##### РЕСПУБЛИКА КАРЕЛИЯ

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ «СУККОЗЕРСКОЕ СЕЛЬСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ»** А**ДМИНИСТРАЦИЯ СУККОЗЕРСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**от 10 сентября 2019 года № 55**

**Об утверждении технологической схемы предоставления муниципальной услуги «Предоставление земельных участков, находящихся в муниципальной собственности, без проведения торгов»**

В целях реализации Федерального закона Российской Федерации от 27.07.2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановления Правительства российской Федерации от 27 сентября 2011г. № 797 «О взаимодействии между многофункциональными центрами предоставления государственных и муниципальных услуг и федеральными органами исполнительной власти, органами государственных внебюджетных фондов, органами государственной власти субъектов Российской Федерации, органами местного самоуправления», Администрация Суккозерского сельского поселения **п о с т а н о в л я е т:**

1. Утвердить технологическую схему предоставления муниципальной услуги «Предоставление земельных участков, находящихся в муниципальной собственности, без проведения торгов» согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Опубликовать (обнародовать) настоящее постановление путем вывешивания на доске объявлений на улице и размещения на официальном интернет – сайте Муезерского муниципального района с адресом доступа - [http://www.muezersky.ru](http://www.muezersky.ru/).

3. Настоящее постановление вступает в силу со дня его подписания.

4.Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава Суккозерского сельского поселения А. М. Сафоненко

Утверждена

постановлением Администрации

Суккозерского сельского поселения

от «10» сентября 2019 № 55

ТЕХНОЛОГИЧЕСКАЯ СХЕМА

**по предоставлению муниципальной услуги: «Предоставление земельных участков, находящихся в муниципальной собственности, без проведения торгов».**

**Раздел 1. «Общие сведения о государственной (муниципальной) услуге»**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № п/п | Параметр | Значение параметра/состояние |
| 1 | Наименование органа, предоставляющего услугу | Администрация Суккозерского сельского поселения |
| 2 | Номер услуги в федеральном реестре | 1000100010000226204 |
| 3 | Полное наименование услуги | Предоставление земельных участков, находящихся в муниципальной собственности, без проведения торгов |
| 4 | Краткое наименование услуги | Предоставление земельных участков, находящихся в муниципальной собственности, без проведения торгов |
| 5 | Административный регламент предоставления услуги | Постановление Администрации Суккозерского сельского поселения от 04 февраля 2016 года № 4 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление земельных участков, находящихся в муниципальной собственности без проведения торгов» (в редакции постановлений № 37 от 22.11.2016 года, № 40 от 30.07.2019) |
| 6 | Перечень «подуслуг» | 1. Предоставление земельных участков, находящихся в муниципальной собственности, без проведения торгов. |
| 7 | Способы оценки качества предоставления услуги | Телефонная связь |
|  |  | Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) |
|  |  | Портал государственных и муниципальных услуг Республики Карелия |
|  |  | Официальный сайт Муезерского муниципального района |

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

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование «подуслуги» | Срок предоставления в зависимости от условий | | Основания отказа в приеме документов | Основания отказа в предоставлении «подуслуги» | Основания приостановления предоставления «подуслуги» | Срок приостановления предоставления «подуслуги» | Плата за предоставление «подуслуги» | | | Способ обращения за получением «подуслуги» | Способ получения результата «подуслуги» |
| при подаче заявления по месту  жительства (месту  нахождения юр. лица) | при подаче заявления  не по месту  жительства (по месту  обращения) | наличие платы (государственной пошлины) | реквизиты нормативного правового акта, являющегося основанием для взимания платы (государственной пошлины) | КБК для взимания платы (государственной пошлины), в том числе через МФЦ |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 |
| 1. **Предоставление земельных участков, находящихся в муниципальной собственности, без проведения торгов.** | | | | | | | | | | | | |
|  | Предоставление земельных участков, находящихся в муниципальной собственности, без проведения торгов молодым специалистам | 30 дней со дня регистрации заявления в органе местного самоуправления (далее – Администрация) | | -заявителем представлены документы, состав, форма или содержание которых не соответствует требованиям действующего законодательства и настоящего Административного регламента;  -имеются подчистки либо приписки, зачёркнутые слова  и иные  не оговорённые в них исправления, документы, исполнены карандашом, а также представлены документы  с повреждениями,  не позволяющими однозначно истолковать  их содержание | наличие хотя бы одного из оснований, предусмотренных статьей 39.16 Земельного кодекса Российской Федерации | - | - | НЕТ | - | - | Личное обращение в Администрацию, личное обращение в МФЦ, в электронной форме, почтовая связь | Личное обращение в Администрацию, личное обращение в МФЦ, в электронной форме, 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 земельных участков, находящихся в муниципальной собственности, без проведения торгов.** | | | | | | | |
| 1. | Физические лица. | Документ, удостоверяющий личность заявителя или представителя заявителя:  1. Паспорт гражданина Российской Федерации  2. Временное удостоверение личности гражданина Российской Федерации  3. Паспорт гражданина СССР образца 1974 года  4. Вид на жительство (для лиц без гражданства)  5. Документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина  6. Разрешение на временное проживание  7. Удостоверение личности военнослужащего (для лиц, которые проходят военную службу) | 1. Паспорт гражданина Российской Федерации оформляется на русском языке на бланке, образец которого един для всей Российской Федерации, должен быть действительным на дату обращения за услугой.  2. Временное удостоверение личности гражданина Российской Федерации удостоверяет личность гражданина на время замены паспорта Российской Федерации.  3. Паспорт гражданина СССР может быть использован в случае если в этом паспорте содержится следующая информация, свидетельствующая о наличии гражданства Российской Федерации:  указание о принадлежности к гражданству Российской Федерации (на форзаце паспорта);  вкладыш, свидетельствующий о наличии гражданства Российской Федерации;  штамп прописки по месту жительства, подтверждающий постоянное проживание на территории Российской Федерации на 6 февраля 1992 года.  4. Вид на жительство удостоверяет личность только лиц без гражданства, оформляется отдельным документом, исполнен на русском языке, имеет срок действия (должен быть действительным на дату обращения).  5. Паспорт иностранного гражданина (в случае, если в соответствии с международным договором он удостоверяет личность иностранного гражданина на территории Российской Федерации) либо иной документ, установленный федеральным законом или признаваемый в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина.  Дополнительно предъявляется нотариально удостоверенный перевод на русский язык.  6. Разрешение на временное проживание оформляется в виде документа установленной формы, выдаваемого в Российской Федерации лицу без гражданства, не имеющему документа, удостоверяющего его личность  7. Удостоверение личности военнослужащего изготавливается по единому образцу для всех федеральных органов исполнительной власти (федеральных государственных органов), в которых законом предусмотрена военная служба, и оформляется на русском языке.  Документы, удостоверяющие личность, не должны содержать подчисток, приписок, зачеркнутых слов и других исправлений, повреждений, которые можно истолковать как их порчу | да | Уполномоченный представитель | Нотариально удостоверенная доверенность | Доверенность должна содержать указание на дату ее совершения, быть действующей на дату подачи заявления. |
| 4. | Юридические лица | Документ, удостоверяющий личность заявителя:  1. Паспорт гражданина Российской Федерации  2. Временное удостоверение личности гражданина Российской Федерации  3. Паспорт гражданина СССР образца 1974 года  4. Вид на жительство (для лиц без гражданства)  5. Документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина  6. Разрешение на временное проживание  7. Удостоверение личности военнослужащего (для лиц, которые проходят военную службу)  Решение (приказ) о назначении или об избрании физического лица на должность | 1. Паспорт гражданина Российской Федерации оформляется на русском языке на бланке, образец которого един для всей Российской Федерации, должен быть действительным на дату обращения за услугой.  2. Временное удостоверение личности гражданина Российской Федерации удостоверяет личность гражданина на время замены паспорта Российской Федерации.  3. Паспорт гражданина СССР может быть использован в случае если в этом паспорте содержится следующая информация, свидетельствующая о наличии гражданства Российской Федерации:  указание о принадлежности к гражданству Российской Федерации (на форзаце паспорта);  вкладыш, свидетельствующий о наличии гражданства Российской Федерации;  штамп прописки по месту жительства, подтверждающий постоянное проживание на территории Российской Федерации на 6 февраля 1992 года.  4. Вид на жительство удостоверяет личность только лиц без гражданства, оформляется отдельным документом, исполнен на русском языке, имеет срок действия (должен быть действительным на дату обращения).  5. Паспорт иностранного гражданина (в случае, если в соответствии с международным договором он удостоверяет личность иностранного гражданина на территории Российской Федерации) либо иной документ, установленный федеральным законом или признаваемый в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина.  Дополнительно предъявляется нотариально удостоверенный перевод на русский язык.  6. Разрешение на временное проживание оформляется в виде документа установленной формы, выдаваемого в Российской Федерации лицу без гражданства, не имеющему документа, удостоверяющего его личность  7. Удостоверение личности военнослужащего изготавливается по единому образцу для всех федеральных органов исполнительной власти (федеральных государственных органов), в которых законом предусмотрена военная служба, и оформляется на русском языке.  Документы, удостоверяющие личность, не должны содержать подчисток, приписок, зачеркнутых слов и других исправлений, повреждений, которые можно истолковать как их порчу.  Должно содержать: подпись должностного лица, дату составления документа, информацию о праве физического лица действовать без доверенности от имени юридического лица. Должно быть действительным на срок обращения за оказанием услуги |  |  |  |  |

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

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/ п | Категория документа | Наименования документов, которые предоставляет заявитель для получения «подуслуги» | Количество необходимых экземпляров документа с указанием подлинник/копия | Условие предоставления документа | Установленные требования к документу | Форма (шаблон) документа | Образец документа/заполнения документа |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | б | 7 | 8 |
| 1. **Предоставление земельных участков, находящихся в муниципальной собственности, без проведения торгов.** | | | | | | | |
| 1. | Заявление | Заявление о предоставлении земельного участка, находящегося в муниципальной собственности, без проведения торгов. | 1  Оригинал | Обязательный документ | В заявлении указываются:  1) фамилия, имя, отчество, место жительства заявителя и реквизиты документа, удостоверяющего личность заявителя (для гражданина);  2) наименование и место нахождения заявителя (для юридического лица), а также государственный регистрационный номер записи о государственной регистрации юридического лица в едином государственном реестре юридических лиц, идентификационный номер налогоплательщика, за исключением случаев, если заявителем является иностранное юридическое лицо;  3) кадастровый номер испрашиваемого земельного участка;  4) основание предоставления земельного участка без проведения торгов из числа предусмотренных пунктом 2 статьи 39.3, статьей 39.5, пунктом 2 статьи 39.6 или пунктом 2 статьи 39.10 Земельного кодекса Российской Федерации оснований;  5) вид права, на котором заявитель желает приобрести земельный участок, если предоставление земельного участка указанному заявителю допускается на нескольких видах прав;  6) реквизиты решения об изъятии земельного участка для государственных или муниципальных нужд в случае, если земельный участок предоставляется взамен земельного участка, изымаемого для государственных или муниципальных нужд;  7) цель использования земельного участка;  8) реквизиты решения об утверждении документа территориального планирования и (или) проекта планировки территории в случае, если земельный участок предоставляется для размещения объектов, предусмотренных этим документом и (или) этим проектом;  9) реквизиты решения о предварительном согласовании предоставления земельного участка в случае, если испрашиваемый земельный участок образовывался или его границы уточнялись на основании данного решения;  10) почтовый адрес и (или) адрес электронной почты для связи с заявителем. | Приложение № 1 к технологической схеме | готовит Администрация |
| 2. | Документ, удостоверяющий личность заявителя/представителя заявителя | Документ, удостоверяющий личность заявителя или представителя заявителя:  1. Паспорт гражданина Российской Федерации  2. Временное удостоверение личности гражданина Российской Федерации  3. Паспорт гражданина СССР образца 1974 года  4. Вид на жительство (для лиц без гражданства)  5. Паспорт иностранного гражданина (в случае, если в соответствии с международным договором он удостоверяет личность иностранного гражданина на территории Российской Федерации) либо иной документ, установленный федеральным законом или признаваемый в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина  6. Разрешение на временное проживание  7. Удостоверение личности военнослужащего (для лиц, которые проходят военную службу) | 1  Предъявляется оригинал, изготавливается копия:  страниц, содержащих сведения о личности владельца паспорта, о регистрации по месту жительства  внутренней стороны документа  страниц, содержащих сведения о личности владельца паспорта  страниц, содержащих сведения о личности владельца вида на жительство, о регистрации по месту жительства  страниц, содержащих сведения о личности владельца  разворота бланка документа  страниц, содержащих сведения о военнослужащем | Обязательный документ | 1. Паспорт гражданина Российской Федерации оформляется на русском языке на бланке, образец которого един для всей Российской Федерации, должен быть действительным на дату обращения за услугой.  2. Временное удостоверение личности гражданина Российской Федерации удостоверяет личность гражданина на время замены паспорта Российской Федерации.  3. Паспорт гражданина СССР может быть использован в случае если в этом паспорте содержится следующая информация, свидетельствующая о наличии гражданства Российской Федерации:  указание о принадлежности к гражданству Российской Федерации (на форзаце паспорта);  вкладыш, свидетельствующий о наличии гражданства Российской Федерации;  штамп прописки по месту жительства, подтверждающий постоянное проживание на территории Российской Федерации на 6 февраля 1992 года.  4. Вид на жительство удостоверяет личность только лиц без гражданства, оформляется отдельным документом, исполнен на русском языке, имеет срок действия (должен быть действительным на дату обращения).  5. Паспорт иностранного гражданина (в случае, если в соответствии с международным договором он удостоверяет личность иностранного гражданина на территории Российской Федерации) либо иной документ, установленный федеральным законом или признаваемый в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина.  Дополнительно предъявляется нотариально удостоверенный перевод на русский язык.  6. Разрешение на временное проживание оформляется в виде документа установленной формы, выдаваемого в Российской Федерации лицу без гражданства, не имеющему документа, удостоверяющего его личность  7. Удостоверение личности военнослужащего изготавливается по единому образцу для всех федеральных органов исполнительной власти (федеральных государственных органов), в которых законом предусмотрена военная служба, и оформляется на русском языке  Документы, удостоверяющие личность, не должны содержать подчисток, приписок, зачеркнутых слов и других исправлений, повреждений, которые можно истолковать как их порчу |  |  |
| 3. | Документ, подтверждающий полномочия представителя | Нотариально удостоверенная доверенность | 1  Предъявляется оригинал, изготавливается копия | Необязательный документ.  Предоставляется при наличии соответствующего обстоятельства. | Доверенность должна быть оформлена в соответствии с законодательством Российской Федерации (с учетом положений ч.2. ст.185.1. Гражданского кодекса Российской Федерации), в том числе должна содержать указание на дату ее совершения, быть действующей на дату подачи заявления. |  |  |
| 4. | Документ, подтверждающий полномочия физического лица действовать от имени юридического лица | Решение (приказ) о назначении или об избрании физического лица на должность  Доверенность от юридического лица | 1  Предъявляется оригинал, изготавливается копия  1  Предъявляется оригинал, изготавливается копия или оригинал | Необязательный документ.  Предоставляется, если за услугой обращается руководитель юридического лица.  Необязательный документ.  Предоставляется в случае обращения за предоставлением услуги представителя заявителя | Доверенность на осуществление действий от имени юридического лица, подписанная руководителем и заверенная печатью юридического лица. Или нотариально заверенная копия такой доверенности |  |  |
| 5. | Правоустанавливающие документы на земельный участок | Выписка из Единого государственного реестра недвижимости об основных характеристиках и зарегистрированных правах на земельный участок | 1  Предъявляется оригинал либо копия, заверенная в установленном законом порядке. | Необязательный документ.  Предоставляется заявителем в по желанию. | Форма выписки утверждена приказом Минэкономразвития РФ  от 20.06.2016 № 378 |  |  |
|  |  |
| 6. | Документ, подтверждающий государственную регистрацию в качестве юридического лица | Выписка из Единого государственного реестра юридических лиц | 1  Предъявляется оригинал, изготавливается копия | Необязательный документ.  Предоставляется в случае, если заявителем является юридическое лицо.  Предоставляется заявителем по желанию. |  |  |  |
| 7. | Документы, подтверждающие право заявителя на приобретение земельного участка без проведения торгов | Документы, подтверждающие право заявителя на приобретение земельного участка без проведения торгов | 1  Предъявляется оригинал, изготавливается копия | Необязательный документ.  Заявитель вправе предоставить по собственной инициативе документы, которые запрашиваются в порядке межведомственного информационного взаимодействия  *Предоставление не требуется в случае, если указанный документ направлялся в уполномоченный орган с заявлением о предварительном согласовании предоставления земельного участка, по итогам рассмотрения которого принято решение о предварительном согласовании предоставления земельного участка.* | Предоставляется документ, подтверждающий основание предоставления земельного участка без проведения торгов из числа предусмотренных пунктом 2 статьи 39.3, статьей 39.5, пунктом 2 статьи 39.6 или пунктом 2 статьи 39.10 Земельного кодекса Российской Федерации оснований, в соответствии с перечнем, утвержденным приказом Министерства экономического развития Российской Федерации от 12.01.2015 № 1. |  |  |
| 8. | Заверенный перевод документов | Заверенный перевод на русский язык документов о государственной регистрации юридического лица | 1  Предъявляется оригинал | Необязательный документ.  Предоставляется в случае, если заявителем является иностранное юридическое лицо.  *Предоставление не требуется в случае, если указанный документ направлялся в уполномоченный орган с заявлением о предварительном согласовании предоставления земельного участка, по итогам рассмотрения которого принято решение о предварительном согласовании предоставления земельного участка.* | Осуществляется в соответствии с законодательством соответствующего иностранного государства. |  |  |
| 9. | Списки членов некоммерческой организации для ведения огородничества или садоводства | Подготовленные списки членов некоммерческой организации, созданной гражданами | 1  Предъявляется оригинал | Необязательный документ.  Предоставляется в случае, если подано заявление о предварительном согласовании предоставления земельного участка или о предоставлении земельного участка в безвозмездное пользование указанной организации для ведения огородничества или садоводства  *Предоставление не требуется в случае, если указанный документ направлялся в уполномоченный орган с заявлением о предварительном согласовании предоставления земельного участка, по итогам рассмотрения которого принято решение о предварительном согласовании предоставления земельного участка.* |  |  |  |
| 10. | Схема | Схема расположения земельного участка | 1  Предъявляется оригинал | Необязательный документ.  Предоставляется в случае, если испрашиваемый земельный участок предстоит образовать и отсутствует проект межевания территории, в границах которой предстоит образовать такой земельный участок;  *Предоставление не требуется в случае, если указанный документ направлялся в уполномоченный орган с заявлением о предварительном согласовании предоставления земельного участка, по итогам рассмотрения которого принято решение о предварительном согласовании предоставления земельного участка.* | Юридические лица предоставляют схему в электронном виде на оптическом носителе информации в виде компакт-диска. |  |  |

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

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Реквизиты актуальной технологической карты межведомственного взаимодействия | Наименование запрашиваемого документа (сведения) | Перечень и состав сведений, запрашиваемых в рамках межведомственного информационного взаимодействия | Наименование  органа (организации), направляющего(ей) межведомственный запрос | Наименование  органа (организации),  в адрес которого(ой) направляется межведомст­венный запрос | SID электронного  сервиса/ наименование вида сведений | Срок  осуществления межведомственного информационного  взаимодействия | Формы (шаблоны) межведомственного запроса и ответа на межведомственны й запрос | Образцы заполнения форм межведомственного запроса и ответа на межведомственный запрос |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 |
| 1. **Предоставление земельных участков, находящихся в муниципальной собственности, без проведения торгов.** | | | | | | | | |
| - | - | - | - | - | - | - | - | - |

**Раздел 6. Результат «подуслуги»**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Документ/ документы, являющийся(иеся) результатом «подуслуги» | Требования к документу/ документам, являющемуся(ихся) результатом «подуслуги» | Характеристика результата «подуслуги» (положительный/ отрицательный) | Форма документа/ документов,  являющегося (ихс я) результатом «подуслуги» | Образец документа/ документов,  являющегося(ихся) результатом «подуслуги» | Способы получения результата «подуслуги» | Срок хранения невостребованных заявителем результатов «подуслуги» | | |
| в органе | в МФЦ | |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | | 9 |
| 1. **Предоставление земельных участков, находящихся в муниципальной собственности, без проведения торгов.** | | | | | | | | | |
| 1. | Проект договора купли-продажи, договора аренды земельного участка или договора безвозмездного пользования земельным участком, подписанный со стороны Администрации | Проекты указанных договоров в трех экземплярах направляются для подписания заявителю  Выдается (направляется) заявителю в конце предоставления услуги. | положительный | На бумажном носителе |  | - лично в Администрации  - лично в МФЦ  - по почте |  | 30 календарных дней с даты получения результата услуги | |
| 2. | Решение о предоставлении земельного участка в собственность бесплатно или в постоянное (бессрочное) пользование | Утверждается правовым актом Администрации.  Выдается (направляется) заявителю в конце предоставления услуги. | положительный | На бумажном носителе |  | - лично в Администрации  - лично в МФЦ  - по почте |  | 30 календарных дней с даты получения результата услуги | |
| 3. | Решение об отказе в предоставлении земельного участка, находящегося в муниципальной собственности, без проведения торгов. | Утверждается правовым актом Администрации.  Направляется заявителю в конце предоставления услуги.  Решение об отказе в предоставлении земельного участка, находящегося в муниципальной собственности, без проведения торгов должно быть обоснованным и содержать все основания отказа. | отрицательный | На бумажном носителе |  | - лично в Администрации  - лично в МФЦ  - по почте |  | 30 календарных дней с даты получения результата услуги | |

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

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование процедуры процесса | Особенности исполнения процедуры процесса | Сроки исполнения процедуры (процесса) | Исполнитель процедуры процесса | Ресурсы, необходимые для выполнения процедуры процесса | Формы документов, необходимые для выполнения процедуры процесса |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
| 1. **Предоставление земельных участков, находящихся в муниципальной собственности, без проведения торгов.** 2. **Предоставление земельных участков, находящихся в муниципальной собственности, без проведения торгов членам многодетной семьи** 3. **Предоставление земельных участков, находящихся в муниципальной собственности, без проведения торгов молодым специалистам** | | | | | | |
| 1. | Приём и регистрация запроса Заявителя в МФЦ; | Основания для начала административной процедуры - Обращение Заявителя в письменной форме. Заявитель предоставляет заявление с приложением необходимых документов. Заявление регистрируется автоматически в Автоматизированной системе МФЦ (АИС МФЦ) | 15 мин. | Сотрудник МФЦ, ответственный за прием заявления и документов в МФЦ | нет | Расписка в приеме документов  - |
| 2. | Передача заявления и документов из МФЦ в Администрацию | Документы передаются на бумажном носителе | На следующий рабочий день после приема документов | Сотрудник МФЦ, ответственный за передачу документов в Администрацию | Организация курьерской службы МФЦ | Реестр передачи дел  Опись документов |
| 3. | Получение МФЦ подготовленного Администрацией результата услуги | При соответствующем волеизъявлении заявителя | На следующий рабочий день после подготовки решения в письменной форме о предоставлении (об отказе в предоставлении) земельного участка, находящегося в муниципальной собственности, без проведения торгов. | Сотрудник МФЦ, ответственный за прием документов в МФЦ | Организация курьерской службы МФЦ | Реестр передачи дел |
| 4. | Выдача результата услуги в МФЦ | При соответствующем волеизъявлении заявителя | В день обращения заявителя | Сотрудник МФЦ, ответственный за выдачу результата услуги в МФЦ | нет | Расписка в выдаче документов |
| **Предоставление услуги через орган местного самоуправления** | | | | | | |
| 1. **Предоставление земельных участков, находящихся в муниципальной собственности, без проведения торгов.** | | | | | | |
| 1 | прием и регистрация заявления о предоставлении земельного участка без проведения торгов | Основанием для начала предоставления муниципальной услуги служит поступившее заявление о предоставлении земельного участка без проведения торгов.  Результатом предоставления административной процедуры является прием и регистрация документов, представленных заявителем, либо отказ в приеме заявления и необходимости переоформления представленного заявления | 1 день | Специалист администрации - | - | - |
| 2 | формирование и направление межведомственных запросов в органы государственной власти и иные органы в случае, если определенные документы  не были представлены заявителем самостоятельно | Основанием для начала осуществления административной процедуры является получение специалистом администрации Суккозерского сельского поселения, ответственным за межведомственное взаимодействие, документов и информации для направления межведомственных запросов о получении документов (сведений из них).  Результатом исполнения административной процедуры является получение и направление полного комплекта документов специалисту администрации, ответственному за принятие решения о предоставлении услуги, для принятия решения о предоставлении муниципальной услуги либо направление повторного межведомственного запроса | 6 дней |  |  |  |
| 3 | проверка и рассмотрение заявления и приложенных к нему документов о редоставлении земельного участка без проведения торгов и выдача результата предоставления муниципальной услуги заявителю | Основанием для начала исполнения административной процедуры является получение специалистом администрации, ответственным за принятие решения о предоставлении муниципальной услуги полного пакета документов для принятия решения.  Результатом исполнения административной процедуры является выдача проектов договоров и постановлений о предоставлении земельного участка | не более чем 30 дней со дня поступления заявления |  |  |  |

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

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Способ получения заявителем информации о сроках и порядке предоставления «подуслуги» | Способ записи на прием в орган, МФЦ для подачи  запроса о предоставлении «подуслуги» | Способ формирования запроса о предоставлении «подуслуги» | Способ приема и регистрации органом, предоставляющим услугу, запроса о предоставлении  «подуслуги» и иных документов, необходимых для предоставления «подуслуги» | Способ оплаты государственной пошлины за предоставление «подуслуги» и уплаты иных платежей, взимаемых в соответствии с законодательством Российской Федерации | Способ получения сведений о ходе выполнения запроса о предоставлении «подуслуги» | Способ подачи жалобы на нарушение порядка предоставления «подуслуги» и досудебного (внесудебного)  обжалования решений и действий (бездействия) органа в процессе получения «подуслуги» |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
| **1.Предоставление земельных участков, находящихся в муниципальной собственности, без проведения торгов.** | | | | | | |
| Информация о порядке предоставления муниципальной услуги может быть получена на официальном сайте администрации Муезерского муниципального района на страничке Суккозерского сельского поселения, а также на информационных стендах, в информационно – телекоммуникационной сети Интернет на портале органов местного самоуправления, а также на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций). | - на официальном сайте администрации Муезерского муниципального района  - на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) | запрос заявителя в электронной форме, поступивший в адрес администрации или через МФЦ РК | «регистрация поступившего запроса» является обращение заявителя в администрацию, в МФЦ путем подачи заявления | нет | Лично, по телефону, в личном кабинете заявителя на Едином портале государственных услуг | Жалоба подается в Администрацию в письменной форме на бумажном носителе или в электронной форме, а также может быть принята при личном приеме заявителя.  Жалоба может быть направлена по почте, через многофункциональный центр, с использованием официального интернет – сайта Муезерского муниципального района, Портала государственных и муниципальных услуг Республики Карелия, Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций). |

Приложение № 1

В Администрацию **Суккозерского сельского поселения**

*(наименование муниципального образования)*

От **Иванова Ивана Ивановича\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­**

*(ФИО заявителя – физического лица, наименование заявителя - юридического лица)*

**Паспорт серии 8600 № 000000, выдан 01.01.2019 ОМВД Росси по Муезерскому району­­­\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

*(серия, номер документа, удостоверяющего личность заявителя, дата выдачи, орган, выдавший документ)*

**пос. Суккозеро, ул. Новая, д.1,кв.1\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

*(адрес места жительства)*

**тот же\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

*(почтовый адрес)*

*\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*

*(юридический адрес, место нахождения, почтовый адрес юридического лица)*

**ОГРН – 1051001869900, ИНН – 1019002900\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

тел./факс*:* 8 921 000 00 00

адрес электронной почты: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**ОБРАЗЕЦ ЗАПОЛНЕНИЯ ЗАЯВЛЕНИЯ**

**о предоставлении земельного участка, находящегося в муниципальной собственности,**

**без проведения торгов**

Прошу принять решение о предоставлении земельного участка, находящегося в муниципальной собственности, без проведения торгов, с кадастровым номером **10:19:0000000:00\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**;

основание предоставления земельного участка без проведения торгов из числа предусмотренных пунктом 2 статьи 39.3, статьей 39.5, пунктом 2 статьи 39.6 или пунктом 2 статьи 39.10 Земельного кодекса Российской Федерации оснований: **пункт 19 статьи** **39.6**;

вид права на земельный участок **аренда земельного участка\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**;

*(указывается вид права, на котором заявитель желает приобрести земельный участок, если допускается предоставление земельного участка на нескольких видах прав)*

цель использования земельного участка **для сенокошения и выпаса сельскохозяйственных животных**;

реквизиты решения об изъятии земельного участка для государственных или муниципальных нужд: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

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

реквизиты решения об утверждении документа территориального планирования и (или) проекта планировки территории: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

*(указываются в случае, если земельный участок предоставляется для размещения*

*объектов, предусмотренных этим документом и (или) этим проектом)*

реквизиты решения о предварительном согласовании предоставления земельного участка:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

*(указываются в случае, если испрашиваемый земельный участок образовывался или его границы уточнялись на основании данного решения)*

Приложения:

1. копия паспорта.

«\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(дата) (Ф.И.О.) (подпись)*

Настоящим даю согласие Администрации **Суккозерского сельского поселения\_\_\_\_\_\_\_\_**

на обработку, включая сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение, использование, передачу, обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение в документарной и электронной формах, автоматизированным и неавтоматизированным способами с обеспечением конфиденциальности моих персональных данных, сообщаемых мною в настоящем заявлении и содержащихся в прилагаемых к данному заявлению документах (копиях документов).

Настоящее согласие действует **до момента отзыва согласия\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

*(в течение периода с момента предоставления персональных данных до момента получения результата муниципальной услуги, до момента отзыва согласия, в течение иного определенного срока (определяется заявителем)*

Настоящее согласие может быть отозвано мною в письменной форме. Я предупрежден о возможных последствиях прекращения обработки персональных данных в случае отзыва настоящего согласия до истечения срока его действия.

«\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20 \_\_\_ г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*подпись заявителя расшифровка подписи*

«\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20 \_\_\_ г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*подпись специалиста, расшифровка подписи*

*принявшего заявление*