|  |  |
| --- | --- |
| ВНОШУ:  Заместитель начальника  управления имущественных отношений администрации  города-курорта Железноводска Ставропольского края  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Н.А. Заднепровская | УТВЕРЖДАЮ:  Заместитель главы  администрации  города-курорта Железноводска  Ставропольского края – начальник управления имущественных отношений администрации города-курорта Железноводска,  председатель рабочей группы по снижению административных барьеров и повышению доступности и качества предоставления государственных и муниципальных услуг  на территории города-курорта Железноводска Ставропольского края  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ И.В. Гречишников |

ТЕХНОЛОГИЧЕСКАЯ СХЕМА

предоставления управлением имущественных отношений администрации города-курорта Железноводска муниципальной услуги «Предоставление в аренду земельных участков для индивидуального жилищного строительства или ведения личного подсобного хозяйства гражданам, имеющим трех и более детей»

**Раздел 1**. **Общие сведения о муниципальной услуге**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№** | **Параметр** | **Значение параметра/состояние** |
| **1** | **2** | **3** |
| 1 | Наименование органа, предоставляющего услугу | Управление имущественных отношений администрации города-курорта |
| 2 | Номер услуги в федеральном реестре | 2600000000166186350 |
| 3 | Полное наименование услуги | Предоставление в аренду земельных участков для индивидуального жилищного строительства или ведения личного подсобного хозяйства гражданам, имеющим трех и более детей |
| 4 | Краткое наименование услуги | Предоставление в аренду земельных участков для индивидуального жилищного строительства или ведения личного подсобного хозяйства гражданам, имеющим трех и более детей |
| 5 | Административный регламент предоставления муниципальной услуги | Административный регламент предоставления администрацией города-курорта Железноводска Ставропольского края муниципальной услуги «Предоставление в аренду земельных участков для индивидуального жилищного строительства или ведения личного подсобного хозяйства гражданам, имеющим трех и более детей», утвержденный постановление Администрации города-курорта Железноводска Ставропольского края от 05.02.2020 г. № 76 |
| 6 | Перечень «подуслуг» | Нет |
| 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 услугу\*. |

**Раздел 2. Общие сведения о «подуслугах»**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Срок предоставления в зависимости от условий** | | **Основания отказа в приеме документов** | **Основания для отказа в предоставлении «подуслуги»** | **Основания приостановления предоставления «подуслуги»** | **Срок приостановления «подуслуги»** | **Плата за предоставление**  **«подуслуги»** | | | **Способ обращения за получением «подуслуги»** | **Способ получения результата «подуслуги»** |
| **При подаче заявления по месту жительства (месту нахождения юридического лица)** | **При подаче заявления не по месту жительства (по месту обращения)** | **наличие платы (государственной пошлины)** | **реквизиты нормативного правового акта, являющегося основанием для взимания платы (гос. пошлины)** | **КБК для взимания платы (государственной пошлины), в том числе для МФЦ** |
| **1** | **2** | **3** | **4** | **5** | **6** | **7** | **8** | **9** | **10** | **11** | **12** |
| **1. Предоставление в аренду земельных участков для индивидуального жилищного строительства или ведения личного подсобного хозяйства гражданам, имеющим трех и более детей** | | | | | | | | | | | |
|  | 30 календарных дней со дня представления заявления | - | - | 1) лишение заявителя, супруга (супруги) заявителя родительских прав, отмена усыновления ребенка, в связи с рождением, усыновлением которого возникло право на предоставление в аренду земельного участка;  2) вступление в силу обвинительного приговора суда о совершении заявителем, супругом (супругой) заявителя в отношении своего (своих) ребенка (детей) умышленного преступления, относящегося к преступлениям против личности;  3) непредставление гражданами, имеющими трех и более детей, документов, необходимых для предоставления услуги и подлежащих предоставлению заявителем;  4) представление гражданами, имеющими трех и более детей, документов, содержащих недостоверные сведения, исключающие право на получение земельного участка;  5) если право на бесплатное приобретение земельного участка в собственность, предоставление земельного участка в аренду по основаниям, предусмотренным настоящим Законом, было ранее реализовано гражданами, имеющими трех и более детей.  6) с заявлением о предоставлении земельного участка обратилось лицо, которое в соответствии с земельным законодательством не имеет права на приобретение земельного участка без проведения торгов;  7) указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок предоставлен на праве постоянного (бессрочного) пользования, безвозмездного пользования, пожизненного наследуемого владения или аренды, за исключением случаев, если с заявлением о предоставлении земельного участка обратился обладатель данных прав или подано заявление о предоставлении земельного участка в соответствии с [подпунктом 10 пункта 2 статьи 39.10](consultantplus://offline/ref=741A739B88E8D2B88A8C4BE606618E7CAD38A521CEABCB1229AC9F6648E59E364854179749C6ED1E95062A9B3A5DED33C955B44621t0g0N) Земельного кодекса РФ;  8) указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок образован в результате раздела земельного участка, предоставленного садоводческому или огородническому некоммерческому товариществу, за исключением случаев обращения с таким заявлением члена этого товарищества (если такой земельный участок является садовым или огородным) либо собственников земельных участков, расположенных в границах территории ведения гражданами садоводства или огородничества для собственных нужд (если земельный участок является земельным участком общего назначения);  9) указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок предоставлен некоммерческой организации для комплексного освоения территории в целях индивидуального жилищного строительства, за исключением случаев обращения с заявлением члена этой организации либо этой организации, если земельный участок является земельным участком общего пользования этой организации;  10) на указанном в заявлении о предоставлении земельного участка земельном участке расположены здание, сооружение, объект незавершенного строительства, принадлежащие гражданам или юридическим лицам, за исключением случаев, если 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 39.36](consultantplus://offline/ref=741A739B88E8D2B88A8C4BE606618E7CAD38A521CEABCB1229AC9F6648E59E364854179341CAE34190133BC3355AF62DCD4FA8442008t0gDN) Земельного кодекса РФ, 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 обязанности, предусмотренные [частью 11 статьи 55.32](consultantplus://offline/ref=741A739B88E8D2B88A8C4BE606618E7CAD38A429C7AACB1229AC9F6648E59E364854179046CAEE4190133BC3355AF62DCD4FA8442008t0gDN) Градостроительного кодекса Российской Федерации;  11) 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 39.36](consultantplus://offline/ref=741A739B88E8D2B88A8C4BE606618E7CAD38A521CEABCB1229AC9F6648E59E364854179341CAE34190133BC3355AF62DCD4FA8442008t0gDN) Земельного кодекса РФ, либо с заявлением о предоставлении земельного участка обратился правообладатель этих здания, сооружения, помещений в них, этого объекта незавершенного строительства;  12) 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;  13) указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок является зарезервированным для государственных или муниципальных нужд в случае, если заявитель обратился с заявлением о предоставлении земельного участка в собственность, постоянное (бессрочное) пользование или с заявлением о предоставлении земельного участка в аренду, безвозмездное пользование на срок, превышающий срок действия решения о резервировании земельного участка, за исключением случая предоставления земельного участка для целей резервирования;  14) указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок расположен в границах территории, в отношении которой с другим лицом заключен договор о развитии застроенной территории, за исключением случаев, если с заявлением о предоставлении земельного участка обратился собственник здания, сооружения, помещений в них, объекта незавершенного строительства, расположенных на таком земельном участке, или правообладатель такого земельного участка;  15) указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок расположен в границах территории, в отношении которой с другим лицом заключен договор о развитии застроенной территории, или земельный участок образован из земельного участка, в отношении которого с другим лицом заключен договор о комплексном освоении территории, за исключением случаев, если такой земельный участок предназначен для размещения объектов федерального значения, объектов регионального значения или объектов местного значения и с заявлением о предоставлении такого земельного участка обратилось лицо, уполномоченное на строительство указанных объектов;  16) указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок образован из земельного участка, в отношении которого заключен договор о комплексном освоении территории или договор о развитии застроенной территории, и в соответствии с утвержденной документацией по планировке территории предназначен для размещения объектов федерального значения, объектов регионального значения или объектов местного значения, за исключением случаев, если с заявлением о предоставлении в аренду земельного участка обратилось лицо, с которым заключен договор о комплексном освоении территории или договор о развитии застроенной территории, предусматривающие обязательство данного лица по строительству указанных объектов;  17) указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок является предметом аукциона, извещение о проведении которого размещено в соответствии с [пунктом 19 статьи 39.11](consultantplus://offline/ref=741A739B88E8D2B88A8C4BE606618E7CAD38A521CEABCB1229AC9F6648E59E364854179444C1ED1E95062A9B3A5DED33C955B44621t0g0N) Земельного кодекса РФ;  18) в отношении земельного участка, указанного в заявлении о его предоставлении, поступило предусмотренное [подпунктом 6 пункта 4 статьи 39.11](consultantplus://offline/ref=741A739B88E8D2B88A8C4BE606618E7CAD38A521CEABCB1229AC9F6648E59E364854179440C0ED1E95062A9B3A5DED33C955B44621t0g0N) настоящего Кодекса заявление о проведении аукциона по его продаже или аукциона на право заключения договора его аренды при условии, что такой земельный участок образован в соответствии с [подпунктом 4 пункта 4 статьи 39.11](consultantplus://offline/ref=741A739B88E8D2B88A8C4BE606618E7CAD38A521CEABCB1229AC9F6648E59E364854179440C2ED1E95062A9B3A5DED33C955B44621t0g0N) Земельного кодекса РФ и уполномоченным органом не принято решение об отказе в проведении этого аукциона по основаниям, предусмотренным [пунктом 8 статьи 39.11](consultantplus://offline/ref=741A739B88E8D2B88A8C4BE606618E7CAD38A521CEABCB1229AC9F6648E59E364854179443C3ED1E95062A9B3A5DED33C955B44621t0g0N) Земельного кодекса РФ;  19) в отношении земельного участка, указанного в заявлении о его предоставлении, опубликовано и размещено в соответствии с [подпунктом 1 пункта 1 статьи 39.18](consultantplus://offline/ref=741A739B88E8D2B88A8C4BE606618E7CAD38A521CEABCB1229AC9F6648E59E364854179A47C3ED1E95062A9B3A5DED33C955B44621t0g0N) Земельного кодекса РФ извещение о предоставлении земельного участка для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства, садоводства или осуществления крестьянским (фермерским) хозяйством его деятельности;  20) разрешенное использование земельного участка не соответствует целям использования такого земельного участка, указанным в заявлении о предоставлении земельного участка, за исключением случаев размещения линейного объекта в соответствии с утвержденным проектом планировки территории;  21) 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;  22) испрашиваемый земельный участок не включен в утвержденный в установленном Правительством Российской Федерации [порядке](consultantplus://offline/ref=741A739B88E8D2B88A8C4BE606618E7CAF31A52FC4AFCB1229AC9F6648E59E364854179341C3E64BC4492BC77C0DFE31C855B6423E0B0495tFgCN) перечень земельных участков, предоставленных для нужд обороны и безопасности и временно не используемых для указанных нужд, в случае, если подано заявление о предоставлении земельного участка в соответствии с [подпунктом 10 пункта 2 статьи 39.10](consultantplus://offline/ref=741A739B88E8D2B88A8C4BE606618E7CAD38A521CEABCB1229AC9F6648E59E364854179749C6ED1E95062A9B3A5DED33C955B44621t0g0N) Земельного кодекса РФ;  23) площадь земельного участка, указанного в заявлении о предоставлении земельного участка садоводческому или огородническому некоммерческому товариществу, превышает предельный размер, установленный [пунктом 6 статьи 39.10](consultantplus://offline/ref=741A739B88E8D2B88A8C4BE606618E7CAD38A521CEABCB1229AC9F6648E59E364854179346C3EF4190133BC3355AF62DCD4FA8442008t0gDN) Земельного кодекса РФ;  24) 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;  25) 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;  26) предоставление земельного участка на заявленном виде прав не допускается;  20) в отношении земельного участка, указанного в заявлении о его предоставлении, не установлен вид разрешенного использования;  27) указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок не отнесен к определенной категории земель;  28) 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;  29) указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок изъят для государственных или муниципальных нужд и указанная в заявлении цель предоставления такого земельного участка не соответствует целям, для которых такой земельный участок был изъят, за исключением земельных участков, изъятых для государственных или муниципальных нужд в связи с признанием многоквартирного дома, который расположен на таком земельном участке, аварийным и подлежащим сносу или реконструкции;  30) границы земельного участка, указанного в заявлении о его предоставлении, подлежат уточнению в соответствии с Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=741A739B88E8D2B88A8C4BE606618E7CAD38A42CC2ADCB1229AC9F6648E59E365A544F9F43C6F84AC05C7D9639t5g1N) "О государственной регистрации недвижимости";  31) 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; | Нет | - | Нет | - | - | 1. Личное обращение в орган, предоставляющий услугу  2. Личное обращение в МФЦ  3. ЕПГУ\*  4. РПГУ[[1]](#footnote-1)\*  5. Почтовая связь | 1. В органе, предоставляющем услугу, на бумажном носителе  2. В МФЦ на бумажном носителе, полученном из органа, предоставляющего услугу  3. Направление электронного документа, подписанного электронной подписью, на адрес электронной почты.  4. Почтовая связь |

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

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№**  **п/п** | **Категории лиц, имеющих право на получение «подуслуги»** | **Документ, подтверждающий правомочие заявителя соответствующей категории на получение «подуслуги»** | **Установленные требования к документу, подтверждающему правомочие заявителя соответствующей категории на получение «подуслуги»** | **Наличие возможности подачи заявления на предоставление «подуслуги» представителями заявителя** | **Исчерпывающий перечень лиц, имеющих право на подачу заявления от имени заявителя** | **Наименование документа, подтверждающего право подачи заявления от имени заявителя** | **Установленные требования к документу, подтверждающему право подачи заявления от имени заявителя** |
| **1** | **2** | **3** | **4** | **5** | **6** | **7** | **8** |
| **1. Предоставление в аренду земельных участков для индивидуального жилищного строительства или ведения личного подсобного хозяйства гражданам, имеющим трех и более детей** | | | | | | | |
| 1. | Физические лица - граждане, имеющие трех и более детей (один из родителей), постоянно проживающие на территории Ставропольского края не менее трех лет, не имеющие в аренде земельного участка для индивидуального жилищного строительства или ведения личного подсобного хозяйства и состоящие на учете в качестве нуждающихся в жилых помещениях или имеющие основания для постановки их на данный учет | 1.1. Документ, удостоверяющий личность:    1.1.1. Паспорт гражданина Российской Федерации | 1. Должен быть действительным на срок обращения за предоставлением муниципальной слуги.  2. Не должен содержать подчисток, приписок, зачеркнутых слов и других исправлений.  3. Не должен иметь повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать его содержание.  4. Копия документа, не заверенная нотариусом, представляется заявителем с предъявлением подлинника. | Имеется | 1. Любые лица, действующие от имени заявителя на основании доверенности | 1.1. Документ, удостоверяющий личность лица, действующего от имени заявителя:  1.1.1. Паспорт гражданина Российской Федерации | 1. Должен быть действительным на срок обращения за предоставлением муниципальной слуги.  2. Не должен содержать подчисток, приписок, зачеркнутых слов и других исправлений.  3. Не должен иметь повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать его содержание.  4. Копия документа, не заверенная нотариусом, представляется заявителем с предъявлением подлинника. |
| 1.1.2. Временное удостоверение личности гражданина Российской Федерации (форма № 2П) | 1. Выдается подразделениями управления по вопросам миграции МВД России по желанию гражданина в случае утраты или переоформления паспорта.  2. Размер 176 x 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 | 1.1.2. Временное удостоверение личности гражданина Российской Федерации (форма № 2П) | 1. Выдается подразделениями управления по вопросам миграции МВД России по желанию гражданина в случае утраты или переоформления паспорта.  2. Размер 176 x 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 |
| 1.1.3. Удостоверение личности (военный билет) военнослужащего 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 однозначно истолковать его содержание | 1.1.3. Удостоверение личности (военный билет) военнослужащего 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 однозначно истолковать его содержание |
| 2. Документы, подтверждающие факт совместного проживания гражданина с членами его семьи, а также проживание граждан на территории Ставропольского края не менее трех лет | 1. Должны быть действительными на срок обращения за предоставлением услуги.  2. Не должны содержать подчисток, приписок, зачеркнутых слов и других исправлений.  3. Не должны иметь повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать его содержание | 1.1.4. Паспорт иностранного гражданина либо иной документ, установленный федеральным законом или признаваемый в соответствии с международным договором в качестве документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина | 1. 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, наличие которых не позволяет однозначно истолковать его содержание |
| 3. Документы, подтверждающие рождение (усыновление) детей, заключение договора о приемной семье, установление опеки (попечительства) | 1. Должны быть действительными на срок обращения за предоставлением услуги.  2. Не должны содержать подчисток, приписок, зачеркнутых слов и других исправлений.  3. Не должны иметь повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать его содержание | 1.1.5. Удостоверение беженца | 1. Должно быть действительным на срок обращения за предоставлением услуги.  2. Записи произведены на русском языке.  3. Должно содержать дату выдачи, фотографию владельца и его подпись.  4. Не должно содержать подчисток, приписок, зачеркнутых слов и других исправлений.  5. Не должно иметь повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание  6. Удостоверение подписывается должностным лицом органа, его выдавшего, с заверением печатью |
| 4. Документы, свидетельствующие о нуждаемости в жилых помещениях в соответствии с Жилищным кодексом РФ  (предоставляются в случае, если семья на данном учете не состоят) | 1. Должны быть действительными на срок обращения за предоставлением услуги.  2. Не должны содержать подчисток, приписок, зачеркнутых слов и других исправлений.  3. Не должны иметь повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать его содержание | 1.1.6. Свидетельство о рассмотрении ходатайства о признании беженцем на территории РФ по существу | 1. Должно быть действительным на срок обращения за предоставлением услуги.  2. Не должно содержать подчисток, приписок, зачеркнутых слов и других исправлений.  3. Не должно иметь повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание |
| 1.1.7. Вид на жительство в 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 однозначно истолковать их содержание |
| 1.1.8. Свидетельство о предоставлении временного убежища на территории РФ | 1. Должно быть действительным на срок обращения за предоставлением услуги.  2. Не должно содержать подчисток, приписок, зачеркнутых слов и других исправлений.  3. Не должно иметь повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание |
| 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 его 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: родители, опекуны или попечители | 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 его содержание.  4. Копия документа, не заверенная нотариусом, представляется заявителем с предъявлением подлинника. |
| 2.1.2. Временное удостоверение личности гражданина Российской Федерации (форма № 2П) | 1. Должно быть действительным на срок обращения за предоставлением услуги.  2. Не должно содержать подчисток, приписок, зачеркнутых слов и других исправлений.  3. Не должно иметь повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание. |
| 2.1.3 Удостоверение личности (военный билет) военнослужащего Российской Федерации | 1. Должен быть действительным на срок обращения за предоставлением услуги.  2. Не должен содержать подчисток, приписок, зачеркнутых слов и других исправлений.  3. Не должен иметь повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать его содержание |
| 2.1.4. Удостоверение беженца | 1. Должно быть действительным на срок обращения за предоставлением услуги.  2. Записи произведены на русском языке.  3. Должно содержать дату выдачи, фотографию владельца и его подпись.  4. Не должно содержать подчисток, приписок, зачеркнутых слов и других исправлений.  5. Не должно иметь повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание  6. Удостоверение подписывается должностным лицом органа, его выдавшего, с заверением печатью |
| 2.1.5. Свидетельство о рассмотрении ходатайства о признании беженцем на территории РФ по существу | 1. Должно быть действительным на срок обращения за предоставлением услуги.  2. Не должно содержать подчисток, приписок, зачеркнутых слов и других исправлений.  3. Не должно иметь повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание |
| 2.1.6. Паспорт иностранного гражданина либо иной документ, установленный федеральным законом или признаваемый в соответствии с международным договором в качестве документа, удостоверяющего личность 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, наличие которых не позволяет однозначно истолковать его содержание |
| 2.1.7. Вид на жительство в 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 однозначно истолковать их содержание |
| 2.1.8. Свидетельство о предоставлении временного убежища на территории РФ | 1. Должно быть действительным на срок обращения за предоставлением услуги.  2. Не должно содержать подчисток, приписок, зачеркнутых слов и других исправлений.  3. Не должно иметь повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание |
| 2.2. Свидетельство о рождении | 1. Содержит фамилию, имя, отчество, дату и место рождения ребенка, фамилию, имя, отчество, гражданство родителей (одного из родителей), дату составления и номер записи акта о рождении, место государственной регистрации рождения (наименование органа ЗАГС), дату выдачи. По желанию родителей может быть внесена запись о национальности родителей (одного из родителей).  2. Документ не содержит опечаток, приписок, исправлений и повреждений.  3. Подписан соответствующим лицом и заверен печатью |
| 2.3. Акт органа опеки и попечительства о назначении опекуна или попечителя | 1. Должен быть действительным на срок обращения за предоставлением муниципальной слуги.  2. Не должен содержать подчисток, приписок, зачеркнутых слов и других исправлений.  3. Не должен иметь повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать его содержание. |

**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/заполнения документа** |
| **1** | **2** | **3** | **4** | **5** | **6** | **7** | **8** |
| **1. Предоставление в аренду земельных участков для индивидуального жилищного строительства или ведения личного подсобного хозяйства гражданам, имеющим трех и более детей** | | | | | | | |
| 1. | Заявление о предоставлении муниципальной услуги | Заявление о предоставлении земельного участка в аренду (далее – заявление) | 1 экземпляр, подлинник.  Действия:  - при отсутствии электронного взаимодействия между МФЦ и органом, предоставляющим услугу:  1. Проверка заявления на соответствие установленным требованиям;  2. Формирование в дело.  - при наличии электронного взаимодействия между МФЦ и органом, предоставляющим услугу:  1. Сверка информации, указанной в заявлении с представленными документами, формирование в дело.  2. Формирование электронного образа (скан-копии) заявления. | Нет | 1. Заявление может быть заполнено от руки или машинным способом, распечатано посредством электронных печатающих устройств.  2. Текст документа написан разборчиво.  3. В документе нет подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных неоговоренных исправлений.  4. Документ не исполнен карандашом.  5. Документ не имеет серьезных повреждений, наличие которых допускает многозначность истолкования содержания. | Приложение 1 | Приложение 15 |
| 2. | Документ, удостоверяющий личность | 2.1. Паспорт гражданина Российской Федерации | 1 экземпляр, подлинник  Действия:  - при отсутствии электронного взаимодействия между МФЦ и органом, предоставляющим услугу:  1. Проверка документа на соответствие установленным требованиям.  2. Установление личности.  3. Сверка копии с подлинником и возврат подлинника заявителю (в случае предоставления нотариально незаверенной копии документа).  4. Снятие копии с представленного документа, заверение специалистом органа, предоставляющего услугу или МФЦ.  5. Формирование в дело копии.  - при наличии электронного взаимодействия между МФЦ и органом, предоставляющим услугу:  1. Установление личности заявителя.  2. Специалист МФЦ формирует электронный образ (скан-копию) документа, удостоверяющего личность заявителя (страницы, содержащие сведения о личности владельца паспорта, о регистрации по месту жительства и снятии с регистрационного учета), возвращает заявителю подлинник документа. | Предоставляется гражданами РФ | 1. Должен быть действительным на срок обращения за предоставлением муниципальной слуги.  2. Не должен содержать подчисток, приписок, зачеркнутых слов и других исправлений.  3. Не должен иметь повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать его содержание.  4. Копия документа, не заверенная нотариусом, представляется заявителем с предъявлением подлинника. | - | - |
| 2.2. Временное удостоверение личности гражданина Российской Федерации (форма № 2П) | 1 экземпляр, подлинник.  Действия:  - при отсутствии электронного взаимодействия между МФЦ и органом, предоставляющим услугу:  1. Проверка документа на соответствие установленным требованиям.  2. Установление личности.  3. Снятие копии с представленного документа, заверение специалистом органа, предоставляющего услугу или МФЦ.  4. Формирование в дело копии.  - при наличии электронного взаимодействия между МФЦ и органом, предоставляющим услугу:  1. Установление личности заявителя.  2. Специалист МФЦ формирует электронный образ (скан-копию) документа, удостоверяющего личность заявителя, возвращает заявителю подлинник документа. | 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.  2. Размер 176 x 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 | - | - |
| 2.3. Удостоверение личности (военный билет) военнослужащего Российской Федерации | 1 экземпляр, подлинник.  Действия:  - при отсутствии электронного взаимодействия между МФЦ и органом, предоставляющим услугу:  1. Проверка документа на соответствие установленным требованиям.  2. Установление личности.  3. Снятие копии с представленного документа, заверение специалистом органа, предоставляющего услугу или МФЦ.  4. Формирование в дело копии.  - при наличии электронного взаимодействия между МФЦ и органом, предоставляющим услугу:  1. Установление личности заявителя.  2. Специалист МФЦ формирует электронный образ (скан-копию) документа, удостоверяющего личность заявителя, возвращает заявителю подлинник документа. | Может быть представлено для удостоверения личности военнослужащего РФ | 1. Должно быть действительным на срок обращения за предоставлением услуги.  2. Не должно содержать подчисток, приписок, зачеркнутых слов и других исправлений.  3. Не должно иметь повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание |  |  |
| 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:  - при отсутствии электронного взаимодействия между МФЦ и органом, предоставляющим услугу:  1. Проверка документа на соответствие установленным требованиям.  2. Установление личности.  3. Снятие копии с представленного документа, заверение специалистом органа, предоставляющего услугу или МФЦ.  4. Формирование в дело копии.  - при наличии электронного взаимодействия между МФЦ и органом, предоставляющим услугу:  1. Установление личности заявителя.  2. Специалист МФЦ формирует электронный образ (скан-копию) документа, удостоверяющего личность заявителя, возвращает заявителю подлинник документа. | Предоставляется для удостоверения личности иностранного гражданина  (для законного представителя или доверенного лица (в случае обращения с заявлением законного представителя или доверенного лица) | 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, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание |  |  |
| 2.5. Удостоверение беженца | 1 экземпляр, подлинник.  Действия:  - при отсутствии электронного взаимодействия между МФЦ и органом, предоставляющим услугу:  1. Проверка документа на соответствие установленным требованиям.  2. Установление личности.  3. Снятие копии с представленного документа, заверение специалистом органа, предоставляющего услугу или МФЦ.  4. Формирование в дело копии.  - при наличии электронного взаимодействия между МФЦ и органом, предоставляющим услугу:  1. Установление личности заявителя.  2. Специалист МФЦ формирует электронный образ (скан-копию) документа, удостоверяющего личность заявителя, возвращает заявителю подлинник документа. | Предоставляется для удостоверения личности лиц (не граждан Российской Федерации), признанных беженцами  (для законного представителя или доверенного лица (в случае обращения с заявлением законного представителя или доверенного лица) | 1. Должно быть действительным на срок обращения за предоставлением услуги.  2. Записи произведены на русском языке.  3. Должно содержать дату выдачи, фотографию владельца и его подпись.  4. Не должно содержать подчисток, приписок, зачеркнутых слов и других исправлений.  5. Не должно иметь повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание  6. Удостоверение подписывается должностным лицом органа, его выдавшего, с заверением печатью |  |  |
| 2.6. Свидетельство о рассмотрении ходатайства о признании беженцем на территории РФ по существу | 1 экземпляр, подлинник.  Действия:  - при отсутствии электронного взаимодействия между МФЦ и органом, предоставляющим услугу:  1. Проверка документа на соответствие установленным требованиям.  2. Установление личности.  3. Снятие копии с представленного документа, заверение специалистом органа, предоставляющего услугу или МФЦ.  4. Формирование в дело копии.  - при наличии электронного взаимодействия между МФЦ и органом, предоставляющим услугу:  1. Установление личности заявителя.  2. Специалист МФЦ формирует электронный образ (скан-копию) документа, удостоверяющего личность заявителя, возвращает заявителю подлинник документа. | Предоставляется для удостоверения личности лиц, ходатайствующих о признании беженцем на территории Российской Федерации  (для законного представителя или доверенного лица (в случае обращения с заявлением законного представителя или доверенного лица) | 1. Должно быть действительным на срок обращения за предоставлением услуги.  2. Не должно содержать подчисток, приписок, зачеркнутых слов и других исправлений.  3. Не должно иметь повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание |  |  |
| 2.7. Вид на жительство в Российской Федерации | 1 экземпляр, подлинник.  Действия:  - при отсутствии электронного взаимодействия между МФЦ и органом, предоставляющим услугу:  1. Проверка документа на соответствие установленным требованиям.  2. Установление личности.  3. Снятие копии с представленного документа, заверение специалистом органа, предоставляющего услугу или МФЦ.  4. Формирование в дело копии.  - при наличии электронного взаимодействия между МФЦ и органом, предоставляющим услугу:  1. Установление личности заявителя.  2. Специалист МФЦ формирует электронный образ (скан-копию) документа, удостоверяющего личность заявителя, возвращает заявителю подлинник документа. | Предоставляется для удостоверения личности лиц без гражданства, если они постоянно проживают на территории Российской Федерации  (для законного представителя или доверенного лица (в случае обращения с заявлением законного представителя или доверенного лица) | 1. Должно быть действительным на срок обращения за предоставлением услуги.  2. Не должно содержать подчисток, приписок, зачеркнутых слов и других исправлений.  3. Не должно иметь повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание |  |  |
| 2.8. Свидетельство о предоставлении временного убежища на территории РФ | 1 экземпляр, подлинник.  Действия:  - при отсутствии электронного взаимодействия между МФЦ и органом, предоставляющим услугу:  1. Проверка документа на соответствие установленным требованиям.  2. Установление личности.  3. Снятие копии с представленного документа, заверение специалистом органа, предоставляющего услугу или МФЦ.  4. Формирование в дело копии.  - при наличии электронного взаимодействия между МФЦ и органом, предоставляющим услугу:  1. Установление личности заявителя.  2. Специалист МФЦ формирует электронный образ (скан-копию) документа, удостоверяющего личность заявителя, возвращает заявителю подлинник документа. | Предоставляется для удостоверения личности лица, получившего временное убежище на территории РФ  (для законного представителя или доверенного лица (в случае обращения с заявлением законного представителя или доверенного лица) | 1. Должно быть действительным на срок обращения за предоставлением услуги.  2. Не должно содержать подчисток, приписок, зачеркнутых слов и других исправлений.  3. Не должно иметь повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание |  |  |
| 3. | Документы, подтверждающие полномочия представителя заявителя | 3.1. Доверенность | 1 экземпляр, подлинник и копия.  Действия:  - при отсутствии электронного взаимодействия между МФЦ и органом, предоставляющим услугу:  1. Проверка документа на соответствие установленным требованиям.  2. Копия с представленного документа предоставляется заявителем, копия удостоверяется специалистом органа, предоставляющего услугу, или МФЦ, либо заявителем предоставляется копия документа, удостоверенная нотариусом.  3. Приобщение к делу копии, в которой содержится следующая информация: номер документа (при наличии), кем, когда выдан, фамилия, имя, отчество представителя.  - при наличии электронного взаимодействия между МФЦ и органом, предоставляющим услугу:  1. Проверка документа на соответствие установленным требованиям.  2. Специалист МФЦ формирует электронный образ (скан-копию) документа, возвращает заявителю подлинник документа.  3. Формирование в дело копии, представленной заявителем. | Представляется при обращении 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 его 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.  5. Должна содержать сведения о наличии полномочий на совершение действий, связанных с решением вопроса о признании граждан нуждающимися в жилых помещениях | - | - |
| 3.2. Акт органа опеки и попечительства о назначении опекуна и попечителя | 1 экземпляр, подлинник.  Действия:  - при отсутствии электронного взаимодействия между МФЦ и органом, предоставляющим услугу:  1. Проверка документа на соответствие установленным требованиям.  2. Снятие копии с представленного документа, заверение специалистом органа, предоставляющего услугу или МФЦ.  3. Формирование в дело копии.  - при наличии электронного взаимодействия между МФЦ и органом, предоставляющим услугу:  1. Специалист МФЦ формирует электронный образ (скан-копию) документа, удостоверяющего личность заявителя, возвращает заявителю подлинник документа | При наличии | 1. Текст документа написан разборчиво.  2.В документе нет подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных неоговоренных исправлений.  3. Документ не исполнен карандашом.  4. Документ не имеет серьезных повреждений, наличие которых допускает многозначность истолкования содержания. | - | - |
|  |  | 3.3. Свидетельство о рождении | 1 экземпляр, подлинник.  Действия:  - при отсутствии электронного взаимодействия между МФЦ и органом, предоставляющим услугу:  1. Проверка документа на соответствие установленным требованиям.  2. Снятие копии с представленного документа, заверение специалистом органа, предоставляющего услугу или МФЦ.  3. Формирование в дело копии.  - при наличии электронного взаимодействия между МФЦ и органом, предоставляющим услугу:  1. Формирование электронного образа (скан-копии) документа, возврат заявителю подлинника документа. | нет | 1. Должно быть действительным на срок обращения за предоставлением услуги.  2. Не должно содержать подчисток, приписок, зачеркнутых слов и других исправлений.  3. Не должно иметь повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание.  4. Копия документа, не заверенная нотариусом, представляется заявителем с предъявлением подлинника. |  |  |
| 4. | Документы, подтверждающие факт совместного проживания гражданина с членами его семьи, а также проживание граждан на территории Ставропольского края не менее трех лет | Документы, подтверждающие факт совместного проживания гражданина с членами его семьи, а также проживание граждан на территории Ставропольского края не менее трех лет  4.1.  Паспорт с отметкой о регистрации по месту жительства на территории Ставропольского края гражданина и членов его семьи | 1 экземпляр, подлинник.  Действия:  - при отсутствии электронного взаимодействия между МФЦ и органом, предоставляющим услугу:  1. Проверка документа на соответствие установленным требованиям.  2. Снятие копии с представленного документа, заверение специалистом органа, предоставляющего услугу или МФЦ.  3. Формирование в дело копии.  - при наличии электронного взаимодействия между МФЦ и органом, предоставляющим услугу:  1. Проверка документа на соответствие установленным требованиям.  2. Специалист МФЦ формирует электронный образ (скан-копию) документа, удостоверяющего личность заявителя, возвращает заявителю подлинник документа |  | 1. Должен быть действительным на срок обращения за предоставлением муниципальной услуги.  2. Не должен содержать подчисток, приписок, зачеркнутых слов и других исправлений.  3. Не должен иметь повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание.  4. Копия документа, не заверенная нотариусом, представляется заявителем с предъявлением подлинника. |  |  |
|  |  | 4.2. Свидетельство о регистрации по месту жительства (пребывания) на территории Ставропольского края ребенка (детей), не достигшего 14-летнего возраста | 1 экземпляр, подлинник.  Действия:  - при отсутствии электронного взаимодействия между МФЦ и органом, предоставляющим услугу:  1. Проверка документа на соответствие установленным требованиям.  2. Снятие копии с представленного документа, заверение специалистом органа, предоставляющего услугу или МФЦ.  3. Формирование в дело копии.  - при наличии электронного взаимодействия между МФЦ и органом, предоставляющим услугу:  1. Проверка документа на соответствие установленным требованиям.  2. Специалист МФЦ формирует электронный образ (скан-копию) документа, удостоверяющего личность заявителя, возвращает заявителю подлинник документа | Предоставляется в отношении детей, не достигшего 14-летнего возраста, выдаваемый территориальным органом федерального органа исполнительной власти, уполномоченного на осуществление функций по контролю и надзору в сфере миграции | 1. Должен быть действительным на срок обращения за предоставлением муниципальной услуги.  2. Не должен содержать подчисток, приписок, зачеркнутых слов и других исправлений.  3. Не должен иметь повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание.  4. Копия документа, не заверенная нотариусом, представляется заявителем с предъявлением подлинника. | - | - |
| 5. | Документы, подтверждающие рождение (усыновление) детей, заключение договора о приемной семье, установление опеки (попечительства) | 5.1. Свидетельства о рождении детей | 1 экземпляр, подлинник.  Действия:  - при отсутствии электронного взаимодействия между МФЦ и органом, предоставляющим услугу:  1. Проверка документа на соответствие установленным требованиям.  2. Снятие копии с представленного документа, заверение специалистом органа, предоставляющего услугу или МФЦ.  3. Формирование в дело копии.  - при наличии электронного взаимодействия между МФЦ и органом, предоставляющим услугу:  1. Специалист МФЦ формирует электронный образ (скан-копию) документа, удостоверяющего личность заявителя, возвращает заявителю подлинник документа | нет | 1. Содержит фамилию, имя, отчество, дату и место рождения ребенка, фамилию, имя, отчество, гражданство родителей (одного из родителей), дату составления и номер записи акта о рождении, место государственной регистрации рождения (наименование органа ЗАГС), дату выдачи. По желанию родителей может быть внесена запись о национальности родителей (одного из родителей).  2. Документ не содержит опечаток, приписок, исправлений и повреждений.  3. Подписан соответствующим лицом и заверен печатью | - | - |
|  |  | 5.2. Решение об усыновлении (удочерении) | 1 экземпляр, подлинник.  Действия:  - при отсутствии электронного взаимодействия между МФЦ и органом, предоставляющим услугу:  1. Проверка документа на соответствие установленным требованиям.  2. Снятие копии с представленного документа, заверение специалистом органа, предоставляющего услугу или МФЦ.  3. Формирование в дело копии.  - при наличии электронного взаимодействия между МФЦ и органом, предоставляющим услугу:  1. Специалист МФЦ формирует электронный образ (скан-копию) документа, удостоверяющего личность заявителя, возвращает заявителю подлинник документа | В случае необходимости | 1. Должно быть действительным на срок обращения за предоставлением услуги.  2. Не должно содержать подчисток, приписок, зачеркнутых слов и других исправлений.  3. Не должно иметь повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание.  4. Копия документа, не заверенная нотариусом, представляется заявителем с предъявлением подлинника. | - | - |
|  |  | 5.3. Договор о приемной семье | 1 экземпляр, подлинник.  Действия:  - при отсутствии электронного взаимодействия между МФЦ и органом, предоставляющим услугу:  1. Проверка документа на соответствие установленным требованиям.  2. Снятие копии с представленного документа, заверение специалистом органа, предоставляющего услугу или МФЦ.  3. Формирование в дело копии.  - при наличии электронного взаимодействия между МФЦ и органом, предоставляющим услугу:  1. Специалист МФЦ формирует электронный образ (скан-копию) документа, удостоверяющего личность заявителя, возвращает заявителю подлинник документа | В случае необходимости | 1. Должен содержать сведения о ребенке или детях, передаваемых на воспитание в приемную семью (имя, возраст, состояние здоровья, физическое и умственное развитие), срок действия такого договора, условия содержания, воспитания и образования ребенка или детей, права и обязанности приемных родителей, права и обязанности органа опеки и попечительства по отношению к приемным родителям, а также основания и последствия прекращения такого договора  2. Не должно содержать подчисток, приписок, зачеркнутых слов и других исправлений.  3. Не должно иметь повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание.  4. Копия документа, не заверенная нотариусом, представляется заявителем с предъявлением подлинника. |  |  |
|  |  | 5.4. Акт органа опеки и попечительства | 1 экземпляр, подлинник.  Действия:  - при отсутствии электронного взаимодействия между МФЦ и органом, предоставляющим услугу:  1. Проверка документа на соответствие установленным требованиям.  2. Снятие копии с представленного документа, заверение специалистом органа, предоставляющего услугу или МФЦ.  3. Формирование в дело копии.  - при наличии электронного взаимодействия между МФЦ и органом, предоставляющим услугу:  1. Специалист МФЦ формирует электронный образ (скан-копию) документа, удостоверяющего личность заявителя, возвращает заявителю подлинник документа | В случае необходимости | 1. Текст документа написан разборчиво.  2.В документе нет подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных неоговоренных исправлений.  3. Документ не исполнен карандашом.  4. Документ не имеет серьезных повреждений, наличие которых допускает многозначность истолкования содержания. | - | - |
|  |  | 5.5. Договор об осуществлении опеки или попечительства | 1 экземпляр, подлинник.  Действия:  - при отсутствии электронного взаимодействия между МФЦ и органом, предоставляющим услугу:  1. Проверка документа на соответствие установленным требованиям.  2. Снятие копии с представленного документа, заверение специалистом органа, предоставляющего услугу или МФЦ.  3. Формирование в дело копии.  - при наличии электронного взаимодействия между МФЦ и органом, предоставляющим услугу:  1. Специалист МФЦ формирует электронный образ (скан-копию) документа, удостоверяющего личность заявителя, возвращает заявителю подлинник документа | В случае необходимости | 1. Текст документа написан разборчиво.  2. В документе нет подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных неоговоренных исправлений.  3. Документ не исполнен карандашом.  4. Документ не имеет серьезных повреждений, наличие которых допускает многозначность истолкования содержания. | - | - |
| 6. | Документы, подтверждающие родство или свойство | 6.1. Решение суда с указанием сведений об определении места жительства ребенка заявителя или соглашение родителей об определении места жительства ребенка заявителя | 1 экземпляр, копия, заверенная в установленном порядке  Действия:  - при отсутствии электронного взаимодействия между МФЦ и органом, предоставляющим услугу:  1. Проверка документа на соответствие установленным требованиям.  2. Снятие копии с представленного документа, заверение специалистом органа, предоставляющего услугу или МФЦ.  3. Формирование в дело копии.  - при наличии электронного взаимодействия между МФЦ и органом, предоставляющим услугу:  1. Проверка документа на соответствие установленным требованиям.  2. Специалист МФЦ формирует электронный образ (скан-копию) документа, возвращает заявителю подлинник документа | Предоставляются при раздельном проживании родителей | 1. Должно быть действительным на срок обращения за предоставлением услуги.  2. Не должно содержать подчисток, приписок, зачеркнутых слов и других исправлений.  3. Не должно иметь повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание.  4. Копия решения суда должна быть заверена судьей, страницы пронумерованы, прошиты, заверены печатью. |  |  |
|  |  | 6.2. Свидетельство о перемене имени | 1 экземпляр, подлинник.  Действия:  - при отсутствии электронного взаимодействия между МФЦ и органом, предоставляющим услугу:  1. Проверка документа на соответствие установленным требованиям.  2. Снятие копии с представленного документа, заверение специалистом органа, предоставляющего услугу или МФЦ.  3. Формирование в дело копии.  - при наличии электронного взаимодействия между МФЦ и органом, предоставляющим услугу:  1. Специалист МФЦ формирует электронный образ (скан-копию) документа, удостоверяющего личность заявителя, возвращает заявителю подлинник документа | В случае необходимости | 1. Должно быть действительным на срок обращения за предоставлением услуги.  2. Не должно содержать подчисток, приписок, зачеркнутых слов и других исправлений.  3. Не должно иметь повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание. |  |  |
|  |  | 6.3. Свидетельство о расторжении брака | 1 экземпляр, подлинник.  Действия:  - при отсутствии электронного взаимодействия между МФЦ и органом, предоставляющим услугу:  1. Проверка документа на соответствие установленным требованиям.  2. Снятие копии с представленного документа, заверение специалистом органа, предоставляющего услугу или МФЦ.  3. Формирование в дело копии.  - при наличии электронного взаимодействия между МФЦ и органом, предоставляющим услугу:  1. Специалист МФЦ формирует электронный образ (скан-копию) документа, удостоверяющего личность заявителя, возвращает заявителю подлинник документа | В случае необходимости | 1. Должно быть действительным на срок обращения за предоставлением услуги.  2. Не должно содержать подчисток, приписок, зачеркнутых слов и других исправлений.  3. Не должно иметь повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание. | - | - |
|  |  | 6.4. Свидетельство о заключении брака | 1 экземпляр, подлинник.  Действия:  - при отсутствии электронного взаимодействия между МФЦ и органом, предоставляющим услугу:  1. Проверка документа на соответствие установленным требованиям.  2. Снятие копии с представленного документа, заверение специалистом органа, предоставляющего услугу или МФЦ.  3. Формирование в дело копии.  - при наличии электронного взаимодействия между МФЦ и органом, предоставляющим услугу:  1. Специалист МФЦ формирует электронный образ (скан-копию) документа, удостоверяющего личность заявителя, возвращает заявителю подлинник документа | В случае необходимости | 1. Должно быть действительным на срок обращения за предоставлением услуги.  2. Не должно содержать подчисток, приписок, зачеркнутых слов и других исправлений.  3. Не должно иметь повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание. | - | - |
| 7. | Документы, свидетельствующие о нуждаемости в улучшении жилищных условий  (для подтверждения оснований для постановки граждан на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях, в случае, если семья не состоит на данном учете) местности) | Документы, свидетельствующие о нуждаемости в улучшении жилищных условий:  7.1. Справка специализированной государственной или муниципальной организации технической инвентаризации о наличии или отсутствии у гражданина и членов его семьи в собственности жилых помещений | 1 экземпляр, подлинник.  Действия:  - при отсутствии электронного взаимодействия между МФЦ и органом, предоставляющим услугу:  1. Проверка документа на соответствие установленным требованиям.  2. Снятие копии с представленного документа, заверение специалистом органа, предоставляющего услугу или МФЦ.  3. Формирование в дело копии.  - при наличии электронного взаимодействия между МФЦ и органом, предоставляющим услугу:  1. Проверка документа на соответствие установленным требованиям.  2. Специалист МФЦ формирует электронный образ (скан-копию) документа, удостоверяющего личность заявителя, возвращает заявителю подлинник документа | Предоставляется в отношении жилых помещений, право собственности на которые возникло до вступления в силу Федерального [закона](consultantplus://offline/ref=48E257163B9AC8BA29A5C2408DC2B30D153124E2F7A4DBCE7958A6FA79AE54A5148D637EABEA18B7F15C1B3043qDy5H) «О государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним» | 1. Должна соответствовать установленным требованиям.  2.В документе нет подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных неоговоренных исправлений.  3. Документ не имеет серьезных повреждений, наличие которых допускает многозначность истолкования содержания. | - | - |
|  |  | 7.2. Документ, подтверждающий право пользования жилым помещением, занимаемым гражданином и членами его семьи (договор найма жилого помещения, ордер, решение о предоставлении жилого помещения и иные) | 1 экземпляр, подлинник.  Действия:  - при отсутствии электронного взаимодействия между МФЦ и органом, предоставляющим услугу:  1. Проверка документа на соответствие установленным требованиям.  2. Снятие копии с представленного документа, заверение специалистом органа, предоставляющего услугу или МФЦ.  3. Формирование в дело копии.  - при наличии электронного взаимодействия между МФЦ и органом, предоставляющим услугу:  1. Проверка документа на соответствие установленным требованиям.  2. Специалист МФЦ формирует электронный образ (скан-копию) документа, удостоверяющего личность заявителя, возвращает заявителю подлинник документа | При наличии | 1. Должен соответствовать установленным требованиям.  2.В документе нет подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных неоговоренных исправлений.  3. Документ не имеет серьезных повреждений, наличие которых допускает многозначность истолкования содержания. | - | - |
|  |  | 7.3. Заключение учреждения здравоохранения о том, что в составе семьи имеется больной, страдающий тяжелой формой хронического заболевания, при которой совместное проживание с ним в одной квартире невозможно | 1 экземпляр, подлинник.  Действия:  - при отсутствии электронного взаимодействия между МФЦ и органом, предоставляющим услугу:  1. Проверка документа на соответствие установленным требованиям.  2. Снятие копии с представленного документа, заверение специалистом органа, предоставляющего услугу или МФЦ.  3. Формирование в дело копии.  - при наличии электронного взаимодействия между МФЦ и органом, предоставляющим услугу:  1. Проверка документа на соответствие установленным требованиям.  2. Специалист МФЦ формирует электронный образ (скан-копию) документа, удостоверяющего личность заявителя, возвращает заявителю подлинник документа | При наличии | 1. Должен соответствовать установленным требованиям.  2.В документе нет подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных неоговоренных исправлений.  3. Документ не имеет серьезных повреждений, наличие которых допускает многозначность истолкования содержания | - | - |
| 8. | Согласие на обработку персональных данных совершеннолетних членов семьи | Согласие на обработку персональных данных совершеннолетних членов семьи | 1 экземпляр, подлинник  Действия:  - при отсутствии электронного взаимодействия между МФЦ и органом, предоставляющим услугу:  1. Проверка документа на соответствие установленным требованиям.  2. Формирование в дело.  - при наличии электронного взаимодействия между МФЦ и органом, предоставляющим услугу:  1. Проверка документа на соответствие установленным требованиям.  2. Специалист МФЦ формирует электронный образ (скан-копию) документа, возвращает заявителю подлинник документа. | Представляется в случае, если для предоставления услуги необходима обработка персональных данных совершеннолетних членов семьи | 1. Текст документа написан разборчиво.  2.В документе нет подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных неоговоренных исправлений.  3. Документ не исполнен карандашом.  4. Документ не имеет серьезных повреждений, наличие которых допускает многозначность истолкования содержания. | - | - |

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

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Реквизитыактуальной**  **технологической карты межведомственного взаимодействия** | **Наименование запрашиваемого документа (сведения)** | **Перечень и состав сведений, запрашиваемыхв рамках межведомственного информационного взаимодействия** | **Наименование органа (организации), направляющего(ей) межведомственный запрос** | **Наименование органа (организации), в адрес которого(ой) направляется межведомственный запрос** | **SID электронного сервиса/ наименование вида сведений** | **Срок осуществления межведомственного информационного взаимодействия** | | **Форма (шаблон) межведомственного запроса и ответа на межведомственный запрос** | **Образец заполнения формы межведомственного запроса и ответа на межведомственный запрос** |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | | 8 | 9 |
| **1. Предоставление в аренду земельных участков для индивидуального жилищного строительства или ведения личного подсобного хозяйства гражданам, имеющим трех и более детей** | | | | | | | | | |
|  | Выписка из Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним отдельного лица на имевшиеся (имеющиеся) у него объекты недвижимости или уведомление об отсутствии в ЕГРП запрашиваемых сведений (в отношении заявителя и супруга (супруги) заявителя) | Выписка из ЕГРП о правах отдельного лица на имевшиеся (имеющиеся) у него объекты недвижимости | Орган, предоставляющий услугу | Федеральная служба государственной регистрации кадастра и картографии (Росреестр) | SID0003564 | | 5 рабочих дней  (направление запроса – 1 рабочий день,  направление ответа на запрос - 3 рабочих дня,  приобщение ответа к личному делу – 1 рабочий день) | - | - |
|  | Выписка из Единого государственного реестра недвижимости о переходе прав на объект недвижимости (запрашивается в случае, если семья не состоит на учете граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях) | Сведения о переходе прав на объект недвижимости | Орган, предоставляющий услугу | Федеральная служба государственной регистрации кадастра и картографии (Росреестр) | SID0003564 | | 5 рабочих дней  (направление запроса – 1 рабочий день,  направление ответа на запрос - 3 рабочих дня,  приобщение ответа к личному делу – 1 рабочий день) | - | - |
|  | Выписка из государственного кадастра недвижимости на земельный учасок | Сведения из государственного кадастра недвижимости о земельном участке | Орган, предоставляющий услугу | Федеральная служба государственной регистрации кадастра и картографии (Росреестр) | SID0003564 | | 5 рабочих дней  (направление запроса – 1 рабочий день,  направление ответа на запрос - 3 рабочих дня,  приобщение ответа к личному делу – 1 рабочий день) | - | - |
|  | Выписка из единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним об объекте недвижимости (о здании и (или) сооружении, расположенном(ых) на испрашиваемом земельном участке) | Сведения о правах на объекты недвижимости (здания и (или) сооружения, расположенное(ые) на испрашиваемом земельном участке) | Орган, предоставляющий услугу | Федеральная служба государственной регистрации кадастра и картографии (Росреестр) | SID0003564 | | 5 рабочих дней  (направление запроса – 1 рабочий день,  направление ответа на запрос - 3 рабочих дня,  приобщение ответа к личному делу – 1 рабочий день) | - | - |
|  | Сведения об отсутствии факта лишения гражданина, имеющего трех и более детей, родительских прав или отмены усыновления в отношении детей, учитываемых при возникновении права аренды на земельный участок | Сведения об отсутствии факта лишения гражданина, имеющего трех и более детей, родительских прав или отмены усыновления в отношении детей, учитываемых при возникновении права аренды на земельный участок | Орган, предоставляющий услугу | Орган местного самоуправления | - | | 6 рабочих дней  (направление запроса – 1 рабочий день,  направление ответа на запрос - 5 рабочих дней,  приобщение ответа к делу – в день получения ответа на запрос) | Приложение 6 | Приложение 19 |
|  | Сведения об отсутствии вступившего в силу обвинительного приговора суда о совершении гражданином, имеющим трех и более детей, в отношении своего (своих) ребенка (детей) умышленного преступления | Сведения об отсутствии вступившего в силу обвинительного приговора суда о совершении гражданином, имеющим трех и более детей, в отношении своего (своих) ребенка (детей) умышленного преступления | Орган, предоставляющий услугу | Территориальное Министерство внутренних дел Российской Федерации | - | | 6 рабочих дней  (направление запроса – 1 рабочий день,  направление ответа на запрос - 5 рабочих дней,  приобщение ответа к делу – в день получения ответа на запрос) | Приложение 7 | Приложение 20 |
|  | Решение (постановление) о принятии на учет граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях | Решение (постановление) о принятии на учет граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях | Орган, предоставляющий услугу | Орган местного самоуправления | - | | 6 рабочих дней  (направление запроса – 1 рабочий день,  направление ответа на запрос - 5 рабочих дней,  приобщение ответа к делу – в день получения ответа на запрос) | Приложение 8 | Приложение 21 |
|  | Решение (постановление) о постановке граждан, имеющих трех и более детей, на учет в целях предоставления земельных участков | Решение (постановление) о постановке граждан, имеющих трех и более детей, на учет в целях предоставления земельных участков | Орган, предоставляющий услугу | Орган местного самоуправления | - | | 6 рабочих дней  (направление запроса – 1 рабочий день,  направление ответа на запрос - 5 рабочих дней,  приобщение ответа к делу – в день получения ответа на запрос) | Приложение 9 | Приложение 22 |
|  | Документ о согласовании выбора земельного участка в целях предоставления в аренду гражданам, имеющим трех и более детей, для индивидуального жилищного строительства или ведения личного подсобного хозяйства | Документ о согласовании выбора земельного участка в целях предоставления в аренду гражданам, имеющим трех и более детей, для индивидуального жилищного строительства или ведения личного подсобного хозяйства | Орган, предоставляющий услугу | Орган местного самоуправления | - | | 6 рабочих дней  (направление запроса – 1 рабочий день,  направление ответа на запрос - 5 рабочих дней,  приобщение ответа к делу – в день получения ответа на запрос) | Приложение 10 | Приложение 23 |
|  | Акт обследования жилищных условий гражданина, составленный органом местного самоуправления (запрашивается в случае, если семья не состоит на учете граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях, в отношении лиц, проживающих в жилых помещениях не отвечающим требованиям к жилым помещениям в случае их отказа от заключения договора социального найма) | Акт обследования жилищных условий гражданина, составленный органом местного самоуправления края | Орган, предоставляющий услугу | Орган местного самоуправления | - | | 6 рабочих дней  (направление запроса – 1 рабочий день,  направление ответа на запрос - 5 рабочих дней,  приобщение ответа к делу – в день получения ответа на запрос) | Приложение 11 | Приложение 24 |
|  | Решение органа местного самоуправления края о признании жилого помещения непригодным для проживания (запрашивается в случае, если семья не состоит на учете граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях, в отношении лиц, проживающих в жилых помещениях не отвечающим требованиям к жилым помещениям в случае их отказа от заключения договора социального найма) | Решение органа местного самоуправления края о признании жилого помещения непригодным для проживания | Орган, предоставляющий услугу | Органы местного самоуправления | - | | 6 рабочих дней  (направление запроса – 1 рабочий день,  направление ответа на запрос - 5 рабочих дней,  приобщение ответа к делу – в день получения ответа на запрос) | Приложение 12 | Приложение 25 |
|  | Решение органа местного самоуправления края о признании гражданина малоимущим в целях принятия его на учет в качестве нуждающегося в жилом помещении, предоставляемом по договору социального найма | Решение органа местного самоуправления края о признании гражданина малоимущим в целях принятия его на учет в качестве нуждающегося в жилом помещении, предоставляемом по договору социального найма | Орган, предоставляющий услугу | Органы местного самоуправления | - | | 6 рабочих дней  (направление запроса – 1 рабочий день,  направление ответа на запрос - 5 рабочих дней,  приобщение ответа к делу – в день получения ответа на запрос) | Приложение 13 | Приложение 26 |
|  | Договоры социального найма жилых помещений и договоры найма специализированных жилых помещений (запрашивается в случае, если семья не состоит на учете граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях) | Договоры социального найма жилых помещений и договоры найма специализированных жилых помещений | Орган, предоставляющий услугу | Органы местного самоуправления | - | | 6 рабочих дней  (направление запроса – 1 рабочий день,  направление ответа на запрос - 5 рабочих дней,  приобщение ответа к делу – в день получения ответа на запрос) | Приложение 14 | Приложение 27 |

**Раздел 6. Результат «подуслуги»**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Документ/ документы, являющиеся результатом «подуслуги»** | **Требования к документу/документам, являющимся результатом «подуслуги»** | **Характеристика результата (положительный/отрицательный)** | **Форма документа/ документов, являющихся результатом «подуслуги»** | **Образец документа/ документов, являющихся результатом «подуслуги»** | **Способ получения результата** | **Срок хранения невостребованных заявителем результатов** | |
| **в органе** | **в МФЦ** |
| **1** | **2** | **3** | **4** | **5** | **6** | **7** | **8** | **9** |
| **1. Предоставление в аренду земельных участков для индивидуального жилищного строительства или ведения личного подсобного хозяйства гражданам, имеющим трех и более детей** | | | | | | | | |
| 1 | Проект договора аренды земельного участка с множественностью лиц на стороне арендатора земельного участка | 1. Содержит информацию о предоставлении в аренду земельного участка.  2. Содержит, исходящий номер, подпись и Ф.И.О. должностного лица органа, предоставляющего услугу | Положительный | Приложение 5 | Приложение 18 | 1. В органе, предоставляющем услугу, на бумажном носителе;  2. В МФЦ на бумажном носителе, полученном из органа, предоставляющего услугу;  3. Почтовая связь. | 30 календарных дней со дня срока выдачи документов | В течение 30 календарных дней с момента получения результата из органа, предоставляющего услугу |
| 2. | Уведомления об отказе в предоставлении услуги | 1. Должно содержать основания для отказа в предоставлении услуги.  2. Должно содержать подпись лица, принявшего решение. | Отрицательный | Приложение 3 | Приложение 16 | 1. В органе, предоставляющем услугу, на бумажном носителе;  2. В МФЦ на бумажном носителе, полученном из органа, предоставляющего услугу;  3.Направление электронного документа, подписанного электронной подписью, на адрес электронной почты;  4. Почтовая связь. | 30 календарных дней со дня срока выдачи документов | В течение 30 календарных дней с момента получения результата из органа, предоставляющего услугу |
| 3 | Уведомление о возврате заявления и приложенных к нему копий документов | 1. Должно содержать основания для возврата заявления и документов.  2. Должно содержать подпись лица, принявшего решение. | Отрицательный | Приложение 4 | Приложение 17 | 1. В органе, предоставляющем услугу, на бумажном носителе;  2. В МФЦ на бумажном носителе, полученном из органа, предоставляющего услугу;  3. Почтовая связь |  | В течение 30 календарных дней с момента получения результата из органа, предоставляющего услугу |

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

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№**  **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** |
| **1. Предоставление в аренду земельных участков для индивидуального жилищного строительства или ведения личного подсобного хозяйства гражданам, имеющим трех и более детей** | | | | | | |
| **1.1. Прием и регистрация заявления и документов на предоставление 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 заявителем зачеркивания, исправления, подчистки и указанные нарушения могут быть устранены заявителем в ходе приема документов, заявителю предоставляется возможность для их устранения. | 3 мин. | Специалист органа, предоставляющего услугу | - | - |
| **1.1.2.2.** **При обращении через ЕПГУ\* и (или) РПГУ**[[2]](#footnote-2)\*  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 | - |
| **1.1.2.3. 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 | - | - |
| 1.1.3. | Изготовление копий документов | **1.1.3.1. 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) 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 мин. | Специалист органа, предоставляющего услугу | Технологическое обеспечение:  МФУ | - |
| **1.1.3.2. При личном обращении в МФЦ**  **1.1.3.2.1. При отсутствии электронного взаимодействия между МФЦ и органом, предоставляющим услугу:**  В случае предоставления заявителем (его представителем) подлинников документов:  1. Специалист МФЦ осуществляет копирование (применительно к конкретной муниципальной услуге):  1) [документ](consultantplus://offline/ref=C968C98EF2F377A5C8CE36A620A2C20BD6638F931F88C3F78D9112A71968D7F690CF8146445D7420XEk0I)ов, удостоверяющих личность гражданина Российской Федерации, в том числе военнослужащих, а также [документ](consultantplus://offline/ref=C968C98EF2F377A5C8CE36A620A2C20BD6638F931F88C3F78D9112A71968D7F690CF8146445D7420XEk0I)ов, удостоверяющих личность иностранного гражданина, лица без гражданства, включая вид на жительство и удостоверение беженца;  2) [документ](consultantplus://offline/ref=C968C98EF2F377A5C8CE36A620A2C20BD6638F931F88C3F78D9112A71968D7F690CF8146445D7420XEk0I)ов воинского учета;  3) свидетельств о муниципальной регистрации актов гражданского состояния;  4) [документ](consultantplus://offline/ref=C968C98EF2F377A5C8CE36A620A2C20BD6638F931F88C3F78D9112A71968D7F690CF8146445D7420XEk0I)ов, подтверждающих предоставление лицу специального права на управление транспортным средством соответствующего вида;  5) [документ](consultantplus://offline/ref=C968C98EF2F377A5C8CE36A620A2C20BD6638F931F88C3F78D9112A71968D7F690CF8146445D7420XEk0I)ов, подтверждающих прохождение государственного технического осмотра (освидетельствования) транспортного средства соответствующего вида;  6) [документ](consultantplus://offline/ref=C968C98EF2F377A5C8CE36A620A2C20BD6638F931F88C3F78D9112A71968D7F690CF8146445D7420XEk0I)ов на транспортное средство и его составные части, в том числе регистрационные документы;  7) [документ](consultantplus://offline/ref=C968C98EF2F377A5C8CE36A620A2C20BD6638F931F88C3F78D9112A71968D7F690CF8146445D7420XEk0I)ов об образовании и (или) о квалификации, об ученых степенях и ученых званиях и [документ](consultantplus://offline/ref=C968C98EF2F377A5C8CE36A620A2C20BD6638F931F88C3F78D9112A71968D7F690CF8146445D7420XEk0I)ов, связанных с прохождением обучения, выдаваемых организациями, осуществляющими образовательную деятельность;  8) справок, заключений и иных [документ](consultantplus://offline/ref=C968C98EF2F377A5C8CE36A620A2C20BD6638F931F88C3F78D9112A71968D7F690CF8146445D7420XEk0I)ов, выдаваемых организациями, входящими в государственную, муниципальную или частную систему здравоохранения;  9) решений, заключений и разрешений, выдаваемых органами опеки и попечительства в соответствии с законодательством Российской Федерации об опеке и попечительстве;  10) удостоверений и [документ](consultantplus://offline/ref=C968C98EF2F377A5C8CE36A620A2C20BD6638F931F88C3F78D9112A71968D7F690CF8146445D7420XEk0I)ов, подтверждающих право гражданина на получение социальной поддержки, а также [документ](consultantplus://offline/ref=C968C98EF2F377A5C8CE36A620A2C20BD6638F931F88C3F78D9112A71968D7F690CF8146445D7420XEk0I)ов, выданных федеральными органами исполнительной власти, в которых законодательством предусмотрена военная и приравненная к ней служба, и необходимые для осуществления пенсионного обеспечения лица в целях назначения и перерасчета размера пенсий;  11) [документ](consultantplus://offline/ref=C968C98EF2F377A5C8CE36A620A2C20BD6638F931F88C3F78D9112A71968D7F690CF8146445D7420XEk0I)ов о государственных и ведомственных наградах, государственных премиях и знаках отличия.  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.  **1.1.3.2.2. При наличии электронного взаимодействия между МФЦ и органом, предоставляющим услугу:**  1. Формирует электронные образы (скан-копии) заявления и документов, представленных заявителем.  2. Распечатывает электронные образы (скан-копии) документов, представленных заявителем.  3. Заверяет копии документов, представленные заявителем, и распечатанные электронные образы (скан-копии) штампом для заверения документов и подписью с указанием фамилии и инициалов специалиста и даты заверения[[3]](#footnote-3)\*. | 3 мин. | Специалист МФЦ | Технологическое обеспечение:  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 форме. Заявителю (его представителю) предоставляется образец заявления и оказывается помощь в его составлении. | 5 мин. | Специалист органа, предоставляющего услугу | Документационное обеспечение: форма заявления, образец заявления. | 1. Форма заявления (Приложение 1) |
| **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 АИС МФЦ, распечатывает и отдает на подпись заявителю (его представителю). | 5 мин. | Специалист МФЦ | Документационное обеспечение: форма заявления, образец заявления.  Технологическое обеспечение:  АИС МФЦ;  Компьютер | 1. Форма заявления (Приложение 1) |
| 1.1.5. | Регистрация заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги | **1.1.5.1.** **При личном обращении в МФЦ**  Специалист МФЦ регистрирует заявление в АИС МФЦ с присвоением регистрационного номера дела и указывает дату регистрации | 2 мин. | Специалист МФЦ | Технологическое обеспечение:  АИС МФЦ;  Компьютер | - |
| **1.1.5.2.** **При личном обращении в орган, предоставляющий услугу**  При поступлении заявления в орган, предоставляющий услугу, на бумажном носителе регистрирует заявление в журнале регистрации и (или) региональной и (или) ведомственной информационной системе | 2 мин. | Специалист органа, предоставляющего услугу | Технологическое обеспечение:  Компьютер, Доступ к региональной и (или) ведомственной информационной системе |  |
| **1.1.5.3.** **При обращении через ЕПГУ\* и (или) РПГУ**[[4]](#footnote-4)\*  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 на следующий рабочий день.  После регистрации статус заявления в личном кабинете заявителя на ЕПГУ и (или) РПГУ обновляется автоматически. | 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 | - |
| 1.1.6 | Подготовка и выдача расписки (уведомления) о приеме заявления и документов, необходимых для предоставления услуги | **1.1.6.1.** **При личном обращении в МФЦ**  Специалист МФЦ готовит расписку о приеме и регистрации комплекта документов и опись документов в деле, формируемые в АИС 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.  Опись формируется в 2-х экземплярах и подписывается заявителем. | 1 мин | Специалист МФЦ | Технологическое обеспечение:  АИС МФЦ;  компьютер, принтер | - |
| **1.1.6.2.** **При личном обращении в орган, предоставляющий услугу**  Специалист органа, предоставляющего услугу, выдает заявителю или его представителю уведомление, в котором указывается количество принятых документов, регистрационный номер заявления, дата регистрации заявления, фамилия и подпись специалиста, принявшего заявление.  При поступлении заявления по почте уведомление направляется заявителю по почте на адрес получателя услуги. | 1 мин. | Специалист органа, предоставляющего услугу | Технологическое обеспечение:  компьютер, принтер | Приложение 2 |
| **1.1.6.3. При обращении через ЕПГУ\* и (или) РПГУ**[[5]](#footnote-5)\*  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 после регистрации статус заявления в личном кабинете заявителя на ЕПГУ и (или) РПГУ обновляется автоматически. | 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 | - |
| 1.1.7. | Формирование и направление документов в орган, предоставляющий услугу | **1.1.7.1. При отсутствии электронного взаимодействия между МФЦ и органом, предоставляющим услугу:**  Сотрудник МФЦ формирует пакет документов, представляемый заявителем, для передачи в орган, предоставляющий услугу.  Пакет документов, включающий заявление, документы, необходимые для предоставления услуги, передает в орган, предоставляющий услугу с сопроводительным реестром | Не позднее 2 рабочих дней, следующих за днем обращения | Специалист МФЦ | - | - |
| **1.1.7.2. При наличии электронного взаимодействия между МФЦ и органом, предоставляющим услугу:**  **1.1.7.2.1. В электронном виде:**  Специалист МФЦ передает по защищенным каналам связи в орган, предоставляющий услугу, сформированные электронные образы (скан-копии) заявления и документов, представленных заявителем. | 1 рабочий день со дня поступления документов | Специалист МФЦ | Технологическое обеспечение:  доступ к региональной и (или) ведомственной информационной системе | - |
| **1.1.7.2.2. На бумажном носителе[[6]](#footnote-6)\*:**  Формирует пакет документов, представленных заявителем и направляет в орган, предоставляющий услугу, с сопроводительным реестром. | Не чаще 1 раза в неделю | Специалист МФЦ | - | - |
| 1.1.8. | Прием пакета документов (в случае обращения заявителя (представителя заявителя) в МФЦ) | Принимает пакет документов. | В день приема документов из МФЦ | Специалист органа, предоставляющего услугу | - | - |
| 1.1.9. | Формирование документов при обращении через ЕПГУ\*\* и (или) РПГУ для выполнения административных процедур по исполнению услуги | **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, специалист распечатывает на бумажный носитель заявление и все приложенные документы, поступившие в электронном виде, для выполнения административных процедур по исполнению услуги. | 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, принтер, МФУ |  |
| 1.1.10 | Принятие решения о возврате заявления и документов | 1. В случае:  - представления неполного комплекта документов, предусмотренных разделом 4 настоящей технологической схемы;  - представления заявления, не соответствующего требованиям, установленным разделом 4 настоящей технологической схемы;  - представления документов в орган, не уполномоченный на предоставление услуги  принимает решение о возврате заявления и документов.  2. Формирует уведомление о возврате заявления и документов с указанием причин возврата и передает на подписание лицу, принимающему решение.  3. Направляет уведомление о возврате заявления и приложенных к нему копий документов документов заявителю.  4. В случае обращении заявителя (представителя заявителя) в МФЦ уведомление о возврате заявления и приложенных к нему копий документов направляется в МФЦ для выдачи заявителю. | 10 календарных дней со дня поступления пакета документов | Специалист органа, предоставляющего услугу | Технологическое обеспечение: компьютер, принтер | Приложение 4 |
| **1.2. Формирование и направление межведомственных запросов** | | | | | | |
| 1.2.1. | Формирование и направление межведомственных запросов | Специалист органа, предоставляющего услугу, формирует и направляет в органы и организации, участвующие в предоставлении услуги, межведомственные запросы о представлении документов (сведений), указанные в Разделе 5 настоящей технологической схемы, в случае, если они не были представлены заявителем самостоятельно. | 5 рабочих дней  (направление запроса – 1 рабочий день,  направление ответа на запрос - 3 рабочих дня,  приобщение ответа к личному делу – 1 рабочий день) | Специалист органа, предоставляющего услугу | Технологическое обеспечение: наличие доступа к СМЭВ, а также наличие необходимого оборудования: компьютер. | - |
| **1.3. Проверка права заявителя на предоставление муниципальной услуги, принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги** | | | | | | |
| 1.3.1. | Проверка права на получение муниципальной услуги | 1. Проверяет заявление и представленные документы на соответствие установленным требованиям.  В случае установления отсутствия оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги переходит к процедуре 1.3.2.  В случае установления наличия оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги переходит к процедуре 1.3.3. | 30 календарных дней со дня поступления пакета документов | Специалист органа, предоставляющего услугу | нет | - |
| 1.3.2. | Принятие решение о предоставлении муниципальной услуги | 1.При установлении отсутствия оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, специалист органа, предоставляющего услугу, осуществляет подготовку проекта договора аренды земельного участка с множественностью лиц на стороне арендатора земельного участка (проект договора).  2.Передает в порядке делопроизводства лицу, принимающему решение (процедура 1.3.4) | Специалист органа, предоставляющего услугу | Технологическое обеспечение: Компьютер, принтер. | - |
| 1.3.3. | Принятие решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги | 1. При наличии оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, специалист органа осуществляет подготовку проекта уведомления об отказе в предоставлении услуги.  2. Передает в порядке делопроизводства лицу, принимающему решение (процедура 1.3.4) | Специалист органа, предоставляющего услугу | Технологическое обеспечение: Компьютер, принтер. | - |
| 1.3.4. | Утверждение решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги | 1.Лицо, принимающее решение, проверяет правильность проекта договора, уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги.  2. Подписывает проект договора или уведомления об отказе в предоставлении услуги  3. Направляет подписанные проект договора, уведомление об отказе в предоставлении муниципальной услуги специалисту, ответственному за направление документов заявителю. | Специалист органа, предоставляющего услугу | - | - |
| 1.3.5. | Направление уведомления заявителю (при обращении через ЕПГУ и (или)РПГУ[[7]](#footnote-7)\* | Специалист органа, предоставляющего услугу направляет уведомление через личный кабинет на РПГУ\* в виде электронного документа (уведомление о положительном решении предоставления услуги или об отказе в предоставлении услуги с указанием причин отказа). | 1 рабочий день со дня принятия решения о предоставлении (отказе в предоставлении) услуги | Специалист органа, предоставляющего услугу | Технологическое обеспечение: наличие доступа к РПГУ\*, в личный кабинет специалиста в региональной и (или) ведомственной информационной системе, а также наличие необходимого оборудования: компьютер | - |
| **1.4. Направление заявителю результата предоставления муниципальной услуги** | | | | | | |
| 1.4.1 | Направление заявителю результата предоставления муниципальной услуги | **1.4.1.1. При обращении в орган, предоставляющий услугу**  Специалист органа, предоставляющего услугу регистрирует результат предоставления услуги в установленном порядке и направляет заявителю способом, указанным в заявлении: почтовой связью; вручает лично; направляет ему электронный документ, подписанный электронной подписью, на адрес электронной почты | 3 рабочих дня с момента принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) услуги | Специалист органа, предоставляющего услугу | Технологическое обеспечение: наличие доступа в личный кабинет должностного лица в региональной и (или) ведомственной информационной системе, компьютер, телефон. | - |
| **1.4.1.2. При личном обращении в МФЦ**  В случае указания в заявлении местом получения результата услуги «в МФЦ», результат предоставления услуги направляется в МФЦ по сопроводительному реестру на бумажном носителе. | 3 рабочих дня с момента принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) услуги | Специалист органа, предоставляющего услугу | - | - |
| 1.4.2. | Получение результата предоставления услуги МФЦ | Принимает результат предоставления услуги | 1 рабочий день со дня получения результата из органа, предоставляющего услугу | Специалист МФЦ | Технологическое обеспечение: АИС МФЦ | - |
| 1.4.3. | Выдача результата предоставления услуги заявителю (в случае обращения через МФЦ) | 1. При обращении заявителя (представителя заявителя) в МФЦ за выдачей документов, являющихся результатом предоставления услуги, сотрудник МФЦ:  а) устанавливает личность заявителя (личность и полномочия 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. | В день обращения заявителя | Специалист МФЦ | Технологическое обеспечение: АИС МФЦ; компьютер, принтер | - |
| 1.4.4 | Передача невостребованных документов в орган, предоставляющий услугу | Передает по сопроводительному реестру в орган, предоставляющий услугу, невостребованные заявителем результаты предоставления услуги | По истечении 30 календарных дней с момента получения результата из органа, предоставляющего услугу | Специалист МФЦ | - | Сопроводительный реестр |

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

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Способ получения заявителем информации о сроках и порядке предоставления услуги** | **Способ записи на прием в орган, МФЦ для подачи запроса о предоставлении услуги** | **Способ формирования запроса о предоставлении услуги** | **Способ приема и регистрации органом, предоставляющим услугу, запроса о предоставлении услуги и иных документов, необходимых для предоставления услуги**[[8]](#footnote-8)\*\* | **Способ оплаты государственной пошлины за предоставление услуги и уплаты иных платежей, взимаемых в соответствии с законодательством Российской Федерации** | **Способ получения сведений о ходе выполнения запроса о предоставлении услуги** | **Способ подачи жалобы на нарушение порядка предоставления услуги и досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) органа в процессе получения услуги** |
| **1** | **2** | **3** | **4** | **5** | **6** | **7** |
| **1. Предоставление в аренду земельных участков для индивидуального жилищного строительства или ведения личного подсобного хозяйства гражданам, имеющим трех и более детей** | | | | | | |
| 1. Официальный сайт органа, предоставляющего услугу.  2. ЕПГУ\*  3. РПГУ[[9]](#footnote-9)\*. | 1. РПГУ\*. | Через экранную форму на РПГУ\*. | Не требуется предоставление заявителем документов на бумажном носителе | - | 1. Личный кабинет на РПГУ\*. | 1. Официальный сайт органа, предоставляющего услугу\*.  2. РПГУ\*. |

Приложение № 1

к технологической схеме предоставления управлением имущественных отношений администрации города-курорта Железноводска муниципальной услуги «Предоставление в аренду земельных участков для индивидуального жилищного строительства или ведения личного подсобного хозяйства гражданам, имеющим трех и более детей»

ФОРМА ЗАЯВЛЕНИЯ

о предоставлении в аренду земельного участка

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| ЗАЯВЛЕНИЕ | | Руководителю (органа) муниципального образования Ставропольского края |
| 1. | Фамилия, имя, отчество (при наличии) заявителя |  |
| 2. | Реквизиты документа, удостоверяющего личность заявителя |  |
| 3. | Фамилии, имена, отчества (при наличии) членов семьи заявителя, реквизиты документов, удостоверяющих личности членов семьи заявителя, реквизиты документов, подтверждающих рождение (усыновление) детей, заключение договора о приемной семье, установление опеки (попечительства), в том числе наименование органов, выдавших данные документы |  |
|  |
|  |
|  |
| 4. | Место жительства заявителя и членов его семьи |  |
| 5. | Кадастровый номер испрашиваемого земельного участка |  |
| 6. | Основание предоставления земельного участка без проведения торгов из числа предусмотренных пунктом 6 статьи 39.5 Земельного кодекса Российской Федерации, статьей 14 Закона Ставропольского края от 09 апреля 2015 г. № 36-кз «О некоторых вопросах регулирования земельных отношений» |  |
| 7. | Цель использования земельного участка |  |
| 8. | Фамилия, имя, отчество представителя заявителя (в случае если с заявлением обращается представитель заявителя) |  |
| 9. | Реквизиты документа, удостоверяющего личность представителя заявителя (в случае если с заявлением обращается представитель заявителя) |  |
| 10. | Способ уведомления заявителя, представителя заявителя о результате предоставления услуги (нужное подчеркнуть) | посредством телефонной связи;  посредством электронной почты;  посредством почтовой связи |
| 11. | Почтовый адрес, адрес электронной почты (при наличии), контактный телефон для связи с заявителем (представителем заявителя) |  |
|  | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (подпись) (инициалы, фамилия) | |

\

Приложение № 2

к технологической схеме предоставления управлением имущественных отношений администрации города-курорта Железноводска муниципальной услуги «Предоставление в аренду земельных участков для индивидуального жилищного строительства или ведения личного подсобного хозяйства гражданам, имеющим трех и более детей»

РАСПИСКА О ПРИЕМЕ ДОКУМЕНТОВ

Заявитель:

Наименование услуги: «Предоставление в аренду земельных участков для индивидуального жилищного строительства или ведения личного подсобного хозяйства гражданам, имеющим трех и более детей»

Перечень документов, необходимых для предоставления услуги,

представленных заявителем

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | Наименование документа | Подлинник/копия | Количество экземпляров |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

Дата получения результата предоставления услуги:

Принял:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Ф.И.О. | Дата | Подпись |

Приложение № 3

к технологической схеме предоставления управлением имущественных отношений администрации города-курорта Железноводска муниципальной услуги «Предоставление в аренду земельных участков для индивидуального жилищного строительства или ведения личного подсобного хозяйства гражданам, имеющим трех и более детей»

Ф.И.О.

Адрес:

ФОРМА

УВЕДОМЛЕНИЕ

об отказе в предоставлении услуги

Уважаемый(ая) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_!

В результате рассмотрения Вашего заявления от \_\_\_\_\_.\_\_\_\_\_.\_\_\_\_\_ года № \_\_\_\_\_\_\_ принято решение об отказе в предоставлении в аренду земельного участка с кадастровым номером \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, расположенного по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ в связи с \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

(основания отказа)

Руководитель органа местного

самоуправления муниципального

образования Ставропольского края Ф.И.О.

Ф.И.О. исполнителя

Тел.

Приложение № 4

к технологической схеме предоставления управлением имущественных отношений администрации города-курорта Железноводска муниципальной услуги «Предоставление в аренду земельных участков для индивидуального жилищного строительства или ведения личного подсобного хозяйства гражданам, имеющим трех и более детей»

Ф.И.О.

Адрес:

ФОРМА

УВЕДОМЛЕНИЕ

о возврате заявления о предоставлении услуги

# Уважаемый(ая) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_!

Возвращаем Ваше заявление о предоставлении муниципальной услуги «Предоставление в аренду земельных участков для индивидуального жилищного строительства или ведения личного подсобного хозяйства гражданам, имеющим трех и более детей, имеющим трех и более детей» по следующим основаниям \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

(основания возврата заявления о предоставлении услуги)

Руководитель органа местного

самоуправления муниципального

образования Ставропольского края Ф.И.О.

Ф.И.О. исполнителя

Тел.

Приложение № 5

к технологической схеме предоставления управлением имущественных отношений администрации города-курорта Железноводска муниципальной услуги «Предоставление в аренду земельных участков для индивидуального жилищного строительства или ведения личного подсобного хозяйства гражданам, имеющим трех и более детей»

ФОРМА ДОГОВОРА

АРЕНДЫ ЗЕМЕЛЬНОГО УЧАСТКА В ГРАНИЦАХ ЗЕМЕЛЬ МУНИЦИПАЛЬНОГО

ОБРАЗОВАНИЯ СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ

(предоставление земельных участков в аренду гражданам, имеющим трех и более детей)

Ставропольский край

Муниципальное образование

Ставропольского края

ДОГОВОР

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ N \_\_\_\_\_\_\_

аренды земельного участка в границах земель

муниципального образования

Ставропольского края со множественностью лиц на стороне арендатора

(предоставление земельных участков в аренду гражданам, имеющим трех и более детей)

Администрация муниципального образования Ставропольского края в лице \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

действующего на основании распоряжения администрации муниципального образования Ставропольского края от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ N \_\_\_, именуемая в дальнейшем "Арендодатель", с одной стороны,

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество гражданина матери и (или) отца)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(дата и место рождения, гражданство, пол матери и (или) отца)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(паспортные данные, адрес регистрации матери и (или) отца)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество всех детей)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(дата и место рождения, гражданство, пол всех детей)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (паспортные данные, адрес места жительства всех детей)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

именуемые в дальнейшем "Арендаторы",

с другой стороны, при совместном упоминании именуемые "Стороны" на основании [статей 22](consultantplus://offline/ref=C2D725BC15DDC4FBF4B43374409C0E6441BEFCCAC6B1F62E8C5A23A29992D195C2FF456C7ACCE719R036N), [39.1](consultantplus://offline/ref=C2D725BC15DDC4FBF4B43374409C0E6441BEFCCAC6B1F62E8C5A23A29992D195C2FF456978RC3FN), [39.6](consultantplus://offline/ref=C2D725BC15DDC4FBF4B43374409C0E6441BEFCCAC6B1F62E8C5A23A29992D195C2FF45697CRC39N), [39.7](consultantplus://offline/ref=C2D725BC15DDC4FBF4B43374409C0E6441BEFCCAC6B1F62E8C5A23A29992D195C2FF45687BRC3EN), [39.8](consultantplus://offline/ref=C2D725BC15DDC4FBF4B43374409C0E6441BEFCCAC6B1F62E8C5A23A29992D195C2FF456878RC3AN), Земельного кодекса Российской Федерации, Гражданского [кодекса](consultantplus://offline/ref=C2D725BC15DDC4FBF4B43374409C0E6441BEFDC6CEB6F62E8C5A23A299R932N) Российской Федерации, Федерального [закона](consultantplus://offline/ref=C2D725BC15DDC4FBF4B43374409C0E6441BEFCCACFB0F62E8C5A23A299R932N) от 25 октября 2001 г. N 137-ФЗ "О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации", статьей 19 закона Ставропольского края от 09 апреля 2015 г. № 36-кз «О некоторых вопросах регулирования земельных отношений», заключили настоящий Договор о нижеследующем:

1. Предмет Договора

1.1. Арендодатель предоставляет, а Арендаторы принимают в аренду земельный участок из земель населенных пунктов с кадастровым N \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, местоположение: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(полные адресные данные)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(вид разрешенного использования земельного участка, код (числовое обозначение) согласно классификатору) (далее - Участок) в границах, указанных в выписке из Единого государственного реестра недвижимости об основных характеристиках и зарегистрированных правах на объект недвижимости (на земельный участок), прилагаемой к настоящему Договору и являющейся его неотъемлемой частью, общей площадью \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ кв. м.

1.2. Указанный земельный Участок предоставляется Арендаторам в соответствии с Актом выбора земельного участка от «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г. № \_\_\_\_\_\_.

1.3. Ограничения в использовании и обременения Участка: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

(инженерные коммуникации, сервитуты, особо охраняемые территории, охранные зоны и другое)

2. Срок Договора

2.1. Стороны устанавливают, что условия настоящего Договора применяются к правоотношениям, возникшим до заключения настоящего Договора, начиная с \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

2.2. Срок аренды Участка устанавливается на сорок девять лет с \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

3. Размер и условия внесения арендной платы

3.1. Порядок определения размера арендной платы, а также порядок, условия и сроки внесения арендной платы за Участок устанавливаются в порядке, предусмотренном действующим законодательством, и публикуются в средствах массовой информации.

3.2. Расчет и размер арендной платы за Участок определены в приложении 1, которое является неотъемлемой частью настоящего Договора.

3.3. Арендная плата начисляется с \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

3.4. Арендная плата вносится Арендаторами ежеквартально равными частями до 15 марта, 15 июня, 15 сентября, 15 ноября путем перечисления на счет, указанный в приложении 1 к настоящему Договору.

3.5. Годовой размер арендной платы, условия и сроки ее внесения изменяются Арендодателем в одностороннем порядке в соответствии с действующим законодательством, а также в связи с изменением кадастровой стоимости Участка.

3.6. Неиспользование Участка не является основанием для невнесения арендной платы.

4. Права и обязанности сторон

4.1. Арендодатель имеет право:

4.1.1. Требовать от Арендаторов выполнения всех условий Договора.

4.1.2. Изменять размер арендной платы в соответствии с [пунктами 3.1](#Par71) и [3.5](#Par75) настоящего Договора.

4.1.3. Осуществлять контроль за использованием Участка с правом беспрепятственного доступа в любое время на территорию арендуемого Участка с целью его обследования и проверки на предмет соблюдения условий настоящего Договора.

4.1.4. Требовать возмещения убытков, причиненных ухудшением качества Участка и экологической обстановки в результате хозяйственной деятельности Арендаторов, а также по иным основаниям, предусмотренным законодательством Российской Федерации.

4.1.5. Требовать досрочного расторжения Договора:

при использовании Участка не в соответствии с видом разрешенного использования, установленным [пунктом 1.1](#Par41) настоящего Договора;

при использовании Участка способами, приводящими к его порче;

при невнесении арендной платы более двух периодов подряд, указанных в [пункте 3.4](#Par74) настоящего Договора;

при нарушении других условий Договора.

4.2. Арендодатель обязан:

4.2.1. Выполнять в полном объеме все условия Договора.

4.2.2. Уведомить Арендаторов об изменении номеров счетов для перечисления арендной платы, указанных в приложении 1 к настоящему Договору, через средства массовой информации, официальный сайт администрации муниципального образования Ставропольского края.

4.3. Арендаторы имеет право:

4.3.1. Использовать Участок на условиях, установленных Договором.

4.3.2. В пределах срока действия Договора сдавать Участок в субаренду, а также передавать свои права и обязанности по договору третьим лицам, в том числе в залог, внести их в качестве вклада в уставный капитал хозяйственного товарищества или общества либо паевого взноса в производственный кооператив без согласия Арендодателя при условии его уведомления.

4.4. Арендаторы обязаны:

4.4.1. Выполнять в полном объеме все условия Договора.

4.4.2. Использовать Участок в соответствии с видом разрешенного использования, установленным [пунктом 1.1](#Par41) настоящего Договора.

4.4.3. Уплачивать арендную плату в размере и на условиях, установленных Договором, с указанием в платежных документах номера настоящего Договора.

4.4.4. Обеспечить Арендодателю (его законным представителям), представителям органов государственного и муниципального земельного контроля доступ на Участок по их требованию.

4.4.5. Письменно в десятидневный срок уведомить Арендодателя об изменении своих реквизитов.

4.4.6. Не допускать действий, приводящих к ухудшению экологической обстановки на арендуемом Участке и прилегающих к нему территориях, а также выполнять работы по благоустройству территории.

4.4.7. При наличии зеленых насаждений на Участке, указанном в [пункте 1.1](#Par47) настоящего Договора, в течение десяти дней после его подписания заключить с уполномоченным органом (администрацией) муниципального образования Ставропольского края договор о передаче зеленых насаждений на сохранение и сохранять зеленые насаждения, произрастающие на Участке, в соответствии с заключенным договором о передаче зеленых насаждений на сохранение.

4.4.8. Не допускать действий, приводящих к деградации, загрязнению, захламлению и нарушению земель, других негативных (вредных) воздействий хозяйственной деятельности.

4.4.9. Выполнять в соответствии с требованиями соответствующих служб условия эксплуатации городских наземных и подземных коммуникаций, сооружений, дорог, проездов и другое, не препятствовать их ремонту и обслуживанию.

4.4.10. Выполнять после подписания Договора наложенные в установленном порядке публичные сервитуты.

4.4.11. Не нарушать права других землепользователей.

5. Ответственность сторон

5.1. За нарушение условий Договора Стороны несут ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации.

5.2. За использование Участка не в соответствии с его видом разрешенного использования Арендатор несет ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации.

5.3. За нарушение срока внесения арендной платы по Договору Арендаторы оплачивают Арендодателю пеню в размере 0,1 процента от размера невнесенной в срок арендной платы за каждый календарный день просрочки.

6. Изменение, расторжение и прекращение Договора

6.1. Все изменения и (или) дополнения к Договору оформляются Сторонами в письменной форме.

6.2. Договор может быть расторгнут по соглашению Сторон, по решению суда, на основании и в порядке, установленном гражданским законодательством, а также в случаях, указанных в [пункте 4.1.5](#Par84) настоящего Договора.

7. Рассмотрение и урегулирование споров

7.1. Все споры между Сторонами, возникающие по Договору, разрешаются в соответствии с законодательством Российской Федерации по месту нахождения Участка.

8. Особые условия Договора

8.1. Настоящий Договор подлежит государственной регистрации в Управлении Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Ставропольскому краю.

8.2. По соглашению Сторон Участок передан Арендаторам в состоянии, пригодном для использования в соответствии с его видом разрешенного использования, установленным [пунктом 1.1](#Par41) настоящего Договора. Претензий к состоянию Участка у Сторон нет. Участок находится в пользовании у Арендаторов, в связи с чем акт приема-передачи не составляется.

8.3. Договор субаренды Участка, заключенный на срок один год и более, подлежит государственной регистрации в Управлении Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Ставропольскому краю и направляется Арендодателю для последующего учета.

8.4. Срок действия договора субаренды не может превышать срок действия настоящего Договора.

8.5. При досрочном расторжении Договора договор субаренды Участка прекращает свое действие.

8.6. Договор составлен в \_\_\_\_\_ экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, по одному экземпляру для каждой из Сторон, и один экземпляр для Управления Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Ставропольскому краю.

9. Приложения к Договору

9.1. Расчет арендной платы.

9.2. Выписка из Единого государственного реестра недвижимости об основных характеристиках и зарегистрированных правах на объект недвижимости (земельный участок).

10. Реквизиты и подписи Сторон

Арендодатель Арендаторы

Администрация муниципального

образования Ставропольского края

адрес

ИНН

ОГРН

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) (подпись)

Приложение № 6

к технологической схеме предоставления управлением имущественных отношений администрации города-курорта Железноводска муниципальной услуги «Предоставление в аренду земельных участков для индивидуального жилищного строительства или ведения личного подсобного хозяйства гражданам, имеющим трех и более детей»

ФОРМА



|  |
| --- |
| **УПРАВЛЕНИЕ ИМУЩЕСТВЕННЫХ ОТНОШЕНИЙ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА-КУРОРТА ЖЕЛЕЗНОВОДСКА**  Калинина ул., д. 2, г. Железноводск,  Ставропольский край, 357400  Тел/ факс 31938  E-mail: [uiozhv@mail.ru](mailto:uiozhv@mail.ru)  ОГРН 1022603427494, ОКПО 32629538 ИНН/КПП 2627011630/262701001  № \_\_\_\_\_\_\_ «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.  На № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |

Отдел записи актов

гражданского состояния

по городу Железноводску

МЕЖВЕДОМСТВЕННЫЙ ЗАПРОС

о предоставлении сведений об отсутствии факта лишения гражданина, имеющего трех и более детей, родительских прав или отмены усыновления в отношении детей, учитываемых при возникновении права аренды на земельный участок

|  |  |
| --- | --- |
| Наименование органа или организации, направляющих межведомственный запрос |  |
| Наименование органа или организации, в адрес которых направляется межведомственный запрос |  |
| В целях предоставления муниципальной услуги | Предоставление в аренду земельных участков для индивидуального жилищного строительства или ведения личного подсобного хозяйства гражданам, имеющим трех и более детей |
| Нормативный правовой акт, которым установлено представление документа и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги |  |
| Просим предоставить сведения | Сведения об отсутствии факта лишения гражданина, имеющего трех и более детей, родительских прав или отмены усыновления в отношении детей, учитываемых при возникновении права аренды на земельный участок |
| В отношении |  |
| В соответствии со ст. 72 Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» просим подготовить и направить ответ в течение пяти рабочих дней со дня поступления запроса | |
| Согласие на обработку персональных данных лица, не являющегося заявителем, или его законного представителя на обработку персональных данных указанного лица, в случае, если для предоставления муниципальной услуги необходима обработка его персональных данных в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных», получено | |
| Контактная информация для направления ответа на межведомственный запрос |  |
| Дата направления межведомственного запроса |  |
| Запрос подготовил | Должность, ФИО: тел. |

Начальник управления

имущественных отношений

администрации города-курорта Железноводска \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) (фамилия, инициалы)

Приложение № 7

к технологической схеме предоставления управлением имущественных отношений администрации города-курорта Железноводска муниципальной услуги «Предоставление в аренду земельных участков для индивидуального жилищного строительства или ведения личного подсобного хозяйства гражданам, имеющим трех и более детей»

ФОРМА

|  |
| --- |
| **УПРАВЛЕНИЕ ИМУЩЕСТВЕННЫХ ОТНОШЕНИЙ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА-КУРОРТА ЖЕЛЕЗНОВОДСКА**  Калинина ул., д. 2, г. Железноводск,  Ставропольский край, 357400  Тел/ факс 31938  E-mail: [uiozhv@mail.ru](mailto:uiozhv@mail.ru)  ОГРН 1022603427494, ОКПО 32629538 ИНН/КПП 2627011630/262701001  № \_\_\_\_\_\_\_ «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.  На № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |

Отдел Министерства внутренних дел России по городу Железноводску

МЕЖВЕДОМСТВЕННЫЙ ЗАПРОС

о предоставлении сведений об отсутствии вступившего в силу обвинительного приговора суда о совершении гражданином, имеющим трех и более детей, в отношении своего (своих) ребенка (детей) умышленного преступления

|  |  |
| --- | --- |
| Наименование органа или организации, направляющих межведомственный запрос |  |
| Наименование органа или организации, в адрес которых направляется межведомственный запрос |  |
| В целях предоставления муниципальной услуги | Предоставление в аренду земельных участков для индивидуального жилищного строительства или ведения личного подсобного хозяйства гражданам, имеющим трех и более детей |
| Нормативный правовой акт, которым установлено представление документа и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги |  |
| Просим предоставить сведения | Сведения об отсутствии вступившего в силу обвинительного приговора суда о совершении гражданином, имеющим трех и более детей, в отношении своего (своих) ребенка (детей) умышленного преступления |
| В отношении |  |
| В соответствии со ст. 72 Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» просим подготовить и направить ответ в течение пяти рабочих дней со дня поступления запроса | |
| Согласие на обработку персональных данных лица, не являющегося заявителем, или его законного представителя на обработку персональных данных указанного лица, в случае, если для предоставления муниципальной услуги необходима обработка его персональных данных в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных», получено | |
| Контактная информация для направления ответа на межведомственный запрос |  |
| Дата направления межведомственного запроса |  |
| Запрос подготовил | Должность, ФИО: тел. |

Начальник управления

имущественных отношений

администрации города-курорта Железноводска \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) (фамилия, инициалы)

Приложение № 8

к технологической схеме предоставления управлением имущественных отношений администрации города-курорта Железноводска муниципальной услуги «Предоставление в аренду земельных участков для индивидуального жилищного строительства или ведения личного подсобного хозяйства гражданам, имеющим трех и более детей»

ФОРМА

|  |
| --- |
| **УПРАВЛЕНИЕ ИМУЩЕСТВЕННЫХ ОТНОШЕНИЙ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА-КУРОРТА ЖЕЛЕЗНОВОДСКА**  Калинина ул., д. 2, г. Железноводск,  Ставропольский край, 357400  Тел/ факс 31938  E-mail: [uiozhv@mail.ru](mailto:uiozhv@mail.ru)  ОГРН 1022603427494, ОКПО 32629538 ИНН/КПП 2627011630/262701001  № \_\_\_\_\_\_\_ «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.  На № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |

Отдел по жилищным вопросам администрации города-курорта Железноводска Ставропольского края

МЕЖВЕДОМСТВЕННЫЙ ЗАПРОС

о предоставлении решения (постановления) о принятии на учет граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях

|  |  |
| --- | --- |
| Наименование органа или организации, направляющих межведомственный запрос |  |
| Наименование органа или организации, в адрес которых направляется межведомственный запрос |  |
| В целях предоставления муниципальной услуги | Предоставление в аренду земельных участков для индивидуального жилищного строительства или ведения личного подсобного хозяйства гражданам, имеющим трех и более детей |
| Нормативный правовой акт, которым установлено представление документа и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги |  |
| Просим предоставить сведения | Решение (постановление) о принятии на учет граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях |
| В отношении |  |
| В соответствии со ст. 72 Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» просим подготовить и направить ответ в течение пяти рабочих дней со дня поступления запроса | |
| Согласие на обработку персональных данных лица, не являющегося заявителем, или его законного представителя на обработку персональных данных указанного лица, в случае, если для предоставления муниципальной услуги необходима обработка его персональных данных в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных», получено | |
| Контактная информация для направления ответа на межведомственный запрос |  |
| Дата направления межведомственного запроса |  |
| Запрос подготовил | Должность, ФИО: тел. |

Начальник управления

имущественных отношений

администрации города-курорта Железноводска \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) (фамилия, инициалы)

Приложение № 9

к технологической схеме предоставления управлением имущественных отношений администрации города-курорта Железноводска муниципальной услуги «Предоставление в аренду земельных участков для индивидуального жилищного строительства или ведения личного подсобного хозяйства гражданам, имеющим трех и более детей»

ФОРМА

|  |
| --- |
| **УПРАВЛЕНИЕ ИМУЩЕСТВЕННЫХ ОТНОШЕНИЙ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА-КУРОРТА ЖЕЛЕЗНОВОДСКА**  Калинина ул., д. 2, г. Железноводск,  Ставропольский край, 357400  Тел/ факс 31938  E-mail: [uiozhv@mail.ru](mailto:uiozhv@mail.ru)  ОГРН 1022603427494, ОКПО 32629538 ИНН/КПП 2627011630/262701001  № \_\_\_\_\_\_\_ «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.  На № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |



Отдел по обеспечению деятельности администрации города-курорта Железноводска Ставропольского края

МЕЖВЕДОМСТВЕННЫЙ ЗАПРОС

о предоставлении решения (постановления) о постановке граждан, имеющих трех и более детей, на учет в целях предоставления земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственностина территории муниципального образования

|  |  |
| --- | --- |
| Наименование органа или организации, направляющих межведомственный запрос |  |
| Наименование органа или организации, в адрес которых направляется межведомственный запрос |  |
| В целях предоставления муниципальной услуги | Предоставление в аренду земельных участков для индивидуального жилищного строительства или ведения личного подсобного хозяйства гражданам, имеющим трех и более детей |
| Нормативный правовой акт, которым установлено представление документа и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги |  |
| Просим предоставить сведения | Решение (постановления) о постановке граждан, имеющих трех и более детей, на учет в целях предоставления земельных участков, находящихся в муниципальной собственности или собственность на которые не разграничена на территории муниципального образования Ставропольского края |
| В отношении |  |
| В соответствии со ст. 72 Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» просим подготовить и направить ответ в течение пяти рабочих дней со дня поступления запроса | |
| Согласие на обработку персональных данных лица, не являющегося заявителем, или его законного представителя на обработку персональных данных указанного лица, в случае, если для предоставления муниципальной услуги необходима обработка его персональных данных в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных», получено | |
| Контактная информация для направления ответа на межведомственный запрос |  |
| Дата направления межведомственного запроса |  |
| Запрос подготовил | Должность, ФИО: тел. |

Начальник управления

имущественных отношений

администрации города-курорта Железноводска \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) (фамилия, инициалы)

Приложение № 10

к технологической схеме предоставления управлением имущественных отношений администрации города-курорта Железноводска муниципальной услуги «Предоставление в аренду земельных участков для индивидуального жилищного строительства или ведения личного подсобного хозяйства гражданам, имеющим трех и более детей»

ФОРМА

|  |
| --- |
| **УПРАВЛЕНИЕ ИМУЩЕСТВЕННЫХ ОТНОШЕНИЙ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА-КУРОРТА ЖЕЛЕЗНОВОДСКА**  Калинина ул., д. 2, г. Железноводск,  Ставропольский край, 357400  Тел/ факс 31938  E-mail: [uiozhv@mail.ru](mailto:uiozhv@mail.ru)  ОГРН 1022603427494, ОКПО 32629538 ИНН/КПП 2627011630/262701001  № \_\_\_\_\_\_\_ «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.  На № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |

Отдел по обеспечению деятельности администрации города-курорта Железноводска Ставропольского края

МЕЖВЕДОМСТВЕННЫЙ ЗАПРОС

о предоставлении документа о согласовании выбора земельного участка в целях предоставления в аренду гражданам, имеющим трех и более детей, для индивидуального жилищного строительства

|  |  |
| --- | --- |
| Наименование органа или организации, направляющих межведомственный запрос |  |
| Наименование органа или организации, в адрес которых направляется межведомственный запрос |  |
| В целях предоставления муниципальной услуги | Предоставление в аренду земельных участков для индивидуального жилищного строительства или ведения личного подсобного хозяйства гражданам, имеющим трех и более детей |
| Нормативный правовой акт, которым установлено представление документа и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги |  |
| Просим предоставить сведения | Документ о согласовании выбора земельного участка в целях предоставления в аренду гражданам, имеющим трех и более детей, для индивидуального жилищного строительства |
| В отношении |  |
| В соответствии со ст. 72 Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» просим подготовить и направить ответ в течение пяти рабочих дней со дня поступления запроса | |
| Согласие на обработку персональных данных лица, не являющегося заявителем, или его законного представителя на обработку персональных данных указанного лица, в случае, если для предоставления муниципальной услуги необходима обработка его персональных данных в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных», получено | |
| Контактная информация для направления ответа на межведомственный запрос |  |
| Дата направления межведомственного запроса |  |
| Запрос подготовил | Должность, ФИО: тел. |

Начальник управления

имущественных отношений

администрации города-курорта Железноводска \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) (фамилия, инициалы)

Приложение № 11

к технологической схеме предоставления управлением имущественных отношений администрации города-курорта Железноводска муниципальной услуги «Предоставление в аренду земельных участков для индивидуального жилищного строительства или ведения личного подсобного хозяйства гражданам, имеющим трех и более детей»

ФОРМА

|  |
| --- |
| **УПРАВЛЕНИЕ ИМУЩЕСТВЕННЫХ ОТНОШЕНИЙ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА-КУРОРТА ЖЕЛЕЗНОВОДСКА**  Калинина ул., д. 2, г. Железноводск,  Ставропольский край, 357400  Тел/ факс 31938  E-mail: [uiozhv@mail.ru](mailto:uiozhv@mail.ru)  ОГРН 1022603427494, ОКПО 32629538 ИНН/КПП 2627011630/262701001  № \_\_\_\_\_\_\_ «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.  На № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |

Отдел по жилищным вопросам администрации города-курорта Железноводска Ставропольского края

МЕЖВЕДОМСТВЕННЫЙ ЗАПРОС

о предоставлении акта обследования жилищных условий гражданина

|  |  |
| --- | --- |
| Наименование органа или организации, направляющих межведомственный запрос |  |
| Наименование органа или организации, в адрес которых направляется межведомственный запрос |  |
| В целях предоставления муниципальной услуги | Предоставление в аренду земельных участков для индивидуального жилищного строительства или ведения личного подсобного хозяйства гражданам, имеющим трех и более детей |
| Нормативный правовой акт, которым установлено представление документа и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги |  |
| Просим предоставить сведения | Акт обследования жилищных условий граждан |
| В отношении |  |
| В соответствии со ст. 72 Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» просим подготовить и направить ответ в течение пяти рабочих дней со дня поступления запроса | |
| Согласие на обработку персональных данных лица, не являющегося заявителем, или его законного представителя на обработку персональных данных указанного лица, в случае, если для предоставления муниципальной услуги необходима обработка его персональных данных в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных», получено | |
| Контактная информация для направления ответа на межведомственный запрос |  |
| Дата направления межведомственного запроса |  |
| Запрос подготовил | Должность, ФИО: тел. |

Начальник управления

имущественных отношений

администрации города-курорта Железноводска \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) (фамилия, инициалы)

Приложение № 12

к технологической схеме предоставления управлением имущественных отношений администрации города-курорта Железноводска муниципальной услуги «Предоставление в аренду земельных участков для индивидуального жилищного строительства или ведения личного подсобного хозяйства гражданам, имеющим трех и более детей»

ФОРМА

|  |
| --- |
| **УПРАВЛЕНИЕ ИМУЩЕСТВЕННЫХ ОТНОШЕНИЙ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА-КУРОРТА ЖЕЛЕЗНОВОДСКА**  Калинина ул., д. 2, г. Железноводск,  Ставропольский край, 357400  Тел/ факс 31938  E-mail: [uiozhv@mail.ru](mailto:uiozhv@mail.ru)  ОГРН 1022603427494, ОКПО 32629538 ИНН/КПП 2627011630/262701001  № \_\_\_\_\_\_\_ «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.  На № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |

Управление архитектуры и градостроительства администрации города-курорта Железноводска Ставропольского края

МЕЖВЕДОМСТВЕННЫЙ ЗАПРОС

о предоставлении решения о признании жилого помещения

непригодным для проживания

|  |  |
| --- | --- |
| Наименование органа или организации, направляющих межведомственный запрос |  |
| Наименование органа или организации, в адрес которых направляется межведомственный запрос |  |
| В целях предоставления муниципальной услуги | Предоставление в аренду земельных участков для индивидуального жилищного строительства или ведения личного подсобного хозяйства гражданам, имеющим трех и более детей |
| Нормативный правовой акт, которым установлено представление документа и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги |  |
| Просим предоставить сведения | Решение о признании жилого помещения непригодным для проживания |
| В отношении |  |
| В соответствии со ст. 72 Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» просим подготовить и направить ответ в течение пяти рабочих дней со дня поступления запроса | |
| Согласие на обработку персональных данных лица, не являющегося заявителем, или его законного представителя на обработку персональных данных указанного лица, в случае, если для предоставления муниципальной услуги необходима обработка его персональных данных в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных», получено | |
| Контактная информация для направления ответа на межведомственный запрос |  |
| Дата направления межведомственного запроса |  |
| Запрос подготовил | Должность, ФИО: тел. |

Начальник управления

имущественных отношений

администрации города-курорта Железноводска \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ) (подпись) (фамилия, инициалы)

Приложение № 13

к технологической схеме предоставления управлением имущественных отношений администрации города-курорта Железноводска муниципальной услуги «Предоставление в аренду земельных участков для индивидуального жилищного строительства или ведения личного подсобного хозяйства гражданам, имеющим трех и более детей»

ФОРМА



|  |
| --- |
| **УПРАВЛЕНИЕ ИМУЩЕСТВЕННЫХ ОТНОШЕНИЙ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА-КУРОРТА ЖЕЛЕЗНОВОДСКА**  Калинина ул., д. 2, г. Железноводск,  Ставропольский край, 357400  Тел/ факс 31938  E-mail: [uiozhv@mail.ru](mailto:uiozhv@mail.ru)  ОГРН 1022603427494, ОКПО 32629538 ИНН/КПП 2627011630/262701001  № \_\_\_\_\_\_\_ «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.  На № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |

Отдел по жилищным вопросам администрации города-курорта Железноводска Ставропольского края

МЕЖВЕДОМСТВЕННЫЙ ЗАПРОС

о предоставлении решения о признании гражданина малоимущим в целях принятия его на учет в качестве нуждающегося в жилом помещении, предоставляемом по договору социального найма

|  |  |
| --- | --- |
| Наименование органа или организации, направляющих межведомственный запрос |  |
| Наименование органа или организации, в адрес которых направляется межведомственный запрос |  |
| В целях предоставления муниципальной услуги | Предоставление в аренду земельных участков для индивидуального жилищного строительства или ведения личного подсобного хозяйства гражданам, имеющим трех и более детей |
| Нормативный правовой акт, которым установлено представление документа и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги |  |
| Просим предоставить сведения | Решение о признании гражданина малоимущим в целях принятия его на учет в качестве нуждающегося в жилом помещении, предоставляемом по договору социального найма |
| В отношении |  |
| В соответствии со ст. 72 Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» просим подготовить и направить ответ в течение пяти рабочих дней со дня поступления запроса | |
| Согласие на обработку персональных данных лица, не являющегося заявителем, или его законного представителя на обработку персональных данных указанного лица, в случае, если для предоставления муниципальной услуги необходима обработка его персональных данных в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных», получено | |
| Контактная информация для направления ответа на межведомственный запрос |  |
| Дата направления межведомственного запроса |  |
| Запрос подготовил | Должность, ФИО: тел. |

Начальник управления

имущественных отношений

администрации города-курорта Железноводска \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) (фамилия, инициалы)

Приложение № 14

к технологической схеме предоставления управлением имущественных отношений администрации города-курорта Железноводска муниципальной услуги «Предоставление в аренду земельных участков для индивидуального жилищного строительства или ведения личного подсобного хозяйства гражданам, имеющим трех и более детей»

ФОРМА

|  |
| --- |
| **УПРАВЛЕНИЕ ИМУЩЕСТВЕННЫХ ОТНОШЕНИЙ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА-КУРОРТА ЖЕЛЕЗНОВОДСКА**  Калинина ул., д. 2, г. Железноводск,  Ставропольский край, 357400  Тел/ факс 31938  E-mail: [uiozhv@mail.ru](mailto:uiozhv@mail.ru)  ОГРН 1022603427494, ОКПО 32629538 ИНН/КПП 2627011630/262701001  № \_\_\_\_\_\_\_ «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.  На № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |

Отдел по жилищным вопросам администрации города-курорта Железноводска Ставропольского края

МЕЖВЕДОМСТВЕННЫЙ ЗАПРОС

о предоставлении договора социального найма жилых помещений

(договора найма специализированных жилых помещений)

|  |  |
| --- | --- |
| Наименование органа или организации, направляющих межведомственный запрос |  |
| Наименование органа или организации, в адрес которых направляется межведомственный запрос |  |
| В целях предоставления муниципальной услуги | Предоставление в аренду земельных участков для индивидуального жилищного строительства или ведения личного подсобного хозяйства гражданам, имеющим трех и более детей |
| Нормативный правовой акт, которым установлено представление документа и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги |  |
| Просим предоставить сведения | Договора социального найма жилых помещений  (договора найма специализированных жилых помещений) |
| В отношении |  |
| В соответствии со ст. 72 Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» просим подготовить и направить ответ в течение пяти рабочих дней со дня поступления запроса | |
| Согласие на обработку персональных данных лица, не являющегося заявителем, или его законного представителя на обработку персональных данных указанного лица, в случае, если для предоставления муниципальной услуги необходима обработка его персональных данных в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных», получено | |
| Контактная информация для направления ответа на межведомственный запрос |  |
| Дата направления межведомственного запроса |  |
| Запрос подготовил | Должность, ФИО: тел. |

Начальник управления

имущественных отношений

администрации города-курорта Железноводска \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) (фамилия, инициалы)

Приложение № 15

к технологической схеме предоставления управлением имущественных отношений администрации города-курорта Железноводска муниципальной услуги «Предоставление в аренду земельных участков для индивидуального жилищного строительства или ведения личного подсобного хозяйства гражданам, имеющим трех и более детей»

ОБРАЗЕЦ

ЗАЯВЛЕНИЕ

о предоставлении в аренду земельного участка

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| ЗАЯВЛЕНИЕ | | Начальнику управления имущественных отношений администрации города-курорта Железноводска  И.В. Гречкину |
| 1. | Фамилия, имя, отчество (при наличии) заявителя | Иванов Иван Иванович |
| 2. | Реквизиты документа, удостоверяющего личность заявителя | Паспорт гражданина РФ,  серия 07 02  № 123456, выдан ОВД  г. Железноводска Ставропольского края 12.05.2002 г. |
| 3. | Фамилии, имена, отчества (при наличии) членов семьи заявителя, реквизиты документов, удостоверяющих личности членов семьи заявителя, реквизиты документов, подтверждающих рождение (усыновление) детей, заключение договора о приемной семье, установление опеки (попечительства), в том числе наименование органов, выдавших данные документы | Иванова Ирина Олеговна (жена) – паспорт гражданина РФ,  серия 07 03  № 987654, выдан ОВД  г. Железноводска Ставропольского края 15.07.2003 г. |
| Иванова Мария Ивановна (дочь) – свидетельство о рождении, серия 1225, № 125897, выдано отделом ЗАГС по г. Железноводску 25.12.2010 г. |
| Иванов Роман Иванович (сын) - свидетельство о рождении, серия 0014, № 852963, выдано отделом ЗАГС по г. Железноводску 12.03.2012 г. |
| Иванов Игорь Иванович (сын) - свидетельство о рождении, серия 7788, № 023698, выдано отделом ЗАГС по г. Железноводску 05.10.2016 г. |
| 4. | Место жительства заявителя и членов его семьи | Российская Федерация, Ставропольский край, город Железноводск, улица Ленина, дом 45, кв. 15 |
| 5. | Кадастровый номер испрашиваемого земельного участка | 26:31:010203:55 |
| 6. | Основание предоставления земельного участка без проведения торгов из числа предусмотренных пунктом 6 статьи 39.5 Земельного кодекса Российской Федерации, статьей 14 Закона Ставропольского края от 09 апреля 2015 г. № 36-кз «О некоторых вопросах регулирования земельных отношений» | Предоставление земельного участка гражданам, имеющим трех и более детей |
| 7. | Цель использования земельного участка | Для индивидуального жилищного строительства |
| 8. | Фамилия, имя, отчество представителя заявителя (в случае если с заявлением обращается представитель заявителя) | - |
| 9. | Реквизиты документа, удостоверяющего личность представителя заявителя (в случае если с заявлением обращается представитель заявителя) | - |
| 10. | Способ уведомления заявителя, представителя заявителя о результате предоставления услуги (нужное подчеркнуть) | посредством телефонной связи;  посредством электронной почты;  посредством почтовой связи |
| 11. | Почтовый адрес, адрес электронной почты (при наличии), контактный телефон для связи с заявителем (представителем заявителя) | Почтовый адрес: Российская Федерация, Ставропольский край, город Железноводск, улица Ленина, дом 45, кв. 15.  Адрес электронной почты:  Ivanov II@mail.ru/.  Контактный телефон:  8 928 289 2569 |
|  | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Иванов Иван Иванович  (подпись) (инициалы, фамилия) | |

Приложение № 16

к технологической схеме предоставления управлением имущественных отношений администрации города-курорта Железноводска муниципальной услуги «Предоставление в аренду земельных участков для индивидуального жилищного строительства или ведения личного подсобного хозяйства гражданам, имеющим трех и более детей»

ОБРАЗЕЦ

|  |
| --- |
| УПРАВЛЕНИЕ ИМУЩЕСТВЕННЫХ ОТНОШЕНИЙ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА-КУРОРТА ЖЕЛЕЗНОВОДСКА  Калинина ул., д. 2, г. Железноводск,  Ставропольский край, 357400  Тел/ факс 31938  E-mail: [uiozhv@mail.ru](mailto:uiozhv@mail.ru)  ОГРН 1022603427494, ОКПО 32629538 ИНН/КПП 2627011630/262701001  № 158/2019 «30» марта 2020 г.  На № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |

Иванову Ивану Ивановичу,

проживающему по адресу:

Российская Федерация,

Ставропольский край,

г. Железноводск,

ул. Ленина, дом 145, кв. 15

УВЕДОМЛЕНИЕ

об отказе в предоставлении услуги

Уважаемый(ая) Иван Иванович!

В результате рассмотрения Вашего заявления от 25 февраля 2020 года № 125/2020 принято решение об отказе в предоставлении в аренду земельного участка с кадастровым номером 26:31:010203:55, расположенного по адресу: Российская Федерация, Ставропольский край, город Железноводск, улица Оранжерейная 28, в связи с тем, что площадь земельного участка, указанного в заявлении о его предоставлении, превышает его площадь, указанную в схеме расположения земельного участка, проекте межевания территории, в соответствии с которыми такой земельный участок образован, более чем на десять процентов.

Начальник управления

имущественных отношений

администрации города-курорта Железноводска \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ И.В. Гречкин

(подпись) (фамилия, инициалы)

Бабанеко Т.С.

Тел. 8 (87932) 4 25 28

Приложение № 17

к технологической схеме предоставления управлением имущественных отношений администрации города-курорта Железноводска муниципальной услуги «Предоставление в аренду земельных участков для индивидуального жилищного строительства или ведения личного подсобного хозяйства гражданам, имеющим трех и более детей»

ОБРАЗЕЦ

|  |
| --- |
| УПРАВЛЕНИЕ ИМУЩЕСТВЕННЫХ ОТНОШЕНИЙ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА-КУРОРТА ЖЕЛЕЗНОВОДСКА  Калинина ул., д. 2, г. Железноводск,  Ставропольский край, 357400  Тел/ факс 31938  E-mail: [uiozhv@mail.ru](mailto:uiozhv@mail.ru)  ОГРН 1022603427494, ОКПО 32629538 ИНН/КПП 2627011630/262701001  № 159/2019 «30» марта 2020 г.  На № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |

Иванову Ивану Ивановичу

проживающему по адресу:

Российская Федерация,

Ставропольский край,

г. Железноводск,

ул. Ленина, дом 145, кв. 15

УВЕДОМЛЕНИЕ

о возврате заявления о предоставлении услуги

Уважаемый(ая) Иван Иванович!

Возвращаем Ваше заявление о предоставлении муниципальной услуги «Предоставление в аренду земельных участков для индивидуального жилищного строительства или ведения личного подсобного хозяйства гражданам, имеющим трех и более детей» по следующим основаниям: представлен неполный комплект документов, необходимый для предоставления муниципальной услуги.

Начальник управления

имущественных отношений

администрации города-курорта Железноводска \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ И.В. Гречкин

(подпись) (фамилия, инициалы)

Бабанеко Т.С.

Тел. 8 (87932) 4 25 28

Приложение № 18

к технологической схеме предоставления управлением имущественных отношений администрации города-курорта Железноводска муниципальной услуги «Предоставление в аренду земельных участков для индивидуального жилищного строительства или ведения личного подсобного хозяйства гражданам, имеющим трех и более детей»

ОБРАЗЕЦ

Ставропольский край

Город-курорт Железноводск

ДОГОВОР

аренды земельного участка в границах земель

муниципального образования города-курорта Железноводска

Ставропольского края со множественностью лиц на стороне арендатора

(предоставление земельных участков в аренду гражданам,

имеющим трех и более детей)

от 20 марта 2020 г. № 125/2020

Управление имущественных отношений администрации города-курорта Железноводска, свидетельство о регистрации: серия 26 № 001458993, ОГРН 1022603427494, ИНН 2627011630, находящееся по адресу: Российская Федерация, город Железноводск, улица Калинина, 2, действующее в интересах муниципального образования города-курорта Железноводска Ставропольского края, в лице начальника управления имущественных отношений администрации города-курорта Железноводска Гречкина Ивана Викторовича, действующего на основании Положения, именуемое в дальнейшем Арендодатель, с одной стороны, и Иванов Иван Иванович, 12.05.1980 года рождения, место рождения: г. Железноводск Ставропольского края, гражданство: Российская Федерация, пол: мужской, паспорт гражданина РФ серия 07 02, № 125569, выдан ОВД г. Железноводска Ставропольского края 12.05.2002 г., код подразделения 262-008, адрес регистрации: Российская Федерация, Ставропольский край, город Железноводск, улица Ленина, дом 45, кв. 15, Иванова Мария Павловна 12.12.1980 года рождения, место рождения: г. Железноводск Ставропольского края, гражданство: Российская Федерация, пол: женский, паспорт гражданина РФ серия 07 02, № 125852, выдан ОВД г. Железноводска Ставропольского края 12.12.2002 г., код подразделения 262-008, адрес регистрации: Российская Федерация, Ставропольский край, город Железноводск, улица Ленина, дом 45, кв. 15, действующая за себя и в интересах несовершеннолетних детей: Иванову Татьяну Ивановну 15.05.2009 года рождения, место рождения: г. Железноводск Ставропольского края, гражданство: Российская Федерация, пол: женский, свидетельство о рождении серия I-ДН № 608523, выдано 25.05.2009 г. отделом записи актов гражданского состояния управления записи актов гражданского состояния Ставропольского края по г. Железноводску ОВД г. Железноводска Ставропольского края, адрес проживания: Российская Федерация, Ставропольский край, город Железноводск, улица Ленина, дом 45, кв. 15, Иванову Светлану Ивановну 28.10.2012 года рождения, место рождения: г. Железноводск Ставропольского края, гражданство: Российская Федерация, пол: женский, свидетельство о рождении серия I-ГН № 852741, выдано 25.11.2012 г. отделом записи актов гражданского состояния управления записи актов гражданского состояния Ставропольского края по г. Железноводску ОВД г. Железноводска Ставропольского края, адрес проживания : Российская Федерация, Ставропольский край, город Железноводск, улица Ленина, дом 45, кв. 15, Иванову Елену Ивановну 14.06.2017 года рождения, место рождения: г. Железноводск Ставропольского края, гражданство: Российская Федерация, пол: женский, свидетельство о рождении серия I-ДН № 789456, выдано 30.06.2017 г. отделом записи актов гражданского состояния управления записи актов гражданского состояния Ставропольского края по г. Железноводску ОВД г. Железноводска Ставропольского края, адрес проживания : Российская Федерация, Ставропольский край, город Железноводск, улица Ленина, дом 45, кв. 15 именуемые в дальнейшем "Арендаторы", с другой стороны, при совместном упоминании именуемые "Стороны" на основании [статей 22](consultantplus://offline/ref=C2D725BC15DDC4FBF4B43374409C0E6441BEFCCAC6B1F62E8C5A23A29992D195C2FF456C7ACCE719R036N), [39.1](consultantplus://offline/ref=C2D725BC15DDC4FBF4B43374409C0E6441BEFCCAC6B1F62E8C5A23A29992D195C2FF456978RC3FN), [39.6](consultantplus://offline/ref=C2D725BC15DDC4FBF4B43374409C0E6441BEFCCAC6B1F62E8C5A23A29992D195C2FF45697CRC39N), [39.7](consultantplus://offline/ref=C2D725BC15DDC4FBF4B43374409C0E6441BEFCCAC6B1F62E8C5A23A29992D195C2FF45687BRC3EN), [39.8](consultantplus://offline/ref=C2D725BC15DDC4FBF4B43374409C0E6441BEFCCAC6B1F62E8C5A23A29992D195C2FF456878RC3AN), Земельного кодекса Российской Федерации, Гражданского [кодекса](consultantplus://offline/ref=C2D725BC15DDC4FBF4B43374409C0E6441BEFDC6CEB6F62E8C5A23A299R932N) Российской Федерации, Федерального [закона](consultantplus://offline/ref=C2D725BC15DDC4FBF4B43374409C0E6441BEFCCACFB0F62E8C5A23A299R932N) от 25 октября 2001 г. № 137-ФЗ "О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации", статьей 19 закона Ставропольского края от 09 апреля 2015 г. № 36-кз «О некоторых вопросах регулирования земельных отношений», заключили настоящий Договор о нижеследующем:

1. Предмет Договора

1.1. Арендодатель предоставляет, а Арендаторы принимают в аренду земельный участок из земель населенных пунктов с кадастровым № 26:31:010203:55, местоположение: Российская Федерация, Ставропольский край, город Железноводск, улица Оранжерейная, дом 15, вид разрешенного использования земельного участка: для индивидуального жилищного строительства (далее - Участок) в границах, указанных в выписке из Единого государственного реестра недвижимости об основных характеристиках и зарегистрированных правах на объект недвижимости (на земельный участок), прилагаемой к настоящему Договору и являющейся его неотъемлемой частью, общей площадью 600 кв. м.

1.2. Указанный земельный Участок предоставляется Арендаторам в соответствии с Актом выбора земельного участка от «15» мая 2019 г. № 125.

1.3. Ограничения в использовании и обременения Участка: нет.

2. Срок Договора

2.1. Стороны устанавливают, что условия настоящего Договора применяются к правоотношениям, возникшим до заключения настоящего Договора, начиная с 20.03.2020 г.

2.2. Срок аренды Участка устанавливается на двадцать лет с 20.03.2020 г. по 19.03.2040 г.

3. Размер и условия внесения арендной платы

3.1. Порядок определения размера арендной платы, а также порядок, условия и сроки внесения арендной платы за Участок устанавливаются в порядке, предусмотренном действующим законодательством, и публикуются в средствах массовой информации.

3.2. Расчет и размер арендной платы за Участок определены в приложении 1, которое является неотъемлемой частью настоящего Договора.

3.3. Арендная плата начисляется с 20.03.2020 г.

3.4. Арендная плата вносится Арендаторами ежеквартально равными частями до 15 марта, 15 июня, 15 сентября, 15 ноября путем перечисления на счет, указанный в приложении 1 к настоящему Договору.

3.5. Годовой размер арендной платы, условия и сроки ее внесения изменяются Арендодателем в одностороннем порядке в соответствии с действующим законодательством, а также в связи с изменением кадастровой стоимости Участка.

3.6. Неиспользование Участка не является основанием для невнесения арендной платы.

4. Права и обязанности сторон

4.1. Арендодатель имеет право:

4.1.1. Требовать от Арендаторов выполнения всех условий Договора.

4.1.2. Изменять размер арендной платы в соответствии с [пунктами 3.1](#Par71) и [3.5](#Par75) настоящего Договора.

4.1.3. Осуществлять контроль за использованием Участка с правом беспрепятственного доступа в любое время на территорию арендуемого Участка с целью его обследования и проверки на предмет соблюдения условий настоящего Договора.

4.1.4. Требовать возмещения убытков, причиненных ухудшением качества Участка и экологической обстановки в результате хозяйственной деятельности Арендаторов, а также по иным основаниям, предусмотренным законодательством Российской Федерации.

4.1.5. Требовать досрочного расторжения Договора:

при использовании Участка не в соответствии с видом разрешенного использования, установленным [пунктом 1.1](#Par41) настоящего Договора;

при использовании Участка способами, приводящими к его порче;

при невнесении арендной платы более двух периодов подряд, указанных в [пункте 3.4](#Par74) настоящего Договора;

при нарушении других условий Договора.

4.2. Арендодатель обязан:

4.2.1. Выполнять в полном объеме все условия Договора.

4.2.2. Уведомить Арендаторов об изменении номеров счетов для перечисления арендной платы, указанных в приложении 1 к настоящему Договору, через средства массовой информации, официальный сайт администрации муниципального образования Ставропольского края.

4.3. Арендаторы имеют право:

4.3.1. Использовать Участок на условиях, установленных Договором.

4.3.2. В пределах срока действия Договора сдавать Участок в субаренду, а также передавать свои права и обязанности по договору третьим лицам, в том числе в залог, внести их в качестве вклада в уставный капитал хозяйственного товарищества или общества либо паевого взноса в производственный кооператив без согласия Арендодателя при условии его уведомления.

4.4. Арендаторы обязаны:

4.4.1. Выполнять в полном объеме все условия Договора.

4.4.2. Использовать Участок в соответствии с видом разрешенного использования, установленным [пунктом 1.1](#Par41) настоящего Договора.

4.4.3. Уплачивать арендную плату в размере и на условиях, установленных Договором, с указанием в платежных документах номера настоящего Договора.

4.4.4. Обеспечить Арендодателю (его законным представителям), представителям органов государственного и муниципального земельного контроля доступ на Участок по их требованию.

4.4.5. Письменно в десятидневный срок уведомить Арендодателя об изменении своих реквизитов.

4.4.6. Не допускать действий, приводящих к ухудшению экологической обстановки на арендуемом Участке и прилегающих к нему территориях, а также выполнять работы по благоустройству территории.

4.4.7. При наличии зеленых насаждений на Участке, указанном в [пункте 1.1](#Par47) настоящего Договора, в течение десяти дней после его подписания заключить с уполномоченным органом (администрацией) муниципального образования Ставропольского края договор о передаче зеленых насаждений на сохранение и сохранять зеленые насаждения, произрастающие на Участке, в соответствии с заключенным договором о передаче зеленых насаждений на сохранение.

4.4.8. Не допускать действий, приводящих к деградации, загрязнению, захламлению и нарушению земель, других негативных (вредных) воздействий хозяйственной деятельности.

4.4.9. Выполнять в соответствии с требованиями соответствующих служб условия эксплуатации городских наземных и подземных коммуникаций, сооружений, дорог, проездов и другое, не препятствовать их ремонту и обслуживанию.

4.4.10. Выполнять после подписания Договора наложенные в установленном порядке публичные сервитуты.

4.4.11. Не нарушать права других землепользователей.

5. Ответственность сторон

5.1. За нарушение условий Договора Стороны несут ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации.

5.2. За использование Участка не в соответствии с его видом разрешенного использования Арендаторы несут ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации.

5.3. За нарушение срока внесения арендной платы по Договору Арендаторы оплачивают Арендодателю пеню в размере 0,1 процента от размера невнесенной в срок арендной платы за каждый календарный день просрочки.

6. Изменение, расторжение и прекращение Договора

6.1. Все изменения и (или) дополнения к Договору оформляются Сторонами в письменной форме.

6.2. Договор может быть расторгнут по соглашению Сторон, по решению суда, на основании и в порядке, установленном гражданским законодательством, а также в случаях, указанных в [пункте 4.1.5](#Par84) настоящего Договора.

7. Рассмотрение и урегулирование споров

7.1. Все споры между Сторонами, возникающие по Договору, разрешаются в соответствии с законодательством Российской Федерации по месту нахождения Участка.

8. Особые условия Договора

8.1. Настоящий Договор подлежит государственной регистрации в Управлении Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Ставропольскому краю.

8.2. По соглашению Сторон Участок передан Арендаторам в состоянии, пригодном для использования в соответствии с его видом разрешенного использования, установленным [пунктом 1.1](#Par41) настоящего Договора. Претензий к состоянию Участка у Сторон нет. Участок находится в пользовании у Арендаторов, в связи с чем акт приема-передачи не составляется.

8.3. Договор субаренды Участка, заключенный на срок один год и более, подлежит государственной регистрации в Управлении Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Ставропольскому краю и направляется Арендодателю для последующего учета.

8.4. Срок действия договора субаренды не может превышать срок действия настоящего Договора.

8.5. При досрочном расторжении Договора договор субаренды Участка прекращает свое действие.

8.6. Договор составлен в 6 экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, по одному экземпляру для каждой из Сторон, и один экземпляр для Управления Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Ставропольскому краю.

9. Приложения к Договору

9.1. Расчет арендной платы.

9.2. Выписка из Единого государственного реестра недвижимости об основных характеристиках и зарегистрированных правах на объект недвижимости (земельный участок).

10. Реквизиты и подписи Сторон

|  |  |
| --- | --- |
| АРЕНДОДАТЕЛЬ | АРЕНДАТОРЫ |
| Муниципальное образование, в лице Управления имущественных отношений администрации города-курорта Железноводска  Ставропольский край,  г. Железноводск ул. Калинина 2  4-23-64, 4-45-28  Начальник управления имущественных отношений администрации города-курорта Железноводска  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ И.В. Гречкин  20 марта 2020 г. | Иванов Иван Иванович  Ставропольский край, город Железноводск, улица Ленина, дом 45, кв. 15  8-905-493-61-01  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ И.И. Иванов  Иванова Мария Павловна,  действующая за себя и за несовершеннолетних детей:  Иванова Татьяна Ивановна,  Иванова Светлана Ивановна,  Иванова Елена Ивановна  Ставропольский край, город Железноводск, улица Ленина, дом 45, кв. 15  8-905-493-61-05  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ М.П. Иванова  20 марта 2020 г. |

Приложение № 19

к технологической схеме предоставления управлением имущественных отношений администрации города-курорта Железноводска муниципальной услуги «Предоставление в аренду земельных участков для индивидуального жилищного строительства или ведения личного подсобного хозяйства гражданам, имеющим трех и более детей»

ОБРАЗЕЦ

|  |
| --- |
| **УПРАВЛЕНИЕ ИМУЩЕСТВЕННЫХ ОТНОШЕНИЙ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА-КУРОРТА ЖЕЛЕЗНОВОДСКА**  Калинина ул., д. 2, г. Железноводск,  Ставропольский край, 357400  Тел/ факс 31938  E-mail: [uiozhv@mail.ru](mailto:uiozhv@mail.ru)  ОГРН 1022603427494, ОКПО 32629538 ИНН/КПП 2627011630/262701001  № 158/2019 «20» марта 2020 г.  На № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |

Отдел записи актов

гражданского состояния

по городу Железноводску

МЕЖВЕДОМСТВЕННЫЙ ЗАПРОС

о предоставлении сведений об отсутствии факта лишения гражданина, имеющего трех и более детей, родительских прав или отмены усыновления в отношении детей, учитываемых при возникновении права аренды на земельный участок

|  |  |
| --- | --- |
| Наименование органа или организации, направляющих межведомственный запрос | Управление имущественных отношений администрации города-курорта Железноводска |
| Наименование органа или организации, в адрес которых направляется межведомственный запрос | Отдел записи актов гражданского состояния  по городу Железноводску |
| В целях предоставления муниципальной услуги | Предоставление в аренду земельных участков для индивидуального жилищного строительства или ведения личного подсобного хозяйства гражданам, имеющим трех и более детей |
| Нормативный правовой акт, которым установлено представление документа и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги | Административный регламент предоставления администрацией города-курорта Железноводска Ставропольского края муниципальной услуги «Предоставление в аренду земельных участков для индивидуального жилищного строительства или ведения личного подсобного хозяйства гражданам, имеющим трех и более детей», утвержденным постановлением Администрации города-курорта Железноводска Ставропольского края от 05.02.2020 г. № 76 |
| Просим предоставить сведения | Сведения об отсутствии факта лишения гражданин, имеющих трех и более детей, родительских прав или отмены усыновления в отношении детей, учитываемых при возникновении права аренды на земельный участок |
| В отношении | Иванова Ивана Ивановича, 05.05.1980 года рождения, паспорт гражданина РФ, серия 07 02 № 123456, выдан ОВД г. Железноводска Ставропольского края 12.05.2002 г.;  Ивановой Ирины Олеговны, 17.05.1985 года рождения, паспорт гражданина РФ, серия 07 03 № 987654, выдан ОВД г. Железноводска Ставропольского края 15.07.2003 г. |
| В соответствии со ст. 72 Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» просим подготовить и направить ответ в течение пяти рабочих дней со дня поступления запроса | |
| Согласие на обработку персональных данных лица, не являющегося заявителем, или его законного представителя на обработку персональных данных указанного лица, в случае, если для предоставления муниципальной услуги необходима обработка его персональных данных в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных», получено | |
| Контактная информация для направления ответа на межведомственный запрос | Электронная почта: uiozhv@mail.ru |
| Дата направления межведомственного запроса | 20.03.2020 |
| Запрос подготовил | Главный специалист  Ефимова Елена Сергеевна  8(87932) 32244 |

Начальник управления

имущественных отношений

администрации города-курорта Железноводска \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_И.В. Гречкин

(подпись) (фамилия, инициалы)

Приложение № 20

к технологической схеме предоставления управлением имущественных отношений администрации города-курорта Железноводска муниципальной услуги «Предоставление в аренду земельных участков для индивидуального жилищного строительства или ведения личного подсобного хозяйства гражданам, имеющим трех и более детей»

ОБРАЗЕЦ

|  |
| --- |
| **УПРАВЛЕНИЕ ИМУЩЕСТВЕННЫХ ОТНОШЕНИЙ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА-КУРОРТА ЖЕЛЕЗНОВОДСКА**  Калинина ул., д. 2, г. Железноводск,  Ставропольский край, 357400  Тел/ факс 31938  E-mail: [uiozhv@mail.ru](mailto:uiozhv@mail.ru)  ОГРН 1022603427494, ОКПО 32629538 ИНН/КПП 2627011630/262701001  № 159/2019 «20» марта 2020 г.  На № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |

Отдел Министерства внутренних дел России по городу Железноводску

МЕЖВЕДОМСТВЕННЫЙ ЗАПРОС

о предоставлении сведений об отсутствии вступившего в силу обвинительного приговора суда о совершении гражданином, имеющим трех и более детей, в отношении своего (своих) ребенка (детей) умышленного преступления

|  |  |
| --- | --- |
| Наименование органа или организации, направляющих межведомственный запрос | Управление имущественных отношений администрации города-курорта Железноводска |
| Наименование органа или организации, в адрес которых направляется межведомственный запрос | Отдел Министерства внутренних дел России по городу Железноводску |
| В целях предоставления муниципальной услуги | Предоставление в аренду земельных участков для индивидуального жилищного строительства или ведения личного подсобного хозяйства гражданам, имеющим трех и более детей |
| Нормативный правовой акт, которым установлено представление документа и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги | Административный регламент предоставления администрацией города-курорта Железноводска Ставропольского края муниципальной услуги «Предоставление в аренду земельных участков для индивидуального жилищного строительства или ведения личного подсобного хозяйства гражданам, имеющим трех и более детей», утвержденным постановлением Администрации города-курорта Железноводска Ставропольского края от 05.02.2020 г. № 76 |
| Просим предоставить сведения | Сведения об отсутствии вступившего в силу обвинительного приговора суда о совершении гражданином, имеющим трех и более детей, в отношении своего (своих) ребенка (детей) умышленного преступления |
| В отношении | Иванова Ивана Ивановича, 05.05.1980 года рождения, паспорт гражданина РФ, серия 07 02 № 123456, выдан ОВД г. Железноводска Ставропольского края 12.05.2002 г.;  Ивановой Ирины Олеговны, 17.05.1985 года рождения, паспорт гражданина РФ, серия 07 03 № 987654, выдан ОВД г. Железноводска Ставропольского края 15.07.2003 г. |
| В соответствии со ст. 72 Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» просим подготовить и направить ответ в течение пяти рабочих дней со дня поступления запроса | |
| Согласие на обработку персональных данных лица, не являющегося заявителем, или его законного представителя на обработку персональных данных указанного лица, в случае, если для предоставления муниципальной услуги необходима обработка его персональных данных в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных», получено | |
| Контактная информация для направления ответа на межведомственный запрос | Электронная почта: uiozhv@mail.ru |
| Дата направления межведомственного запроса | 20.03.2020 |
| Запрос подготовил | Главный специалист  Ефимова Елена Сергеевна  8(87932) 32244 |

Начальник управления

имущественных отношений

администрации города-курорта Железноводска \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_И.В. Гречкин

(подпись) (фамилия, инициалы)

Приложение № 21

к технологической схеме предоставления управлением имущественных отношений администрации города-курорта Железноводска муниципальной услуги «Предоставление в аренду земельных участков для индивидуального жилищного строительства или ведения личного подсобного хозяйства гражданам, имеющим трех и более детей»

ОБРАЗЕЦ

|  |
| --- |
| **УПРАВЛЕНИЕ ИМУЩЕСТВЕННЫХ ОТНОШЕНИЙ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА-КУРОРТА ЖЕЛЕЗНОВОДСКА**  Калинина ул., д. 2, г. Железноводск,  Ставропольский край, 357400  Тел/ факс 31938  E-mail: [uiozhv@mail.ru](mailto:uiozhv@mail.ru)  ОГРН 1022603427494, ОКПО 32629538 ИНН/КПП 2627011630/262701001  № 160/2019 «20» марта 2020 г.  На № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |

Отдел по жилищным вопросам

администрации города-курорта

Железноводска Ставропольского края

МЕЖВЕДОМСТВЕННЫЙ ЗАПРОС

о предоставлении решения (постановления) о принятии на учет граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях

|  |  |
| --- | --- |
| Наименование органа или организации, направляющих межведомственный запрос | Управление имущественных отношений администрации города-курорта Железноводска |
| Наименование органа или организации, в адрес которых направляется межведомственный запрос | Отдел по жилищным вопросам  администрации города-курорта  Железноводска Ставропольского края |
| В целях предоставления муниципальной услуги | Предоставление в аренду земельных участков для индивидуального жилищного строительства или ведения личного подсобного хозяйства гражданам, имеющим трех и более детей |
| Нормативный правовой акт, которым установлено представление документа и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги | Административный регламент предоставления администрацией города-курорта Железноводска Ставропольского края муниципальной услуги «Предоставление в аренду земельных участков для индивидуального жилищного строительства или ведения личного подсобного хозяйства гражданам, имеющим трех и более детей», утвержденным постановлением Администрации города-курорта Железноводска Ставропольского края от 05.02.2020 г. № 76 |
| Просим предоставить сведения | Решение (постановление) о принятии на учет граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях |
| В отношении | Иванова Ивана Ивановича, 05.05.1980 года рождения, паспорт гражданина РФ, серия 07 02 № 123456, выдан ОВД г. Железноводска Ставропольского края 12.05.2002 г.;  Ивановой Ирины Олеговны, 17.05.1985 года рождения, паспорт гражданина РФ, серия 07 03 № 987654, выдан ОВД г. Железноводска Ставропольского края 15.07.2003 г. |
| В соответствии со ст. 72 Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» просим подготовить и направить ответ в течение пяти рабочих дней со дня поступления запроса | |
| Согласие на обработку персональных данных лица, не являющегося заявителем, или его законного представителя на обработку персональных данных указанного лица, в случае, если для предоставления муниципальной услуги необходима обработка его персональных данных в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных», получено | |
| Контактная информация для направления ответа на межведомственный запрос | Электронная почта: uiozhv@mail.ru |
| Дата направления межведомственного запроса | 20.03.2020 |
| Запрос подготовил | Главный специалист  Ефимова Елена Сергеевна  8(87932) 32244 |

Начальник управления

имущественных отношений

администрации города-курорта Железноводска \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_И.В. Гречкин

(подпись) (фамилия, инициалы)

Приложение № 22

к технологической схеме предоставления управлением имущественных отношений администрации города-курорта Железноводска муниципальной услуги «Предоставление в аренду земельных участков для индивидуального жилищного строительства или ведения личного подсобного хозяйства гражданам, имеющим трех и более детей»

ОБРАЗЕЦ

|  |
| --- |
| **УПРАВЛЕНИЕ ИМУЩЕСТВЕННЫХ ОТНОШЕНИЙ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА-КУРОРТА ЖЕЛЕЗНОВОДСКА**  Калинина ул., д. 2, г. Железноводск,  Ставропольский край, 357400  Тел/ факс 31938  E-mail: [uiozhv@mail.ru](mailto:uiozhv@mail.ru)  ОГРН 1022603427494, ОКПО 32629538 ИНН/КПП 2627011630/262701001  № 161/2019 «20» марта 2020 г.  На № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |



Отдел по обеспечению деятельности администрации города-курорта Железноводска Ставропольского края

МЕЖВЕДОМСТВЕННЫЙ ЗАПРОС

о предоставлении решения (постановления) о постановке граждан, имеющих трех и более детей, на учет в целях предоставления земельных участков, находящихся в муниципальной собственностиили собственность на которые не разграничена на территории муниципального образования

|  |  |
| --- | --- |
| Наименование органа или организации, направляющих межведомственный запрос | Управление имущественных отношений администрации города-курорта Железноводска |
| Наименование органа или организации, в адрес которых направляется межведомственный запрос | Отдел по обеспечению деятельности администрации города-курорта Железноводска Ставропольского края |
| В целях предоставления муниципальной услуги | Предоставление в аренду земельных участков для индивидуального жилищного строительства или ведения личного подсобного хозяйства гражданам, имеющим трех и более детей |
| Нормативный правовой акт, которым установлено представление документа и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги | Административный регламент предоставления администрацией города-курорта Железноводска Ставропольского края муниципальной услуги «Предоставление в аренду земельных участков для индивидуального жилищного строительства или ведения личного подсобного хозяйства гражданам, имеющим трех и более детей», утвержденным постановлением Администрации города-курорта Железноводска Ставропольского края от 05.02.2020 г. № 76 |
| Просим предоставить сведения | Решение (постановления) о постановке граждан, имеющих трех и более детей, на учет в целях предоставления земельных участков, находящихся в муниципальной собственностиили собственность на которые не разграничена на территории муниципального образования города-курорта Железноводска Ставропольского края |
| В отношении | Иванова Ивана Ивановича, 05.05.1980 года рождения, паспорт гражданина РФ, серия 07 02 № 123456, выдан ОВД г. Железноводска Ставропольского края 12.05.2002 г.;  Ивановой Ирины Олеговны, 17.05.1985 года рождения, паспорт гражданина РФ, серия 07 03 № 987654, выдан ОВД г. Железноводска Ставропольского края 15.07.2003 г. |
| В соответствии со ст. 72 Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» просим подготовить и направить ответ в течение пяти рабочих дней со дня поступления запроса | |
| Согласие на обработку персональных данных лица, не являющегося заявителем, или его законного представителя на обработку персональных данных указанного лица, в случае, если для предоставления муниципальной услуги необходима обработка его персональных данных в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных», получено | |
| Контактная информация для направления ответа на межведомственный запрос | Электронная почта: uiozhv@mail.ru |
| Дата направления межведомственного запроса | 20.03.2020 |
| Запрос подготовил | Главный специалист  Ефимова Елена Сергеевна  8(87932) 32244 |

Начальник управления

имущественных отношений

администрации города-курорта Железноводска \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_И.В. Гречкин

(подпись) (фамилия, инициалы)

Приложение № 23

к технологической схеме предоставления управлением имущественных отношений администрации города-курорта Железноводска муниципальной услуги «Предоставление в аренду земельных участков для индивидуального жилищного строительства или ведения личного подсобного хозяйства гражданам, имеющим трех и более детей»

ОБРАЗЕЦ

|  |
| --- |
| **УПРАВЛЕНИЕ ИМУЩЕСТВЕННЫХ ОТНОШЕНИЙ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА-КУРОРТА ЖЕЛЕЗНОВОДСКА**  Калинина ул., д. 2, г. Железноводск,  Ставропольский край, 357400  Тел/ факс 31938  E-mail: [uiozhv@mail.ru](mailto:uiozhv@mail.ru)  ОГРН 1022603427494, ОКПО 32629538 ИНН/КПП 2627011630/262701001  № 162/2019 «20» марта 2020 г.  На № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |

Отдел по обеспечению деятельности администрации города-курорта Железноводска Ставропольского края

МЕЖВЕДОМСТВЕННЫЙ ЗАПРОС

о предоставлении документа о согласовании выбора земельного участка в целях предоставления в аренду гражданам, имеющим трех и более детей, для индивидуального жилищного строительства

|  |  |
| --- | --- |
| Наименование органа или организации, направляющих межведомственный запрос | Управление имущественных отношений администрации города-курорта Железноводска |
| Наименование органа или организации, в адрес которых направляется межведомственный запрос | Отдел по обеспечению деятельности администрации города-курорта Железноводска Ставропольского края |
| В целях предоставления муниципальной услуги | Предоставление в аренду земельных участков для индивидуального жилищного строительства или ведения личного подсобного хозяйства гражданам, имеющим трех и более детей |
| Нормативный правовой акт, которым установлено представление документа и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги | Административный регламент предоставления администрацией города-курорта Железноводска Ставропольского края муниципальной услуги «Предоставление в аренду земельных участков для индивидуального жилищного строительства или ведения личного подсобного хозяйства гражданам, имеющим трех и более детей», утвержденным постановлением Администрации города-курорта Железноводска Ставропольского края от 05.02.2020 г. № 76 |
| Просим предоставить сведения | Документ о согласовании выбора земельного участка в целях предоставления в аренду гражданам, имеющим трех и более детей, для индивидуального жилищного строительства |
| В отношении | Иванова Ивана Ивановича, 05.05.1980 года рождения, паспорт гражданина РФ, серия 07 02 № 123456, выдан ОВД г. Железноводска Ставропольского края 12.05.2002 г.;  Ивановой Ирины Олеговны, 17.05.1985 года рождения, паспорт гражданина РФ, серия 07 03 № 987654, выдан ОВД г. Железноводска Ставропольского края 15.07.2003 г. |
| В соответствии со ст. 72 Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» просим подготовить и направить ответ в течение пяти рабочих дней со дня поступления запроса | |
| Согласие на обработку персональных данных лица, не являющегося заявителем, или его законного представителя на обработку персональных данных указанного лица, в случае, если для предоставления муниципальной услуги необходима обработка его персональных данных в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных», получено | |
| Контактная информация для направления ответа на межведомственный запрос | Электронная почта: uiozhv@mail.ru |
| Дата направления межведомственного запроса | 20.03.2020 |
| Запрос подготовил | Главный специалист  Ефимова Елена Сергеевна  8(87932) 32244 |

Начальник управления

имущественных отношений

администрации города-курорта Железноводска \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_И.В. Гречкин

(подпись) (фамилия, инициалы)

Приложение № 24

к технологической схеме предоставления управлением имущественных отношений администрации города-курорта Железноводска муниципальной услуги «Предоставление в аренду земельных участков для индивидуального жилищного строительства или ведения личного подсобного хозяйства гражданам, имеющим трех и более детей»

ОБРАЗЕЦ

|  |
| --- |
| **УПРАВЛЕНИЕ ИМУЩЕСТВЕННЫХ ОТНОШЕНИЙ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА-КУРОРТА ЖЕЛЕЗНОВОДСКА**  Калинина ул., д. 2, г. Железноводск,  Ставропольский край, 357400  Тел/ факс 31938  E-mail: [uiozhv@mail.ru](mailto:uiozhv@mail.ru)  ОГРН 1022603427494, ОКПО 32629538 ИНН/КПП 2627011630/262701001  № 163/2019 «20» марта 2020 г.  На № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |

Отдел по жилищным вопросам

администрации города-курорта

Железноводска Ставропольского края

МЕЖВЕДОМСТВЕННЫЙ ЗАПРОС

о предоставлении акта обследования жилищных условий гражданина

|  |  |
| --- | --- |
| Наименование органа или организации, направляющих межведомственный запрос | Управление имущественных отношений администрации города-курорта Железноводска |
| Наименование органа или организации, в адрес которых направляется межведомственный запрос | Отдел по жилищным вопросам  администрации города-курорта  Железноводска Ставропольского края |
| В целях предоставления муниципальной услуги | Предоставление в аренду земельных участков для индивидуального жилищного строительства или ведения личного подсобного хозяйства гражданам, имеющим трех и более детей |
| Нормативный правовой акт, которым установлено представление документа и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги | Административный регламент предоставления администрацией города-курорта Железноводска Ставропольского края муниципальной услуги «Предоставление в аренду земельных участков для индивидуального жилищного строительства или ведения личного подсобного хозяйства гражданам, имеющим трех и более детей», утвержденным постановлением Администрации города-курорта Железноводска Ставропольского края от 05.02.2020 г. № 76 |
| Просим предоставить сведения | Акт обследования жилищных условий граждан |
| В отношении | Иванова Ивана Ивановича, 05.05.1980 года рождения, паспорт гражданина РФ, серия 07 02 № 123456, выдан ОВД г. Железноводска Ставропольского края 12.05.2002 г.;  Ивановой Ирины Олеговны, 17.05.1985 года рождения, паспорт гражданина РФ, серия 07 03 № 987654, выдан ОВД г. Железноводска Ставропольского края 15.07.2003 г. |
| В соответствии со ст. 72 Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» просим подготовить и направить ответ в течение пяти рабочих дней со дня поступления запроса | |
| Согласие на обработку персональных данных лица, не являющегося заявителем, или его законного представителя на обработку персональных данных указанного лица, в случае, если для предоставления муниципальной услуги необходима обработка его персональных данных в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных», получено | |
| Контактная информация для направления ответа на межведомственный запрос | Электронная почта: uiozhv@mail.ru |
| Дата направления межведомственного запроса | 20.03.2020 |
| Запрос подготовил | Главный специалист  Ефимова Елена Сергеевна  8(87932) 32244 |

Начальник управления

имущественных отношений

администрации города-курорта Железноводска \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_И.В. Гречкин

(подпись) (фамилия, инициалы)

Приложение № 25

к технологической схеме предоставления управлением имущественных отношений администрации города-курорта Железноводска муниципальной услуги «Предоставление в аренду земельных участков для индивидуального жилищного строительства или ведения личного подсобного хозяйства гражданам, имеющим трех и более детей»

ОБРАЗЕЦ

|  |
| --- |
| **УПРАВЛЕНИЕ ИМУЩЕСТВЕННЫХ ОТНОШЕНИЙ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА-КУРОРТА ЖЕЛЕЗНОВОДСКА**  Калинина ул., д. 2, г. Железноводск,  Ставропольский край, 357400  Тел/ факс 31938  E-mail: [uiozhv@mail.ru](mailto:uiozhv@mail.ru)  ОГРН 1022603427494, ОКПО 32629538 ИНН/КПП 2627011630/262701001  № 164/2019 «20» марта 2020 г.  На № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |

Управление архитектуры

и градостроительства администрации города-курорта Железноводска Ставропольского края

МЕЖВЕДОМСТВЕННЫЙ ЗАПРОС

о предоставлении решения о признании жилого помещения

непригодным для проживания

|  |  |
| --- | --- |
| Наименование органа или организации, направляющих межведомственный запрос | Управление имущественных отношений администрации города-курорта Железноводска |
| Наименование органа или организации, в адрес которых направляется межведомственный запрос | Управление архитектуры  и градостроительства администрации города-курорта Железноводска Ставропольского края |
| В целях предоставления муниципальной услуги | Предоставление в аренду земельных участков для индивидуального жилищного строительства или ведения личного подсобного хозяйства гражданам, имеющим трех и более детей |
| Нормативный правовой акт, которым установлено представление документа и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги | Административный регламент предоставления администрацией города-курорта Железноводска Ставропольского края муниципальной услуги «Предоставление в аренду земельных участков для индивидуального жилищного строительства или ведения личного подсобного хозяйства гражданам, имеющим трех и более детей», утвержденным постановлением Администрации города-курорта Железноводска Ставропольского края от 05.02.2020 г. № 76 |
| Просим предоставить сведения | Решение о признании жилого помещения непригодным для проживания |
| В отношении | Объекта недвижимого имущества – квартиры, расположенной по адресу: Ставропольский край, город Железноводск, улица Ленина, дом 45, кв. 15 |
| В соответствии со ст. 72 Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» просим подготовить и направить ответ в течение пяти рабочих дней со дня поступления запроса | |
| Согласие на обработку персональных данных лица, не являющегося заявителем, или его законного представителя на обработку персональных данных указанного лица, в случае, если для предоставления муниципальной услуги необходима обработка его персональных данных в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных», получено | |
| Контактная информация для направления ответа на межведомственный запрос | Электронная почта: uiozhv@mail.ru |
| Дата направления межведомственного запроса | 20.03.2020 |
| Запрос подготовил | Главный специалист  Ефимова Елена Сергеевна  8(87932) 32244 |

Начальник управления

имущественных отношений

администрации города-курорта Железноводска \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_И.В. Гречкин

(подпись) (фамилия, инициалы)

Приложение № 26

к технологической схеме предоставления управлением имущественных отношений администрации города-курорта Железноводска муниципальной услуги «Предоставление в аренду земельных участков для индивидуального жилищного строительства или ведения личного подсобного хозяйства гражданам, имеющим трех и более детей»

ФОРМА

|  |
| --- |
| **УПРАВЛЕНИЕ ИМУЩЕСТВЕННЫХ ОТНОШЕНИЙ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА-КУРОРТА ЖЕЛЕЗНОВОДСКА**  Калинина ул., д. 2, г. Железноводск,  Ставропольский край, 357400  Тел/ факс 31938  E-mail: [uiozhv@mail.ru](mailto:uiozhv@mail.ru)  ОГРН 1022603427494, ОКПО 32629538 ИНН/КПП 2627011630/262701001  № 165/2019 «20» марта 2020 г.  На № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |

Отдел по жилищным вопросам

администрации города-курорта

Железноводска Ставропольского края

МЕЖВЕДОМСТВЕННЫЙ ЗАПРОС

о предоставлении решения о признании гражданина малоимущим в целях принятия его на учет в качестве нуждающегося в жилом помещении, предоставляемом по договору социального найма

|  |  |
| --- | --- |
| Наименование органа или организации, направляющих межведомственный запрос | Управление имущественных отношений администрации города-курорта Железноводска |
| Наименование органа или организации, в адрес которых направляется межведомственный запрос | Отдел по жилищным вопросам  администрации города-курорта  Железноводска Ставропольского края |
| В целях предоставления муниципальной услуги | Предоставление в аренду земельных участков для индивидуального жилищного строительства или ведения личного подсобного хозяйства гражданам, имеющим трех и более детей |
| Нормативный правовой акт, которым установлено представление документа и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги | Административный регламент предоставления администрацией города-курорта Железноводска Ставропольского края муниципальной услуги «Предоставление в аренду земельных участков для индивидуального жилищного строительства или ведения личного подсобного хозяйства гражданам, имеющим трех и более детей», утвержденным постановлением Администрации города-курорта Железноводска Ставропольского края от 05.02.2020 г. № 76 |
| Просим предоставить сведения | Решение о признании гражданина малоимущим в целях принятия его на учет в качестве нуждающегося в жилом помещении, предоставляемом по договору социального найма |
| В отношении | Иванова Ивана Ивановича, 05.05.1980 года рождения, паспорт гражданина РФ, серия 07 02 № 123456, выдан ОВД г. Железноводска Ставропольского края 12.05.2002 г.;  Ивановой Ирины Олеговны, 17.05.1985 года рождения, паспорт гражданина РФ, серия 07 03 № 987654, выдан ОВД г. Железноводска Ставропольского края 15.07.2003 г. |
| В соответствии со ст. 72 Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» просим подготовить и направить ответ в течение пяти рабочих дней со дня поступления запроса | |
| Согласие на обработку персональных данных лица, не являющегося заявителем, или его законного представителя на обработку персональных данных указанного лица, в случае, если для предоставления муниципальной услуги необходима обработка его персональных данных в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных», получено | |
| Контактная информация для направления ответа на межведомственный запрос | Электронная почта: uiozhv@mail.ru |
| Дата направления межведомственного запроса | 20.03.2020 |
| Запрос подготовил | Главный специалист  Ефимова Елена Сергеевна  8(87932) 32244 |

Начальник управления

имущественных отношений

администрации города-курорта Железноводска \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_И.В. Гречкин

(подпись) (фамилия, инициалы)

Приложение № 27

к технологической схеме предоставления управлением имущественных отношений администрации города-курорта Железноводска муниципальной услуги «Предоставление в аренду земельных участков для индивидуального жилищного строительства или ведения личного подсобного хозяйства гражданам, имеющим трех и более детей»

ФОРМА

|  |
| --- |
| **УПРАВЛЕНИЕ ИМУЩЕСТВЕННЫХ ОТНОШЕНИЙ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА-КУРОРТА ЖЕЛЕЗНОВОДСКА**  Калинина ул., д. 2, г. Железноводск,  Ставропольский край, 357400  Тел/ факс 31938  E-mail: [uiozhv@mail.ru](mailto:uiozhv@mail.ru)  ОГРН 1022603427494, ОКПО 32629538 ИНН/КПП 2627011630/262701001  № 166/2019 «20» марта 2020 г.  На № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |

Отдел по жилищным вопросам

администрации города-курорта

Железноводска Ставропольского края

МЕЖВЕДОМСТВЕННЫЙ ЗАПРОС

о предоставлении договора социального найма жилых помещений

(договора найма специализированных жилых помещений)

|  |  |
| --- | --- |
| Наименование органа или организации, направляющих межведомственный запрос | Управление имущественных отношений администрации города-курорта Железноводска |
| Наименование органа или организации, в адрес которых направляется межведомственный запрос | Отдел по жилищным вопросам  администрации города-курорта  Железноводска Ставропольского края |
| В целях предоставления муниципальной услуги | Предоставление в аренду земельных участков для индивидуального жилищного строительства или ведения личного подсобного хозяйства гражданам, имеющим трех и более детей |
| Нормативный правовой акт, которым установлено представление документа и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги | Административный регламент предоставления администрацией города-курорта Железноводска Ставропольского края муниципальной услуги «Предоставление в аренду земельных участков для индивидуального жилищного строительства или ведения личного подсобного хозяйства гражданам, имеющим трех и более детей», утвержденным постановлением Администрации города-курорта Железноводска Ставропольского края от 05.02.2020 г. № 76 |
| Просим предоставить сведения | Договора социального найма жилых помещений  (договора найма специализированных жилых помещений) |
| В отношении | Иванова Ивана Ивановича, 05.05.1980 года рождения, паспорт гражданина РФ, серия 07 02 № 123456, выдан ОВД г. Железноводска Ставропольского края 12.05.2002 г.;  Ивановой Ирины Олеговны, 17.05.1985 года рождения, паспорт гражданина РФ, серия 07 03 № 987654, выдан ОВД г. Железноводска Ставропольского края 15.07.2003 г. |
| В соответствии со ст. 72 Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» просим подготовить и направить ответ в течение пяти рабочих дней со дня поступления запроса | |
| Согласие на обработку персональных данных лица, не являющегося заявителем, или его законного представителя на обработку персональных данных указанного лица, в случае, если для предоставления муниципальной услуги необходима обработка его персональных данных в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных», получено | |
| Контактная информация для направления ответа на межведомственный запрос | Электронная почта: uiozhv@mail.ru |
| Дата направления межведомственного запроса | 20.03.2020 |
| Запрос подготовил | Главный специалист  Ефимова Елена Сергеевна  8(87932) 32244 |

Начальник управления

имущественных отношений

администрации города-курорта Железноводска \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_И.В. Гречкин

(подпись) (фамилия, инициалы)

1. \* При наличии технической возможности [↑](#footnote-ref-1)
2. \* При наличии технической возможности [↑](#footnote-ref-2)
3. \* Электронные образы (скан-копии) распечатываются и заверяются специалистом МФЦ в случае направления документов в орган, предоставляющий услугу, в соответствии с п. 1.1.7.2.2.настоящей технологической схемы [↑](#footnote-ref-3)
4. \* При наличии технической возможности [↑](#footnote-ref-4)
5. \* При наличии технической возможности [↑](#footnote-ref-5)
6. \* Документы на бумажном носителе направляются в орган при наличии установленных требований об архивном хранении документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

   \*\* При наличии технической возможности [↑](#footnote-ref-6)
7. \* При наличии технической возможности [↑](#footnote-ref-7)
8. [↑](#footnote-ref-8)
9. \* При наличии технической возможности

   \*\* Необходимо указать один из предложенных вариантов [↑](#footnote-ref-9)