатно или в аренду.
  - 2. Предоставление садового или огородного земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, членам некоммерческих организаций без проведения торгов в собственность бесплатно или в аренду.

3. Исправление допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах

1.	Физические лица –	1. Документ,	1. Должен быть действительным	Имеется	1. Любые лица,	1.1. Документ,	1. Должен быть
	члены	удостоверяющий	на срок обращения за		действующие от	удостоверяющий личность	действительным на срок
	некоммерческих	личность:	предоставлением услуги.		имени заявителя	лица, действующего от	обращения за
	организаций, члены		2. Не должен содержать		на основании	имени заявителя:	предоставлением
	садоводческих и	1.1. Паспорт гражданина	подчисток, приписок,		доверенности	1.1.1. Паспорт гражданина	муниципальной услуги.
	огороднических	Российской Федерации	зачеркнутых слов и других			Российской Федерации	2. Не должен содержать
	некоммерческих		исправлений.				подчисток, приписок,
	организаций,		3. Не должен иметь				зачеркнутых слов и
	созданных путем		повреждений, наличие которых				других исправлений.
	реорганизации таких		не позволяет однозначно				3. Не должен иметь
	некоммерческих		истолковать ее содержание.				повреждений, наличие
	организаций, а также						которых не позволяет
	граждане,						однозначно истолковать
	прекратившие						его содержание.
	членство в	1.2. Временное	1. Выдается подразделениями			1.1.2. Временное	1. Выдается
	указанных	удостоверение личности	управления по вопросам			удостоверение личности	подразделениями
	некоммерческих	гражданина Российской	миграции МВД России по			гражданина Российской	управления по вопросам
	организациях	Федерации	желанию гражданина в случае			Федерации	миграции МВД России
	вследствие их		утраты или переоформления				по желанию гражданина
	ликвидации или		паспорта по форме,				в случае утраты или
	исключения из		утвержденной приказом МВД				переоформления
	единого		России от 16.11.2020 № 773.				паспорта по форме,
	государственного		2. Размер 176 х 125 мм,				утвержденной приказом
	реестра		изготовляется на				МВД России от

юридических лиц в		перфокарточной бумаге.			16.11.2020 № 773.
связи с		3. Наличие личной фотографии,			2. Размер 176 x 125 мм,
					•
прекращением		сведений о фамилии, имени,			изготовляется на
деятельности		дате и месте рождения, адреса			перфокарточной бумаге.
юридического лица		места жительства (места			3. Наличие личной
		пребывания), личной подписи			фотографии, сведений о
		владельца удостоверения;			фамилии, имени, дате и
		наличие сведений о дате выдачи			месте рождения, адреса
		и подразделении, выдавшем			места жительства (места
		документ, причине выдачи, а			пребывания), личной
		также сроке действия (который			подписи владельца
		может быть продлен).			удостоверения; наличие
		4. Удостоверение			сведений о дате выдачи и
		подписывается руководителем			подразделении,
		подразделения, его выдавшего,			выдавшем документ,
		с заверением печатью			причине выдачи, а также
		•			сроке действия (который
					может быть продлен).
					4. Удостоверение
					подписывается
					руководителем
					подразделения, его
					выдавшего, с заверением
					печатью
	1.3. Удостоверение	1. Должно быть действительным		1.1.3. Удостоверение	1. Должно быть
	личности (военный билет)	на срок обращения за		личности (военный билет)	действительным на срок
	военнослужащего	предоставлением услуги.		военнослужащего	обращения за
	Российской Федерации	2. Не должно содержать		Российской Федерации	предоставлением услуги.
	1 оссинской Федерации	подчисток, приписок,		1 оссинской Федерации	2. Не должно содержать
		зачеркнутых слов и других			подчисток, приписок,
		исправлений.			
		_			1 3
		3. Не должно иметь			других исправлений.
		повреждений, наличие которых			3. Не должно иметь
		не позволяет однозначно			повреждений, наличие
		истолковать ее содержание			которых не позволяет
					однозначно истолковать
					ее содержание

			1.1.4. Паспорт	1. Должен быть
			иностранного гражданина	действительным на срок
			либо иной документ,	обращения за
			установленный	предоставлением услуги.
			федеральным законом или	2. Должен прилагаться
			признаваемый в	нотариальный перевод
			соответствии с	документа.
			международным договором	3. Не должен содержать
			в качестве документа,	подчисток, приписок,
			удостоверяющего личность	зачеркнутых слов и
			иностранного гражданина	других исправлений.
			- r r r	4. Не должен иметь
				повреждений, наличие
				которых не позволяет
				однозначно истолковать
				ее содержание
			1.1.5. Удостоверение	1. Должно быть
			беженца	действительным на срок
			1	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
				ее содержание
				6. Удостоверение
				подписывается
				должностным лицом
				органа, его выдавшего, с
				заверением печатью

			1.1.6. Свидетельство о	1. Должно быть
			рассмотрении ходатайства	действительным на срок
			о признании беженцем на	обращения за
			территории РФ по	предоставлением услуги.
			существу	2. Не должно содержать
			, , , , , , , , , , , , , , , , , , ,	подчисток, приписок,
				зачеркнутых слов и
				других исправлений.
				3. Не должно иметь
				повреждений, наличие
				которых не позволяет
				однозначно истолковать
				ее содержание
			1.1.7. Вид на жительство в	1. Должно быть
			Российской Федерации	действительным на срок
			т осеннекон федерации	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
			1.1.8. Свидетельство о	ее содержание
				1. Должно быть
			предоставлении	действительным на срок
			временного убежища на	обращения за
			территории РФ	предоставлением услуги.
				2. Не должно содержать
				подчисток, приписок,
				зачеркнутых слов и
				других исправлений.
				3. Не должно иметь
				повреждений, наличие
				которых не позволяет
				однозначно истолковать
				ее содержание

		1.1.9. Разрешение на	
		временное проживание	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
			ее содержание
		1.2. Доверенность	1. Должна быть
			действительной на срок
			обращения за
			предоставлением
			муниципальной услуги.
			2. Не должна содержать
			подчисток, приписок,
			зачеркнутых слов и
			других исправлений.
			3. Не должна иметь
			повреждений, наличие
			которых не позволяет
			однозначно истолковать
			ее содержание.
			4. Должна содержать
			сведения о доверителе
			(кто выдает), сведения о
			представителе (кому
			предназначена
			доверенность),
			полномочия на
			совершение
			определенных действий,
			дату и место совершения
			доверенности
			(прописью), подпись
			доверителя.

		2. Законные представители: Опекун или попечитель	2.1. Документ, удостоверяющий личность: 2.1.1. Паспорт гражданина РФ	1. Должен быть действительным на срок обращения за предоставлением слуги. 2. Не должен содержать подчисток, приписок, зачеркнутых слов и других исправлений. 3. Не должен иметь повреждений, наличие
				которых не позволяет однозначно истолковать ее содержание.
			2.1.2. Временное удостоверение гражданина Федерации Российской	1. Выдается подразделениями управления по вопросам миграции МВД России по желанию гражданина в случае утраты или переоформления паспорта по форме, утвержденной приказом МВД России от 16.11.2020 № 773.  2. Размер 176 х 125 мм, изготовляется на перфокарточной бумаге.  3. Наличие личной фотографии, сведений о фамилии, имени, дате и месте рождения, адреса места жительства (места пребывания), личной подписи владельца удостоверения; наличие сведений о дате выдачи и подразделении, выдавшем документ, причине выдачи, а также
				сроке действия (который может быть продлен).

				4. Удостоверение
				подписывается
				руководителем
				подразделения, его
				выдавшего, с заверением
				печатью
			2.1.3. Удостоверение	1. Должно быть
			личности (военный билет)	действительным на срок
			военнослужащего	
			Российской Федерации	
			госсийской Федерации	предоставлением услуги.
				2. Не должно содержать
				подчисток, приписок,
				зачеркнутых слов и
				других исправлений.
				3. Не должно иметь
				повреждений, наличие
				которых не позволяет
				однозначно истолковать
				ее содержание
			2.1.4. Паспорт	1. Должен быть
			иностранного гражданина	действительным на срок
			либо иной документ,	обращения за
			установленный	предоставлением услуги.
			федеральным законом или	2. Должен прилагаться
			признаваемый в	нотариальный перевод
			соответствии с	документа.
			международным договором	3. Не должен содержать
			в качестве документа,	подчисток, приписок,
			удостоверяющего личность	зачеркнутых слов и
			иностранного гражданина	других исправлений.
				4. Не должен иметь
				повреждений, наличие
				которых не позволяет
				однозначно истолковать
				ее содержание
			2.1.5. Удостоверение	1. Должно быть
			беженца	действительным на срок
			oomeniqu	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.
				других исправлении.
				5. Не должно иметь
				повреждений, наличие
				которых не позволяет
				однозначно истолковать
				ее содержание
				6. Удостоверение
				подписывается
				должностным лицом
				органа, его выдавшего, с
				заверением печатью
			2.1.6. Свидетельство о	1. Должно быть
			рассмотрении ходатайства	действительным на срок
			о признании беженцем на	обращения за
			территории РФ по	предоставлением услуги.
			существу	2. Не должно содержать
			0,000	подчисток, приписок,
				зачеркнутых слов и
				других исправлений.
				3. Не должно иметь
				повреждений, наличие
				которых не позволяет
				однозначно истолковать
			2.1.7. Burn vo mumori s	ее содержание
			2.1.7. Вид на жительство в	1. Должно быть
			Российской Федерации	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
							ее содержание
						2.1.8. Свидетельство о	1. Должно быть
						предоставлении	действительным на срок
						временного убежища на	обращения за
						территории РФ	предоставлением услуги.
							2. Не должно содержать
							подчисток, приписок,
							зачеркнутых слов и
							других исправлений.
							3. Не должно иметь
							повреждений, наличие
							которых не позволяет
							однозначно истолковать
							ее содержание
						2.1.9. Разрешение на	1. Должно быть
						временное проживание	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
							ее содержание
2.	Собственники	-	-	-	2.1. Любые лица,	2.1. Документ,	1. Должен быть
	земельных участков,				действующие от	удостоверяющий личность	действительным на срок
	расположенных в				имени заявителя	лица, действующего от	обращения за
	границах территории				на основании	имени заявителя:	предоставлением
	ведения гражданами				доверенности	2.1.1. Паспорт гражданина	муниципальной услуги.
	садоводства или					Российской Федерации	2. Не должен содержать
	огородничества для						подчисток, приписок,
	собственных нужд						зачеркнутых слов и
	или лицо,						других исправлений.
	уполномоченное на						3. Не должен иметь
	подачу заявления						повреждений, наличие

7			
решением общего			которых не позволяет
собрания членов			однозначно истолковать
товарищества			его содержание.
		2.1.2. Временное	1. Выдается
		удостоверение личности	подразделениями
		гражданина Российской	управления по вопросам
		Федерации	миграции МВД России
			по желанию гражданина
			в случае утраты или
			переоформления
			паспорта по форме,
			утвержденной приказом
			МВД России от
			16.11.2020 № 773.
			2. Размер 176 х 125 мм,
			изготовляется на
			перфокарточной бумаге.
			3. Наличие личной
			фотографии, сведений о
			фамилии, имени, дате и
			месте рождения, адреса
			места жительства (места
			пребывания), личной
			подписи владельца
			удостоверения; наличие
			сведений о дате выдачи и
			подразделении,
			выдавшем документ,
			причине выдачи, а также
			сроке действия (который
			может быть продлен).
			4. Удостоверение
			подписывается
			руководителем
			подразделения, его
			выдавшего, с заверением
			печатью

			2.1.3. Удостоверение	1. Должно быть
			личности (военный билет)	действительным на срок
			военнослужащего	обращения за
			Российской Федерации	предоставлением услуги.
				2. Не должно содержать
				подчисток, приписок,
				зачеркнутых слов и
				других исправлений.
				3. Не должно иметь
				повреждений, наличие
				которых не позволяет
				однозначно истолковать
				ее содержание
			2.1.4. Паспорт	1. Должен быть
			иностранного гражданина	действительным на срок
			либо иной документ,	обращения за
			установленный	предоставлением услуги.
			федеральным законом или	2. Должен прилагаться
			признаваемый в	нотариальный перевод
			соответствии с	документа.
			международным договором	3. Не должен содержать
			в качестве документа,	подчисток, приписок,
			удостоверяющего личность	зачеркнутых слов и
			иностранного гражданина	других исправлений.
			ппостранного гражданина	4. Не должен иметь
				повреждений, наличие
				которых не позволяет
				однозначно истолковать
				ее содержание
			2.1.5. Удостоверение	1. Должно быть
			беженца	действительным на срок
			осменца	обращения за
				предоставлением услуги.
				2. Записи произведены
				на русском языке.
				3. Должно содержать
				дату выдачи,
				фотографию владельца и
				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
				ее содержание
				6. Удостоверение
				подписывается
				должностным лицом
				органа, его выдавшего, с
				заверением печатью
			2.1.6. Свидетельство о	1. Должно быть
			рассмотрении ходатайства	действительным на срок
			о признании беженцем на	обращения за
			территории РФ по	предоставлением услуги.
			существу	2. Не должно содержать
				подчисток, приписок,
				зачеркнутых слов и
				других исправлений.
				3. Не должно иметь
				повреждений, наличие
				которых не позволяет
				однозначно истолковать
				ее содержание
			2.1.7. Вид на жительство в	1. Должно быть
			Российской Федерации	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
				ее содержание
			2.1.8. Свидетельство о	1. Должно быть
			предоставлении	действительным на срок
			временного убежища на	обращения за
			территории РФ	предоставлением услуги.

				2. Не должно содержать
				подчисток, приписок,
				зачеркнутых слов и
				других исправлений.
				3. Не должно иметь
				повреждений, наличие
				которых не позволяет
				однозначно истолковать
				ее содержание
			2.1.9. Разрешение на	1. Должно быть
			временное проживание	действительным на срок
			временное проживание	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
				ее содержание
			1.2. Доверенность	1. Должна быть
				действительной на срок
				обращения за
				предоставлением
				муниципальной услуги.
				2. Не должна содержать
				подчисток, приписок,
				зачеркнутых слов и
				других исправлений.
				3. Не должна иметь
				повреждений, наличие
				которых не позволяет
				однозначно истолковать
				ее содержание.
				4. Должна содержать
				сведения о доверителе
				(кто выдает), сведения о
				представителе (кому
				предназначена
				доверенность),

			полномочия	на
			совершение	
			определенных дей	йствий,
			дату и место совер	эшения
			доверенности	
			(прописью), по	одпись
			доверителя.	

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

№ п/ п	Категория документа	Наименование документов, которые представляет заявитель для получения «подуслуги»	Количество необходимых экземпляров документа с указанием подлинник/копия	Документ, предоставляемый по условию	Установленные требования к документу	Форма (шаблон) документа	Образец документа/з аполнения документа
1	2	3	4	5	6	7	8
1. Π	Гредварительное соглас		го или огородного земельного учас организаций без проведения торго		твенной или муниципальной собствен	ности, членам не	коммерческих
1.	Заявление о предоставлении услуги	Заявление о предварительном согласовании предоставления садового или огородного земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, членам некоммерческих организаций без проведения торгов в собственность бесплатно или	1 экземпляр, подлинник.  Действия специалиста МФЦ:  1. Проверка документа на соответствие установленным требованиям.  2. Формирование электронного образа (скан-копии) документа и возврат подлинника заявителю.	Нет	1. Должно соответствовать установленной форме. 2. Оформляется при помощи средств электронно-вычислительной техники или от руки разборчиво чернилами синего или черного цвета 3. В документе нет подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных неоговоренных исправлений. 4. Документ не имеет серьезных повреждений, наличие которых	Приложение 1	Определяетс я органом, предоставля ющим услугу
2.	Документ, удостоверяющий личность (Предоставляется только один из документов п. 2.1 - 2.3 для заявителя, 2.1. – 2.9 для представителя)	в аренду  2.1. Паспорт гражданина Российской Федерации	1 экземпляр, подлинник  Действия специалиста МФЦ: 1. Установление личности заявителя. 2. Проверка документа на соответствие установленным требованиям. 3. Формирование электронного образа (скан-копии) документа (страницы, содержащие сведения о личности владельца паспорта, о регистрации по месту жительства и снятии с регистрационного учета) и возврат подлинника	Предоставляется гражданами РФ	допускает многозначность истолкования содержания.  1. Должен быть действительным на срок обращения за предоставлением слуги.  2. Не должен содержать подчисток, приписок, зачеркнутых слов и других исправлений.  3. Не должен иметь повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать ее содержание.	-	-
		1.2. Временное удостоверение	заявителю 1 экземпляр, подлинник	Предоставляется в случае	1. Выдается подразделениями	-	-
		личности гражданина		утраты или	управления по вопросам миграции		

2.3. Удостоверение личности         (военный билет)         военнослужащего Российской         Федерации	Действия специалиста МФЦ:  1. Установление личности заявителя.  2. Проверка документа на соответствие установленным требованиям.  3. Формирование электронного образа (скан-копии) документа и возврат подлинника заявителю.  1 экземпляр, подлинник  Действия специалиста МФЦ:  1. Установление личности заявителя.  2. Проверка документа на соответствие установленным требованиям.  3. Формирование электронного образа (скан-копии) документа и возврат подлинника заявителю.	переоформления паспорта гражданина Российской Федерации  Может быть представлено для удостоверения личности военнослужащего РФ	МВД России по желанию гражданина в случае утраты или переоформления паспорта по форме, утвержденной приказом МВД России от 16.11.2020 № 773.  2. Размер 176 х 125 мм, изготовляется на перфокарточной бумаге.  3. Наличие личной фотографии, сведений о фамилии, имени, дате и месте рождения, адреса места жительства (места пребывания), личной подписи владельца удостоверения; наличие сведений о дате выдачи и подразделении, выдавшем документ, причине выдачи, а также сроке действия (который может быть продлен).  4. Удостоверение подписывается руководителем подразделения, его выдавшего, с заверением печатью  1. 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 ее содержание	-	-
2.4. Паспорт иностранного гражданина либо иной документ, установленный федеральным законом или признаваемый в соответствии с международным договором в качестве документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина (	1 экземпляр, подлинник  Действия специалиста МФЦ:  1. Установление личности заявителя.  2. Проверка документа на соответствие установленным требованиям.  3. Формирование электронного	Предоставляется для удостоверения личности иностранного гражданина	1. Должен быть действительным на срок обращения за предоставлением услуги. 2. Должен прилагаться нотариальный перевод документа. 3. Не должен содержать подчисток, приписок, зачеркнутых слов и других исправлений. 4. Не должен иметь повреждений,	-	-

	образа (скан-копии) документа и возврат подлинника заявителю.		наличие которых не позволяет однозначно истолковать ее содержание		
2.5. Удостоверение беженца	1 экземпляр, подлинник  Действия специалиста МФЦ:  1. Установление личности заявителя.  2. Проверка документа на соответствие установленным требованиям.  3. Формирование электронного образа (скан-копии) документа и возврат подлинника заявителю.	Предоставляется для удостоверения личности лиц (не граждан Российской Федерации), признанных беженцами	Должно быть действительным на срок обращения за предоставлением услуги.     Записи произведены на русском языке.     Должно содержать дату выдачи, фотографию владельца и его подпись.     Не должно содержать подчисток, приписок, зачеркнутых слов и других исправлений.     Не должно иметь повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать ее содержание     Удостоверение подписывается должностным лицом органа, его выдавшего, с заверением печатью	-	-
2.6. Свидетельство о рассмотрении ходатайства о признании беженцем на территории РФ по существу	1 экземпляр, подлинник  Действия специалиста МФЦ:  1. Установление личности заявителя.  2. Проверка документа на соответствие установленным требованиям.  3. Формирование электронного образа (скан-копии) документа и возврат подлинника заявителю.	Предоставляется для удостоверения личности лиц, ходатайствующих о признании беженцем на территории Российской Федерации	Должно быть действительным на срок обращения за предоставлением услуги.     Не должно содержать подчисток, приписок, зачеркнутых слов и других исправлений.     Не должно иметь повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать ее содержание	-	-
2.7. Вид на жительство в Российской Федерации	1 экземпляр, подлинник  Действия специалиста МФЦ: 1. Установление личности заявителя. 2. Проверка документа на соответствие установленным требованиям.	Предоставляется для удостоверения личности лиц без гражданства, если они постоянно проживают на территории Российской Федерации	1. Должно быть действительным на срок обращения за предоставлением услуги. 2. Не должно содержать подчисток, приписок, зачеркнутых слов и других исправлений. 3. Не должно иметь повреждений, наличие которых не позволяет	-	-

		2.8. Свидетельство о предоставлении временного убежища на территории РФ	3. Формирование электронного образа (скан-копии) документа и возврат подлинника заявителю.      1 экземпляр, подлинник  Действия специалиста МФЦ:     1. Установление личности заявителя.     2. Проверка документа на соответствие установленным требованиям.     3. Формирование электронного	Предоставляется для удостоверения личности лица, получившего временное убежище на территории РФ	однозначно истолковать ее содержание  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 ее	-	-
		2.9. Разрешение на временное проживание	образа (скан-копии) документа и возврат подлинника заявителю.  1 экземпляр, подлинник  Действия специалиста МФЦ:  1. Установление личности заявителя.  2. Проверка документа на соответствие установленным требованиям.  3. Формирование электронного образа (скан-копии) документа и возврат подлинника заявителю.	Предоставляется для удостоверения личности лиц без гражданства, временно проживающих на территории Российской Федерации и не имеющих документа, удостоверяющего личность	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 ее содержание	-	-
3.	Документ, подтверждающий полномочия представителя	3.1. Доверенность	1 экземпляр, подлинник  Действия специалиста МФЦ: 1. Проверка документа на соответствие установленным требованиям. 2. Формирование электронного образа (скан-копии) документа и возврат подлинника заявителю.	Представляется при обращении уполномоченного представителя заявителя	1. Должна быть действительной на срок обращения за предоставлением муниципальной услуги. 2. Не должна содержать подчисток, приписок, зачеркнутых слов и других исправлений. 3. Не должна иметь повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать ее содержание. 4. Должна содержать сведения о доверителе (кто выдает), сведения о представителе (кому предназначена	-	-

					доверенность), полномочия на		
					совершение определенных действий,		
					дату и место совершения		
					доверенности (прописью), подпись		
					доверителя.		
4.	Документы,	4.1. При обращении членов	некоммерческих организаций, в	в том числе садоводческих	и огороднических некоммерческих о	рганизаций, созд	цанных путем
	подтверждающие				енство в указанных некоммерчески		
	право заявителя на	ликвидации или исключения	из единого государственного реест	ра юридических лиц в связи (	с прекращением деятельности юридич	еского лица:	
	приобретение	4.1.1. Протокол общего	1 экземпляр, подлинник	Нет	1. Должен соответствовать	-	-
	земельного участка	собрания членов	•		установленным требованиям.		
		некоммерческой организации	Действия специалиста МФЦ:		2. Должен быть действительным на		
		о распределении земельных	1. Проверка документа на		срок обращения за предоставлением		
		участков между членами	соответствие установленным		услуги.		
		такой некоммерческой	требованиям.		3. Не должен содержать подчисток,		
		организации или иной	2. Формирование электронного		приписок, зачеркнутых слов и		
		документ, устанавливающий	образа (скан-копии) документа и		других исправлений.		
		распределение земельных	возврат подлинника заявителю.		4. Не должен иметь повреждений,		
		участков в этой	•		наличие которых не позволяет		
		некоммерческой организации,			однозначно истолковать его		
		либо выписка из указанного			содержание.		
		протокола или указанного					
		документа					
		4.1.2. Схема расположения	1 экземпляр, подлинник (на	В случае отсутствия	Должна быть подготовлена в	-	-
		земельного участка на	бумажном или электронном	утвержденного проекта	соответствии с требованиями		
		кадастровом плане	носителе).	межевания территории, в	Земельного кодекса Российской		
		территории (в случае		границах которой	Федерации.		
		отсутствия утвержденного	Действия специалиста МФЦ:	расположен земельный			
		проекта межевания	1. Проверка документа на	участок, некоммерческой			
		территории, в границах	соответствие установленным	организации либо при			
		которой расположен	требованиям.	отсутствии описания			
		земельный участок,	2. Формирование электронного	местоположения границ			
		некоммерческой организации	образа (скан-копии) документа и	такого земельного участка в			
		либо при отсутствии	возврат подлинника заявителю.	ЕГРН			
		описания местоположения					
		границ такого земельного					
		участка в Едином					
		государственном реестре					
		недвижимости (далее - ЕГРН)					
		4.1.3. Если ранее ни один из	1 экземпляр, подлинник	Если ранее ни один из	1. Должны быть действительными на	-	-
		членов некоммерческой		членов некоммерческого	срок обращения за предоставлением		

	рганизации не обращался с	Действия специалиста МФЦ:	объединения не обращался	услуги.	
3a	аявлением о предоставлении	1. Проверка документа на	с заявлением о	2. Не должны содержать подчисток,	
зе	емельного участка в	соответствие установленным	предоставлении земельного	приписок, зачеркнутых слов и	
co	обственность:	требованиям.	участка в собственность.	других исправлений.	
пт	равоустанавливающие	2. Формирование электронного	Если право на земельный	3. Не должны иметь повреждений,	
	окументы на земельный	образа (скан-копии) документа и	участок не	наличие которых не позволяет	
	часток, предоставленный	возврат подлинника заявителю.	зарегистрировано ЕГРН	однозначно истолковать его	
	екоммерческой организации,	возврат податили запвители.	supering spin positive 22 1 11	содержание.	
	ибо иной организации, при			содержание.	
	оторой была создана или				
	-				
	рганизована такая				
	екоммерческая организация				
	если право на такой				
	емельный участок не				
	арегистрировано в ЕГРН):				
	) государственный акт на				
	раво постоянного				
	бессрочного) пользования				
	емлей, выданный				
	сполнительным комитетом				
	овета народных депутатов;				
2)	) свидетельство о праве				
бе	ессрочного (постоянного)				
ПС	ользования землей,				
BE	ыданное земельным				
к	омитетом, исполнительным				
or	рганом сельского				
(п	поселкового) Совета				
,	ародных депутатов;				
3)	) договор аренды земельного				
	частка, заключенный до				
-	омента создания				
	треждения юстиции по				
	осударственной регистрации				
	рав на недвижимое				
1	мущество и сделок с ним на				
	ерритории Ставропольского				
	рая, выданный земельным				
	рая, выданный земельным омитетом, администрацией				
	MO;				
	) решение исполнительного				
KC	омитета о предоставлении				

земельного участка, выданное					
исполнительным комитетом					
Совета народных депутатов;					
5) акт органа местного					
самоуправления о					
предоставлении земельного					
участка, переданный на					
постоянное хранение в					
муниципальный архив					
	иников земельных участков, расп	Положенных в границах тері	ритории ведения гражданами садовод	тетвя или огорол	іничествя лля
			решением общего собрания членов		
			о долевую собственность или в аренд		
стороне арендатора:	азначения с целью приобретения	эсмельного участка в общуг	о долевую сооственноств или в аренд	цу с множествени	остью лиц на
4.2.1. Выписка из решения	1 экземпляр, подлинник	Нет	1. Должна соответствовать		
•	т экземпляр, подлинник	ner	, ,		
общего собрания членов некоммерческой организации	Пойотруд отголуют мень		установленным требованиям.		
	Действия специалиста МФЦ:		2. Не должна содержать подчисток,		
о приобретении земельного	1. Проверка документа на		приписок, зачеркнутых слов и		
участка общего назначения в	соответствие установленным		других исправлений.		
собственность собственников	требованиям.		4. Не должна иметь повреждений,		
земельных участков,	2. Формирование электронного		наличие которых не позволяет		
расположенных в границах	образа (скан-копии) документа и		однозначно истолковать его		
территории ведения	возврат подлинника заявителю.		содержание.		
гражданами садоводства или					
огородничества для					
собственных нужд					
4.2.2. Схема расположения	1 экземпляр, подлинник (на	В случае отсутствия	Должна быть подготовлена в	-	-
земельного участка на	бумажном или электронном	утвержденного проекта	соответствии с требованиями		
кадастровом плане	носителе).	межевания территории, в	Земельного кодекса Российской		
территории (в случае		границах которой	Федерации.		
отсутствия утвержденного	Действия специалиста МФЦ:	расположен земельный			
проекта межевания	1. Проверка документа на	участок, либо при			
территории, в границах	соответствие установленным	отсутствии описания			
которой расположен	требованиям.	местоположения границ			
земельный участок, либо при	2. Формирование электронного	такого земельного участка в			
отсутствии описания	образа (скан-копии) документа и	ЕГРН			
местоположения границ	возврат подлинника заявителю.				
такого земельного участка в	r, -				
Едином государственном					
реестре недвижимости (далее					
- ЕГРН)					

4.2.3. Правоустанавливающие	1 экземпляр, подлинник	Если право на земельный	1. Должны быть действительным на	_	-
документы на земельный	1 3.33	участок не	срок обращения за предоставлением		
участок, предоставленный	Действия специалиста МФЦ:	зарегистрировано в ЕГРН	услуги.		
некоммерческой организации	1. Проверка документа на		2. Не должны содержать подчисток,		
(если право на такой	соответствие установленным		приписок, зачеркнутых слов и		
земельный участок не	требованиям.		других исправлений.		
зарегистрировано в ЕГРН):	2. Формирование электронного		3. Не должны иметь повреждений,		
1) государственный акт на	образа (скан-копии) документа и		наличие которых не позволяет		
право пожизненного	возврат подлинника заявителю.		однозначно истолковать его		
наследуемого владения	Besspur noggramma sunsmente.		содержание.		
(право постоянного			обдержине.		
(бессрочного) пользования					
землей, выданный					
исполнительным комитетом					
Совета народных депутатов;					
2) свидетельство о праве					
бессрочного (постоянного)					
пользования землей,					
выданное земельным					
комитетом, исполнительным					
органом сельского					
(поселкового) Совета					
народных депутатов;					
3) договор аренды земельного					
участка, заключенный до					
момента создания					
Учреждения юстиции по					
государственной регистрации					
прав на недвижимое					
имущество и сделок с ним на					
территории Ставропольского					
края, выданный земельным					
комитетом, администрацией					
MO;					
4) решение исполнительного					
комитета о предоставлении					
земельного участка, выданное					
исполнительным комитетом					
Совета народных депутатов;					
5) акт органа местного					
самоуправления о					
предоставлении земельного					

ения
кип
ляетс
ганом,
гавля
услугу
)

	учета) и возврат подлинника				
2.2. Временное удосто личности гра Российской Федераци	кданина	Предоставляется в случае утраты или переоформления паспорта гражданина Российской Федерации	1. Выдается подразделениями управления по вопросам миграции МВД России по желанию гражданина в случае утраты или переоформления паспорта по форме, утвержденной приказом МВД России от 16.11.2020 № 773.  2. Размер 176 х 125 мм, изготовляется на перфокарточной бумаге.  3. Наличие личной фотографии, сведений о фамилии, имени, дате и месте рождения, адреса места жительства (места пребывания), личной подписи владельца удостоверения; наличие сведений о дате выдачи и подразделении, выдавшем документ, причине выдачи, а также сроке действия (который может быть продлен).  4. Удостоверение подписывается руководителем подразделения, его	-	-
2.3. Удостоверение л (военный военнослужащего Рос Федерации	билет)	Может быть представлено для удостоверения личности военнослужащего РФ	выдавшего, 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 ее содержание	-	-
2.4. Паспорт иност гражданина либо документ, устано федеральным законо	иной действия специалиста МФЦ:	Предоставляется для удостоверения личности иностранного гражданина	1. Должен быть действительным на срок обращения за предоставлением услуги. 2. Должен прилагаться нотариальный	-	-

	1				
признаваемый в соответствии	заявителя.		перевод документа.		
с международным договором	2. Проверка документа на		3. Не должен содержать подчисток,		
в качестве документа,	соответствие установленным		приписок, зачеркнутых слов и		
удостоверяющего личность	требованиям.		других исправлений.		
иностранного гражданина (	3. Формирование электронного		4. Не должен иметь повреждений,		
	образа (скан-копии) документа и		наличие которых не позволяет		
	возврат подлинника заявителю.		однозначно истолковать ее		
			содержание		
2.5. Удостоверение беженца	1 экземпляр, подлинник	Предоставляется для	1. Должно быть действительным на	_	_
2.0. v goriosopomio contingu	1 onothing, nothing	удостоверения личности	срок обращения за предоставлением		
	Действия специалиста МФЦ:	лиц (не граждан Российской	услуги.		
	1. Установление личности	Федерации), признанных	2. Записи произведены на русском		
	заявителя.	беженцами	языке.		
		оеженцами			
	2. Проверка документа на		3. Должно содержать дату выдачи,		
	соответствие установленным		фотографию владельца и его		
	требованиям.		подпись.		
	3. Формирование электронного		4. Не должно содержать подчисток,		
	образа (скан-копии) документа и		приписок, зачеркнутых слов и		
	возврат подлинника заявителю.		других исправлений.		
			5. Не должно иметь повреждений,		
			наличие которых не позволяет		
			однозначно истолковать ее		
			содержание		
			6. Удостоверение подписывается		
			должностным лицом органа, его		
			выдавшего, с заверением печатью		
2.6. Свидетельство о	1 экземпляр, подлинник	Предоставляется для	1. Должно быть действительным на	-	-
рассмотрении ходатайства о	17	удостоверения личности	срок обращения за предоставлением		
признании беженцем на	Действия специалиста МФЦ:	лиц, ходатайствующих о	услуги.		
территории РФ по существу	1. Установление личности	признании беженцем на	2. Не должно содержать подчисток,		
территории т ч по существу	заявителя.	территории Российской	приписок, зачеркнутых слов и		
	2. Проверка документа на	Федерации	других исправлений.		
		<b>Ф</b> едерации	других исправлении. 3. Не должно иметь повреждений,		
	,				
	требованиям.		наличие которых не позволяет		
	3. Формирование электронного		однозначно истолковать ее		
	образа (скан-копии) документа и		содержание		
	возврат подлинника заявителю.				
2.7. Вид на жительство в	1 экземпляр, подлинник	Предоставляется для	1. Должно быть действительным на	-	-
Российской Федерации		удостоверения личности	срок обращения за предоставлением		
	Действия специалиста МФЦ:	лиц без гражданства, если	услуги.		

			1. Установление личности заявителя. 2. Проверка документа на соответствие установленным требованиям. 3. Формирование электронного образа (скан-копии) документа и возврат подлинника заявителю.	они постоянно проживают на территории Российской Федерации	2. Не должно содержать подчисток, приписок, зачеркнутых слов и других исправлений. 3. Не должно иметь повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать ее содержание		
		2.8. Свидетельство о предоставлении временного убежища на территории РФ	1 экземпляр, подлинник  Действия специалиста МФЦ:  1. Установление личности заявителя.  2. Проверка документа на соответствие установленным требованиям.  3. Формирование электронного образа (скан-копии) документа и возврат подлинника заявителю.	Предоставляется для удостоверения личности лица, получившего временное убежище 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 ее содержание	-	-
		2.9. Разрешение на временное проживание	1 экземпляр, подлинник  Действия специалиста МФЦ: 1. Установление личности заявителя. 2. Проверка документа на соответствие установленным требованиям. 3. Формирование электронного образа (скан-копии) документа и возврат подлинника заявителю.	Предоставляется для удостоверения личности лиц без гражданства, временно проживающих на территории Российской Федерации и не имеющих документа, удостоверяющего личность	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 ее содержание	-	-
3.	Документ, подтверждающий полномочия представителя	3.1. Доверенность	1 экземпляр, подлинник  Действия специалиста МФЦ:  1. Проверка документа на соответствие установленным требованиям.  2. Формирование электронного образа (скан-копии) документа и	Представляется при обращении уполномоченного представителя заявителя	1. Должна быть действительной на срок обращения за предоставлением муниципальной услуги. 2. Не должна содержать подчисток, приписок, зачеркнутых слов и других исправлений. 3. Не должна иметь повреждений, наличие которых не позволяет	-	-

4	Ноим соли	4.1 Hay of your ways	возврат подлинника заявителю.		однозначно истолковать ее содержание. 4. Должна содержать сведения о доверителе (кто выдает), сведения о представителе (кому предназначена доверенность), полномочия на совершение определенных действий, дату и место совершения доверенности (прописью), подпись доверителя.		
4.	Документы,				и огороднических некоммерческих о		
	подтверждающие право заявителя на				енство в указанных некоммерческих с прекращением деятельности юридич		вследствие их
	приобретение земельного участка (Предоставление указанных документов не требуется в случае, если указанные документы направлялись в уполномоченный орган с заявлением о предварительном согласовании предоставления	4.1.1. Протокол общего собрания членов некоммерческой организации о распределении земельных участков между членами такой некоммерческой организации или иной документ, устанавливающий распределение земельных участков в этой некоммерческой организации, либо выписка из указанного протокола или указанного документа.	1 экземпляр, подлинник  Действия специалиста МФЦ:  1. Проверка документа на соответствие установленным требованиям.  2. Формирование электронного образа (скан-копии) документа и возврат подлинника заявителю.	Нет	1. Должен соответствовать установленным требованиям. 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.	-	-
	земельного участка, по итогам рассмотрения которого принято решение о предварительном согласовании предоставления земельного участка)	4.1.2. Схема расположения земельного участка на кадастровом плане территории (в случае отсутствия утвержденного проекта межевания территории, в границах которой расположен земельный участок, либо при отсутствии описания местоположения границ такого земельного участка в ЕГРН	1 экземпляр, подлинник (на бумажном или электронном носителе).  Действия специалиста МФЦ: 1. Проверка документа на соответствие установленным требованиям. 2. Формирование электронного образа (скан-копии) документа и возврат подлинника заявителю.	В случае отсутствия утвержденного проекта межевания территории, в границах которой расположен земельный участок, либо при отсутствии описания местоположения границ такого земельного участка в ЕГРН	Должна быть подготовлена в соответствии с требованиями Земельного кодекса Российской Федерации.	-	-

4.1.3. Правоустанавливающие	1 экземпляр, подлинник	Если право на земельный	1. Должны быть действительным на	-	-
документы на земельный	_	участок не	срок обращения за предоставлением		
участок, предоставленный	Действия специалиста МФЦ:	зарегистрировано в ЕГРН	услуги.		
некоммерческой организации,	1. Проверка документа на		2. Не должны содержать подчисток,		
либо иной организации, при	соответствие установленным		приписок, зачеркнутых слов и		
которой была создана такая	требованиям.		других исправлений.		
некоммерческая организация	2. Формирование электронного		3. Не должны иметь повреждений,		
(если право на такой	образа (скан-копии) документа и		наличие которых не позволяет		
земельный участок не	возврат подлинника заявителю.		однозначно истолковать его		
зарегистрировано в ЕГРН):	1		содержание.		
1) государственный акт на			, , , , , , , , , , , , , , , , , , ,		
право постоянного					
(бессрочного) пользования					
землей, выданный					
исполнительным комитетом					
Совета народных депутатов;					
2) свидетельство о праве					
бессрочного (постоянного)					
пользования землей,					
выданное земельным					
комитетом, исполнительным					
органом сельского					
(поселкового) Совета					
народных депутатов;					
3) договор аренды земельного					
участка, заключенный до					
момента создания					
Учреждения юстиции по					
государственной регистрации					
прав на недвижимое					
имущество и сделок с ним на					
территории Ставропольского					
края, выданный земельным					
комитетом, администрацией					
МО;					
4) решение исполнительного					
комитета о предоставлении					
земельного участка, выданное					
исполнительным комитетом					
Совета народных депутатов;					
5) акт органа местного					
самоуправления о					
 value j ii publiciinii					

	T		1	1	
предоставлении земельного					
участка, переданный на					
постоянное хранение в					
муниципальный архив					
4.2. При обращения собстве	нников земельных участков, расі	оложенных в границах тер	ритории ведения гражданами садово	дства или огород	цничества для
собственных нужд, или лиц	а, уполномоченного на подачу с	соответствующего заявления	решением общего собрания члено	в товарищества,	в отношении
земельного участка общего н	назначения с целью приобретения	земельного участка в общу	ю долевую собственность или в арен,	ду с множественн	остью лиц на
стороне арендатора:					
4.2.1. Выписка из решения	1 экземпляр, подлинник	Нет			
общего собрания членов					
некоммерческой организации	Действия специалиста МФЦ:				
о приобретении земельного	1. Проверка документа на				
участка общего назначения в	соответствие установленным				
собственность собственников	требованиям.				
земельных участков,	2. Формирование электронного				
расположенных в границах	образа (скан-копии) документа и				
территории ведения	возврат подлинника заявителю.				
гражданами садоводства или					
огородничества для					
собственных нужд.					
4.2.2. Схема расположения	1 экземпляр, подлинник (на	В случае отсутствия	Должна быть подготовлена в		
земельного участка на	бумажном или электронном	утвержденного проекта	соответствии с требованиями		
кадастровом плане	носителе).	межевания территории, в	Земельного кодекса Российской		
территории (в случае		границах которой	Федерации.		
отсутствия утвержденного	Действия специалиста МФЦ:	расположен земельный			
проекта межевания	1. Проверка документа на	участок, либо при			
территории, в границах	соответствие установленным	отсутствии описания			
которой расположен	требованиям.	местоположения границ			
земельный участок, либо при	2. Формирование электронного	такого земельного участка в			
отсутствии описания	образа (скан-копии) документа и	ЕГРН			
местоположения границ	возврат подлинника заявителю.				
такого земельного участка в					
Едином государственном					
реестре недвижимости (далее					
- EГРН)					
4.2.3. Правоустанавливающие	1 экземпляр, подлинник	Если право на земельный	1. Должны быть действительным на		
документы на земельный		участок не	срок обращения за предоставлением		
участок, предоставленный	Действия специалиста МФЦ:	зарегистрировано в ЕГРН	услуги.		
некоммерческой организации	1. Проверка документа на		2. Не должны содержать подчисток,		
(если право на такой	соответствие установленным		приписок, зачеркнутых слов и		
земельный участок не	требованиям.		других исправлений.		

	1		Υ		
зарегистрировано в ЕГРН):	2. Формирование электронного		3. Не должны иметь повреждений,		
1) государственный акт на	образа (скан-копии) документа и		наличие которых не позволяет		
право постоянного	возврат подлинника заявителю.		однозначно истолковать его		
(бессрочного) пользования			содержание.		
землей, выданный					
исполнительным комитетом					
Совета народных депутатов;					
2) свидетельство о праве					
бессрочного (постоянного)					
пользования землей,					
выданное земельным					
комитетом, исполнительным					
органом сельского					
(поселкового) Совета					
народных депутатов;					
3) договор аренды земельного					
участка, заключенный до					
момента создания					
Учреждения юстиции по					
государственной регистрации					
прав на недвижимое					
имущество и сделок с ним на					
территории Ставропольского					
края, выданный земельным					
комитетом, администрацией					
MO;					
4) решение исполнительного					
комитета о предоставлении					
земельного участка, выданное					
исполнительным комитетом					
Совета народных депутатов;					
5) акт органа местного					
самоуправления о					
предоставлении земельного					
участка, переданный на					
постоянное хранение в					
муниципальный архив					
4.2.4. Учредительные	1 экземпляр, подлинник	Нет	1. Должны соответствовать	-	-
документы некоммерческой			установленным требованиям.		
организации	Действия специалиста МФЦ:		2. Не должны содержать подчисток,		
	1. Проверка документа на		приписок, зачеркнутых слов и		
	соответствие установленным		других исправлений.		

	·	Υ	Υ	Υ	1	1	
			требованиям.		4. Не должны иметь повреждений,		
			2. Формирование электронного		наличие которых не позволяет		
			образа (скан-копии) документа и		однозначно истолковать его		
			возврат подлинника заявителю		содержание.		
		3. Исправление допущенных	к опечаток и (или) ошибок в выдан	ных в результате предоставл	ения муниципальной услуги документ	ax	
1.	Заявление о	Заявление об исправлении	1 экземпляр, подлинник.	Нет	1. Должно соответствовать	Приложение 3	Определяетс
	предоставлении	допущенных опечаток и (или)	_		установленной форме.		я органом,
	услуги	ошибок в выданных в	Действия специалиста МФЦ:		2. Оформляется при помощи средств		предоставля
		результате предоставления	1. Проверка документа на		электронно-вычислительной техники		ющим услугу
		муниципальной услуги	соответствие установленным		или от руки разборчиво чернилами		
		документах	требованиям.		синего или черного цвета 3. В		
			2. Формирование электронного		документе нет подчисток, приписок,		
			образа (скан-копии) документа и		зачеркнутых слов и иных		
			возврат подлинника заявителю.		неоговоренных исправлений.		
					4. Документ не имеет серьезных		
					повреждений, наличие которых		
					допускает многозначность		
					истолкования содержания.		
2.	Документ,	2.1. Паспорт гражданина	1 экземпляр, подлинник	Предоставляется	1. Должен быть действительным на	-	-
	удостоверяющий	Российской Федерации		гражданами РФ	срок обращения за предоставлением		
	личность		Действия специалиста МФЦ:		слуги.		
	(Предоставляется		1. Установление личности		2. Не должен содержать подчисток,		
	только один из		заявителя.		приписок, зачеркнутых слов и		
	документов п. 2.1 -		2. Проверка документа на		других исправлений.		
	2.3 для заявителя,		соответствие установленным		3. Не должен иметь повреждений,		
	2.1. – 2.9 для		требованиям.		наличие которых не позволяет		
	представителя)		3. Формирование электронного		однозначно истолковать ее		
			образа (скан-копии) документа		содержание.		
			(страницы, содержащие сведения				
			о личности владельца паспорта, о				
			регистрации по месту жительства				
			и снятии с регистрационного				
			учета) и возврат подлинника				
-		12.0	заявителю	H	1		
		1.2. Временное удостоверение	1 экземпляр, подлинник	Предоставляется в случае	1. Выдается подразделениями	-	-
		личности гражданина	Почето мен	утраты или	управления по вопросам миграции		
		Российской Федерации	Действия специалиста МФЦ:	переоформления паспорта	МВД России по желанию		
			1. Установление личности	гражданина Российской	гражданина в случае утраты или		
			заявителя.	Федерации	переоформления паспорта по форме,		
			2. Проверка документа на		утвержденной приказом МВД		
			соответствие установленным		России от 16.11.2020 № 773.		

	T	T	·		
	требованиям.		2. Размер 176 х 125 мм,		
	3. Формирование электронного		изготовляется на перфокарточной		
	образа (скан-копии) документа и		бумаге.		
	возврат подлинника заявителю.		3. Наличие личной фотографии,		
			сведений о фамилии, имени, дате и		
			месте рождения, адреса места		
			жительства (места пребывания),		
			личной подписи владельца		
			удостоверения; наличие сведений о		
			дате выдачи и подразделении,		
			выдавшем документ, причине		
			выдачи, а также сроке действия		
			(который может быть продлен).		
			4. Удостоверение подписывается		
			руководителем подразделения, его		
			выдавшего, с заверением печатью		
2.3. Удостоверение личности	1 экземпляр, подлинник	Может быть представлено	1. Должно быть действительным на	-	-
(военный билет)		для удостоверения	срок обращения за предоставлением		
военнослужащего Российской	Действия специалиста МФЦ:	личности военнослужащего	услуги.		
Федерации	1. Установление личности	РФ	2. Не должно содержать подчисток,		
	заявителя.		приписок, зачеркнутых слов и		
	2. Проверка документа на		других исправлений.		
	соответствие установленным		3. Не должно иметь повреждений,		
	требованиям.		наличие которых не позволяет		
	3. Формирование электронного		однозначно истолковать ее		
	образа (скан-копии) документа и		содержание		
	возврат подлинника заявителю.				
2.4. Паспорт иностранного	1 экземпляр, подлинник	Предоставляется для	1. Должен быть действительным на	-	_
гражданина либо иной	p,	удостоверения личности	срок обращения за предоставлением		
документ, установленный	Действия специалиста МФЦ:	иностранного гражданина	услуги.		
федеральным законом или	1. Установление личности	постранного гражданина	2. Должен прилагаться нотариальный		
признаваемый в соответствии	заявителя.		перевод документа.		
			3. Не должен содержать подчисток,		
с международным договором	1 1 1				
в качестве документа,	соответствие установленным		приписок, зачеркнутых слов и		
удостоверяющего личность	требованиям.		других исправлений.		
иностранного гражданина (	3. Формирование электронного		4. Не должен иметь повреждений,		
	образа (скан-копии) документа и		наличие которых не позволяет		
	возврат подлинника заявителю.		однозначно истолковать ее		
			содержание		

-	-
-	-
_	_

		2.8. Свидетельство о предоставлении временного убежища на территории РФ	1 экземпляр, подлинник  Действия специалиста МФЦ: 1. Установление личности заявителя. 2. Проверка документа на соответствие установленным требованиям. 3. Формирование электронного образа (скан-копии) документа и возврат подлинника заявителю.	Предоставляется для удостоверения личности лица, получившего временное убежище 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 ее содержание	-	-
		2.9. Разрешение на временное проживание	1 экземпляр, подлинник  Действия специалиста МФЦ:  1. Установление личности заявителя.  2. Проверка документа на соответствие установленным требованиям.  3. Формирование электронного образа (скан-копии) документа и возврат подлинника заявителю.	Предоставляется для удостоверения личности лиц без гражданства, временно проживающих на территории Российской Федерации и не имеющих документа, удостоверяющего личность	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 ее содержание	-	-
3.	Документ, подтверждающий полномочия представителя	3.1. Доверенность	1 экземпляр, подлинник  Действия специалиста МФЦ:  1. Проверка документа на соответствие установленным требованиям.  2. Формирование электронного образа (скан-копии) документа и возврат подлинника заявителю.	Представляется при обращении уполномоченного представителя заявителя	1. Должна быть действительной на срок обращения за предоставлением муниципальной услуги. 2. Не должна содержать подчисток, приписок, зачеркнутых слов и других исправлений. 3. Не должна иметь повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать ее содержание. 4. Должна содержать сведения о доверителе (кто выдает), сведения о представителе (кому предназначена доверенность), полномочия на совершение определенных действий, дату и место совершения доверенности (прописью), подпись доверителя.	-	-

4.	Документы,	4. Документы,	1 экземпляр, подлинник	При наличии	1. Должны быть действительными на	-	-
	обосновывающие	обосновывающие доводы			срок обращения за предоставлением		
	доводы заявителя о	заявителя о наличии опечаток	Действия специалиста МФЦ:		услуги.		
	наличии опечаток и и (или) ошибок в выданных		1. Проверка документа на		2. Не должны содержать подчисток,		
	(или) ошибок в	документах, а также	соответствие установленным		приписок, зачеркнутых слов и		
	выданных	содержащие правильные	требованиям.		других исправлений.		
	документах, а также	сведения	2. Формирование электронного		3. Не должны иметь повреждений,		
	содержащие		образа (скан-копии) документа и		наличие которых не позволяет		
	правильные		возврат подлинника заявителю.		однозначно истолковать ее		
	сведения				содержание		

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

Реквизиты актуальной технологической карты межведомственног о взаимодействия	Наименование запрашиваемого документа (сведения)	Перечень и состав сведений, запрашиваемых в рамках межведомственног о информационного взаимодействия	Наименование органа (организации), направляющего (ей) межведомственны й запрос	Наименование органа (организации), в адрес которого (ой) направляется межведомственны й запрос	SID электронного сервиса/ наименование вида сведений	Срок осуществления межведомственног о информационного взаимодействия	Форма (шаблон) межведомственног о запроса	Образец заполнения формы межведомственног о запроса				
1	2	3	4	5	6	7	8	9				
1. Предварительное	е согласование предо	оставления садового и	ли огородного земель	ного участка, находяі	цегося в государственно	й или муниципальної	й собственности, член	ам некоммерческих				
	организаций без проведения торгов в собственность бесплатно или в аренду. 2. Предоставление садового или огородного земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, членам некоммерческих организаций без проведения											
2. Предоставление	е садового или огоро	дного земельного учас				нности, членам неком	імерческих организац	ий без проведения				
	1	1	•	обственность бесплаті			1					
-	Выписка из Единого государственного реестра недвижимости (далее – ЕГРН) об объекте недвижимости (о земельном участке, составляющем территорию некоммерческой организации)	Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (о земельном участке, составляющем территорию некоммерческой организации)	Орган, предоставляющий услугу	Федеральная служба государственной регистрации кадастра и картографии (Росреестр)	Прием обращений в ФГИС ЕГРН	3 рабочих дня  (направление запроса — в день поступления документов, получение ответа - 3 рабочих дней, приобщение ответа к делу — в день получения ответа)	-					
	Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке)	Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке)	Орган, предоставляющий услугу	Федеральная служба государственной регистрации кадастра и картографии (Росреестр)	Прием обращений в ФГИС ЕГРН	3 рабочих дня  (направление запроса — в день поступления документов, получение ответа - 3 рабочих дней, приобщение ответа	-	-				

					получения ответа)		
Выписка из Единого государственного реестра юридических лиц о юридическом лице (о некоммерческой организации)	Выписка из Единого государственного реестра юридических лиц о юридическом лице (о некоммерческой организации)	Орган, предоставляющий услугу	Федеральная налоговая служба России (ФНС)	Открытые сведения из ЕГРЮЛ по запросам органов государственной власти и организаций, зарегистрированных в СМЭВ  VS02482001FNS001	5 рабочих дней  (направление запроса — в день поступления документов, получение ответа - 5 рабочих дней, приобщение ответа к делу — в день получения ответа)	-	-
Сведения, содержащиеся в архивном фонде, находящемся на хранении в архивных отделах администраций муниципальных и городских округов Ставропольского края, о выдаче свидетельства на испрашиваемый земельный участок либо об изъятии и перераспределени и земельного участка иному лицу в садоводческих товариществах	Сведения о выдаче свидетельства на испрашиваемый земельный участок либо об изъятии и перераспределении земельного участка иному лицу в садоводческих товариществах	Орган, предоставляющий услугу	Архивный отдел администрации муниципального образования	Нет	5 рабочих дней  (направление запроса — в день поступления документов, получение ответа - 5 рабочих дней, приобщение ответа к делу — в день получения ответа)	-	-
Утвержденный проект межевания территории, в границах которой расположен	Утвержденный проект межевания территории, в границах которой расположен	Орган, предоставляющий услугу	Орган местного самоуправления, уполномоченный на утверждение проекта межевания	Нет	5 рабочих дней  (направление запроса — в день поступления	-	-

земе: участ		земельный участок		территории		документов, получение ответа - 5 рабочих дней, приобщение ответа к делу – в день получения ответа)		
реше опек попе об опек	дения) из ения органа ки и ечительства установлении ки или ечительства	Сведения об установлении опеки или попечительства (сведения, подтверждающие полномочия законного представителя заявителя, в случае подачи заявления законным представителем)	Орган, предоставляющий услугу	Фонд пенсионного и социального страхования Российской Федерации	Информирование из ЕГИССО о лицах, сведения о которых содержатся в реестре лиц, связанных с изменением родительских прав, реестре лиц с измененной дееспособностью и реестре законных представителей VS02423003PFR002_3	5 рабочих дней  (направление запроса — в день поступления документов, получение ответа - 5 рабочих дней, приобщение ответа к делу — в день получения ответа)	-	-
	3. Исправле	ение допущенных опе	чаток и (или) ошибов	к в выданных в резулі	ьтате предоставления му		документах	
	•	-	-	-	-	_	-	-

## Раздел 6. Результат «подуслуги»

Nº	Документ/ документы, являющиеся	Требования к документу/документам, являющимся результатом «подуслуги»	Характеристика результата (положительный/от	Форма документа/ документов,	Образец документа/ документов,	Способ получения результата	невостре заявителем	ранения бованных результатов
	результатом «подуслуги»		рицательный)	являющихся результатом «подуслуги»	являющихся результатом «подуслуги»		в органе	в МФЦ
1	2	3	4	5	6	7	8	9
	1. Предварительное с	огласование предоставления садового или ого некоммерческих организа	рродного земельного уч ций без проведения тог	настка, находяще огов в собственно	егося в государств ость бесплатно ил	енной или муниципальной со и в аренду	бственности,	членам
1.1.	Решение о предварительном согласовании предоставления земельного участка	Должно содержать сведения о предварительном согласовании предоставления земельного участка в собственность или в аренду.     Должно содержать подпись лица, принявшего решение.	Положительный	Определяется органом, предоставляю щим услугу	Определяется органом, предоставляю щим услугу	1. В органе, предоставляющем услугу, на бумажном носителе. 2. В МФЦ в виде документа на бумажном носителе, подтверждающего содержание электронного документа, направленного в МФЦ органом, предоставляющим услугу. 3. Направление электронной подписыю, на адрес электронного документа, подписанного электронной подписью, на предоставляющим услугу. 4. Почтовая связь. 5. Направление электронной подписыю в личный кабинет на ЕПГУ, РПГУ*.	-	В течение 30 календарны х дней с момента получения результата из органа, предоставля ющего услугу
1.2.	Решение (уведомление) об отказе в предоставлении муниципальной услуги	1. Должно содержать сведения об отказе в предоставлении муниципальной услуги. 2. Должно содержать подпись лица, принявшего решение, регистрационные дату и номер.	Отрицательный	Определяется органом, предоставляю щим услугу	Определяется органом, предоставляю щим услугу	1. В органе, предоставляющем услугу, на бумажном носителе. 2. В МФЦ в виде документа на бумажном носителе, подтверждающего содержание электронного документа, направленного в	-	В течение 30 календарны х дней с момента получения результата из органа,

				1	Υ			,
						МФЦ органом, предоставляющим услугу. 3. Направление электронного документа, подписанного электронной подписью, на адрес		предоставля ющего услугу
						электронной почты. 4. Почтовая связь. 5. Направление электронного документа, подписанного электронной подписью в личный кабинет на ЕПГУ, РПГУ*.		
	<ol> <li>Препоставление сала</li> </ol>	∟ ового или огородного земельного участка, нах	олашегоса в госупавст	 Гренцой или мунг	 шипальной собст		CVUY ANEQUU29	ший без
	2. Предоставление сад	ового или огородного земельного участка, нах провелені	ия торгов в собственно	сть бесплатно ил	и в аренлу	венности, членам некоммерче	ских организа	щии осз
2.1.	Решение (постановление) о	1. Должно содержать сведения о предоставлении земельного участка в	Положительный	Определяется органом,	Определяется органом,	1. В органе, предоставляющем услугу,	-	В течение 30
	предоставлении	собственность (в общую долевую		предоставляю	предоставляю	на бумажном носителе.		календарны
	земельного участка	собственность собственникам земельных		щим услугу	щим услугу	2. В МФЦ в виде документа		х дней с
		участков, расположенных в границах				на бумажном носителе,		момента
		территории ведения гражданами садоводства				подтверждающего		получения
		или огородничества для собственных нужд),				содержание электронного		результата
		аренду (аренду с множественностью лиц на				документа, направленного в		из органа,
		стороне арендатора собственникам				МФЦ органом,		предоставля
		земельных участков, расположенных в границах территории ведения гражданами				предоставляющим услугу. 3. Направление		ющего услугу
		садоводства или огородничества для				электронного документа,		yenyry
		собственных нужд).				подписанного электронной		
		2. Должно содержать подпись лица,				подписью, на адрес		
		принявшего решение, регистрационные дату				электронной почты.		
		и номер.				4. Почтовая связь.		
						5. Направление		
						электронного документа,		
						подписанного электронной		
						подписью в личный кабинет на ЕПГУ, РПГУ*.		
2.2.	Договор аренды	1. Документ должен соответствовать	Положительный	Определяется	Определяется	1. В органе,	-	В течение
	земельного участка	требованиям действующего		органом,	органом,	предоставляющем услугу,		30
		законодательства.		предоставляю	предоставляю	на бумажном носителе.		календарны
		2. Должен содержать подпись арендодателя		щим услугу	щим услугу	2. В МФЦ в виде документа на бумажном носителе,		х дней с момента
						на бумажном посителе,		MOMENTA

						подтверждающего		получения
						содержание электронного		результата
						документа, направленного в		из органа,
						МФЦ органом,		предоставля
						предоставляющим услугу.		ющего
						3. Направление		услугу
						электронного документа,		
						подписанного электронной		
						подписью, на адрес		
						электронной почты.		
						4. Почтовая связь.		
						5. Направление		
						электронного документа,		
						подписанного электронной		
						подписью в личный кабинет		
						на ЕПГУ, РПГУ*.		
2.3.	Решение	1. Должно содержать сведения об отказе в	Отрицательный	Определяется	Определяется	1. В органе,	_	В течение
	(уведомление) об	предоставлении муниципальной услуги.	r ,	органом,	органом,	предоставляющем услугу,		30
	отказе в	2. Должно содержать подпись лица,		предоставляю	предоставляю	на бумажном носителе.		календарны
	предоставлении	принявшего решение, регистрационные дату		щим услугу	щим услугу	2. В МФЦ в виде документа		х дней с
	муниципальной	и номер.				на бумажном носителе,		момента
	услуги	*				подтверждающего		получения
						содержание электронного		результата
						документа, направленного в		из органа,
						МФЦ органом,		предоставля
						предоставляющим услугу.		ющего
						3. Направление		услугу
						электронного документа,		
						подписанного электронной		
						подписью, на адрес		
						электронной почты.		
						4. Почтовая связь.		
						5. Направление		
						электронного документа,		
						подписанного электронной		
						подписью в личный кабинет		
1	l	1						

 $^{5}$  При наличии технической возможности

	3	3. Исправление лопушенных опечаток и (или)	ошибок в выланных і	в результате прел	оставления муни			
3.1.	Решение о предварительном согласовании предоставления земельного участка	Кисправление допущенных опечаток и (или)     Должно содержать сведения о предварительном согласовании предоставления земельного участка в собственность или в аренду.     Должно содержать подпись лица, принявшего решение.	ошибок в выданных положительный	в результате пред Определяется органом, предоставляю щим услугу	оставления муни Определяется органом, предоставляю щим услугу	1. В органе, предоставляющем услугу, на бумажном носителе. 2. В МФЦ в виде документа на бумажном носителе, подтверждающего содержание электронного документа, направленного в МФЦ органом, предоставляющим услугу. 3. Направление электронной подписыю, на адрес электронной почты. 4. Почтовая связь. 5. Направление электронной подписанного документа, подписанного электронной почты.	-	В течение 30 календарны х дней с момента получения результата из органа, предоставля ющего услугу
3.2.	Решение (постановление) о предоставлении земельного участка	1. Должно содержать сведения о предоставлении земельного участка в собственность (в общую долевую собственность собственникам земельных участков, расположенных в границах территории ведения гражданами садоводства или огородничества для собственных нужд), аренду (аренду с множественностью лиц на стороне арендатора собственникам земельных участков, расположенных в границах территории ведения гражданами садоводства или огородничества для собственных нужд). 2. Должно содержать подпись лица, принявшего решение, регистрационные дату и номер.	Положительный	Определяется органом, предоставляю щим услугу	Определяется органом, предоставляю щим услугу	подписанного электронной подписью в личный кабинет на ЕПГУ, РПГУ*.  1. В органе, предоставляющем услугу, на бумажном носителе.  2. В МФЦ в виде документа на бумажном носителе, подтверждающего содержание электронного документа, направленного в МФЦ органом, предоставляющим услугу.  3. Направление электронной подписанного документа, подписанного электронной подписью, на адрес электронной почты.  4. Почтовая связь.  5. Направление электронной документа, подписанного документа, подписанного электронной электронной органом.	-	В течение 30 календарны х дней с момента получения результата из органа, предоставля ющего услугу

						подписью в личный кабинет на ЕПГУ, РПГУ*.		
3.3.	Договор аренды земельного участка	Документ должен соответствовать требованиям действующего законодательства.     Должен содержать подпись арендодателя	Положительный	Определяется органом, предоставляю щим услугу	Определяется органом, предоставляю щим услугу	1. В органе, предоставляющем услугу, на бумажном носителе. 2. В МФЦ в виде документа на бумажном носителе, подтверждающего содержание электронного документа, направленного в МФЦ органом, предоставляющим услугу. 3. Направление электронной подписыю, на адрес электронного документа, подписанного электронной подписью, на предоставляющим услугу. 4. Почтовая связь. 5. Направление электронной подписыю документа, подписанного электронной подписыю в личный кабинет на ЕПГУ, РПГУ*.	-	В течение 30 календарны х дней с момента получения результата из органа, предоставля ющего услугу
3.4.	Решение (уведомление) об отказе в исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах	1. Должно содержать сведения об отказе в исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, причины отказа.  2. Должно содержать подпись уполномоченного лица органа, предоставляющего услугу	Отрицательный	Определяется органом, предоставляю щим услугу	Определяется органом, предоставляю щим услугу	1. В органе, предоставляющем услугу, на бумажном носителе. 2. В МФЦ в виде документа на бумажном носителе, подтверждающего содержание электронного документа, направленного в МФЦ органом, предоставляющим услугу. 3. Направление электронной подписью, на адрес электронной почты. 4. Почтовая связь. 5. Направление электронной документа,	-	В течение 30 календарны х дней с момента получения результата из органа, предоставля ющего услугу

			подписанного электронной	
			подписью в личный кабинет	1
			на ЕПГУ, РПГУ	1

 $^{6}$  При наличии технической возможности

Раздел 7. Технологические процессы предоставления «подуслуги»

		Раздел 7. Технологические проце	ссы предост	гавления «подусл	іуги»	
<b>№</b> п/п	Наименование процедуры процесса	Особенности исполнения процедуры процесса	Срок исполнения процедуры (процесса)	Исполнитель процедуры процесса	Ресурсы необходимые для выполнения процедуры процесса	Формы документов, необходимые для выполнения процедуры и процесса
1	2	3	4	5	6	7
	-	ание предоставления садового или огородного земельного уча некоммерческих организаций без проведения торго и огородного земельного участка, находящегося в государство проведения торгов в собственност	ов в собственност енной или муниці	ь бесплатно или в аренду. ипальной собственности, ч		
		1.1. Прием и регистрация заявления и документов	на предоставлени	не муниципальной услуги		
1.1.1	Проверка документа, удостоверяющего личность заявителя (его представителя), а также документа, подтверждающего полномочия представителя заявителя (при личном обращении в орган, предоставляющий услугу, или МФЦ)	Специалист устанавливает личность заявителя (его представителя) на основании документов, удостоверяющих личность. Проверяет срок действия представленного документа и соответствие данных документа данным, указанным в заявлении о предоставлении услуги. В случае обращения представителя заявителя, проверяет документы, подтверждающие полномочия действовать от имени заявителя, сверяет данные, указанные в документах, подтверждающих полномочия представителя заявителя с данными документа, удостоверяющего личность представителя заявителя	1 мин.	Специалист органа, предоставляющего услугу, специалист МФЦ	-	-
1.1.2.	Проверка комплектности документов и их соответствия установленным требованиям	1.1.2.1. При личном обращении в орган, предоставляющий услугу Проверка комплектности документов, правильности заполнения заявления; проверка соответствия представленных документов следующим требованиям: документы скреплены подписью и печатью (при наличии); в документах нет подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных неоговоренных исправлений; документы не имеют серьезных повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать его содержание. В случае если документы не соответствуют установленной форме, не поддаются прочтению или содержат неоговоренные	3 мин.	Специалист органа, предоставляющего услугу	-	-

		заявителем зачеркивания, исправления, подчистки и				
		указанные нарушения могут быть устранены заявителем в				
		ходе приема документов, заявителю предоставляется				
		возможность для их устранения.				
		1.1.2.2. При обращении через ЕПГУ $^*$ и (или) РПГУ $^*$	1 рабочий день	Специалист органа,	Технологическое	-
		При поступлении заявления и пакета документов в	со дня	предоставляющего	обеспечение: наличие	
		электронном виде через ЕПГУ и (или) РПГУ в личный	поступления	услугу	доступа к ЕПГУ	
		кабинет специалиста в региональной и (или) ведомственной	документов		и(или) РПГУ, в	
		информационной системе в случае установления оснований	•		личный кабинет	
		для отказа в предоставлении услуги специалист направляет			должностного лица в	
		заявителю через личный кабинет на ЕПГУ и (или) через			региональной и (или)	
		личный кабинет на РПГУ уведомление об отказе в			ведомственной	
		предоставлении услуги с указанием причин отказа.			информационной	
		inpedebitualism jorijin o jiwasumesa npa ma birwasu.			системе, а также	
					наличие необходимого	
					оборудования:	
					компьютер	
		1.1.2.3. При личном обращении в МФЦ	3 мин.	Специалист МФЦ	компьютер	_
		Специалист проверяет комплектность документов,	Э МИП.	Специалиет МФЦ	_	-
		необходимых для предоставления муниципальной услуги в				
		соответствии с разделом 4 настоящей технологической схемы				
1.1.3.	Изготовление копий		2	Стания тист строис	Технологическое	
1.1.5.			3 мин.	Специалист органа,	обеспечение:	-
	(электронных образов	услугу		предоставляющего	МФУ	
	(скан-копий) документов	В случае предоставления заявителем (его представителем)		услугу	MΦy	
		подлинников документов:				
		1. Специалист органа, предоставляющего услугу,				
		осуществляет копирование документов.				
		2. Заверяет копии документов штампом для заверения				
		документов и подписью с указанием фамилии и инициалов				
		специалиста и даты заверения.				
		В случае предоставления заявителем (его представителем)				
		копий документов, не заверенных нотариально, специалист				
		проверяет соответствие копий подлинникам и заверяет				
		штампом для заверения документов и подписью с указанием				
		фамилии и инициалов специалиста и даты заверения.				
		В случае предоставления заявителем (его представителем)				
		копий документов, заверенных нотариально, специалист				
		делает копию и заверяет штампом для заверения документов и				
		подписью с указанием фамилии и инициалов специалиста и				
		даты заверения.				

	Υ	T			<del></del>	
		1.1.3.2. При личном обращении в МФЦ	3 мин.	Специалист МФЦ	Технологическое	-
		Специалист МФЦ формирует электронные образы (скан-			обеспечение:	
		копии) заявления и документов, представленных заявителем.			МФУ	
1.1.4.	Оформление и проверка заявления о предоставлении муниципальной услуги	1.1.4.1. При личном обращении в орган, предоставляющий услугу В случае обращения заявителя (его представителя) с заявлением, оформленным самостоятельно, специалист проверяет его на соответствие установленным требованиям. В случае, если заявление соответствует установленным требованиям, осуществляется переход к следующему действию (пункт 1.1.5 настоящей технологической схемы). В случае если заявление не соответствует установленным требованиям, а также в случае если заявитель (его представитель) обращается без заявления специалист органа, предоставляющего услугу, объясняет заявителю (его представителю) содержание выявленных недостатков, оказывает помощь по их устранению и предлагает заявителю (его представителю) написать заявление по установленной	5 мин.	Специалист органа, предоставляющего услугу	Документационное обеспечение: форма заявления, образец заявления.	
		форме. Заявителю (его представителю) предоставляется				
		образец заявления и оказывается помощь в его составлении				
		1.1.4.2. При личном обращении в МФЦ В случае обращения заявителя (его представителя) с заявлением, оформленным самостоятельно, специалист МФЦ проверяет его на соответствие установленным требованиям. В случае, если заявление соответствует установленным требованиям, осуществляется переход к следующему действию (пункт 1.1.5 настоящей технологической схемы). В случае если заявление не соответствует установленным требованиям, а также в случае если заявитель (его представитель) обращается без заявления специалист МФЦ самостоятельно формирует заявление в ГИС МФЦ, распечатывает и отдает для проверки и подписания заявителем (его представителем).	5 мин.	Специалист МФЦ	Документационное обеспечение: форма заявления, образец заявления. Технологическое обеспечение: ГИС МФЦ; Компьютер	
1.1.5.	Регистрация заявления и	1.1.5.1. При личном обращении в МФЦ	2 мин.	Специалист МФЦ	Технологическое	-
	документов, необходимых	Специалист МФЦ регистрирует заявление в ГИС МФЦ с			обеспечение:	
	для предоставления	присвоением регистрационного номера дела и указывает дату			ГИС МФЦ;	
	муниципальной услуги	регистрации		~	Компьютер	
		1.1.5.2. При личном обращении в орган, предоставляющий	2 мин.	Специалист органа,	Технологическое	
		услугу		предоставляющего	обеспечение:	
		При поступлении заявления в орган, предоставляющий		услугу	Компьютер, Доступ к	
		услугу, на бумажном носителе регистрирует заявление в			региональной и (или)	

	1					1
		журнале регистрации и (или) региональной и (или)			ведомственной	
		ведомственной информационной системе			информационной	
					системе	
		1.1.5.3. При обращении через ЕПГУ $^*$ и (или) РПГУ $^*$	1 рабочий день	Специалист органа,	Технологическое	-
		При поступлении заявления и пакета документов в	со дня	предоставляющего	обеспечение: наличие	
		электронном виде через ЕПГУ и (или) РПГУ в личный	поступления	услугу	доступа к ЕПГУ*	
		кабинет специалиста в региональной и (или) ведомственной	документов	3 3 3	и(или) РПГУ*, в	
		информационной системе:	, , ,		личный кабинет	
		регистрация заявления, поступившего в рабочее время,			должностного лица в	
		осуществляется специалистом в день поступления;			региональной и (или)	
		регистрация заявления, поступившего в нерабочее время,			ведомственной	
		осуществляется специалистом на следующий рабочий день.			информационной	
		После регистрации статус заявления в личном кабинете			системе, а также	
		заявителя на ЕПГУ и (или) РПГУ обновляется автоматически.			наличие необходимого	
		заявителя на Ети у и (или) гти у обновляется автоматически.			оборудования:	
					компьютер	
1.1.6	Подготовка и выдача	1.1.6.1. При личном обращении в МФЦ	1 мин	Специалист МФЦ	Технологическое	
1.1.0	расписки (уведомления) о	Специалист МФЦ готовит расписку о приеме и регистрации	1 мин	специалист мфц	обеспечение:	_
	1 3	комплекта документов, формируемую в ГИС МФЦ.			ГИС МФЦ;	
	приеме заявления и				1,	
	документов, необходимых	В расписку включаются только документы, представленные			компьютер, принтер	
	для предоставления	заявителем.				
	услуги	Экземпляр расписки подписывается специалистом МФЦ,				
		ответственным за прием документов.				
		Выдает заявителю (представителю заявителя) расписку о				
		приеме и регистрации комплекта документов.				
		При выборе заявителем способа уведомления о ходе				
		предоставления услуги «в электронном виде» на указанный				
		заявителем электронный адрес направляется электронный				
		образ расписки без выдачи расписки в форме бумажного				
		документа.				
		Формирует опись, которая подписывается специалистом МФЦ				
		и заявителем.				
		1.1.6.2. При личном обращении в орган, предоставляющий	1 мин.	Специалист органа,	Технологическое	-
		услугу		предоставляющего	обеспечение:	
		Специалист органа, предоставляющего услугу, выдает		услугу	компьютер, принтер	
		заявителю или его представителю уведомление, в котором		. <del>.</del> .		
		указывается количество принятых документов,				
		регистрационный номер заявления, дата регистрации				
		заявления, фамилия и подпись специалиста, принявшего				
		заявление.				
		При поступлении заявления по почте уведомление				

		VALUE OF THE STATE				
		направляется заявителю по почте на адрес получателя услуги.  1.1.6.3. При обращении через ЕПГУ* и (или) РПГУ*	1 рабочий день	Carrie and oppose	Технологическое	
		При поступлении заявления и пакета документов в		Специалист органа,	обеспечение: наличие	_
		электронном виде через ЕПГУ и (или) РПГУ в личный	со дня	предоставляющего	доступа к ЕПГУ	
		кабинет специалиста в региональной и (или) ведомственной	поступления	услугу	1 3	
			документов		и(или), РПГУ, в личный кабинет	
		информационной системе после регистрации статус заявления				
		в личном кабинете заявителя на ЕПГУ и (или) РПГУ			должностного лица в	
		обновляется автоматически.			региональной и (или)	
					ведомственной	
					информационной	
					системе, а также	
					наличие необходимого	
					оборудования:	
					компьютер	
1.1.7.	Формирование и	1.1.7.1. При личном обращении в МФЦ:	Не позднее 1	Специалист МФЦ	Технологическое	-
	направление документов в	Специалист МФЦ передает по защищенным каналам связи в	рабочего дня,		обеспечение:	
	орган, предоставляющий	орган, предоставляющий услугу, сформированные	следующего за		доступ к региональной	
	услугу	электронные образы (скан-копии) заявления и документов,	днем приема		и (или) ведомственной	
		представленных заявителем	документов в		информационной	
			МФЦ		системе	
		1.1.7.2. При обращении через ЕПГУ $^*$ и (или) РПГУ $^*$	1 рабочий день	Специалист органа,	Технологическое	-
		При поступлении заявления и пакета документов в	со дня	предоставляющего	обеспечение: наличие	
		электронном виде через ЕПГУ и (или) РПГУ в личный	поступления	услугу	доступа к ЕПГУ	
		кабинет специалиста в региональной и (или) ведомственной	документов		и(или), РПГУ*, в	
		информационной системе, специалист распечатывает на			личный кабинет	
		бумажный носитель заявление и все приложенные документы,			должностного лица в	
		поступившие в электронном виде, для выполнения			региональной и (или)	
		административных процедур по исполнению услуги.			ведомственной	
					информационной	
					системе, а также	
					наличие необходимого	
					оборудования:	
					компьютер, принтер,	
					МФУ	
1.1.8.	Прием пакета документов	Принимает пакет документов.	В день приема	Специалист органа,	-	-
	(в случае обращения		документов из	предоставляющего		
	заявителя (представителя		МФЦ	услугу		
	заявителя) в МФЦ)					
		1.2. Формирование и направление м	ежведомственны			
1.2.1.	Формирование и	Специалист органа, предоставляющего услугу, формирует и	Общий срок	Специалист органа,	Технологическое	-
	направление	направляет в органы и организации, участвующие в	3 - 5	предоставляющего	обеспечение: наличие	

			1	T		
	межведомственных	предоставлении услуги, межведомственные запросы о	рабочих дней	услугу	доступа к СМЭВ, а	
	запросов	представлении документов (сведений), указанные в Разделе 5			также наличие	
		настоящей технологической схемы, в случае, если они не			необходимого	
		были представлены заявителем самостоятельно.			оборудования:	
					компьютер.	
	1.3. Проверка права заяв	ителя на предоставление муниципальной услуги, принятие р	ешения о предоста	авлении (об отказе в предо	ставлении) муниципаль	ной услуги
1.3.1.	Проверка права на	1. Проверяет заявление и представленные документы на	8 календарных	Специалист органа,	нет	-
	получение муниципальной	соответствие установленным требованиям.	дней со дня	предоставляющего		
	услуги	В случае установления отсутствия оснований для отказа в	поступления	услугу		
	y y	предоставлении муниципальной услуги переходит к	документов,			
		процедуре 1.3.2.	необходимых			
		В случае установления наличия оснований для отказа в	для			
		предоставлении муниципальной услуги переходит к	предоставлени			
		процедуре 1.3.3.	я услуги, в			
1.3.2.	Принятие решение о	1. При установлении отсутствия оснований для отказа в	орган,	Специалист органа,	Технологическое	_
1.5.2.	предоставлении	предоставлении муниципальной услуги, специалист органа,	предоставляю	предоставляющего	обеспечение:	
	муниципальной услуги	предоставляющего услугу, осуществляет подготовку проекта	щий услугу	услугу	Компьютер, принтер.	
	муниципальной услуги	решения (постановления) о предварительном согласовании	щии услугу	y Cary r y	Компьютер, принтер.	
		предоставлении земельного участка, договора аренды				
		земельного участка.				
		2. Передает в порядке делопроизводства лицу, принимающему				
1 2 2	П	решение (процедура 1.3.4).				
1.3.3.	Принятие решение об	1. При наличии оснований для отказа в предоставлении		Специалист органа,	Технологическое	-
	отказе в предоставлении	муниципальной услуги, специалист органа, предоставляющего		предоставляющего	обеспечение:	
	муниципальной услуги	услугу, осуществляет подготовку проекта решения об отказе в		услугу	Компьютер, принтер.	
		предоставлении муниципальной услуги.				
		2. Передает в порядке делопроизводства лицу, принимающему				
		решение (процедура 1.3.4).				
1.3.4.	Утверждение решения о	1. Лицо, принимающее решение, проверяет правильность		Специалист органа,	-	-
	предоставлении (об отказе	проекта решения (постановления) о предварительном		предоставляющего		
	в предоставлении)	согласовании предоставления земельного участка, решения о		услугу		
	муниципальной услуги	предоставлении земельного участка, договора аренды				
		земельного участка, уведомления (решения) об отказе в				
		предоставлении муниципальной услуги.				
		2. Утверждает документы, являющиеся результатом услуги.				
		3. Направляет утвержденные документы специалисту,				
		ответственному за направление документов заявителю.				
1.3.5	Направление уведомления	Специалист органа, предоставляющего услугу направляет	1 рабочий день	Специалист органа,	Технологическое	-
	заявителю (при		со дня	предоставляющего	обеспечение: наличие	

обращении через ЕПГУ* и (или) РПГУ*  Виде электронного документа (уведомление о положительном решении предоставления услуги или об отказе в предоставлении услуги с указанием причин отказа).  предоставлении и (отказе в предоставлении и (отказе в предоставлении и (отказе в предоставлении и (отказе в предоставлении и и отказе в предоставлении и отказе	
предоставлении услуги с указанием причин отказа).  предоставлени и (отказе в предоставлени и) услуги предоставлени и отказе в предоставлени и отказе	
и (отказе в предоставлени и (или) ведомственной и) услуги информационной системе, а также	
предоставлени и) услуги ведомственной информационной системе, а также	
и) услуги информационной системе, а также	
системе, а также	
системе, а также	
наличие необходимого	
оборудования:	
компьютер	
1.4. Направление заявителю результата предоставления муниципальной услуги	
1.4.1 Направление заявителю 1.4.1.1. При обращении в орган, предоставляющий услугу 1 рабочий день Специалист органа, Технологическое	_
результата предоставления Специалист органа, предоставляющего услугу регистрирует с момента предоставляющего обеспечение: наличие	
муниципальной услуги результат предоставления услуги в установленном порядке и принятия услугу доступа в личный	
направляет заявителю способом, указанным в заявлении: решения о кабинет должностного	
почтовой связью; вручает лично. предоставлени лица в региональной и	
и (об отказе в (или) ведомственной	
предоставлени информационной	
и) услуги системе, компьютер,	
телефон	
1.4.1.2. При личном обращении в МФЦ Технологическое	
	-
электронного документа, подписанного электронной доступа в личный	
подписью должностного лица органа, предоставляющего кабинет должностного	
услугу, уполномоченного на подписание документа.	
(или) ведомственной	
информационной	
системе, компьютер	
<b>1.4.1.3. При обращении через ЕПГУ* и (или) РПГУ*</b> 1 рабочий день Специалист органа, Технологическое	-
Специалист органа, предоставляющего услугу регистрирует с момента предоставляющего обеспечение: наличие	
результат предоставления услуги в установленном порядке и принятия услугу доступа к ЕПГУ* и	
направляет результат предоставления муниципальной услуги решения о (или) РПГУ*, в	
через личный кабинет на ЕПГУ* и (или) РПГУ* в виде предоставлени предоставлени личный кабинет	
электронного документа, подписанного электронной и (об отказе в должностного лица в	
подписью* предоставлени региональной и (или)	
и) услуги ведомственной	
информационной	
системе, компьютер,	
телефон	
1.4.2. Получение результата Принимает результат предоставления услуги 1 рабочий день Специалист МФЦ Технологическое	-
предоставления услуги со дня обеспечение: ГИС	

	3677				) ( ± 11	1
	МФЦ		получения		МФЦ	
			результата из			
			органа,			
			предоставляю			
			щего услугу			
1.4.3.	Выдача результата	При обращении заявителя (представителя заявителя) в МФЦ	В день	Специалист МФЦ	Технологическое	-
	предоставления услуги	за выдачей документов, являющихся результатом	обращения		обеспечение: ГИС	
	заявителю (в случае	предоставления услуги, сотрудник МФЦ:	заявителя		МФЦ; компьютер,	
	обращения через МФЦ)	а) устанавливает личность заявителя (личность и полномочия			принтер	
		представителя);				
		б) выдает результат заявителю (представителю заявителя);				
		в) отказывает в выдаче результата в случае, если за выдачей				
		обратилось лицо, не являющееся заявителем (представителем				
		заявителя), либо обратившееся лицо отказалось предъявить				
		документ, удостоверяющий его личность.				
		Сотрудник МФЦ заверяет экземпляр электронного документа				
		на бумажном носителе, выдает результат предоставления				
		услуги заявителю или его представителю и проставляет				
		отметку о выдаче результата предоставления услуги в ГИС				
		МФЦ.				
	3. Испра	вление допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в р	езультате предост	гавления муниципальной	услуги документах	
		3.1. Прием и регистрация заявления и документов	на предоставлени	е муниципальной услуги		
3.1.1	Проверка документа,	Специалист устанавливает личность заявителя (его	1 мин.	Специалист органа,	-	-
	удостоверяющего	представителя) на основании документов, удостоверяющих		предоставляющего		
	личность заявителя (его	личность.		услугу, специалист		
	представителя), а также	Проверяет срок действия представленного документа и		МФЦ		
	документа,	соответствие данных документа данным, указанным в				
	подтверждающего	заявлении о предоставлении услуги.				
	полномочия	В случае обращения представителя заявителя, проверяет				
	представителя заявителя	документы, подтверждающие полномочия действовать от				
	(при личном обращении	имени заявителя, сверяет данные, указанные в документах,				
	в орган,	подтверждающих полномочия представителя заявителя с				
	предоставляющий	данными документа, удостоверяющего личность				
	услугу, или МФЦ)	представителя заявителя				
3.1.2.	Проверка комплектности	3.1.2.1. При личном обращении в орган, предоставляющий	3 мин.	Специалист органа,	-	-
	документов и их	услугу		предоставляющего		
	соответствия	Проверка комплектности документов, правильности		услугу		
	установленным	заполнения заявления; проверка соответствия представленных				
	требованиям	документов следующим требованиям:				
1						
		документы скреплены подписью и печатью (при наличии);				

		иных неоговоренных исправлений; документы не имеют серьезных повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать его содержание. В случае если документы не соответствуют установленной форме, не поддаются прочтению или содержат неоговоренные заявителем зачеркивания, исправления, подчистки и указанные нарушения могут быть устранены заявителем в ходе приема документов, заявителю предоставляется возможность для их устранения.  3.1.2.2. При обращении через ЕПГУ* и (или) РПГУ* При поступлении заявления и пакета документов в электронном виде через ЕПГУ и (или) РПГУ в личный кабинет специалиста в региональной и (или) ведомственной информационной системе в случае установления оснований для отказа в предоставлении услуги специалист направляет заявителю через личный кабинет на ЕПГУ и (или) через личный кабинет на РПГУ уведомление об отказе в предоставлении услуги с указанием причин отказа.	1 рабочий день со дня поступления документов	Специалист органа, предоставляющего услугу	Технологическое обеспечение: наличие доступа к ЕПГУ, РПГУ, в личный кабинет должностного лица в региональной и (или) ведомственной информационной системе, а также наличие необходимого оборудования:	-
					компьютер	
		3.1.2.3. При личном обращении в МФЦ Специалист проверяет комплектность документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги в соответствии с разделом 4 настоящей технологической схемы	3 мин.	Специалист МФЦ	-	-
3.1.3.	Изготовление копий (электронных образов (скан-копий) документов	3.1.3.1. При личном обращении в орган, предоставляющий услугу     В случае предоставления заявителем (его представителем) подлинников документов:     1. Специалист органа, предоставляющего услугу, осуществляет копирование документов.     2. Заверяет копии документов штампом для заверения документов и подписью с указанием фамилии и инициалов специалиста и даты заверения.     В случае предоставления заявителем (его представителем) копий документов, не заверенных нотариально, специалист проверяет соответствие копий подлинникам и заверяет штампом для заверения документов и подписью с указанием фамилии и инициалов специалиста и даты заверения.     В случае предоставления заявителем (его представителем)	3 мин.	Специалист органа, предоставляющего услугу	Технологическое обеспечение: МФУ	-

		копий документов, заверенных нотариально, специалист				
		делает копию и заверяет штампом для заверения документов и				
		подписью с указанием фамилии и инициалов специалиста и				
		даты заверения.				
		3.1.3.2. При личном обращении в МФЦ	3 мин.	Специалист МФЦ	Технологическое	-
		Специалист МФЦ формирует электронные образы (скан-			обеспечение:	
		копии) заявления и документов, представленных заявителем.			МФУ	
3.1.4.	Оформление и проверка	3.1.4.1. При личном обращении в орган, предоставляющий	5 мин.	Специалист органа,	Документационное	-
	заявления о	услугу		предоставляющего	обеспечение: форма	
	предоставлении	В случае обращения заявителя (его представителя) с		услугу	заявления, образец	
	муниципальной услуги	заявлением, оформленным самостоятельно, специалист		), - ,	заявления.	
	,	проверяет его на соответствие установленным требованиям.				
		В случае, если заявление соответствует установленным				
		требованиям, осуществляется переход к следующему				
		действию (пункт 3.1.5 настоящей технологической схемы).				
		В случае если заявление не соответствует установленным				
		требованиям, а также в случае если заявитель (его				
		представитель) обращается без заявления специалист органа,				
		предоставляющего услугу, объясняет заявителю (его				
		представителю) содержание выявленных недостатков,				
		оказывает помощь по их устранению и предлагает заявителю				
		(его представителю) написать заявление по установленной				
		форме. Заявителю (его представителю) предоставляется				
		образец заявления и оказывается помощь в его составлении.		0 1/4/1		
		3.1.4.2. При личном обращении в МФЦ	5 мин.	Специалист МФЦ	Документационное	-
		В случае обращения заявителя (его представителя) с			обеспечение: форма	
		заявлением, оформленным самостоятельно, специалист МФЦ			заявления, образец	
		проверяет его на соответствие установленным требованиям.			заявления.	
		В случае, если заявление соответствует установленным			Технологическое	
		требованиям, осуществляется переход к следующему			обеспечение:	
		действию (пункт 3.1.5 настоящей технологической схемы).			ГИС МФЦ;	
		В случае если заявление не соответствует установленным			Компьютер	
		требованиям, а также в случае если заявитель (его				
		представитель) обращается без заявления специалист МФЦ				
		самостоятельно формирует заявление в ГИС МФЦ,				
		распечатывает и отдает для проверки и подписания				
		заявителем (его представителем).				
3.1.5.	Регистрация заявления и	3.1.5.1. При личном обращении в МФЦ	2 мин.	Специалист МФЦ	Технологическое	-
	документов, необходимых	Специалист МФЦ регистрирует заявление в ГИС МФЦ с			обеспечение:	
	для предоставления	присвоением регистрационного номера дела и указывает дату			ГИС МФЦ;	
	муниципальной услуги	регистрации			Компьютер	

услугу При поступлении заявления в орган, предоставляющий услугу, на бумажном носителе регистрирует заявление в региональной и (или) ведомственной информационной системе  3.1.5.3. При обращении через ЕПГУ и (или) РПГУ в личный кабинет специалиста в ретиональной и (или) ведомственной информационной системе: регистрация заявления, поступление в рабочее время, осуществляется специалистов и рень поступления; регистрация заявления, поступившего в нерабочее время, осуществляется специалистом на следующий рабочий день. После регистрации татау заявления в личным кабинете заявителя на ЕПГУ и (или) РПГУ обновляется автоматически  3.1.6 Подготовка и выдача расписки (уведомления) о (пециалист МФЦ готовит расписку о приеме и регистрации комплекта документов, формируемую в ГИС мФЦ. В расписку включаются только документы, представленые заявителем. Экземплар расписки подписывается специалистом МФЦ, ответственным за прием документов. При выборе заявителем способа уведомления о ходе предоставления услуги «в электронном виде» на указанный заявителем электронный адрес направляется электронный образ расписки без выдачи расписки в форме бумажного документа. Формирует опись, которая подписывается специалистом МФЦ и заявителем.  3.1.6.2. При личном обращении в орган, предоставляющий 1 мин. Сп		T _	<del>                                     </del>
При поступлении заявления в орган, предоставляющий услугу, на бумажном носителе регистрирует заявление в региональной и (или) ведомственной информационной системе    3.1.5.3. При обращении через ЕПГУ и (или) РПГУ* плунный кабинет специалиста в региональной и (или) ведомственной информационной системе:   регистрация заявления и пакета документов в электронном виде через ЕПГУ и (или) РПГУ в личный кабинет специалиста в региональной и (или) ведомственной информационной системе:   регистрация заявления, поступившего в рабочее время, осуществляется специалистом в день поступления;   регистрация заявления, поступившего в рабочее время, осуществляется специалистом в день поступления;   регистрация заявления, поступившего в нерабочее время, осуществляется специалистом на следующий рабочий день. После регистрации статус заявления в тимном кабинете заявителя на ЕПГУ и (или) РПГУ обновляется автоматически    3.1.6. Подготовка и выдача расписки (уведомления) о приеме заявления и документов, формируемую в ГИС МФЦ. В расписку момплекта документы, представленные заявителем. Образ расписку о приеме и регистрации комплекта документов. Выдает заявителем предоставления услуги «в электронный образ расписки без выдачи расписки в форме бумажного документа. Формирует опись, которая подписывается специалистом МФЦ и заявителем.    3.1.6.2. При личном обращении в орган, предоставляющий и мин. Специалист органа, предоставляющего услугу, выдает	Специалист органа,	Технологическое	-
услугу, на бумажном носителе регистрирует заявление в региональной и (или) ведомственной информационной системе  3.1.5.3. При обращении через ЕПГУ и (или) РПГУ* При поступлении заявления и пакета документов в электронном виде через ЕПГУ и (или) РПГУ в личный кабинет специалиста в региональной и (или) ведомственной информационной системе: регистрация заявления, поступившего в рабочее время, осуществляется специалистом в день поступления; регистрация заявления, поступившего в нерабочее время, осуществляется специалистом не легуромный рабочий день. После регистрации статуе заявления в личном кабинете заявителя на ЕПГУ и (или) РПГУ обновляется автоматически  3.1.6.1. При личном обращении в МФЦ Специалист МФЦ готовит расписку о приеме и регистрации комплекта документов, формируемую в ГИС МФЦ. В расписку включаются только документы, представленные заявителем. Экземпляр расписки подписывается специалистом МФЦ, ответственным за прием документов. При выборе заявителем опредставителю заявителя) расписку о приеме и регистрации комплекта документов. При выборе заявителем способа уведомления о ходе предоставления услуги «в электронный адрес направляется электронный образ расписки без выдачи расписки в форме бумажного документа. Формирует опись, которая подписывается специалистом МФЦ и заявителем.  3.1.6.2. При личном обращении в орган, предоставляющий услугу, выдает	предоставляющего	обеспечение:	
3.1.5.3. При обращении через ЕПГУ и (или) РПГУ* При поступлении заявления и пакета документов в электронном виде через ЕПГУ и (или) РПГУ в личный кабинет специалиста в региональной и (или) ведомственной информационной системе: регистрация заявления, поступления; регистрация заявления, поступления; регистрация заявления, поступления; регистрация заявления, поступления; регистрация заявления в личном кабинете заявителя на ЕПГУ и (или) РПГУ обновляется автоматически  3.1.6. Подготовка и выдача расписки (уведомления) о приеме заявления и документов, необходимых для предоставления услуги  3.1.6.1. При личном обращении в МФЦ ответственным за прием документов, предоставления услуги  3.1.6.1. При личном обращения в документов, предоставление заявителем.  Экземпляр расписки подписывается специалистом МФЦ, ответственным за прием документов.  Выдает заявителю (представителю заявителя) расписку о приеме и регистрации комплекта документов.  Выдает заявителю (представителю заявителя) расписку о приеме и регистрации комплекта документов.  При выборе заявителю (представителю заявителя) расписку о приеме и регистрации комплекта документов.  При выборе заявителем способа уведомления о ходе предоставления услуги «в электронном виде» на указанный заявителем электронный адрес направляется электронный образ расписки без выдачи расписки в форме бумажного документа.  Формирует опись, которая подписывается специалистом МФЦ и заявителем.  3.1.6.2. При личном обращении в орган, предоставляющий услугу Специалист органа, предоставляющего услугу, выдает	услугу	Компьютер, Доступ к	
3.1.6.1 Подготовка и выдача расписки (уведомления и документов, носбоходимых для предоставления услуги      3.1.6.1. При личном обращении в МФЦ ответственным заприем документов, носбоходимых для предоставления документов, носбоходимых для предоставления документов.  Выдает заявителю (представителю МФЦ, ответственным заприем и оприеме и регистрации завизителю (представителю в ТИС МФЦ, ответственным заприем документов). Выдает заявителю оприеме и регистрации статус заявления предоставления услуги  3.1.6.1. При личном обращении в МФЦ ответствации комплекта документов, необоходимых для предоставления услуги (в выдает заявителю (представителю заявителя) расписку оприем и регистрации комплекта документов.  Выдает заявителю (представителю заявителя) расписку оприем и регистрации комплекта документов.  Выдает заявителю (представителю заявителя) расписку оприем и регистрации комплекта документов.  Выдает заявителю (представителю заявителя) расписку оприем и регистрации комплекта документов.  Выдает заявителю (представителю заявителя) расписку оприем и регистрации комплекта документов.  Выдает заявителю (представителю заявителя о коде предоставления услуги (в электронный адвустенным дреженным дреженны		региональной и (или)	
3.1.5.3. При обращении через ЕПГУ и (или) РПГУ поступления заявления и пакета документов в электронном виде через ЕПГУ и (или) РПГУ в личный кабинет специалиста в региональной и (или) ведомственной информационной системе: регистрация заявления, поступившего в рабочее время, осуществляется специалистом в день поступления; регистрация заявления, поступившего в нерабочее время, осуществляется специалистом на следующий рабочий день. После регистрации статус заявления в личном кабинете заявителя на ЕПГУ и (или) РПГУ обновляется автоматически  3.1.6. Подготовка и выдача расписки (уведомления) о приеме заявления и документов, необходимых для предоставления услуги  3.1.6.1. При личном обращении в МФЦ Специалист МФЦ сответственным за прием документов, формируемую в ГИС МФЦ. В расписку включаются только документы, представлениые заявителем.  3.1.6.1. При личном обращении в мотрем и регистрации комплекта документов. Выдает заявителю (представителю заявителя) расписку о приеме и регистрации комплекта документов. При выборе заявителем способа уведомления о ходе предоставления услуги «в электронный адрес направляет» электронный образ расписки без выдачи расписки в форме бумажного документа. Формирует опись, которая подписывается специалистом МФЦ и заявителем.  3.1.6.2. При личном обращении в орган, предоставляющий услугу Специалист органа, предоставляющего услугу, выдает		ведомственной	
При поступлении заявления и пакета документов в электронном виде через ЕПГУ и (или) РПГУ в личный кабинете специалиста в региональной и (или) ведомственной информационной системе: регистрация заявления, поступившего в рабочее время, осуществляется специалистом в день поступления; регистрация заявления, поступившего в нерабочее время, осуществляется специалистом на следующий рабочий день. После регистрации статус заявления в личном кабинете заявителя на ЕПГУ и (или) РПГУ обновляется автоматически  3.1.6.1. При личном обращении в МФЦ Специалист МФЦ готовит расписку о приеме и регистрации комплекта документов, формируемую в ГИС МФЦ. В расписку включаются только документы, представленые заявителем. Экземпляр расписки подписывается специалистом МФЦ, ответственным за прием документов. Выдает заявителем (представителю заявителя) расписку о приеме и регистрации комплекта документов. При выборе заявителем способа уведомления о ходе предоставления услуги «в электронном виде» на указанный заявителем электронный адрес направляется электронный образ расписки без выдачи расписки в форме бумажного документа. Формирует опись, которая подписывается специалистом МФЦ и заявителем.  3.1.6.2. При личном обращении в орган, предоставляющий услугу Специалист органа, предоставляющего услугу, выдает		информационной	
При поступлении заявления и пакета документов в электронном виде через ЕПГУ и (или) РПГУ в личный кабинете специалиста в региональной и (или) ведомственной информационной системе: регистрация заявления, поступившего в рабочее время, осуществляется специалистом в день поступления; регистрация заявления, поступившего в нерабочее время, осуществляется специалистом на следующий рабочий день. После регистрации статус заявления в личном кабинете заявителя на ЕПГУ и (или) РПГУ обновляется автоматически  3.1.6.1. При личном обращении в МФЦ Специалист МФЦ готовит расписку о приеме и регистрации комплекта документов, формируемую в ГИС МФЦ. В расписку включаются только документы, представленые заявителем. Экземпляр расписки подписывается специалистом МФЦ, ответственным за прием документов. Выдает заявителем (представителю заявителя) расписку о приеме и регистрации комплекта документов. При выборе заявителем способа уведомления о ходе предоставления услуги «в электронном виде» на указанный заявителем электронный адрес направляется электронный образ расписки без выдачи расписки в форме бумажного документа. Формирует опись, которая подписывается специалистом МФЦ и заявителем.  3.1.6.2. При личном обращении в орган, предоставляющий услугу Специалист органа, предоставляющего услугу, выдает		системе	
электронном виде через ЕПГУ и (или) РПГУ в личный кабинет специалиста в региональной и (или) ведомственной информационной системе: регистрация заявления, поступлевшего в рабочее время, осуществляется специалистом в день поступления; регистрация заявления, поступлевшего в перабочее время, осуществляется специалистом в день поступления; регистрации статус заявления в личном кабинете заявителя на ЕПГУ и (или) РПГУ обновляется автоматически  3.1.6 Подготовка и выдача расписки (уведомления) о приеме заявления и документов, необходимых для предоставления услуги   3.1.6.1. При личном обращении в МФЦ Специалист МФЦ ответственным за прием документы, представленые заявителем.  Выдает заявителем (представителю заявителя) расписку о приеме и регистрации комплекта документов. Выдает заявителю (представителю заявителя) расписку о приеме и регистрации комплекта документов. При выборе заявителем способа уведомления о ходе предоставления услуги «в электронный заявителя электронный заявителем электронный адрее направляется электронный образ расписки без выдачи расписки в форме бумажного документа. Формирует опись, которая подписывается специалистом МФЦ и заявителем.  3.1.6.2. При личном обращении в орган, предоставляющий услугу Специалист органа, предоставляющего услугу, выдает	Специалист органа,	Технологическое	-
кабинет специалиста в региональной и (или) ведомственной информационной системе: регистрация заявления, поступившего в рабочее время, осуществляется специалистом в день поступления; регистрация заявления, поступившего в нерабочее время, осуществляется специалистом на следующий рабочий день. После регистрации статус заявления в личном кабинете заявителя на ЕПГУ и (или) РПГУ обновляется автоматически  3.1.6.1 Подготовка и выдача расписки (уведомления) о приеме заявления и документов, необходимых для предоставления услуги   3.1.6.1. При личном обращении в МФЦ Специалист МФЦ готовит расписку о приеме и регистрации комплекта документов, формируемую в ГИС МФЦ. В расписку включаются только документы, представленные заявителем.  3.1.6.2 При выборе заявителю (представителю заявителя) расписку о приеме и регистрации комплекта документов. Выдает заявителем опособа уведомления о ходе предоставления услуги «в электронный адрее направляется электронный образ расписки без выдачи расписки в форме бумажного документа. Формирует опись, которая подписывается специалистом МФЦ и заявителем.  3.1.6.2. При личном обращении в орган, предоставляющий услугу Специалист органа, предоставляющего услугу, выдает	предоставляющего	обеспечение: наличие	
информационной системе: регистрация заявления, поступившего в рабочее время, осуществляется специалистом в день поступления; регистрация заявления, поступившего в нерабочее время, осуществляется специалистом на следующий рабочий день. После регистрации статус заявления в личном кабинете заявителя на ЕПГУ и (или) РПГУ обновляется автоматически  3.1.6.1. При личном обращении в МФЦ Специалист МФЦ готовит расписку о приеме и регистрации комплекта документов, необходимых для предоставления услуги В расписку включаются только документы, представленные заявителем. Экземпляр расписки подписывается специалистом МФЦ, ответственным за прием документов. Выдает заявителем образуветелем способа уведомления о ходе предоставления услуги «в электронном виде» на указанный заявителем электронный адрес направляется электронный образ расписки без выдачи расписки в форме бумажного документа. Формирует опись, которая подписывается специалистом МФЦ и заявителем.  3.1.6.2. При личном обращении в орган, предоставляющий услугу Специалист органа, предоставляющего услугу, выдает	услугу	доступа к ЕПГУ,	
регистрация заявления, поступившего в рабочее время, осуществляется специалистом в день поступления; регистрация заявления, поступившего в нерабочее время, осуществляется специалистом на следующий рабочий день. После регистрации статус заявления в личном кабинете заявителя на ЕПГУ и (или) РПГУ обновляется автоматически  3.1.6 Подготовка и выдача расписки (уведомления) о приеме заявления и документов, необходимых для предоставления услуги  3.1.6.1. При личном обращении в МФЦ  Специалист МФЦ готовит расписку о приеме и регистрации комплекта документов, формируемую в ГИС МФЦ  В расписку включаются только документы, представленные заявителем.  Экземпляр расписки подписывается специалистом МФЦ, ответственным за прием документов.  Выдает заявителем (представителю заявителя) расписку о приеме и регистрации комплекта документов.  При выборе заявителем способа уведомления о ходе предоставления услуги «в электронном виде» на указанный заявителем электронный адрес направляется электронный образ расписки без выдачи расписки в форме бумажного документа.  Формирует опись, которая подписывается специалистом МФЦ и заявителем.  3.1.6.2. При личном обращении в орган, предоставляющий услугу, выдает		РПГУ, в личный	
осуществляется специалистом в день поступления; регистрация заявления, поступившего в нерабочее время, осуществляется специалистом на следующий рабочий день. После регистрации статус заявления в личном кабинете заявителя на ЕПГУ и (или) РПГУ обновляется автоматически  3.1.6.1 При личном обращении в МФЦ  оприеме заявления и документов, необходимых для предоставления услуги  В расписку включаются только документы, представленные заявителем. Экземпляр расписки подписывается специалистом МФЦ, ответственным за прием документов. Выдает заявителем (представителю заявителя) расписку о приеме и регистрации комплекта документов. При выборе заявителем способа уведомления о ходе предоставления услуги «в электронный адрес направляется электронный образ расписки без выдачи расписки в форме бумажного документа. Формирует опись, которая подписывается специалистом МФЦ и заявителем.  3.1.6.2. При личном обращении в орган, предоставляющий услугу, выдает		кабинет должностного	
регистрация заявления, поступившего в нерабочее время, осуществляется специалистом на следующий рабочий день. После регистрации статус заявления в личном кабинете заявителя на ЕПГУ и (или) РПГУ обновляется автоматически  3.1.6 Подготовка и выдача расписки (уведомления) о приеме заявления и документов, необходимых для предоставления услуги  В расписку включаются только документы, представленые заявителем. Экземпляр расписки подписывается специалистом МФЦ, ответственным за приеме документов. Выдает заявителю (представителю заявителя) расписку о приеме и регистрации комплекта документов. При выборе заявителем способа уведомления о ходе предоставления услуги «в электронном виде» на указанный заявителем электронный адрес направляется электронный образ расписки без выдачи расписки в форме бумажного документа. Формирует опись, которая подписывается специалистом МФЦ и заявителем.  3.1.6.2 При личном обращении в орган, предоставляющий услугу Специалист органа, предоставляющего услугу, выдает		лица в региональной и	
осуществляется специалистом на следующий рабочий день. После регистрации статус заявления в личном кабинете заявителя на ЕПГУ и (или) РПГУ обновляется автоматически  3.1.6  Подготовка и выдача расписки (уведомления) о приеме заявления и документов, необходимых для предоставления услуги  В расписку включаются только документы, представленные заявителем.  Экземпляр расписки подписывается специалистом МФЦ, ответственным за прием документов. Выдает заявителю (представителю заявителя) расписку о приеме и регистрации комплекта документов.  При выборе заявителю (представителю заявителя) расписку о приеме и регистрации комплекта документов.  При выборе заявителем способа уведомления о ходе предоставления услуги «в электронный адрес направляется электронный образ расписки без выдачи расписки в форме бумажного документа.  Формирует опись, которая подписывается специалистом МФЦ и заявителем.  3.1.6.2. При личном обращении в орган, предоставляющий услуту, выдает		(или) ведомственной	
После регистрации статус заявления в личном кабинете заявителя на ЕПГУ и (или) РПГУ обновляется автоматически  3.1.6 Подготовка и выдача расписки (уведомления) о приеме заявления и документов, необходимых для предоставления услуги  3.1.6.1. При личном обращении в МФЦ  Специалист МФЦ готовит расписку о приеме и регистрации комплекта документов, формируемую в ГИС МФЦ.  В расписку включаются только документы, представленные заявителем.  Экземпляр расписки подписывается специалистом МФЦ, ответственным за прием документов.  При выборе заявителем способа уведомления о ходе предоставления услуги «в электронном виде» на указанный заявителем электронный арве направляется электронный образ расписки без выдачи расписки в форме бумажного документа.  Формирует опись, которая подписывается специалистом МФЦ и заявителем.  3.1.6.2. При личном обращении в орган, предоставляющий услугу, Специалист органа, предоставляющего услугу, выдает		информационной	
3.1.6 Подготовка и выдача расписки (уведомления) о приеме заявления и документов, необходимых для предоставления услуги      3.1.6.1. При личном обращении в МФЦ     Специалист МФЦ готовит расписку о приеме и регистрации комплекта документов, формируемую в ГИС МФЦ.     В расписку включаются только документы, представленные заявителем.     Экземпляр расписки подписывается специалистом МФЦ, ответственным за прием документов.     Выдает заявителю (представителю заявителя) расписку о приеме и регистрации комплекта документов.     При выборе заявителем способа уведомления о ходе предоставления услуги «в электронный адрес направляется электронный образ расписки без выдачи расписки в форме бумажного документа.     Формирует опись, которая подписывается специалистом МФЦ и заявителем.      3.1.6.2. При личном обращении в орган, предоставляющий услугу Специалист органа, предоставляющего услугу, выдает		системе, а также	
3.1.6. Подготовка и выдача расписки (уведомления) о приеме заявления и документов, необходимых для предоставления услуги  3.1.6.1. При личном обращении в МФЦ Специалист МФЦ готовит расписку о приеме и регистрации комплекта документов, формируемую в ГИС МФЦ. В расписку включаются только документы, представленные заявителем. Экземпляр расписки подписывается специалистом МФЦ, ответственным за прием документов. Выдает заявителем (представителю заявителя) расписку о приеме и регистрации комплекта документов. При выборе заявителем способа уведомления о ходе предоставления услуги «в электронном виде» на указанный заявителем электронный адрес направляется электронный образ расписки без выдачи расписки в форме бумажного документа. Формирует опись, которая подписывается специалистом МФЦ и заявителем.  3.1.6.2. При личном обращении в орган, предоставляющий услугу Специалист органа, предоставляющего услугу, выдает		наличие необходимого	
расписки (уведомления) о приеме заявления и документов, необходимых для предоставления услуги  В расписку включаются только документы, представленные заявителем.  Укземпляр расписки подписывается специалистом МФЦ, ответственным за прием документов.  Выдает заявителю (представителю) расписку о приеме и регистрации комплекта документов.  При выборе заявителем способа уведомления о ходе предоставления услуги «в электронном виде» на указанный заявителем электронный образ расписки без выдачи расписки в форме бумажного документа.  Формирует опись, которая подписывается специалистом МФЦ и заявителем.  3.1.6.2. При личном обращении в орган, предоставляющий услугу Специалист органа, предоставляющего услугу, выдает		оборудования:	
расписки (уведомления) о приеме заявления и документов, необходимых для предоставления услуги  В расписку включаются только документы, представленные заявителем.  Укземпляр расписки подписывается специалистом МФЦ, ответственным за прием документов.  Выдает заявителю (представителю) расписку о приеме и регистрации комплекта документов.  При выборе заявителем способа уведомления о ходе предоставления услуги «в электронном виде» на указанный заявителем электронный образ расписки без выдачи расписки в форме бумажного документа.  Формирует опись, которая подписывается специалистом МФЦ и заявителем.  3.1.6.2. При личном обращении в орган, предоставляющий услугу Специалист органа, предоставляющего услугу, выдает	1	компьютер	
приеме заявления и документов, необходимых для предоставления услуги  В расписку включаются только документы, представленые заявителем.  Экземпляр расписки подписывается специалистом МФЦ, ответственным за прием документов.  Выдает заявителю (представителю заявителя) расписку о приеме и регистрации комплекта документов.  При выборе заявителем способа уведомления о ходе предоставления услуги «в электронном виде» на указанный заявителем электронный адрес направляется электронный образ расписки без выдачи расписки в форме бумажного документа.  Формирует опись, которая подписывается специалистом МФЦ и заявителем.  3.1.6.2. При личном обращении в орган, предоставляющий услугу Специалист органа, предоставляющего услугу, выдает	Специалист МФЦ	Технологическое	-
документов, необходимых для предоставления услуги  В расписку включаются только документы, представленные заявителем.  Экземпляр расписки подписывается специалистом МФЦ, ответственным за прием документов.  Выдает заявителю (представителю заявителя) расписку о приеме и регистрации комплекта документов.  При выборе заявителем способа уведомления о ходе предоставления услуги «в электронном виде» на указанный заявителем электронный адрес направляется электронный образ расписки без выдачи расписки в форме бумажного документа.  Формирует опись, которая подписывается специалистом МФЦ и заявителем.  3.1.6.2. При личном обращении в орган, предоставляющий услугу Специалист органа, предоставляющего услугу, выдает		обеспечение:	
заявителем.     Экземпляр расписки подписывается специалистом МФЦ, ответственным за прием документов. Выдает заявителю (представителю заявителя) расписку о приеме и регистрации комплекта документов. При выборе заявителем способа уведомления о ходе предоставления услуги «в электронном виде» на указанный заявителем электронный адрес направляется электронный образ расписки без выдачи расписки в форме бумажного документа. Формирует опись, которая подписывается специалистом МФЦ и заявителем.  3.1.6.2. При личном обращении в орган, предоставляющий услугу Специалист органа, предоставляющего услугу, выдает		ГИС МФЦ;	
услуги  Экземпляр расписки подписывается специалистом МФЦ, ответственным за прием документов.  Выдает заявителю (представителю заявителя) расписку о приеме и регистрации комплекта документов.  При выборе заявителем способа уведомления о ходе предоставления услуги «в электронном виде» на указанный заявителем электронный адрес направляется электронный образ расписки без выдачи расписки в форме бумажного документа.  Формирует опись, которая подписывается специалистом МФЦ и заявителем.  3.1.6.2. При личном обращении в орган, предоставляющий услугу  Специалист органа, предоставляющего услугу, выдает		компьютер, принтер	
ответственным за прием документов. Выдает заявителю (представителю заявителя) расписку о приеме и регистрации комплекта документов. При выборе заявителем способа уведомления о ходе предоставления услуги «в электронном виде» на указанный заявителем электронный адрес направляется электронный образ расписки без выдачи расписки в форме бумажного документа. Формирует опись, которая подписывается специалистом МФЦ и заявителем.  3.1.6.2. При личном обращении в орган, предоставляющий 1 мин. Сп услугу Специалист органа, предоставляющего услугу, выдает			
Выдает заявителю (представителю заявителя) расписку о приеме и регистрации комплекта документов. При выборе заявителем способа уведомления о ходе предоставления услуги «в электронном виде» на указанный заявителем электронный адрес направляется электронный образ расписки без выдачи расписки в форме бумажного документа.  Формирует опись, которая подписывается специалистом МФЦ и заявителем.  3.1.6.2. При личном обращении в орган, предоставляющий 1 мин. Сп услугу Специалист органа, предоставляющего услугу, выдает			
приеме и регистрации комплекта документов. При выборе заявителем способа уведомления о ходе предоставления услуги «в электронном виде» на указанный заявителем электронный адрес направляется электронный образ расписки без выдачи расписки в форме бумажного документа.  Формирует опись, которая подписывается специалистом МФЦ и заявителем.  3.1.6.2. При личном обращении в орган, предоставляющий услугу пр Специалист органа, предоставляющего услугу, выдает			
При выборе заявителем способа уведомления о ходе предоставления услуги «в электронном виде» на указанный заявителем электронный адрес направляется электронный образ расписки без выдачи расписки в форме бумажного документа.  Формирует опись, которая подписывается специалистом МФЦ и заявителем.  3.1.6.2. При личном обращении в орган, предоставляющий тремоставляющий предоставляющий предоставляющего услугу, выдает			
предоставления услуги «в электронном виде» на указанный заявителем электронный адрес направляется электронный образ расписки без выдачи расписки в форме бумажного документа.  Формирует опись, которая подписывается специалистом МФЦ и заявителем.  3.1.6.2. При личном обращении в орган, предоставляющий услугу пр Специалист органа, предоставляющего услугу, выдает			
заявителем электронный адрес направляется электронный образ расписки без выдачи расписки в форме бумажного документа.  Формирует опись, которая подписывается специалистом МФЦ и заявителем.  3.1.6.2. При личном обращении в орган, предоставляющий услугу пр Специалист органа, предоставляющего услугу, выдает			
заявителем электронный адрес направляется электронный образ расписки без выдачи расписки в форме бумажного документа.  Формирует опись, которая подписывается специалистом МФЦ и заявителем.  3.1.6.2. При личном обращении в орган, предоставляющий услугу пр Специалист органа, предоставляющего услугу, выдает			
документа. Формирует опись, которая подписывается специалистом МФЦ и заявителем.  3.1.6.2. При личном обращении в орган, предоставляющий услугу Специалист органа, предоставляющего услугу, выдает			
документа. Формирует опись, которая подписывается специалистом МФЦ и заявителем.  3.1.6.2. При личном обращении в орган, предоставляющий услугу пр Специалист органа, предоставляющего услугу, выдает			
и заявителем.  3.1.6.2. При личном обращении в орган, предоставляющий 1 мин. Сп услугу пр Специалист органа, предоставляющего услугу, выдает			
и заявителем.  3.1.6.2. При личном обращении в орган, предоставляющий 1 мин. Сп услугу пр Специалист органа, предоставляющего услугу, выдает			
услугу пр Специалист органа, предоставляющего услугу, выдает	<u> </u>		
услугу пр Специалист органа, предоставляющего услугу, выдает	Специалист органа,	Технологическое	-
Специалист органа, предоставляющего услугу, выдает	предоставляющего	обеспечение:	
	услугу	компьютер, принтер	
указывается количество принятых документов,			
регистрационный номер заявления, дата регистрации	<u> </u>		
указывается количество принятых документов,	*		

		заявления, фамилия и подпись специалиста, принявшего				
		заявление.				
		При поступлении заявления по почте уведомление				
		направляется заявителю по почте на адрес получателя услуги.				
		3.1.6.3. При обращении через ЕПГУ* и (или) РПГУ*	1 рабочий день	Специалист органа,	Технологическое	-
		При поступлении заявления и пакета документов в	со дня	предоставляющего	обеспечение: наличие	
		электронном виде через ЕПГУ и (или) РПГУ в личный	поступления	услугу	доступа к ЕПГУ,	
		кабинет специалиста в региональной и (или) ведомственной	документов	, , , ,	РПГУ, в личный	
		информационной системе после регистрации статус заявления	7017		кабинет должностного	
		в личном кабинете заявителя на ЕПГУ и (или) РПГУ			лица в региональной и	
		обновляется автоматически.			(или) ведомственной	
		COHOMINGTON ABTOMATH TOCKH.			информационной	
					системе, а также	
					наличие необходимого	
					оборудования:	
2.1.7		2151 11 (	77 1	C MAII	компьютер	
3.1.7.	Формирование и	3.1.7.1. При личном обращении в МФЦ	Не позднее 1	Специалист МФЦ	Технологическое	-
	направление документов в	Специалист МФЦ передает по защищенным каналам связи в	рабочего дня,		обеспечение:	
	орган, предоставляющий	орган, предоставляющий услугу, сформированные	следующего за		доступ к региональной	
	услугу	электронные образы (скан-копии) заявления и документов,	днем приема		и (или) ведомственной	
		представленных заявителем.	документов в		информационной	
			МФЦ		системе, а также	
					наличие необходимого	
					оборудования:	
					компьютер	
		3.1.7.2. При обращении через ЕПГУ* и (или) РПГУ*	1 рабочий день	Специалист органа,	Технологическое	
		При поступлении заявления и пакета документов в	со дня	предоставляющего	обеспечение: наличие	
		электронном виде через ЕПГУ и (или) РПГУ в личный	поступления	услугу	доступа к ЕПГУ,	
		кабинет специалиста в региональной и (или) ведомственной	документов		РПГУ, в личный	
		информационной системе, специалист распечатывает на			кабинет должностного	
		бумажный носитель заявление и все приложенные документы,			лица в региональной и	
		поступившие в электронном виде, для выполнения			(или) ведомственной	
		административных процедур по исполнению услуги.			информационной	
		The framework is a sharp in			системе, а также	
					наличие необходимого	
					оборудования:	
					компьютер, принтер,	
					МФУ	
3.1.8.	Прием пакета документов	Принимает пакет документов.	В день приема	Специалист органа,	Технологическое	-
	(в случае обращения		документов из	предоставляющего	обеспечение:	
	заявителя (представителя		МФЦ	услугу	доступ к региональной	

	заявителя) в МФЦ)				и (или) ведомственной	
					информационной	
					системе, а также	
					наличие необходимого	
					оборудования:	
					компьютер	
	3.2 Прове	рка права заявителя на предоставление муниципальной услу	ги, принятие реш	ения о предоставлении м	униципальной услуги	
3.2.1.	Проверка права на	1. Проверяет сведения о наличии ранее выданных в результате	5 рабочих дней	Специалист органа,	Технологическое	-
	получение муниципальной	предоставления муниципальной услуги документов.	с даты	предоставляющего	обеспечение:	
	услуги, подготовка	2. Проверяет заявление и представленные документы на	поступления	услугу	Компьютер, принтер.	
	решения о предоставлении	соответствие установленным требованиям.	заявления в			
	муниципальной услуги	3. В случае выявления допущенных опечаток и (или) ошибок в	орган,			
		выданных в результате предоставления муниципальной	предоставляю			
		обеспечивает исправление допущенных опечаток и (или)	щий услугу			
		ошибок в выданных документах.				
		4. В случае наличия основания для отказа в исправлении				
		допущенных опечаток и (или) ошибок осуществляет				
		подготовку решения (уведомления) об отказе в исправлении				
		допущенных опечаток и (или) ошибок.				
		5. Передает в порядке делопроизводства лицу, принимающему				
		решение.				
3.2.2.	Утверждение решения о	1. Лицо, принимающее решение, проверяет правильность		Должностное лицо	Технологическое	-
	предоставлении (об отказе	составленных документов и подписывает их.		органа,	обеспечение:	
	в предоставлении)	2. Направляет подписанные документы специалисту,		предоставляющего	Компьютер.	
	муниципальной услуги	ответственному за направление документов заявителю.		услугу		
3.2.3	Направление уведомления	Специалист органа, предоставляющего услугу направляет	В день	Специалист органа,	Технологическое	-
	заявителю (при	уведомление через личный кабинет на ЕПГУ и (или) РПГУ) в	принятия	предоставляющего	обеспечение: наличие	
	обращении через ЕПГУ* и	виде электронного документа (уведомление о положительном	решения о	услугу	доступа к ЕПГУ и	
	(или) РПГУ)*	решении предоставления услуги или об отказе в	предоставлени		(или) РПГУ), в	
		предоставлении услуги с указанием причин отказа).	и (отказе в		личный кабинет	
			предоставлени		специалиста в	
			и) услуги		региональной и (или)	
					ведомственной	
					информационной	
					системе, а также	
					наличие необходимого	
					оборудования:	
					компьютер	
		3.3. Направление заявителю результата пред	доставления муни	ципальной услуги		
3.3.1.	Направление заявителю	3.3.1.1. При обращении в орган, предоставляющий услугу	1 рабочий день	Специалист органа,	Технологическое	-

		Charmana and an analysis and a			25227272772772772	
	результата предоставления муниципальной услуги	Специалист органа, предоставляющего услугу регистрирует результат предоставления услуги в установленном порядке и	с момента	предоставляющего	обеспечение: наличие доступа в личный	
	муниципальной услуги		принятия	услугу	1	
		направляет заявителю способом, указанным в заявлении.	решения о		кабинет должностного	
		2212 H	предоставлени		лица в региональной и	
		3.3.1.2. При личном обращении в МФЦ	и (об отказе в		(или) ведомственной	
		Результат предоставления услуги направляется в МФЦ в виде	предоставлени		информационной	
		электронного документа, подписанного электронной	и) услуги		системе, компьютер,	
		подписью должностного лица органа, предоставляющего			телефон.	
		услугу, уполномоченного на подписание документа.				
		3.3.1.3. При обращении через ЕПГУ $^*$ и (или) РПГУ $^*$			Технологическое	
		Специалист органа, предоставляющего услугу регистрирует			обеспечение: наличие	
		результат предоставления услуги в установленном порядке и			доступа к ЕПГУ* и	
		направляет результат предоставления муниципальной услуги			(или) РПГУ*, в	
		через личный кабинет на ЕПГУ и (или) РПГУ в виде			личный кабинет	
		электронного документа, подписанного электронной			специалиста в	
		подписью.			региональной и (или)	
					ведомственной	
					информационной	
					системе, а также	
					наличие необходимого	
					оборудования:	
					компьютер	
3.3.2.	Получение результата	Принимает результат предоставления услуги	В день	Специалист МФЦ	Технологическое	_
0.0.2.	предоставления услуги	Tipinimiau pasymetar inpagoaraemini yang in	получения		обеспечение: ГИС	
	МФЦ		результата из		МФЦ	
	man in the second secon		органа,		man	
			предоставляю			
			щего услугу			
3.3.3.	Выдача результата	При обращении заявителя (представителя заявителя) в МФЦ	В день	Специалист МФЦ	Технологическое	
3.3.3.	предоставления услуги	за выдачей документов, являющихся результатом	обращения	специалист МФЦ	обеспечение: ГИС	-
	заявителю (в случае	предоставления услуги, сотрудник МФЦ:	заявителя		МФЦ; компьютер,	
	обращения через МФЦ)	а) устанавливает личность заявителя (личность и полномочия	заявителя			
	ооращения через МФЦ)	а) устанавливает личность заявителя (личность и полномочия представителя);			принтер	
		* * * * * * * * * * * * * * * * * * * *				
		б) выдает результат заявителю (представителю заявителя);				
		в) отказывает в выдаче результата в случае, если за выдачей				
		обратилось лицо, не являющееся заявителем (представителем				
		заявителя), либо обратившееся лицо отказалось предъявить				
		документ, удостоверяющий его личность.				
		Сотрудник МФЦ заверяет экземпляр электронного документа				
		на бумажном носителе, выдает результат предоставления				
		услуги заявителю или его представителю и проставляет				

	отметку о выдаче результата предоставления услуги в ГИС		
	МФЦ.		

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

Способ получения	Способ записи	Способ	Способ приема и регистрации	Способ оплаты	Способ получения	Способ подачи жалобы на
заявителем	на прием в	формирования	органом, предоставляющим	государственной	сведений о ходе	нарушение порядка
информации о	орган, МФЦ	запроса о	услугу, запроса о	пошлины за	выполнения запроса о	предоставления услуги и
сроках и порядке	для подачи	предоставлении	предоставлении услуги и	предоставление услуги и	предоставлении услуги	досудебного (внесудебного)
предоставления	запроса о	услуги	иных документов,	уплаты иных платежей,		обжалования решений и
услуги	предоставлении		необходимых для	взимаемых в соответствии		действий (бездействия) органа
	услуги		предоставления услуги <sup>7**</sup>	с законодательством		в процессе получения услуги
				Российской Федерации		
1	2	3	4	5	6	7
			•	•	•	

- 1. Предварительное согласование предоставления садового или огородного земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, членам некоммерческих организаций без проведения торгов в собственность бесплатно или в аренду.
- 2. Предоставление садового или огородного земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, членам некоммерческих организаций без проведения торгов в собственность бесплатно или в аренду.

3. Исправление допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах

1. Официальный	1. ЕПГУ*.	1. Через экранную	Не требуется предоставление	-	1. Личный кабинет на	1. Официальный сайт органа,
сайт органа,	2. РПГУ <sup>*</sup> .	форму на ЕПГУ*.	заявителем документов на		ЕПГУ*.	предоставляющего услугу*.
предоставляющего		2. Через экранную	бумажном носителе		2. Личный кабинет на	2. ЕПГУ*.
услугу.		форму РПГУ*.	Или:		РПГУ <sup>*</sup> .	3. РПГУ*.
2. ЕПГУ*			Требуется предоставление			
3. РПГУ <sup>8*</sup> .			заявителем документов на			
			бумажном носителе для			
			оказания «подуслуги»			
			Или:			
			Требуется предоставление			
			заявителем документов на			
			бумажном носителе			
			непосредственно при			
			получении результата			
			«подуслуги»			

<sup>\*8</sup> При наличии технической возможности

<sup>\*\*</sup> Необходимо указать один из предложенных вариантов

Приложение 1

	к технологической схеме предоставления органами местного самоуправления
	муниципальных образований
	Ставропольского края муниципальной услуги «Предоставление садового или огородного
	земельного участка, находящегося в
	государственной или муниципальной
	собственности, членам некоммерческих
	организаций без проведения торгов в
	собственность бесплатно или в аренду»
	Форма В
	В (наименование органа, предоставляющего услугу)
3A <i>9</i>	ІВЛЕНИЕ
	ия садового или огородного земельного участка,
	альной собственности, членам некоммерческих
организации без проведения торгов в о	собственность бесплатно или в аренду
Сведения о заявителе:	
(фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) физиче	еского лица или полное наименование юридического лица )
Для заявителя физического лица:	
реквизиты документа, удостоверяющего лично	
серия, номер дат	
	,
место жительства	·
Для заявителя юридического лица:	
ОГРН	HH
	е юридическое лицо)
Фамилия, имя, отчество (при наличии) представ.	ителя заявителя:
	,
Реквизиты документа, удостоверяющего лично	ость представителя заявителя:
серия, номер да	
выдан	
Реквизиты документа, удостоверяющего	полномочия представителя заявителя:
Почтовый адрес заявителя (представителя заяви	
	,
Адрес электронной почты заявителя (представит	геля заявителя):
Контактный телефон заявителя (представителя з	ваявителя):
2	
	тьного закона № 137-ФЗ «О введении в действие
Земельного кодекса Российской Федерал	ции» прошу предварительно согласовать

предоставление земельного участка:

Кадастровый номер _		•
(в случае,	если границы такого земель	ьного участка подлежат уточнению в соответствии с Федеральным 007 г. № 221-ФЗ «О кадастровой деятельности»)
Цель использования		• • • • • • • • • • • • • • • • • • •
		кта межевания территории
(в случае, ес.		участка предусмотрено проектом межевания территории)
· •		
Адрес (местоположен	ние) земельного участ	гка:
которых в соответс земельного участка	ствии с проектом или с проектной иваемого земельного	и или кадастровые номера земельных участков, из межевания территории, со схемой расположения документацией лесных участков предусмотрено участка, в случае, если сведения о таких земельных государственный реестр недвижимости
нужд		го участка для государственных или муниципальных
		едоставляется взамен земельного участка, изымаемого
Реквизиты решения с		арственных или муниципальных нужд) мента территориального планирования и (или)
проекта планировки	, o j i zepingemin gonja	
территории		
		часток предоставляется для размещения объектов, предусмотренных ментом и (или) этим проектом)
Способ уведомления	о результате предост	гавления услуги (отметить «V» и указать сведения):
Почтовый адрес		
Адрес электронног	 й почты	
Номер телефона		
Результат предос	ставления услуги про	шу выдать следующим способом: (отметить «V»):
направить в форме э	пектронного докумен	та в личный кабинет на ЕПГУ / РПГУ
самоуправления	-	личном обращении в орган местного  ом обращении в МФЦ, расположенный по
направить на бумажн	ном носителе на почто	овый адрес:
направить в форме э.	пектронного докумен	та на адрес электронной почты:
(дата)	(подпись)	(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии)

Указывается один из числа предусмотренных пунктом 2<sup>7</sup> статьи 3 Федерального закона № 137-ФЗ «О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации» видов прав на приобретение земельного участка: в собственность бесплатно;

бесплатно в общую долевую собственность;

в аренду;

в аренду с множественностью лиц на стороне арендатора.

	Приложение 2
	к технологической схеме предоставления
	органами местного самоуправления
	муниципальных образований
	Ставропольского края муниципальной услуги
	«Предоставление садового или огородного
	земельного участка, находящегося в
	государственной или муниципальной
	собственности, членам некоммерческих
	организаций без проведения торгов в
	собственность бесплатно или в аренду»
	Форма
	Форма
	В
	В (наименование органа, предоставляющего услугу)
ЗАЯВЛ	ЕНИЕ
о предоставлении садового или огородно	ого земельного участка, находящегося в
государственной или муниципальной собственн	
проведения торгов в собствени	
	TOURS OF THE STATE
Сведения о заявителе:	
(фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) физиче	ского лица или полное наименование юридического лица )
Для заявителя физического лица	
реквизиты документа, удостоверяющего личнос	сть заявителя:
серия, номер дата	
выдан	
место жительства	
Для заявителя юридического лица:	
ОГРН	HH ,
(за исключением случаев, если заявителем является иностранное	юридическое лицо)
место нахождения заявителя	
Фамилия, имя, отчество (при наличии) представи	ителя заявителя:
Реквизиты документа, удостоверяющего личн	ость представителя заявителя:
серия, номер	
выдан	полномочия представителя заявителя:
Почтовый адрес заявителя (представителя заявит	 геля):

На основании пункта 2<sup>7</sup> статьи 3 Федерального закона № 137-ФЗ «О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации» прошу предоставить земельный участок:

Адрес электронной почты заявителя (представителя заявителя): \_\_\_\_\_\_\_. Контактный телефон заявителя (представителя заявителя):\_\_\_\_\_

Кадастровый номер земельного участка				
Адрес (местоположение) земельного участка:				
Цель использования земельного участка:				
Реквизиты решения об утверждении проекта межевания территории				
(в случае, если образование земельного участка предусмотрено проектом межевания территории) Реквизиты решения об изъятии земельного участка для государственных или муниципальные				
нужд				
(если земельный участок предоставляется взамен земельного участка, изымаемого для государственных или муниципальных нужд)				
Реквизиты решения о предварительном согласовании предоставления земельного участк				
(в случае, если испрашиваемый земельный участок образовывался или его границы уточнялись на основании данного решения)				
Способ уведомления о результате предоставления услуги (отметить «V» и указать сведения):				
Почтовый адрес				
Адрес электронной почты				
Номер телефона				
Результат предоставления услуги прошу выдать следующим способом (отметить «V»):				
направить в форме электронного документа в личный кабинет на ЕПГУ / РПГУ				
выдать на бумажном носителе при личном обращении в орган местного самоуправления				
выдать на бумажном носителе при личном обращении в МФЦ, расположенный по адресу:				
направить на бумажном носителе на почтовый адрес:				
направить в форме электронного документа на адрес электронной почты:				
(дата) (подпись) (фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии)				

Указывается один из числа предусмотренных пунктом 2<sup>7</sup> статьи 3 Федерального закона № 137-ФЗ «О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации» видов прав на приобретение земельного участка: в собственность бесплатно;

бесплатно в общую долевую собственность;

в аренду;

в аренду с множественностью лиц на стороне арендатора

## Приложение 3

технологической схеме предоставления местного самоуправления органами образований муниципальных Ставропольского края муниципальной услуги «Предоставление садового или огородного участка, находящегося земельного государственной муниципальной ИЛИ собственности, членам некоммерческих организаций без торгов проведения собственность бесплатно или в аренду»

Форма

Номер

документа

Дата документа

В		
	(наименование органа местного са	моуправления)
	Прошу исправить допущенную опечатку/ошибку в вы пальной услуги документе:	данном в результате предоставления
	(указать наи	именование документа)
	1. Сведения о заявите	еле
1.1.	Сведения о физическом лице, в случае если заявителем является физическое лицо:	
1.1.1.	Фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии)	
.1.2.	Реквизиты документа, удостоверяющего личность	
1.2.	Сведения о юридическом лице в случае, если заявителем является юридическое лицо:	
.2.1.	Полное наименование	
.2.2.	Основной государственный регистрационный номер	
1.2.3.	Идентификационный номер налогоплательщика - юридического лица	
	2. Сведения о представителе	заявителя
2.1.	Фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии)	
2.2.	Реквизиты документа, удостоверяющего личность	
2.3.	Реквизиты документа, подтверждающего полномочия представителя	

4. Обоснование для внесения исправлений в документы

Орган, выдавший решение

 $N_{\underline{0}}$ 

$N_{\underline{0}}$	Данные (сведения),	Данные (сведения), которые	Обоснование с указанием реквизита	
	указанные в документе	необходимо указать в	(-ов) документа (-ов),	
		документе	документации, на основании	
		, and the second	которых принималось решение	
_	пожение:			
Ном	ер телефона и адрес электронно	й почты для связи:		
Результат рассмотрения заявления прошу выдать следующим способом: (отметить «V»):				
направить в форме электронного документа в личный кабинет на ЕПГУ / РПГУ				
выдать на бумажном носителе при личном обращении в орган местного самоуправления				
выдать на бумажном носителе при личном обращении в МФЦ, расположенный по адресу:				
направить на бумажном носителе на почтовый адрес:				
направить в форме электронного документа на адрес электронной почты:				
	(дата) (подпи	ісь) (фамилия, имя, о	отчество (последнее - при наличии)	