

# ПОСТАНОВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА СТАВРОПОЛЯ СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ

26.03.2020

г. Ставрополь

№ 433

О внесении изменений в постановление администрации города Ставрополя от 03.03.2015 № 404 «Об утверждении административного регламента администрации города Ставрополя по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление в собственность земельных участков гражданам, имеющим право на предоставление бесплатно в собственность земельных участков в соответствии с законодательством Российской Федерации»

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением администрации города Ставрополя от 26.06.2013 № 2103 «О Порядке разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг», в целях приведения в соответствие с действующим законодательством Российской Федерации

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести в постановление администрации города Ставрополя от 03.03.2015 № 404 «Об утверждении административного регламента администрации города Ставрополя по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление в собственность земельных участков гражданам, имеющим право на предоставление бесплатно в собственность земельных участков в соответствии с законодательством Российской Федерации» следующие изменения:

1) в наименовании слова «Предоставление в собственность земельных участков гражданам, имеющим право на предоставление бесплатно в собственность земельных участков в соответствии с законодательством Российской Федерации» заменить словами «Предоставление земельного участка в собственность бесплатно в случаях, установленных законодательством Российской Федерации»;

2) в пункте 1 слова «Предоставление в собственность земельных участков гражданам, имеющим право на предоставление бесплатно в собственность земельных участков в соответствии с законодательством Российской Федерации» заменить словами «Предоставление земельного участка в собственность бесплатно в случаях, установленных законодательством Российской Федерации».

2. Внести в административный регламент администрации города Ставрополя по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление в собственность земельных участков гражданам, имеющим право на

предоставление бесплатно в собственность земельных участков в соответствии с законодательством Российской Федерации», утвержденный постановлением администрации города Ставрополя от 03.03.2015 № 404 «Об утверждении административного регламента администрации города Ставрополя по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление в собственность земельных участков гражданам, имеющим право на предоставление бесплатно в собственность земельных участков в соответствии с законодательством Российской Федерации» (далее – Административный регламент), следующие изменения:

1) в наименовании слова «Предоставление в собственность земельных участков гражданам, имеющим право на предоставление бесплатно в собственность земельных участков в соответствии с законодательством Российской Федерации» заменить словами «Предоставление земельного участка в собственность бесплатно в случаях, установленных законодательством Российской Федерации»;

2) в разделе 1 «Общие положения»:

а) в пункте 1.1 слова «Предоставление в собственность земельных участков гражданам, имеющим право на предоставление бесплатно в собственность земельных участков в соответствии с законодательством Российской Федерации» заменить словами «Предоставление земельного участка в собственность бесплатно в случаях, установленных законодательством Российской Федерации»;

б) в пункте 1.3.1:

в подпункте 3 слова «город Ставрополь, улица Тухачевского, 16б» заменить словами «юридический адрес – город Ставрополь, улица Ленина, 359, фактический адрес – город Ставрополь, улица Доваторцев, 55а»;

подпункт 4 после слов «улица 50 лет ВЛКСМ, 8а/1-2» дополнить словами «, проспект Кулакова, 10м»;

в) абзац шестой пункта 1.3.3 изложить в следующей редакции:

«Электронная почта Комитета: kumi@stavadm.ru.»;

3) в разделе 2 «Стандарт предоставления муниципальной услуги»:

а) пункт 2.1. изложить в следующей редакции:

«2.1. Полное наименование муниципальной услуги «Предоставление земельного участка в собственность бесплатно в случаях, установленных законодательством Российской Федерации»;

б) в абзаце седьмом пункта 2.2 слова «Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления органами местного самоуправления муниципальных услуг и предоставляются организациями, участвующими в предоставлении муниципальных услуг, утвержденный решением Ставропольской городской Думы от 08 августа 2012 г. № 243 «Об утверждении Перечня услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления органами местного самоуправления муниципальных услуг и предоставляются

организациями, участвующими в предоставлении муниципальных услуг» заменить словами «Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления органами местного самоуправления города Ставрополя муниципальных услуг и предоставляются организациями, участвующими в предоставлении муниципальных услуг, утвержденный решением Ставропольской городской Думы от 23 октября 2019 г. № 387 «Об утверждении Перечня услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления органами местного самоуправления города Ставрополя муниципальных услуг и предоставляются организациями, участвующими в предоставлении муниципальных услуг»;

в) в пункте 2.5:

абзац девятый изложить в следующей редакции:

«Федеральный закон от 29 июля 2017 г. № 217-ФЗ «О ведении гражданами садоводства и огородничества для собственных нужд и о внесении изменений в отдельные акты Российской Федерации («Собрание законодательства РФ», № 31 (часть I), ст. 4766, 31.07.2017, «Российская газета», № 169, 02.08.2017);»;

абзац шестнадцатый изложить в следующей редакции:

«решение Ставропольской городской Думы от 23 октября 2019 г. № 387 «Об утверждении Перечня услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления органами местного самоуправления города Ставрополя муниципальных услуг и предоставляются организациями, участвующими в предоставлении муниципальных услуг» («Вечерний Ставрополь», № 207, 30.10.2019);»;

г) в пункте 2.9:

абзац пятый изложить в следующей редакции:

«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;»;

в абзаце пятнадцатом слова «, дачного хозяйства» исключить;

дополнить абзацем следующего содержания:

«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.»;

4) в разделе 3 «Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий), требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур (действий) в электронной форме»:

а) пункт 3.3.1 дополнить абзацем следующего содержания:

«Критерием принятия решения при выполнении административной процедуры является обращение заявителя за информированием и консультированием по вопросам предоставления муниципальной услуги.»;

б) пункт 3.3.2 дополнить абзацами следующего содержания:

«Критериями принятия решения при выполнении административной процедуры являются:

обращение заявителя за предоставлением услуги;

наличие либо отсутствие оснований для отказа в приеме заявления о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, поступивших в электронной форме, указанных в пункте 2.8 Административного регламента.»;

в) пункт 3.3.3 дополнить абзацем следующего содержания:

«Критерием принятия решения при выполнении административной процедуры является прием заявления о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги и не предоставленных самим заявителем, предусмотренных пунктом 2.6 Административного регламента.»;

г) пункт 3.3.4 дополнить абзацем следующего содержания:

«Критерием принятия решения при выполнении административной процедуры является наличие либо отсутствие оснований для возврата заявления о предоставлении муниципальной услуги и документов, указанных в пункте 2.9 Административного регламента.»;

д) пункт 3.3.5 изложить в следующей редакции:

«3.3.5. Подготовка и выдача постановления администрации города Ставрополя о предоставлении в собственность земельного участка, уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

Основанием для начала административной процедуры является поступление в Комитет заявления о предоставлении муниципальной услуги и документов, указанных в пунктах 2.6, 2.7 раздела 2 Административного регламента.

Критериями принятия решения при выполнении административной процедуры является:

наличие либо отсутствие оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, указанных в пункте 2.9 раздела 2 Административного регламента;

наличие зарегистрированного результата предоставления муниципальной услуги.

Специалист отдела формирования земельных участков Комитета в течение пяти дней со дня поступления заявления о предоставлении муниципальной услуги и документов, указанных в пунктах 2.6, 2.7 раздела 2 Административного регламента осуществляет:

проверку наличия документов, прилагаемых к заявлению о предоставлении муниципальной услуги, их соответствия требованиям

действующего законодательства;

анализ представленных документов с учетом архивных материалов;

подготовку проекта постановления администрации города Ставрополя о предоставлении в собственность земельного участка (далее - постановление) при отсутствии оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, указанных в пункте 2.9 раздела 2 Административного регламента;

подготовку проекта уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги (далее - уведомление об отказе) при наличии оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, указанных в пункте 2.9 Административного регламента. Форма уведомления об отказе приведена в приложении 7 к Административному регламенту;

подготовку проекта уведомления о возврате заявления о предоставлении муниципальной услуги (далее – уведомление о возврате) при наличии оснований для возврата заявления о предоставлении муниципальной услуги, указанных в пункте 2.9 раздела 2 Административного регламента. Форма уведомления о возврате приведена в приложении 6 к Административному регламенту. Подготовка уведомления о возврате осуществляется в трех экземплярах;

направление проекта уведомления о возврате с приложением заявления о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, на визирование руководителю отдела формирования земельных участков Комитета;

направление проекта постановления либо проект уведомления об отказе на визирование руководителю отдела формирования земельных участков Комитета.

Подготовка проекта постановления осуществляется в одном экземпляре, проекта уведомления об отказе - в трех экземплярах. Уведомление об отказе подписывает руководитель Комитета.

Руководитель отдела формирования земельных участков Комитета визирует проект постановления или проект уведомления об отказе в течение одного дня со дня их поступления, направляет указанные документы в отдел претензионно-исковой работы Комитета.

Ответственность за подготовку проекта постановления или проекта уведомления об отказе несет руководитель отдела формирования земельных участков Комитета.

Специалист отдела претензионно-исковой работы Комитета в течение одного дня со дня поступления проекта постановления или проекта уведомления об отказе осуществляет проверку указанных документов на предмет наличия (отсутствия) судебных споров в отношении испрашиваемого земельного участка, подготовку проекта заключения о наличии (отсутствии) судебных споров.

В этот же день подписанное руководителем отдела претензионно-исковой работы Комитета заключение о наличии (отсутствии) судебных

споров вместе с проектом постановления или проектом уведомления об отказе направляется в отдел формирования земельных участков Комитета.

Ответственность за достоверность сведений, содержащихся в заключении о наличии (отсутствии) судебных споров, несет руководитель отдела претензионно-исковой работы Комитета.

Руководитель отдела формирования земельных участков Комитета в день поступления заключения о наличии (отсутствии) судебных споров, проекта постановления или проекта уведомления об отказе направляет указанные документы в отдел правового обеспечения деятельности Комитета для проведения правовой экспертизы.

В течение двух дней со дня поступления заключения о наличии (отсутствии) судебных споров, проекта постановления или проекта уведомления об отказе руководитель отдела правового обеспечения деятельности Комитета осуществляет правовую экспертизу указанных документов на соответствие требованиям действующего законодательства, подготавливает мотивированное заключение о соответствии либо несоответствии представленных документов требованиям законодательства с указанием информации о наличии либо отсутствии судебных споров в отношении испрашиваемого земельного участка, визирует проект постановления или проект уведомления об отказе, передает данные документы на визирование заместителю руководителя Комитета, курирующему направление деятельности отдела формирования земельных участков Комитета, либо возвращает указанные документы с соответствующим заключением в отдел формирования земельных участков Комитета на доработку или для подготовки проекта уведомления об отказе.

Ответственность за проведение правовой экспертизы проекта постановления или проекта уведомления об отказе несет руководитель отдела правового обеспечения деятельности Комитета.

Доработка и визирование проекта постановления или проекта уведомления об отказе осуществляется в день поступления указанных документов.

Заместитель руководителя Комитета, курирующий направление деятельности отдела формирования земельных участков Комитета, визирует проект постановления или проект уведомления об отказе в течение одного дня со дня их поступления и передает указанные документы руководителю Комитета.

Руководитель Комитета визирует проект постановления или подписывает проект уведомления об отказе в течение одного дня со дня их поступления и передает указанные документы в отдел делопроизводства и технического обеспечения Комитета.

Специалист отдела делопроизводства и технического обеспечения Комитета в течение одного дня со дня поступления проекта постановления или уведомления об отказе:

регистрарует проект постановления, изготавливает в одном экземпляре

копии документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, направляет проект постановления, подлинники и копии документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, по реестру передачи в Администрацию;

регистрирует уведомление об отказе, прошивает, пронумеровывает скрепляет печатью и визирует подлинники документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

Максимальный срок подготовки в Комитете проекта постановления или проекта уведомления об отказе составляет 12 дней со дня поступления в Комитет заявления о предоставлении муниципальной услуги и документов, указанных в пунктах 2.6, 2.7 раздела 2 Административного регламента.

Ответственность за полноту, качество и соответствие законодательству документов, подготовленных специалистами Комитета в результате административных процедур, предусмотренных пунктом 3.3.5 раздела 3 Административного регламента, несет руководитель Комитета.

Специалист отдела канцелярии управления делопроизводства и архива Администрации (далее – отдел канцелярии) регистрирует проект постановления в день его поступления из Комитета.

Прохождение процедуры визирования и подписания проекта постановления в Администрации осуществляется через отдел канцелярии. Проект постановления возвращается каждым визирующим лицом Администрации в отдел канцелярии. Специалист отдела канцелярии в день поступления проекта постановления направляет проект постановления следующему визирующему лицу Администрации.

Руководитель комитета правового обеспечения деятельности Администрации в течение трех дней со дня поступления проекта постановления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, обеспечивает проведение правовой экспертизы указанных документов, на соответствие требованиям действующего законодательства, визирует проект постановления, либо возвращает их в Комитет с соответствующим заключением на доработку.

Руководитель управления делопроизводства и архива Администрации в течение двух дней со дня поступления проекта постановления:

организует проведение лингвистической экспертизы проекта постановления;

обеспечивает прошивку, нумерацию, скрепление печатью общего отдела управления делопроизводства и архива Администрации документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

осуществляет визирование проекта постановления.

Первый заместитель главы администрации города Ставрополя в соответствии с распределением обязанностей в Администрации визирует проект постановления в течение одного дня со дня его поступления.

Глава города Ставрополя подписывает проект постановления в течение одного дня со дня его поступления.

В случае выбора заявителем варианта получения результата предоставления муниципальной услуги, указанного в пункте 2.3 Административного регламента, в форме электронного документа, такой электронный документ подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя Комитета, главы города Ставрополя.

Специалист общего отдела управления делопроизводства и архива Администрации в течение одного дня со дня подписания постановления осуществляет:

регистрацию постановления;

изготовление копий постановления в количестве, указанном в рассылке;

направление копий постановления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в Комитет;

направление результата предоставления услуги в форме электронного документа по электронным каналам связи в Комитет.

Подлинники постановления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, хранятся в Администрации.

Максимальный срок визирования и подписания проекта постановления в Администрации составляет девять дней со дня его поступления в Администрацию.

Специалист отдела делопроизводства и технического обеспечения Комитета в день поступления из Администрации копий постановления, уведомления об отказе, результата предоставления муниципальной услуги в форме электронного документа, указанного в пункте 2.9 раздела 2 Административного регламента, передает указанные документы в отдел формирования земельных участков Комитета.

Выдача заявителю результата предоставления муниципальной услуги осуществляется в следующем порядке:

в случае обращения заявителя за предоставлением муниципальной услуги в Комитет специалист отдела формирования земельных участков Комитета выдает заявителю копии постановления, уведомление об отказе, либо направляет результат предоставления муниципальной услуги в форме электронного документа по адресу электронной почты заявителя, указанному в заявлении о предоставлении муниципальной услуги;

в случае обращения заявителя за предоставлением муниципальной услуги в Центр специалист отдела формирования земельных участков Комитета:

направляет копии постановления или уведомление об отказе в Центр для выдачи заявителю. Передача указанных документов из Комитета в Центр осуществляется не позднее, чем за один день до истечения срока, указанного в абзаце первом пункта 2.4 раздела 2 Административного регламента, и сопровождается соответствующим реестром передачи;

направляет результат предоставления муниципальной услуги в форме электронного документа по адресу электронной почты заявителя, указанному



в заявлении о предоставлении муниципальной услуги;

в случае обращения заявителя за предоставлением муниципальной услуги в электронной форме специалист отдела формирования земельных участков Комитета направляет копии постановления, уведомление об отказе в Центр для выдачи заявителю, либо результат предоставления муниципальной услуги в форме электронного документа в личный кабинет заявителя на Едином портале или Портале государственных и муниципальных услуг Ставропольского края.

Заявителю предоставляется возможность сохранения электронного документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги, на своих технических средствах.

Административная процедура в Комитете, Центре заканчивается выдачей заявителю копий постановления либо уведомления об отказе в срок, указанный в абзаце первом пункта 2.4 раздела 2 Административного регламента, с проставлением подписи заявителя в соответствующих журналах выдачи результатов предоставления муниципальных услуг в Комитете, Центре, направлением результата предоставления муниципальной услуги в форме электронного документа в личный кабинет заявителя на Едином портале или Портале государственных и муниципальных услуг Ставропольского края, по адресу электронной почты заявителя, указанному в заявлении о предоставлении муниципальной услуги, с проставлением специалистом отдела формирования земельных участков Комитета соответствующей отметки на заявлении о предоставлении муниципальной услуги.

В случае неполучения заявителем копий постановления либо уведомления об отказе в указанный срок специалист отдела формирования земельных участков Комитета, специалист отдела по работе с заявителями Центра по истечении двух недель со дня окончания срока, указанного в абзаце первом пункта 2.4 раздела 2 Административного регламента, уведомляет заявителя способом, указанным в заявлении о предоставлении муниципальной услуги, о необходимости получения результата предоставления муниципальной услуги.

Если по истечении двух недель со дня уведомления заявителя о необходимости получения результата предоставления муниципальной услуги заявителем не получены в Центре копии постановления либо уведомление об отказе, указанные документы возвращаются в Комитет.

Ответственность за выдачу заявителю копий постановления либо уведомления об отказе в Комитете несет руководитель отдела формирования земельных участков Комитета, в Центре – начальник отдела по работе с заявителями Центра.».

5) в разделе 4 «Формы контроля за исполнением Административного регламента»:

а) пункт 4.1 изложить в следующей редакции:

«4.1. Текущий контроль за соблюдением и исполнением положений Административного регламента и иных нормативных правовых актов Российской Федерации, Ставропольского края, муниципальных правовых актов города Ставрополя, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, а также принятие решений осуществляется руководителями соответствующих подразделений Администрации, Комитета и Центра в процессе исполнения административных процедур.»;

б) в пункте 4.2 слова «осуществляется комитетом экономического развития администрации города Ставрополя» заменить словами «осуществляется уполномоченным органом администрации города Ставрополя, осуществляющим контроль за полнотой и качеством предоставления муниципальных услуг в городе Ставрополе»;

б) в приложении 1 «Список учреждений, участвующих в предоставлении муниципальной услуги» к Административному регламенту:

а) слова «Предоставление в собственность земельных участков гражданам, имеющим право на предоставление бесплатно в собственность земельных участков в соответствии с законодательством Российской Федерации» заменить словами «Предоставление земельного участка в собственность бесплатно в случаях, установленных законодательством Российской Федерации»;

б) в графе 6 по строке 2 слова «kumistv@mail.ru» заменить словами «kumi@stavadm.ru»;

в) графу 3 по строке 3 дополнить словами «, просп. Кулакова, 10м»;

г) графу 3 по строке 4 изложить в следующей редакции:

«юридический адрес – 355003, г. Ставрополь, ул. Ленина, 359, фактический адрес – 355045, г. Ставрополь, ул. Доваторцев, 55а»;

7) приложение 2 «Блок-схема предоставления муниципальной услуги» к Административному регламенту изложить в новой редакции согласно приложению 1;

8) приложение 3 «Форма заявления о предоставлении в собственность земельных участков гражданам, имеющим право на предоставление бесплатно в собственность земельных участков в соответствии с законодательством Российской Федерации» к Административному регламенту изложить в новой редакции согласно приложению 2;

9) приложение 4 «Расписка о приеме документов» к Административному регламенту изложить в новой редакции согласно приложению 3;

10) приложение 5 «Форма уведомления об отказе в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, поступивших в электронной форме» к Административному регламенту изложить в новой редакции согласно приложению 4;

11) в приложении 6 «Форма уведомления о возврате заявления о предоставлении муниципальной услуги» к Административному регламенту слова «Предоставление в собственность земельных участков гражданам,

имеющим право на предоставление бесплатно в собственность земельных участков в соответствии с законодательством Российской Федерации» заменить словами «Предоставление земельного участка в собственность бесплатно в случаях, установленных законодательством Российской Федерации»;

12) в приложении 7 слова «Форма уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги» к Административному регламенту слова «Предоставление в собственность земельных участков гражданам, имеющим право на предоставление бесплатно в собственность земельных участков в соответствии с законодательством Российской Федерации» заменить словами «Предоставление земельного участка в собственность бесплатно в случаях, установленных законодательством Российской Федерации».

3. Настоящее постановление вступает в силу на следующий день после дня его официального опубликования в газете «Ставрополь официальный. Приложение к газете «Вечерний Ставрополь».

4. Контроль исполнения настоящего постановления возложить на исполняющего обязанности заместителя главы администрации города Ставрополя, руководителя комитета по управлению муниципальным имуществом города Ставрополя первого заместителя руководителя комитета по управлению муниципальным имуществом города Ставрополя Кравченко Д.С.

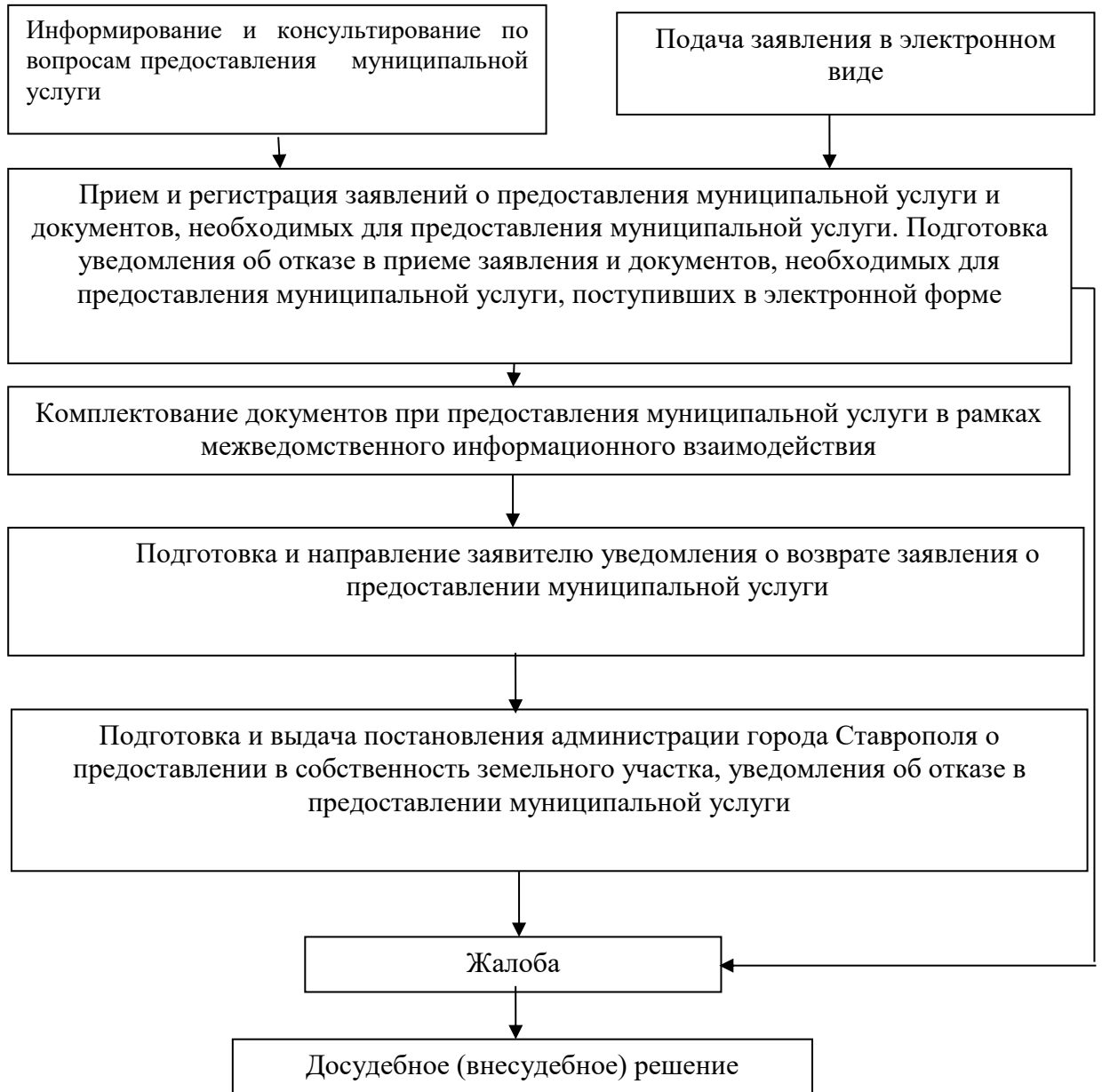
Исполняющий полномочия  
главы города Ставрополя  
первый заместитель главы  
администрации города Ставрополя

Ю.В. Белолопенко

Приложение 1

к постановлению администрации  
города Ставрополя  
от 26.03.2020 № 433

**БЛОК-СХЕМА**  
предоставления муниципальной услуги



Первый заместитель главы  
администрации города Ставрополя

Ю.В. Белолопенко

Приложение 2

к постановлению администрации  
города Ставрополя  
от 26.03.2020 № 433

ФОРМА ЗАЯВЛЕНИЯ  
о предоставлении земельного участка в собственность бесплатно в случаях,  
установленных законодательством Российской Федерации

| ЗАЯВЛЕНИЕ |  | Номер  | Дата |
|-----------|--|--|------|
|           |  | Главе города Ставрополя  |      |
| 1.        | Фамилия, имя, отчество заявителя   |  |      |
| 2.        | Место жительства заявителя   |  |      |
| 3.        | Реквизиты документа,<br>удостоверяющего личность<br>заявителя  |  |      |
| 4.        | Кадастровый номер<br>испрашиваемого земельного<br>участка  |  |      |
| 5.        | Цель использования земельного<br>участка (нужное подчеркнуть)  | для индивидуального<br>жилищного строительства;<br>для дачного строительства;<br>для ведения личного<br>подсобного хозяйства;<br>для садоводства и<br>огородничества |      |
| 6.        | Реквизиты решения о<br>предварительном согласовании<br>предоставления земельного<br>участка, в случае если<br>испрашиваемый земельный<br>участок образовывался или его<br>границы уточнялись на основании<br>данного решения |  |      |
| 7.        | Фамилия, имя, отчество<br>представителя заявителя (в случае  |  |      |

|     |   |  |
|-----|---|--|
|     | если с заявлением обращается представитель заявителя)   |  |
| 8.  | Реквизиты документа, удостоверяющего личность представителя заявителя (в случае если с заявлением обращается представитель заявителя)               |  |
| 9.  | Почтовый адрес заявителя (представителя заявителя)  |  |
| 10. | Адрес электронной почты заявителя (представителя заявителя)   |  |
| 11. | Контактный телефон заявителя (представителя заявителя)  |  |
| 12. | Способ уведомления заявителя, представителя заявителя (нужное подчеркнуть)  | <p>посредством телефонной связи;</p> <p>посредством электронной почты;</p> <p>посредством почтовой связи</p>   |
| 13. | Способ получения результата предоставления услуги:  |  |
| 1)  | в случае обращения за предоставлением муниципальной услуги в комитет по управлению муниципальным имуществом города Ставрополя (ненужное зачеркнуть) | <p>1) на бумажном носителе в комитете по управлению муниципальным имуществом города Ставрополя;</p> <p>2) в форме электронного документа по адресу электронной почты:</p> <p>_____</p> |
| 2)  | в случае обращения за предоставлением муниципальной услуги в многофункциональный центр (ненужное зачеркнуть)  | <p>1) на бумажном носителе в многофункциональном центре;</p> <p>2) в форме электронного документа по адресу электронной почты:</p> <p>_____</p>  |
| 3)  | в случае обращения за предоставлением муниципальной услуги в электронной форме посредством Единого портала государственных и                        | <p>1) в форме электронного документа в личный кабинет на Едином портале государственных и муниципальных услуг</p>  |

|  |   |  |
|--|---|--|
|  | муниципальных услуг (функций),<br>Портала государственных и<br>муниципальных услуг<br>Ставропольского края (ненужное<br>зачеркнуть) | (функций), Портале<br>государственных и<br>муниципальных услуг<br>Ставропольского края;<br>2) в виде документа на<br>бумажном носителе,<br>подтверждающего содержание<br>электронного документа, в<br>многофункциональном центре |
|  | _____<br>(подпись)                      (инициалы, фамилия)                      (дата подачи заявления)                            |  |

Примечание:

Своей подписью подтверждаю согласие на обработку персональных данных для целей, предусмотренных настоящим Административным регламентом.

Первый заместитель главы  
администрации города Ставрополя

Ю.В. Белолапенко

Приложение 3

к постановлению администрации  
города Ставрополя  
от 26.03.2020 № 433

**РАСПИСКА**  
о приеме документов

Заявитель:

Наименование муниципальной услуги: «Предоставление земельного участка в собственность бесплатно в случаях, установленных законодательством Российской Федерации»

Перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, представленных заявителем

| № п/п | Наименование документа | Подлинник/копия | Количество экземпляров |
|-------|------------------------|-----------------|------------------------|
|       |                        |                 |                        |
|       |                        |                 |                        |
|       |                        |                 |                        |
|       |                        |                 |                        |
|       |                        |                 |                        |
|       |                        |                 |                        |
|       |                        |                 |                        |
|       |                        |                 |                        |
|       |                        |                 |                        |
|       |                        |                 |                        |
|       |                        |                 |                        |
|       |                        |                 |                        |
|       |                        |                 |                        |
|       |                        |                 |                        |
|       |                        |                 |                        |
|       |                        |                 |                        |
|       |                        |                 |                        |

Дата получения результата предоставления муниципальной услуги:

Принял:

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

Первый заместитель главы  
администрации города Ставрополя

Ю.В. Белолапенко



Приложение 4

к постановлению администрации  
города Ставрополя  
от 26.03.2020 № 433

ФОРМА УВЕДОМЛЕНИЯ

об отказе в приеме заявления о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, поступивших в электронной форме

Ф.И.О.

Адрес:

УВЕДОМЛЕНИЕ

об отказе в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, поступивших в электронной форме

Уважаемый(ая) \_\_\_\_\_!

В принятии Вашего заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги «Предоставление земельного участка в собственность бесплатно в случаях, установленных законодательством Российской Федерации», поступивших в электронной форме \_\_\_\_\_ (дата поступления документов) через \_\_\_\_\_ (указывается способ направления документов), отказано в связи с недействительностью электронной подписи, с использованием которой подписаны указанные заявление и документы.

Заместитель главы  
администрации города Ставрополя,  
руководитель комитета  
по управлению муниципальным  
имуществом города Ставрополя

Ф.И.О.

Ф.И.О. исполнителя

Тел.

Первый заместитель главы  
администрации города Ставрополя

Ю.В. Белолопенко