Приложение

к постановлению администрации

Катав-Ивановского муниципального района

от 14.11.2017г. №1019

**ТЕХНОЛОГИЧЕСКАЯ СХЕМА**

**по предоставлению муниципальной услуги**

**«Постановка граждан на учет с целью предоставления бесплатно в собственность земельного участка для индивидуального жилищного строительства или ведения личного подсобного хозяйства с возведением жилого дома на приусадебном земельном участке, находящегося в муниципальной собственности или государственная собственность на который не разграничена»**

# РАЗДЕЛ 1. «ОБЩИЕ СВЕДЕНИЯ О МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГЕ»

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Параметр** | **Значение параметра/состояние** |
| **1** | **2** | **3** |
| 1. | Наименование органа, предоставляющего услугу | Администрация Катав-Ивановского муниципального района Челябинской области  Комитет имущественных отношений Администрации Катав-Ивановского муниципального района.  МБУ МФЦ - в части приема и (или) выдачи документов на предоставление муниципальной услуги. |
| 2. | Номер услуги в федеральном реестре | 7400000000218937043 |
| 3. | Полное наименование услуги | Постановка граждан на учет с целью предоставления бесплатно в собственность земельного участка для индивидуального жилищного строительства или ведения личного подсобного хозяйства с возведением жилого дома на приусадебном земельном участке, находящегося в муниципальной собственности или государственная собственность на который не разграничена |
| 4. | Краткое наименование услуги | Нет |
| 5. | Административный регламент предоставления муниципальной услуги | Утвержден постановлением администрации Администрации Катав-Ивановского муниципального района Челябинской области от 27.09.2017г. № 802 «Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Постановка граждан на учет с целью предоставления бесплатно в собственность земельного участка для индивидуального жилищного строительства или ведения личного подсобного хозяйства с возведением жилого дома на приусадебном земельном участке, находящегося в муниципальной собственности или государственная собственность на который не разграничена» |
| 6. | Перечень «подуслуг» | Постановка граждан на учет с целью предоставления бесплатно в собственность земельного участка для индивидуального жилищного строительства или ведения личного подсобного хозяйства с возведением жилого дома на приусадебном земельном участке, находящегося в муниципальной собственности или государственная собственность на который не разграничена |
| 7. | Способы оценки качества предоставления муниципальной услуги | - телефонная связь;  - единый портал государственных услуг;  - официальный сайт администрации Катав-Ивановского муниципального района  - другие способы |

# РАЗДЕЛ 2. «ОБЩИЕ СВЕДЕНИЯ О «ПОДУСЛУГАХ»

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Срок предоставления в зависимости от условий** | | **Основания отказа в приеме документов** | **Основания отказа в предоставлении «подуслуги»** | **Основания приостановления предоставления «подуслуги»** | **Срок приостановления предоставления «подуслу**  **ги»** | **Плата за предоставление «подуслуги»** | | | **Способ обращения за получением «подуслуги»** | **Способ получения результата «подуслу**  **ги»** |
| **При подаче заявления по месту жительства (месту нахождения юр.лица)** | **При подаче заявления не по месту жительства (месту обращения)** | **наличие платы (гос. пошлины)** | **реквизиты НПА, являющегося основанием для взимания платы (гос. пошлины)** | **КБК для взимания платы (гос. пошлины), в том числе для МФЦ** |
| **1** | **2** | **3** | **4** | **5** | **6** | **7** | **8** | **9** | **10** | **11** |
| **1. Включение в реестр многодетных граждан, имеющих право на бесплатное предоставление земельных участков** | | | | | | | | | | |
| 30 календарных дней | 30 календарных дней | представленные документы содержат подчистки, приписки, зачеркнутые слова и иные неоговоренные исправления, серьезные повреждения, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание;  тексты заявления и представленных документов написаны неразборчиво, не полностью или исполнены карандашом;  фамилия и(или) имя, и(или) отчество, и(или) дата рождения, и(или) паспортные данные, и(или) адрес места регистрации гражданина не указаны, либо указаны не полностью;  заявление подано лицом, не уполномоченным на осуществление таких действий;  документы, направленные в форме электронных документов, не соответствуют требованиям, установленным действующим законодательством и настоящим регламентом;  по результатам проверки электронной подписи заявителя выявлено несоблюдение установленных условий признания ее действительности. | подача заявления лицом, не уполномоченным заявителем на осуществление таких действий либо не являющимся его законным представителем;  представление заявителем не всех документов, указанных в пунктах 2.7 части II настоящего регламента;  наличие в документах, представленных заявителем, сведений, не соответствующих действительности;  представление документов, не подтверждающих право заявителя на предоставление ему земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, для индивидуального жилищного строительства или ведения личного подсобного хозяйства с возведением жилого дома на приусадебном земельном участке в собственность бесплатно;  у гражданина или членов его семьи имеется в наличии земельный участок на праве собственности, аренды, пожизненного наследуемого владения или постоянного (бессрочного) пользования для индивидуального жилищного строительства или эксплуатации жилого дома, ведения личного подсобного хозяйства с возведением жилого дома на приусадебном земельном участке на территории Челябинской области, размеры которых не меньше минимального размера, установленного действующим законодательством;  гражданином было ранее реализовано право на предоставление земельного участка бесплатно в соответствии с настоящим Законом;  выявление в представленных заявителем документах сведений, не соответствующих действительности;  гражданин и (или) члены его семьи после вступления в силу настоящего Закона совершили отчуждение принадлежащего ему и (или) членам его семьи на праве собственности земельного участка для индивидуального жилищного строительства или эксплуатации жилого дома, ведения личного подсобного хозяйства с возведением жилого дома на приусадебном земельном участке либо отказались от права собственности на указанный земельный участок;  гражданин и (или) члены его семьи являются собственниками жилого дома, расположенного на земельном участке на территории Челябинской области, право на который не оформлено;  гражданин и (или) члены его семьи после вступления в силу настоящего Закона передали третьему лицу права и обязанности по договору аренды земельного участка для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства с возведением жилого дома на приусадебном земельном участке либо отказались от договора аренды указанного земельного участка. | нет | нет | нет | \_\_ | \_\_ | Исполнительный орган, МФЦ, почта, портал | Исполнительный орган, МФЦ, почта,  Электронная почта,  портал |

# 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** | **Установлен**  **ные требования к документу, подтверждающему право подачи заявления от имени заявителя** |
| **1** | **2** | **3** | **4** | **5** | **6** | **7** | **8** |
| **1. Включение в реестр многодетных граждан, имеющих право на бесплатное предоставление земельных участков** | | | | | | | |
|  | Граждане**,** проживающие в границах территорий сельских населенных пунктов, нуждающиеся в жилых помещениях по основаниям, установленным [статьей 51](consultantplus://offline/ref=9C4F51A6CACD426E1F4161686C9B2C7DF737E5A9C3E58D08E98700FF8DA171EFF81BEAA34CB0AD03392CK) Жилищного кодекса Российской Федерации;  многодетные семьи, в том числе неполные семьи, воспитывающие трех и более несовершеннолетних детей (в том числе усыновленных, находящихся под опекой (попечительством), пасынков, падчериц), а также детей старше 18 лет, обучающихся в образовательных учреждениях по очной форме обучения, но не более чем до достижения ими возраста 23 лет (далее - граждане, имеющие трех и более детей);  молодые семьи, в которых возраст хотя бы одного из супругов на дату подачи заявления не превышает 35 лет, имеющие одного или более детей (в том числе усыновленных, находящихся под опекой (попечительством), пасынков, падчериц), в том числе неполным семьям, состоящим из одного родителя (опекуна, попечителя), возраст которого не превышает 35 лет, имеющего одного или более детей (в том числе усыновленных, находящихся под опекой (попечительством), пасынков, падчериц), нуждающиеся в жилых помещениях по основаниям, установленным [статьей 51](consultantplus://offline/ref=9C4F51A6CACD426E1F4161686C9B2C7DF737E5A9C3E58D08E98700FF8DA171EFF81BEAA34CB0AD03392CK) Жилищного кодекса Российской Федерации;  граждане, пострадавшие от действий (бездействия) застройщиков и (или) иных лиц, привлекавших денежные средства граждан на строительство (создание) многоквартирных домов, в результате чего строительство остановлено и (или) граждане не могут оформить права на жилые помещения в многоквартирных домах, внесенным органом исполнительной власти Челябинской области, уполномоченным на осуществление государственного контроля и надзора в области долевого строительства многоквартирных домов и (или) иных объектов недвижимости, в реестр участников долевого строительства многоквартирных домов;  лица, проходившие военную службу в Чеченской Республике, на территории государств Закавказья, Прибалтики и Республики Таджикистан и получившие увечье (ранение, травму, контузию) при исполнении обязанностей военной службы (служебных обязанностей) в условиях чрезвычайного положения и при вооруженных конфликтах. | документ удостоверяющий личность, иные документы удостоверяющие личность заявителя и членов его семьи нотариально заверенная доверенность, | нет | имеется | \_\_ | документ, удостоверяющий личность, иные документы удостоверяющие личность заявителя и членов его семьи доверенность | Доверенность должна быть нотариально удостоверена и оформлена в соответствии со ст.185 Гражданского кодекса Российской Федерации |

**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** | **Условие предоставления документа** | **Установленные требования**  **к документу** | **Форма (шаблон) документа** | **Образец документа/**  **заполнения документа** |
| **1** | **2** | **3** | **4** | **5** | **6** | **7** | **8** |
| **1.** Постановка граждан на учет с целью предоставления бесплатно в собственность земельного участка для индивидуального жилищного строительства или ведения личного подсобного хозяйства с возведением жилого дома на приусадебном земельном участке, находящегося в муниципальной собственности или государственная собственность на который не разграничена | | | | | | | |
| 1 | Заявление | Заявление | 1экз | нет | Составляется в письменной  форме от имени заявителя. | Приложение 1 | нет |
| 2 | Документы, удостоверяющие полномочия представителя заявителя | документы, удостоверяющие полномочия представителя заявителя | 1 экз. + 1 копия | нет | Заявитель вправе представить  документы как в подлинниках,  так и в копиях, заверенных в  установленном порядке | нет | нет |
| 3 | Паспорт гражданина РФ (стр. 2, 3, 5), иные документы удостоверяющие личность заявителя и членов его семьи | паспорт гражданина РФ (стр. 2, 3, 5), иные документы удостоверяющие личность заявителя и членов его семьи | подлинник  копия | нет | - | нет | нет |
| 4 | Документы, подтверждающие наличие оснований для бесплатного предоставления земельного участка | Документы, подтверждающие наличие оснований для бесплатного предоставления земельного участка | подлинник  копия | нет | - | нет | нет |
| 5 | документы, содержащие сведения о составе семьи гражданина и степени родства ее членов. | документы, содержащие сведения о составе семьи гражданина и степени родства ее членов. | подлинник  копия | нет | - | нет | нет |
| 6 | справка (иной документ), о наличии (отсутствии) жилого помещения в собственности заявителя и членов его семьи, рожденных до 1998 года, на территории Челябинской области | справка (иной документ), о наличии (отсутствии) жилого помещения в собственности заявителя и членов его семьи, рожденных до 1998 года, на территории Челябинской области | подлинник  копия | нет | - | нет | нет |
| 7 | справки из образовательных учреждений об обучении детей старше 18 лет по очной форме обучения | справки из образовательных учреждений об обучении детей старше 18 лет по очной форме обучения | 1 экз. + 1 копия | нет | - | нет | нет |
| 8. | документы установленного образца о факте получения увечья (ранения, травмы, контузии) при исполнении обязанностей военной службы (служебных обязанностей) | документы установленного образца о факте получения увечья (ранения, травмы, контузии) при исполнении обязанностей военной службы (служебных обязанностей) | подлинник  копия | нет | - | нет | нет |
| 9. | документы, подтверждающие факт постоянного проживания гражданина и (или) членов его семьи на территории Челябинской области (судебное решение, договор найма (поднайма) жилого помещения, договор безвозмездного пользования жилым помещением), - в случае отсутствия регистрации по месту жительства | документы, подтверждающие факт постоянного проживания гражданина и (или) членов его семьи на территории Челябинской области (судебное решение, договор найма (поднайма) жилого помещения, договор безвозмездного пользования жилым помещением), - в случае отсутствия регистрации по месту жительства | подлинник  копия | Документы, такие как: договор социального найма, договор купли-продажи на объект недвижимости, право на который зарегистрировано в Едином государственном реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним, свидетельство о государственной регистрации права, договор аренды земельного участка, заявитель вправе представить по собственной инициативе. С письменного согласия заявителя данные документы приобщаются к делу ответственным специалистом. | - | нет | нет |
| 10. | согласие на обработку персональных данных на членов семьи заявителя | согласие на обработку персональных данных на членов семьи заявителя | 1экз | нет | Составляется в письменной  форме от имени заявителя. | нет | нет |

# РАЗДЕЛ 5. «ДОКУМЕНТЫ И СВЕДЕНИЯ, ПОЛУЧАЕМЫЕ ПОСРЕДСТВОМ МЕЖВЕДОМСТВЕННОГО ИНФОРМАЦИОННОГО ВЗАИМОДЕЙСТВИЯ»

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Реквизиты актуальной технологичес**  **кой карты межведомственного взаимодей**  **ствия** | **Наименование запрашиваемого документа (сведения)** | **Перечень и состав сведений, запрашиваемых в рамках межведомственного информационного взаимодействия** | **Наименование органа (организации), направляющего (ей) межведомствен**  **ный запрос** | **Наименование органа (организации), в адрес которого (ой) направляется межведомственный запрос** | **SID электронного сервиса/ наименование вида сведений** | **Срок осуществления межведомственного информационного взаимодействия** | **Формы (шаблоны) межведомст**  **венного запроса и ответа на межведом**  **ственный запрос** | **Образцы заполнения формы межведомственного запроса и ответа на межведомственный запрос** |
| **1** | **2** | **3** | **4** | **5** | **6** | **7** | **8** | **9** |
| **1.** Постановка граждан на учет с целью предоставления бесплатно в собственность земельного участка для индивидуального жилищного строительства или ведения личного подсобного хозяйства с возведением жилого дома на приусадебном земельном участке, находящегося в муниципальной собственности или государственная собственность на который не разграничена. | | | | | | | | |
| нет | выписка из Единого государственного реестра недвижимости о правах заявителя на имевшиеся (имеющиеся) у него объекты недвижимого имущества на территории Челябинской области - за период с 28.04.2011 по дату подачи заявления на каждого члена семьи заявителя | выписка из Единого государственного реестра недвижимости о правах заявителя на имевшиеся (имеющиеся) у него объекты недвижимого имущества на территории Челябинской области - за период с 28.04.2011 по дату подачи заявления на каждого члена семьи заявителя | Администрация Катав-Ивановского муниципального района | Управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Челябинской области | ***SID0003564*** | 5 дней | нет | нет |
| нет | справка (иной документ) о внесении гражданина в реестр участников долевого строительства многоквартирных домов, ведение которого осуществляется органом исполнительной власти Челябинской области, уполномоченным на осуществление государственного контроля и надзора в области долевого строительства многоквартирных домов и (или) иных объектов недвижимости | справка (иной документ) о внесении гражданина в реестр участников долевого строительства многоквартирных домов, ведение которого осуществляется органом исполнительной власти Челябинской области, уполномоченным на осуществление государственного контроля и надзора в области долевого строительства многоквартирных домов и (или) иных объектов недвижимости | Администрация Катав-Ивановского муниципального района | Орган исполнительной власти Челябинской области, уполномоченным на осуществление государственного контроля и надзора в области долевого строительства многоквартирных домов и (или) иных объектов недвижимости | нет | 5 дней | нет | нет |
| нет | справка (иной документ), выданная (выданный) органом местного самоуправления, подтверждающая (подтверждающий) нуждаемость гражданина в жилом помещении по основаниям, установленным статьей 51 Жилищного кодекса Российской Федерации | справка (иной документ), выданная (выданный) органом местного самоуправления, подтверждающая (подтверждающий) нуждаемость гражданина в жилом помещении по основаниям, установленным статьей 51 Жилищного кодекса Российской Федерации | Администрация Катав-Ивановского муниципального района | Орган местного самоуправления | нет | 5 дней | нет | нет |
| нет | документы, подтверждающие регистрацию по месту жительства заявителя и членов его семьи | документы, подтверждающие регистрацию по месту жительства заявителя и членов его семьи | Администрация Катав-Ивановского муниципального района | Уполномоченный орган | нет | 5 дней | нет | нет |

**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 (ихся) результатом «подуслуги»** | **Образец документа/ документов, являющегося (ихся) результатом «подуслуги»** | **Способ получения результата «подуслуги»** | **Срок хранения невостребованных заявителем результатов «подуслуги»** | |
| **в органе** | **в МФЦ** |
| **1** | **2** | **3** | **4** | **5** | **6** | **7** | **8** | **9** |
| **1.** Постановка граждан на учет с целью предоставления бесплатно в собственность земельного участка для индивидуального жилищного строительства или ведения личного подсобного хозяйства с возведением жилого дома на приусадебном земельном участке, находящегося в муниципальной собственности или государственная собственность на который не разграничена | | | | | | | | |
| 1 | Постановление «О постановке граждан на учет с целью предоставления бесплатного в собственность земельного участка» | нет | положительный | нет | нет | орган, МФЦ | нет | нет |
| 2 | Постановление «Об отказе в принятии граждан на учет с целью предоставления бесплатно в собственность земельного участка» | Приложение №2 | отрицательный | Приложение №2 | нет | орган, МФЦ | нет | нет |

# 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** |
| **Наименование «подуслуги»: 1.** Постановка граждан на учет с целью предоставления бесплатно в собственность земельного участка для индивидуального жилищного строительства или ведения личного подсобного хозяйства с возведением жилого дома на приусадебном земельном участке, находящегося в муниципальной собственности или государственная собственность на который не разграничена | | | | | | |
| **Наименование административной процедуры 1: Прием и регистрация заявления и документов о предоставлении муниципальной услуги** | | | | | | |
| 1. | Прием и регистрация заявления и документов о предоставлении муниципальной услуги | При личном обращении заявителя в комитет либо в МФЦ специалист, ответственный за прием документов:  устанавливает личность заявителя, в том числе проверяет документ, удостоверяющий личность заявителя, полномочия представителя;  проводит первичную проверку предоставленных документов на предмет соответствия их установленным законодательством требованиям, удостоверяясь, что:  - копии представленных с заявлением документов, соответствуют их оригиналам, выполняет на них надпись об их соответствии подлинным экземплярам, заверяет своей подписью с указанием даты заверения, должности, фамилии и инициалов. Подлинность удостоверяется также подписью заявителя;  - отсутствуют основания, перечисленные в пункте 2.14. настоящего регламента.  При предоставлении неполного пакета документов, а также при наличии оснований, указанных в пунктах 2.11., 2.14. и 2.16. настоящего регламента, специалист МФЦ/Комитета принимает заявление и прилагаемые к нему документы. В этом случае заявитель предупреждается о возможном отказе в рассмотрении заявления, о чем в расписке делается отметка;  регистрирует поступившее заявление, выдает заявителю расписку о принятии заявления (в случае, если заявление поступило в МФЦ), содержащую перечень приложенных документов;  формирует дело заявителя. | 0,5 рабочих дня | Специалист, ответственный за прием документов | \_\_ | - форма заявления о предоставлении сведений из реестра  муниципального имущества (приложение 1) |
| **Наименование административной процедуры 2: Рассмотрение заявления и пакета документов, необходимых для получения муниципальной услуги** | | | | | | |
| 1. | Рассмотрение заявления и пакета документов, необходимых для получения муниципальной услуги | рассмотрение представленных документов. | 0,5 рабочих дня | Специалист, ответственный за предоставление муниципальной услуги | \_\_ | \_\_ |
| **Наименование административной процедуры 3: Направление межведомственных запросов, формирование дела заявителя и передача дела в Комитет, если заявитель обратился в МФЦ** | | | | | | |
| 1. | Направление межведомственных запросов, формирование дела заявителя и передача дела в Комитет, если заявитель обратился в МФЦ | рассмотрение представленных документов, истребование документов (сведений), в рамках межведомственного взаимодействия | 5 рабочих дня | Специалист, ответственный за предоставление муниципальной услуги | \_\_ | \_\_ |
| **Наименование административной процедуры 4: Передача заявления на предоставление муниципальной услуги в ОМС на регистрацию, в случае, если заявление поступило в МФЦ/Комитет** | | | | | | |
| 1 | Передача заявления на предоставление муниципальной услуги в ОМС на регистрацию, в случае, если заявление поступило в МФЦ/Комитет | Передача заявления на предоставление муниципальной услуги в ОМС на регистрацию, в случае, если заявление поступило в МФЦ/Комитет | 0,5 рабочих дня | Специалист, ответственный за предоставление муниципальной услуги | \_\_ | \_\_ |
| **Наименование административной процедуры 5:** **Прием и регистрация заявления и документов, полученных из Комитета и передача в Комитет на исполнение, в случае, если заявление поступило в МФЦ/Комитет** | | | | | | |
| 1 | Прием и регистрация заявления и документов, полученных из Комитета и передача в Комитет на исполнение, в случае, если заявление поступило в МФЦ/Комитет | Прием и регистрация заявления и документов, полученных из Комитета и передача в Комитет на исполнение, в случае, если заявление поступило в МФЦ/Комитет | 1 рабочий день | Специалист, ответственный за предоставление муниципальной услуги | \_\_ | \_\_ |
| **Наименование административной процедуры 6:** **Направление межведомственных запросов, в случае, если заявитель обратился в Комитет** | | | | | | |
| 1 | Направление межведомственных запросов, в случае, если заявитель обратился в Комитет | рассмотрение представленных документов, истребование документов (сведений), в рамках межведомственного взаимодействия; | 5 рабочих дней | Специалист, ответственный за предоставление муниципальной услуги | \_\_ | \_\_ |
| **Наименование административной процедуры 7:** **подготовка, согласование и подписание Главой муниципального района итогового документа** | | | | | | |
| 1 | подготовка, согласование и подписание Главой муниципального района итогового документа | подготовка проекта постановления администрации или подготовка проекта решения об отказе | 7 рабочих дней | Специалист, ответственный за предоставление муниципальной услуги | \_\_ | \_\_ |
| **Наименование административной процедуры 8:** **регистрация итогового документа** | | | | | | |
| 1 | регистрация итогового документа | регистрация итогового документа | 0,5 рабочих дня | Специалист, ответственный за предоставление муниципальной услуги | \_\_ | \_\_ |
| **Наименование административной процедуры 9:** **передача итогового документа в МФЦ, если заявитель обратился в МФЦ (передача итогового документа заявителю, если заявитель обратился в Комитет)** | | | | | | |
| 1 | передача итогового документа в МФЦ, если заявитель обратился в МФЦ (передача итогового документа заявителю, если заявитель обратился в Комитет) | При получении документов из Комитета специалисты МФЦ делают отметку в контрольном листе документа, информируют заявителя о необходимости получения итогового документа | 1 рабочий день | Специалист, ответственный за предоставление муниципальной услуги | \_\_ | \_\_ |
| **Наименование административной процедуры 10:** **Регистрация итогового документа и выдача заявителю** | | | | | | |
| 1 | Регистрация итогового документа и выдача заявителю | Выдача заявителю итогового документа в 1 (одном) экземпляре, при предъявлении заявителем документа, удостоверяющего личность, а также документа, подтверждающего полномочия лица, заявитель ставит отметку (подпись, фамилия и инициалы, дата получения) в расписке о получении документов;  внесение в журнал выдачи итоговых документов реквизитов итоговых документов, а также данные о его получателе. | 1 рабочий день | Специалист, ответственный за предоставление муниципальной услуги | \_\_ | \_\_ |

# 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 предоставле**  **нии «подуслуги»** | | **Способ формирования запроса о предоставлении «подуслу**  **ги»** | **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.** Постановка граждан на учет с целью предоставления бесплатно в собственность земельного участка для индивидуального жилищного строительства или ведения личного подсобного хозяйства с возведением жилого дома на приусадебном земельном участке, находящегося в муниципальной собственности или государственная собственность на который не разграничена | | | | | | | |
| - в реестре муниципальных услуг, оказываемых на территории Катав-Ивановского муниципального района;  - на информационном стендах;  - на официальном сайте Катав-Ивановского муниципального района в сети Интернет | | при личном обращении к консультанту зала;  через терминалы электронной очереди, расположенные в зале ожидания МФЦ;  по телефону МФЦ;  на сайте www.mfc-74.ru. | \_\_ | нет | нет | - официальный сайт органа;  - по телефону;  -по электронной почте. | Жалоба может быть направлена в письменной форме на бумажном носителе по почте, через МФЦ, с использованием сети Интернет через официальные сайты органа, предоставляющего муниципальную услугу, и МФЦ, через Портал, а также может быть принята при личном приеме заявителя. |