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

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Категория документа** | **Наименование документов, которые представляет заявитель для получения «подуслуги»** | **Количество необходимых экземпляров документа с указанием подлинник**  **/копия** | **Документ, предоставляемый по условию** | **Установленные требования к документу** | **Форма (шаблон) документа** | **Образец документа/заполнения документа** |
| **1** | **2** | **3** | **4** | **5** | **6** | **7** | **8** |
| **1. Предоставление земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, в собственность за плату без проведения торгов** | | | | | | | |
| 1. | Заявление о предоставлении услуги | Заявление о предоставлении земельного участка | 1 экземпляр, подлинник.  Действия специалиста МФЦ:  1. Проверка документа на соответствие установленным требованиям.  2. Формирование электронного образа (скан-копии) документа и возврат подлинника заявителю. | В случае обращения за предоставлением земельного участка в собственность за плату без проведения торгов по основаниям, предусмотренным статьей 393 Земельного кодекса Российской Федерации согласно приложению 3 к технологической схеме | 1. Документ должен соответствовать установленным требованиям.  2. Оформляется при помощи средств электронно-вычислительной техники или от руки разборчиво чернилами синего или черного цвета.  3. В документе нет подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных неоговоренных исправлений.  4. Документ не имеет серьезных повреждений, наличие которых допускает многозначность истолкования содержания | Приложение 1 | Определяется органом, предоставляющим услугу |
| 2. | Документ, удостоверяющий личность представителя (Предоставляется только один из документов п. 2) | 2.1. Паспорт гражданина Российской Федерации | 1 экземпляр, подлинник  Действия специалиста МФЦ:  1. Установление личности заявителя.  2. Проверка документа на соответствие установленным требованиям.  3. Формирование электронного образа (скан-копии) документа (страницы, содержащие сведения о личности владельца паспорта, о регистрации по месту жительства и снятии с регистрационного учета) и возврат подлинника заявителю | Предоставляется гражданами РФ | 1. Должен быть действительным на срок обращения за предоставлением услуги.  2. Не должен содержать подчисток, приписок, зачеркнутых слов и других исправлений.  3. Не должен иметь повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать его содержание. | - | - |
| 2.2. Временное удостоверение личности гражданина Российской Федерации | 1 экземпляр, подлинник  Действия специалиста МФЦ:  1. Установление личности заявителя.  2. Проверка документа на соответствие установленным требованиям.  3. Формирование электронного образа (скан-копии) документа и возврат подлинника заявителю. | Предоставляется в случае утраты или переоформления паспорта гражданина Российской Федерации | 1. Выдается подразделениями управления по вопросам миграции МВД России по желанию гражданина в случае утраты или переоформления паспорта по форме, утвержденной приказом МВД России от 16.11.2020 № 773.  2. Размер 176 x 125 мм, изготовляется на перфокарточной бумаге.  3. Наличие личной фотографии, сведений о фамилии, имени, дате и месте рождения, адреса места жительства (места пребывания), личной подписи владельца удостоверения; наличие сведений о дате выдачи и подразделении, выдавшем документ, причине выдачи, а также сроке действия (который может быть продлен).  4. Удостоверение подписывается руководителем подразделения, его выдавшего, с заверением печатью | - | - |
| 2.3. Удостоверение личности (военный билет) военнослужащего Российской Федерации | 1 экземпляр, подлинник  Действия специалиста МФЦ:  1. Установление личности заявителя.  2. Проверка документа на соответствие установленным требованиям.  3. Формирование электронного образа (скан-копии) документа и возврат подлинника заявителю. | Может быть представлено для удостоверения личности военнослужащего РФ | 1. Должно быть действительным на срок обращения за предоставлением услуги.  2. Не должно содержать подчисток, приписок, зачеркнутых слов и других исправлений.  3. Не должно иметь повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание | - | - |
| 2.4. Паспорт иностранного гражданина либо иной документ, установленный федеральным законом или признаваемый в соответствии с международным договором в качестве документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина | 1 экземпляр, подлинник  Действия специалиста МФЦ:  1. Установление личности заявителя.  2. Проверка документа на соответствие установленным требованиям.  3. Формирование электронного образа (скан-копии) документа и возврат подлинника заявителю. | Предоставляется для удостоверения личности иностранного гражданина | 1. Должен быть действительным на срок обращения за предоставлением услуги.  2. Должен прилагаться нотариальный перевод документа.  3. Не должен содержать подчисток, приписок, зачеркнутых слов и других исправлений.  4. Не должен иметь повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание | - | - |
| 2.5. Удостоверение беженца | 1 экземпляр, подлинник  Действия специалиста МФЦ:  1. Установление личности заявителя.  2. Проверка документа на соответствие установленным требованиям.  3. Формирование электронного образа (скан-копии) документа и возврат подлинника заявителю. | Предоставляется для удостоверения личности лиц (не граждан Российской Федерации), признанных беженцами | 1. Должно быть действительным на срок обращения за предоставлением услуги.  2. Записи произведены на русском языке.  3. Должно содержать дату выдачи, фотографию владельца и его подпись.  4. Не должно содержать подчисток, приписок, зачеркнутых слов и других исправлений.  5. Не должно иметь повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание  6. Удостоверение подписывается должностным лицом органа, его выдавшего, с заверением печатью | - | - |
| 2.6. Свидетельство о рассмотрении ходатайства о признании беженцем на территории РФ по существу | 1 экземпляр, подлинник  Действия специалиста МФЦ:  1. Установление личности заявителя.  2. Проверка документа на соответствие установленным требованиям.  3. Формирование электронного образа (скан-копии) документа и возврат подлинника заявителю. | Предоставляется для удостоверения личности лиц, ходатайствующих о признании беженцем на территории Российской Федерации | 1. Должно быть действительным на срок обращения за предоставлением услуги.  2. Не должно содержать подчисток, приписок, зачеркнутых слов и других исправлений.  3. Не должно иметь повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание | - | - |
| 2.7. Вид на жительство в Российской Федерации | 1 экземпляр, подлинник  Действия специалиста МФЦ:  1. Установление личности заявителя.  2. Проверка документа на соответствие установленным требованиям.  3. Формирование электронного образа (скан-копии) документа и возврат подлинника заявителю. | Предоставляется для удостоверения личности лиц без гражданства, если они постоянно проживают на территории Российской Федерации | 1. Должно быть действительным на срок обращения за предоставлением услуги.  2. Не должно содержать подчисток, приписок, зачеркнутых слов и других исправлений.  3. Не должно иметь повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание | - | - |
| 2.8. Свидетельство о предоставлении временного убежища на территории РФ | 1 экземпляр, подлинник  Действия специалиста МФЦ:  1. Установление личности заявителя.  2. Проверка документа на соответствие установленным требованиям.  3. Формирование электронного образа (скан-копии) документа и возврат подлинника заявителю. | Предоставляется для удостоверения личности лица, получившего временное убежище на территории РФ | 1. Должно быть действительным на срок обращения за предоставлением услуги.  2. Не должно содержать подчисток, приписок, зачеркнутых слов и других исправлений.  3. Не должно иметь повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание | - | - |
| 2.9. Разрешение на временное проживание | 1 экземпляр, подлинник  Действия специалиста МФЦ:  1. Установление личности заявителя.  2. Проверка документа на соответствие установленным требованиям.  3. Формирование электронного образа (скан-копии) документа и возврат подлинника заявителю. | Предоставляется для удостоверения личности лиц без гражданства, временно проживающих на территории Российской Федерации и не имеющих документа, удостоверяющего личность | 1. Должно быть действительным на срок обращения за предоставлением услуги.  2. Не должно содержать подчисток, приписок, зачеркнутых слов и других исправлений.  3. Не должно иметь повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание | - | - |
| 3. | Документ, подтверждающий полномочия представителя | 3.1. Доверенность | 1 экземпляр, подлинник  Действия специалиста МФЦ:  1. Проверка документа на соответствие установленным требованиям.  2. Формирование электронного образа (скан-копии) документа и возврат подлинника заявителю. | Представляется при обращении уполномоченного представителя заявителя | 1. Должна быть действительной на срок обращения за предоставлением муниципальной услуги.  2. Не должна содержать подчисток, приписок, зачеркнутых слов и других исправлений.  3. Не должна иметь повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать его содержание.  4. Должна содержать сведения о доверителе (кто выдает), сведения о представителе (кому предназначена доверенность), полномочия на совершение определенных действий, дату и место совершения доверенности (прописью), подпись доверителя.  5. Наименования юридических лиц – без сокращения, с указанием их мест нахождения.  6. Фамилии, имена, отчества, адреса мест жительства указываются полностью.  7. Оформляется при помощи средств электронно-вычислительной техники или от руки разборчиво чернилами синего или черного цвета | - | - |
|  |  | 3.2. Документ, подтверждающий право лица без доверенности действовать от имени заявителя: решение (приказ) о назначении или об избрании физического лица на должность | 1 экземпляр, копия, заверенная заявителем.  Действия специалиста МФЦ:  1. Проверка документа на соответствие установленным требованиям.  2. Формирование электронного образа (скан-копии) документа и возврат подлинника заявителю. | Представляется при обращении лица, обладающего правом действовать от имени заявителя без доверенности. | 1. Должно содержать подписи должностного лица, подготовившего документ, дату составления документа, печать организации (при наличии), выдавшей документ.  2. Должно быть действительным на срок обращения за предоставлением услуги.  3. Не должно содержать подчисток, приписок, зачеркнутых слов и других исправлений.  4. Не должно иметь повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать его содержание | - | - |
|  |  | 3.3. Свидетельство о государственной регистрации рождения, выданное компетентным органом иностранного государства, и его нотариально удостоверенный перевод на русский язык (в случае регистрации рождения в иностранном государстве) | 1 экземпляр, подлинник  Действия специалиста МФЦ:  1. Проверка документа на соответствие установленным требованиям.  2. Формирование электронного образа (скан-копии) документа и возврат подлинника заявителю. | Представляется при обращении родителей несовершеннолетних детей | 1. Не должно содержать подчисток, приписок, зачеркнутых слов и других исправлений.  2. Не должно иметь повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать его содержание.  3. Должно содержать нотариальный перевод на русский язык |  |  |
| 4. | Перевод на русский язык документов о государственной регистрации юридического лица в соответствии с законодательством иностранного государства | Перевод на русский язык документов о государственной регистрации юридического лица в соответствии с законодательством иностранного государства | 1 экземпляр, подлинник  Действия специалиста МФЦ:  1. Проверка документа на соответствие установленным требованиям.  2. Формирование электронного образа (скан-копии) документа и возврат подлинника заявителю. | Предоставляется в случае если заявителем является иностранное юридическое лицо | 1. Текст документа написан разборчиво.  2. В документе нет подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных неоговоренных исправлений.  3. Документ должен быть заверен нотариусом.  4. Документ не имеет серьезных повреждений, наличие которых допускает многозначность истолкования содержания.  5. Не истек срок действия документа. | - | - |
| 5. | Документы, подтверждающие право заявителя на приобретение земельного участка без проведения торгов[[1]](#footnote-1) | **5.1.1. Для членов садоводческого некоммерческого товарищества (СНТ) или огороднического некоммерческого товарищества (ОНТ):**  1. Документ, подтверждающий членство заявителя в садоводческом или огородническом некоммерческом товариществе. | 1 экземпляр, подлинник  Действия специалиста МФЦ:  1. Проверка документа на соответствие установленным требованиям.  2. Формирование электронного образа (скан-копии) документа и возврат подлинника заявителю. | Для предоставления земельных участков, образованных из земельного участка, предоставленного садоводческому или огородническому некоммерческому товариществу, за исключением земельных участков общего назначения, членам такого товарищества  (п.п. 3 п. 2 ст. 393 Земельного кодекса РФ) | 1. Должны быть действительными на срок обращения за предоставлением услуги.  2. Не должны содержать подчисток, приписок, зачеркнутых слов и других исправлений.  3. Не должны иметь повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание | - | - |
|  |  |
| 2. Решение общего собрания членов садоводческого или огороднического товарищества о распределении садового или огородного земельного участка заявителю | 1 экземпляр, подлинник  Действия специалиста МФЦ:  1. Проверка документа на соответствие установленным требованиям.  2. Формирование электронного образа (скан-копии) документа и возврат подлинника заявителю. |
| **5.1.2. Для собственников здания, сооружения, помещения в таком здании, сооружении:** |  |  |  |  |  |
| 1. Документ, удостоверяющий (устанавливающий) права заявителя на здание, сооружение либо помещение, если право на такое здание, сооружение либо помещение не зарегистрировано в Едином государственном реестре недвижимости (далее – ЕГРН):  1) регистрационное удостоверение, выданное уполномоченным органом в порядке, установленном законодательством в месте его издания до момента создания Учреждения юстиции по государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним на территории Ставропольского края (выданное организациями технической инвентаризации);  2) договор купли-продажи (удостоверенный нотариусом);  3) договор дарения (удостоверенный нотариусом);  4) договор мены (удостоверенный нотариусом);  5) договор ренты (удостоверенный нотариусом);  6) договор пожизненного содержания с иждивением (удостоверенный нотариусом);  7) решение суда о признании права на объект;  8) свидетельство о праве на наследство по закону (выданное нотариусом);  9) свидетельство о праве на наследство по завещанию (выданное нотариусом). | 1 экземпляр, подлинник  Действия специалиста МФЦ:  1. Проверка документа на соответствие установленным требованиям.  2. Формирование электронного образа (скан-копии) документа и возврат подлинника заявителю. | Для предоставления земельных участков, на которых расположены здания, сооружения, собственникам таких зданий, сооружений либо помещений в них в случаях, предусмотренных [статьей 3920](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=454318&dst=884) Земельного кодекса РФ (п.п. 6 п. 2 ст. 393 Земельного кодекса РФ) | 1. Должны быть действительными на срок обращения за предоставлением услуги.  2. Не должны содержать подчисток, приписок, зачеркнутых слов и других исправлений.  3. Не должны иметь повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание | - | - |
| 2. Документ, удостоверяющий (устанавливающий) права заявителя на испрашиваемый земельный участок, если право на такой земельный участок не зарегистрировано в ЕГРН (при наличии соответствующих прав на земельный участок):  1) государственный акт о праве пожизненного наследуемого владения земельным участком (праве постоянного (бессрочного) пользования земельным участком) (выданный исполнительным комитетом Совета народных депутатов);  2) договор на передачу земельного участка в постоянное (бессрочное) пользование (выданный исполнительным комитетом Совета народных депутатов);  3) свидетельство о пожизненном наследуемом владении земельным участком (выданное исполнительным комитетом Совета народных депутатов);  4) свидетельство о праве бессрочного (постоянного) пользования землей (выданное земельным комитетом, исполнительным органом сельского (поселкового) Совета народных депутатов);  5) договор аренды земельного участка (выданный органом местного самоуправления или заключенный между гражданами и (или) юридическими лицами);  6) типовой договор о предоставлении в бессрочное пользование земельного участка под строительство индивидуального жилого дома на праве личной собственности (выданный исполнительным комитетом Совета народных депутатов),  7) решение суда. | 1 экземпляр, подлинник  Действия специалиста МФЦ:  1. Проверка документа на соответствие установленным требованиям.  2. Формирование электронного образа (скан-копии) документа и возврат подлинника заявителю. | 1. Должны быть действительными на срок обращения за предоставлением услуги.  2. Не должны содержать подчисток, приписок, зачеркнутых слов и других исправлений.  3. Не должны иметь повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание | - | - |
| 3. Сообщение заявителя (заявителей), содержащее перечень всех зданий, сооружений, расположенных на испрашиваемом земельном участке, с указанием кадастровых (условных, инвентарных) номеров и адресных ориентиров зданий, сооружений, принадлежащих на соответствующем праве заявителю | 1 экземпляр, подлинник  Действия специалиста МФЦ:  1. Проверка документа на соответствие установленным требованиям.  2. Формирование электронного образа (скан-копии) документа и возврат подлинника заявителю. | 1. Должно быть заполнено от руки разборчиво (печатными буквами) чернилами черного или синего цвета или при помощи средств электронно-вычислительной техники и должно содержать информацию о расположенных на земельном участке зданиях, сооружениях  2. Текст сообщения не должен иметь нерасшифрованных сокращений, исправлений. | - | - |
| **5.1.3. Для юридических лиц, использующих земельный участок на праве постоянного (бессрочного) пользования** **за исключением органов государственной власти и органов местного самоуправления, государственных и муниципальных учреждений (бюджетных, казенных, автономных), казенных предприятий, центров исторического наследия президентов Российской Федерации, прекративших исполнение своих полномочий:**  1. Документы, удостоверяющие (устанавливающие) права заявителя на испрашиваемый земельный участок, если право на такой земельный участок не зарегистрировано в ЕГРН:  1) государственный акт о праве постоянного (бессрочного) пользования земельным участком (выданный исполнительным комитетом Совета народных депутатов);  2) договор на передачу земельного участка в постоянное (бессрочное) пользование (выданный исполнительным комитетом Совета народных депутатов);  3) свидетельство о праве бессрочного (постоянного) пользования землей (выданное земельным комитетом, исполнительным органом сельского (поселкового) Совета народных депутатов);  4) договор аренды земельного участка (выданный органом местного самоуправления или заключенный между гражданами и (или) юридическими лицами);  5) решение суда. | 1 экземпляр, подлинник  Действия специалиста МФЦ:  1. Проверка документа на соответствие установленным требованиям.  2. Формирование электронного образа (скан-копии) документа и возврат подлинника заявителю. | Для предоставления земельных участков, находящихся в постоянном (бессрочном) пользовании юридических лиц, указанным юридическим лицам, за исключением лиц, указанных в [пункте 2 статьи 399](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=454318&dst=563) земельного кодекса РФ (п.п. 7 п. 2 ст. 393 Земельного кодекса РФ) | 1. Должны быть действительными на срок обращения за предоставлением услуги.  2. Не должны содержать подчисток, приписок, зачеркнутых слов и других исправлений.  3. Не должны иметь повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание |  |  |
| **2. Предоставление земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, в аренду без проведения торгов** | | | | | | | |
| 1. | Заявление о предоставлении услуги | Заявление о предоставлении земельного участка | 1 экземпляр, подлинник.  Действия специалиста МФЦ:  1. Проверка документа на соответствие установленным требованиям.  2. Формирование электронного образа (скан-копии) документа и возврат подлинника заявителю. | В случае обращения за предоставлением земельного участка в аренду по основаниям, предусмотренным статьей 396 Земельного кодекса Российской Федерации согласно приложению 4 к технологической схеме | 1. Документ должен соответствовать установленным требованиям.  2. Оформляется при помощи средств электронно-вычислительной техники или от руки разборчиво чернилами синего или черного цвета.  3. В документе нет подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных неоговоренных исправлений.  4. Документ не имеет серьезных повреждений, наличие которых допускает многозначность истолкования содержания | Приложение 1 | Определяется органом, предоставляющим услугу |
| 2. | Документ, удостоверяющий личность представителя (Предоставляется только один из документов п. 2) | 2.1. Паспорт гражданина Российской Федерации | 1 экземпляр, подлинник  Действия специалиста МФЦ:  1. Установление личности заявителя.  2. Проверка документа на соответствие установленным требованиям.  3. Формирование электронного образа (скан-копии) документа (страницы, содержащие сведения о личности владельца паспорта, о регистрации по месту жительства и снятии с регистрационного учета) и возврат подлинника заявителю | Предоставляется гражданами РФ | 1. Должен быть действительным на срок обращения за предоставлением услуги.  2. Не должен содержать подчисток, приписок, зачеркнутых слов и других исправлений.  3. Не должен иметь повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать его содержание. | - | - |
|  |  | 2.2. Временное удостоверение личности гражданина Российской Федерации | 1 экземпляр, подлинник  Действия специалиста МФЦ:  1. Установление личности заявителя.  2. Проверка документа на соответствие установленным требованиям.  3. Формирование электронного образа (скан-копии) документа и возврат подлинника заявителю. | Предоставляется в случае утраты или переоформления паспорта гражданина Российской Федерации | 1. Выдается подразделениями управления по вопросам миграции МВД России по желанию гражданина в случае утраты или переоформления паспорта по форме, утвержденной приказом МВД России от 16.11.2020 № 773.  2. Размер 176 x 125 мм, изготовляется на перфокарточной бумаге.  3. Наличие личной фотографии, сведений о фамилии, имени, дате и месте рождения, адреса места жительства (места пребывания), личной подписи владельца удостоверения; наличие сведений о дате выдачи и подразделении, выдавшем документ, причине выдачи, а также сроке действия (который может быть продлен).  4. Удостоверение подписывается руководителем подразделения, его выдавшего, с заверением печатью | - | - |
|  |  | 2.3. Удостоверение личности (военный билет) военнослужащего Российской Федерации | 1 экземпляр, подлинник  Действия специалиста МФЦ:  1. Установление личности заявителя.  2. Проверка документа на соответствие установленным требованиям.  3. Формирование электронного образа (скан-копии) документа и возврат подлинника заявителю. | Может быть представлено для удостоверения личности военнослужащего РФ | 1. Должно быть действительным на срок обращения за предоставлением услуги.  2. Не должно содержать подчисток, приписок, зачеркнутых слов и других исправлений.  3. Не должно иметь повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание | - | - |
|  |  | 2.4. Паспорт иностранного гражданина либо иной документ, установленный федеральным законом или признаваемый в соответствии с международным договором в качестве документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина | 1 экземпляр, подлинник  Действия специалиста МФЦ:  1. Установление личности заявителя.  2. Проверка документа на соответствие установленным требованиям.  3. Формирование электронного образа (скан-копии) документа и возврат подлинника заявителю. | Предоставляется для удостоверения личности иностранного гражданина | 1. Должен быть действительным на срок обращения за предоставлением услуги.  2. Должен прилагаться нотариальный перевод документа.  3. Не должен содержать подчисток, приписок, зачеркнутых слов и других исправлений.  4. Не должен иметь повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание | - | - |
|  |  | 2.5. Удостоверение беженца | 1 экземпляр, подлинник  Действия специалиста МФЦ:  1. Установление личности заявителя.  2. Проверка документа на соответствие установленным требованиям.  3. Формирование электронного образа (скан-копии) документа и возврат подлинника заявителю. | Предоставляется для удостоверения личности лиц (не граждан Российской Федерации), признанных беженцами | 1. Должно быть действительным на срок обращения за предоставлением услуги.  2. Записи произведены на русском языке.  3. Должно содержать дату выдачи, фотографию владельца и его подпись.  4. Не должно содержать подчисток, приписок, зачеркнутых слов и других исправлений.  5. Не должно иметь повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание  6. Удостоверение подписывается должностным лицом органа, его выдавшего, с заверением печатью | - | - |
|  |  | 2.6. Свидетельство о рассмотрении ходатайства о признании беженцем на территории РФ по существу | 1 экземпляр, подлинник  Действия специалиста МФЦ:  1. Установление личности заявителя.  2. Проверка документа на соответствие установленным требованиям.  3. Формирование электронного образа (скан-копии) документа и возврат подлинника заявителю. | Предоставляется для удостоверения личности лиц, ходатайствующих о признании беженцем на территории Российской Федерации | 1. Должно быть действительным на срок обращения за предоставлением услуги.  2. Не должно содержать подчисток, приписок, зачеркнутых слов и других исправлений.  3. Не должно иметь повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание | - | - |
|  |  | 2.7. Вид на жительство в Российской Федерации | 1 экземпляр, подлинник  Действия специалиста МФЦ:  1. Установление личности заявителя.  2. Проверка документа на соответствие установленным требованиям.  3. Формирование электронного образа (скан-копии) документа и возврат подлинника заявителю. | Предоставляется для удостоверения личности лиц без гражданства, если они постоянно проживают на территории Российской Федерации | 1. Должно быть действительным на срок обращения за предоставлением услуги.  2. Не должно содержать подчисток, приписок, зачеркнутых слов и других исправлений.  3. Не должно иметь повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание | - | - |
|  |  | 2.8. Свидетельство о предоставлении временного убежища на территории РФ | 1 экземпляр, подлинник  Действия специалиста МФЦ:  1. Установление личности заявителя.  2. Проверка документа на соответствие установленным требованиям.  3. Формирование электронного образа (скан-копии) документа и возврат подлинника заявителю. | Предоставляется для удостоверения личности лица, получившего временное убежище на территории РФ | 1. Должно быть действительным на срок обращения за предоставлением услуги.  2. Не должно содержать подчисток, приписок, зачеркнутых слов и других исправлений.  3. Не должно иметь повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание | - | - |
|  |  | 2.9. Разрешение на временное проживание | 1 экземпляр, подлинник  Действия специалиста МФЦ:  1. Установление личности заявителя.  2. Проверка документа на соответствие установленным требованиям.  3. Формирование электронного образа (скан-копии) документа и возврат подлинника заявителю. | Предоставляется для удостоверения личности лиц без гражданства, временно проживающих на территории Российской Федерации и не имеющих документа, удостоверяющего личность | 1. Должно быть действительным на срок обращения за предоставлением услуги.  2. Не должно содержать подчисток, приписок, зачеркнутых слов и других исправлений.  3. Не должно иметь повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание | - | - |
| 3. | Документ, подтверждающий полномочия представителя | 3.1. Доверенность | 1 экземпляр, подлинник  Действия специалиста МФЦ:  1. Проверка документа на соответствие установленным требованиям.  2. Формирование электронного образа (скан-копии) документа и возврат подлинника заявителю. | Представляется при обращении уполномоченного представителя заявителя | 1. Должна быть действительной на срок обращения за предоставлением муниципальной услуги.  2. Не должна содержать подчисток, приписок, зачеркнутых слов и других исправлений.  3. Не должна иметь повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать его содержание.  4. Должна содержать сведения о доверителе (кто выдает), сведения о представителе (кому предназначена доверенность), полномочия на совершение определенных действий, дату и место совершения доверенности (прописью), подпись доверителя.  5. Наименования юридических лиц – без сокращения, с указанием их мест нахождения.  6. Фамилии, имена, отчества, адреса мест жительства указываются полностью.  7. Оформляется при помощи средств электронно-вычислительной техники или от руки разборчиво чернилами синего или черного цвета | - | - |
|  |  | 3.2. Документ, подтверждающий право лица без доверенности действовать от имени заявителя: решение (приказ) о назначении или об избрании физического лица на должность | 1 экземпляр, копия, заверенная заявителем.  Действия специалиста МФЦ:  1. Проверка документа на соответствие установленным требованиям.  2. Формирование электронного образа (скан-копии) документа и возврат подлинника заявителю. | Представляется при обращении лица, обладающего правом действовать от имени заявителя без доверенности. | 1. Должно содержать подписи должностного лица, подготовившего документ, дату составления документа, печать организации (при наличии), выдавшей документ.  2. Должно быть действительным на срок обращения за предоставлением услуги.  3. Не должно содержать подчисток, приписок, зачеркнутых слов и других исправлений.  4. Не должно иметь повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать его содержание | - | - |
|  |  | 3.3. Свидетельство о государственной регистрации рождения, выданное компетентным органом иностранного государства, и его нотариально удостоверенный перевод на русский язык (в случае регистрации рождения в иностранном государстве) | 1 экземпляр, подлинник  Действия специалиста МФЦ:  1. Проверка документа на соответствие установленным требованиям.  2. Формирование электронного образа (скан-копии) документа и возврат подлинника заявителю. | Представляется при обращении родителей несовершеннолетних детей | 1. Не должно содержать подчисток, приписок, зачеркнутых слов и других исправлений.  2. Не должно иметь повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать его содержание.  3. Должно содержать нотариальный перевод на русский язык |  |  |
| 4. | Перевод на русский язык документов о государственной регистрации юридического лица в соответствии с законодательством иностранного государства | Перевод на русский язык документов о государственной регистрации юридического лица в соответствии с законодательством иностранного государства | 1 экземпляр, подлинник  Действия специалиста МФЦ:  1. Проверка документа на соответствие установленным требованиям.  2. Формирование электронного образа (скан-копии) документа и возврат подлинника заявителю. | Предоставляется в случае если заявителем является иностранное юридическое лицо | 1. Текст документа написан разборчиво.  2. В документе нет подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных неоговоренных исправлений.  3. Документ должен быть заверен нотариусом.  4. Документ не имеет серьезных повреждений, наличие которых допускает многозначность истолкования содержания.  5. Не истек срок действия документа. | - | - |
| 5. | Документы, подтверждающие право заявителя на приобретение земельного участка без проведения торгов5 | **5.1.1. Для застройщика, признанного в соответствии с Федеральным законом от 26 октября 2002 г. № 127-ФЗ «О несостоятельности (банкротстве)» банкротом, для передачи публично-правовой компании «Фонд развития территорий», принявшей на себя обязательства застройщика перед гражданами по завершению строительства многоквартирных домов или по выплате возмещения гражданам в соответствии с Федеральным законом от 29 июля 2017 г. № 218-ФЗ «О публично-правовой компании «Фонд развития территорий» и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»:** |  |  |  |  |  |
| Решение публично-правовой компании «Фонд развития территорий" о финансировании мероприятий, предусмотренных [частью 2 статьи 13.1](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=465584&dst=101007) Федерального закона от 29 июля 2017 г. № 218-ФЗ «О публично-правовой компании «Фонд развития территорий» и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации» | 1 экземпляр, подлинник  Действия специалиста МФЦ:  1. Проверка документа на соответствие установленным требованиям.  2. Формирование электронного образа (скан-копии) документа и возврат подлинника заявителю. | Для предоставления земельного участка застройщику, признанному в соответствии с Федеральным [законом](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=465984) от 26 октября 2002 года № 127-ФЗ «О несостоятельности (банкротстве)» банкротом, для передачи публично-правовой компании «Фонд развития территорий», принявшей на себя обязательства застройщика перед гражданами по завершению строительства многоквартирных домов или по выплате возмещения гражданам в соответствии с Федеральным [законом](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=465584) от 29 июля 2017 года № 218-ФЗ «О публично-правовой компании «Фонд развития территорий» и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации» (п.п. 3.2 п. 2 ст. 393 Земельного кодекса РФ) | 1. Должно быть действительным на срок обращения за предоставлением услуги.  2. Не должно содержать подчисток, приписок, зачеркнутых слов и других исправлений.  3. Не должно иметь повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание | - | - |
| **5.1.2. Для юридических лиц, испрашивающих земельный участок, предназначенный для выполнения международных обязательств Российской Федерации, а также для размещения объектов, предназначенных для обеспечения электро-, тепло-, газо- и водоснабжения, водоотведения, связи, нефтепроводов, объектов федерального, регионального или местного значения** |  |  |  | - | - |
| Договор, соглашение или иной документ, предусматривающий выполнение международных обязательств. | 1 экземпляр, подлинник  Действия специалиста МФЦ:  1. Проверка документа на соответствие установленным требованиям.  2. Формирование электронного образа (скан-копии) документа и возврат подлинника заявителю. | Для предоставления земельного участка для выполнения международных обязательств Российской Федерации, а также для размещения объектов, предназначенных для обеспечения электро-, тепло-, газо- и водоснабжения, водоотведения, связи, нефтепроводов, объектов федерального, регионального или местного значения  (подпункт 4 пункта 2 статьи 396 Земельного кодекса РФ) | 1. Должны быть действительными на срок обращения за предоставлением услуги.  2. Не должны содержать подчисток, приписок, зачеркнутых слов и других исправлений.  3. Не должны иметь повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание |  |  |
| **5.1.3. Для арендатора земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, из которого образован испрашиваемый земельный участок** |  |  |  |  |  |
| Договор аренды исходного земельного участка в случае, если такой договор заключен до дня вступления в силу Федерального [закона](consultantplus://offline/ref=685D2F466DC0104B3FB119C8C99184BEF1FEFEE1D4BC96B0EB7EFB7453357BI) от 21 июля 1997 года № 122-ФЗ «О государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним». | 1 экземпляр, подлинник  Действия специалиста МФЦ:  1. Проверка документа на соответствие установленным требованиям.  2. Формирование электронного образа (скан-копии) документа и возврат подлинника заявителю. | Для предоставления земельного участка, образованного из земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, в том числе предоставленного для комплексного развития территории, лицу, с которым был заключен договор аренды такого земельного участка (подпункт 5 пункта 2 статьи 396 Земельного кодекса РФ) | 1. Должен быть действительным на срок обращения за предоставлением услуги.  2. Не должен содержать подчисток, приписок, зачеркнутых слов и других исправлений.  3. Не должен иметь повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание | - | - |
| **5.1.4. Для членов садоводческого некоммерческого товарищества (СНТ) или огороднического некоммерческого товарищества (ОНТ):** |  |  |  |  |  |
| 1. Документ, подтверждающий членство заявителя в садоводческом или огородническом некоммерческом товариществе | 1 экземпляр, подлинник  Действия специалиста МФЦ:  1. Проверка документа на соответствие установленным требованиям.  2. Формирование электронного образа (скан-копии) документа и возврат подлинника заявителю. | Для предоставления садового или огородного земельного участка, образованного из земельного участка, предоставленного садоводческому или огородническому некоммерческому товариществу, за исключением земельных участков общего назначения, членам такого товарищества  (подпункт 7 пункта 2 статьи 396 Земельного кодекса РФ) | 1. Должны быть действительными на срок обращения за предоставлением услуги.  2. Не должны содержать подчисток, приписок, зачеркнутых слов и других исправлений.  3. Не должны иметь повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание | - | - |
| 2. Решение общего собрания членов садоводческого или огороднического товарищества о распределении садового или огородного земельного участка заявителю |
| **5.1.5. Для лица, уполномоченного на подачу заявления решением общего собрания членов садоводческого или огороднического товарищества:** |  |  |  |  |  |
| Решение общего собрания садоводческого некоммерческого товарищества или огороднического некоммерческого товарищества о приобретении права аренды земельного участка общего назначения, расположенного в границах территории садоводства или огородничества | 1 экземпляр, подлинник  Действия специалиста МФЦ:  1. Проверка документа на соответствие установленным требованиям.  2. Формирование электронного образа (скан-копии) документа и возврат подлинника заявителю. | Для предоставления ограниченного в обороте земельного участка, являющегося земельным участком общего назначения, расположенного в границах территории ведения гражданами садоводства или огородничества для собственных нужд, гражданам, являющимся правообладателями садовых или огородных земельных участков в границах такой территории с множественностью лиц на стороне арендатора (подпункт 8 пункта 2 статьи 396 Земельного кодекса РФ) | 1. Должно быть действительным на срок обращения за предоставлением услуги.  2. Не должно содержать подчисток, приписок, зачеркнутых слов и других исправлений.  3. Не должно иметь повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание | - | - |
| **5.1.6. Для участника долевого строительства в отношении индивидуальных жилых домов в малоэтажном жилом комплексе** |  |  |  |  |  |
| Договор участия в долевом строительстве в отношении индивидуального жилого дома в границах территории малоэтажного жилого комплекса | 1 экземпляр, подлинник  Действия специалиста МФЦ:  1. Проверка документа на соответствие установленным требованиям.  2. Формирование электронного образа (скан-копии) документа и возврат подлинника заявителю. | Для предоставления земельного участка участникам долевого строительства в случаях, предусмотренных Федеральным [законом](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=469789) от 30 декабря 2004 года № 214-ФЗ «Об участии в долевом строительстве многоквартирных домов и иных объектов недвижимости и о внесении изменений в некоторые законодательные акты Российской Федерации» подпункт 8.2 пункта 2 статьи 39.6 Земельного кодекса Российской Федерации (п.п. 8.2 пункта 2 статьи 39.6 Земельного кодекса РФ) | 1. Должен быть действительным на срок обращения за предоставлением услуги.  2. Не должен содержать подчисток, приписок, зачеркнутых слов и других исправлений.  3. Не должен иметь повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание | - | - |
| **5.1.7. Для собственника здания, сооружения, помещений в них и (или) лица, которому здания, сооружения, находящиеся в государственной или муниципальной собственности, предоставлены в аренду, на праве хозяйственного ведения или в случаях, предусмотренных статьей 39.20 Земельного кодекса, на праве оперативного управления:** |  |  |  |  |  |
| 1. Документы, удостоверяющие (устанавливающие) права заявителя на здание, сооружение, если право на такое здание, сооружение не зарегистрировано в ЕГРН:  1) регистрационное удостоверение, выданное уполномоченным органом в порядке, установленном законодательством в месте его издания до момента создания Учреждения юстиции по государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним на территории Ставропольского края (выданное организациями технической инвентаризации);  2) договор купли-продажи (удостоверенный нотариусом);  3) договор дарения (удостоверенный нотариусом);  4) договор мены (удостоверенный нотариусом);  5) договор ренты (удостоверенный нотариусом);  6) договор пожизненного содержания с иждивением (удостоверенный нотариусом);  7) решение суда о признании права на объект;  8) свидетельство о праве на наследство по закону (выданное нотариусом);  9) свидетельство о праве на наследство по завещанию (выданное нотариусом);  10) решение уполномоченного органа о закреплении объекта недвижимости на праве хозяйственного ведения или оперативного управления (принятое до вступления в силу Федерального закона от 21.07.1997 № 122-ФЗ «О государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним»). | 1 экземпляр, подлинник  Действия специалиста МФЦ:  1. Проверка документа на соответствие установленным требованиям.  2. Формирование электронного образа (скан-копии) документа и возврат подлинника заявителю. | Для предоставления земельного участка, на котором расположены здания, сооружения, собственникам зданий, сооружений, помещений в них и (или) лицам, которым здания, сооружения, находящиеся в государственной или муниципальной собственности, предоставлены в аренду, на праве хозяйственного ведения или в случаях, предусмотренных [статьей 39.20](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=454318&dst=884) Земельного кодекса РФ, на праве оперативного управления (подпункт 9 пункта 2 статьи 396 Земельного кодекса РФ) | 1. Должны быть действительными на срок обращения за предоставлением услуги.  2. Не должны содержать подчисток, приписок, зачеркнутых слов и других исправлений.  3. Не должны иметь повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание | - | - |
| 2. Документы, удостоверяющие (устанавливающие) права заявителя на испрашиваемый земельный участок, если право на такой земельный участок не зарегистрировано в ЕГРН (при наличии соответствующих прав на земельный участок):  1) государственный акт о праве пожизненного наследуемого владения земельным участком (праве постоянного (бессрочного) пользования земельным участком) (выданный исполнительным комитетом Совета народных депутатов);  2) договор на передачу земельного участка в постоянное (бессрочное) пользование (выданный исполнительным комитетом Совета народных депутатов);  3) свидетельство о пожизненном наследуемом владении земельным участком (выданное исполнительным комитетом Совета народных депутатов);  4) свидетельство о праве бессрочного (постоянного) пользования землей (выданное земельным комитетом, исполнительным органом сельского (поселкового) Совета народных депутатов);  5) договор аренды земельного участка (выданный органом местного самоуправления или заключенный между гражданами и (или) юридическими лицами);  6) типовой договор о предоставлении в бессрочное пользование земельного участка под строительство индивидуального жилого дома на праве личной собственности (выданный исполнительным комитетом Совета народных депутатов),  7) решение суда. | 1 экземпляр, подлинник  Действия специалиста МФЦ:  1. Проверка документа на соответствие установленным требованиям.  2. Формирование электронного образа (скан-копии) документа и возврат подлинника заявителю. | 1. Должны быть действительными на срок обращения за предоставлением услуги.  2. Не должны содержать подчисток, приписок, зачеркнутых слов и других исправлений.  3. Не должны иметь повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание | - | - |
| 3. Сообщение заявителя (заявителей), содержащее перечень всех зданий, сооружений, расположенных на испрашиваемом земельном участке, с указанием кадастровых (условных, инвентарных) номеров и адресных ориентиров зданий, сооружений, принадлежащих на соответствующем праве заявителю | 1 экземпляр, подлинник  Действия специалиста МФЦ:  1. Проверка документа на соответствие установленным требованиям.  2. Формирование электронного образа (скан-копии) документа и возврат подлинника заявителю. | 1. Должно быть заполнено от руки разборчиво (печатными буквами) чернилами черного или синего цвета или при помощи средств электронно-вычислительной техники и должно содержать информацию о расположенных на земельном участке зданиях, сооружениях  2. Текст сообщения не должен иметь нерасшифрованных сокращений, исправлений. | - | - |
| **5.1.8. Для собственника объекта незавершенного строительства:** |  |  |  |  |  |
| 1. Документы, удостоверяющие (устанавливающие) права заявителя на объект незавершенного строительства, если право на такой объект незавершенного строительства не зарегистрировано в ЕГРН:  1) договор купли-продажи (удостоверенный нотариусом) | 1 экземпляр, подлинник  Действия специалиста МФЦ:  1. Проверка документа на соответствие установленным требованиям.  2. Формирование электронного образа (скан-копии) документа и возврат подлинника заявителю. | Для предоставления земельного участка, на котором расположены объекты незавершенного строительства, однократно для завершения их строительства собственникам объектов незавершенного строительства (подпункт 10 пункта 2 статьи 396 Земельного кодекса РФ) | 1. Должны быть действительными на срок обращения за предоставлением услуги.  2. Не должны содержать подчисток, приписок, зачеркнутых слов и других исправлений.  3. Не должны иметь повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание | - | - |
| 2. Документы, удостоверяющие (устанавливающие) права заявителя на испрашиваемый земельный участок, если право на такой земельный участок не зарегистрировано в ЕГРН (при наличии соответствующих прав на земельный участок):  1) договор аренды земельного участка, заключенный до момента создания Учреждения юстиции по государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним на территории Ставропольского края (выданный земельным комитетом, администрацией МО) | 1 экземпляр, подлинник  Действия специалиста МФЦ:  1. Проверка документа на соответствие установленным требованиям.  2. Формирование электронного образа (скан-копии) документа и возврат подлинника заявителю. | 1. Должны быть действительными на срок обращения за предоставлением услуги.  2. Не должны содержать подчисток, приписок, зачеркнутых слов и других исправлений.  3. Не должны иметь повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание | - | - |
| 3) сообщение заявителя (заявителей), содержащее перечень всех зданий, сооружений, объектов незавершенного строительства, расположенных на испрашиваемом земельном участке, с указанием кадастровых (условных, инвентарных) номеров и адресных ориентиров зданий, сооружений, объектов незавершенного строительства, принадлежащих на соответствующем праве заявителю | 1 экземпляр, подлинник  Действия специалиста МФЦ:  1. Проверка документа на соответствие установленным требованиям.  2. Формирование электронного образа (скан-копии) документа и возврат подлинника заявителю. | 1. Должно быть заполнено от руки разборчиво (печатными буквами) чернилами черного или синего цвета или при помощи средств электронно-вычислительной техники и должно содержать информацию о расположенных на земельном участке зданиях, сооружениях, объектах незавершенного строительства.  2. Текст сообщения не должен иметь нерасшифрованных сокращений, исправлений. | - | - |
| **5.1.9. Для юридических лиц, использующих земельный участок на праве постоянного (бессрочного) пользования или физических лиц, использующих земельный участок на праве постоянного (бессрочного) пользования, пожизненного наследуемого владении в случае, если такой земельный участок был им предоставлен до дня введения в действие Земельного кодекса Российской Федерации и при этом такой земельный участок не может находиться в частной собственности:** |  |  |  |  |  |
| 1. Документы, удостоверяющие (устанавливающие) права заявителя на испрашиваемый земельный участок, если право на такой земельный участок не зарегистрировано в ЕГРН:  1) государственный акт о праве пожизненного наследуемого владения земельным участком (праве постоянного (бессрочного) пользования земельным участком) (выданный исполнительным комитетом Совета народных депутатов);  2) свидетельство о праве бессрочного (постоянного) пользования землей (выданное земельным комитетом, исполнительным органом сельского (поселкового) Совета народных депутатов) | 1 экземпляр, подлинник  Действия специалиста МФЦ:  1. Проверка документа на соответствие установленным требованиям.  2. Формирование электронного образа (скан-копии) документа и возврат подлинника заявителю. | Для предоставления земельного участка, находящегося в постоянном (бессрочном) пользовании юридических лиц, этим землепользователям, за исключением юридических лиц, указанных в [пункте 2 статьи 399](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=454318&dst=563) Земельного кодекса РФ, или в постоянном (бессрочном) пользовании, пожизненном наследуемом владении физических лиц в случае, если такой земельный участок был им предоставлен до дня введения в действие Земельного кодекса РФ и при этом такой земельный участок не может находиться в частной собственности (подпункт 11 пункта 2 статьи 396 Земельного кодекса РФ) | 1. Должны быть действительными на срок обращения за предоставлением услуги.  2. Не должны содержать подчисток, приписок, зачеркнутых слов и других исправлений.  3. Не должны иметь повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание | - | - |
| **5.1.10. Для граждан, имеющих право на первоочередное или внеочередное приобретение земельных участков:** |  |  |  |  |  |
| **5.1.10.1**. Выданный уполномоченным органом документ, подтверждающий принадлежность гражданина к категории граждан, обладающих правом на первоочередное или внеочередное приобретение земельных участков:  1) удостоверение получившего (ей) или перенесшего (ей) лучевую болезнь и другие заболевания, связанные с радиационным воздействием вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС; ставшего (ей) инвалидом;  2) удостоверение участника ликвидации катастрофы на Чернобыльской АЭС;  3) удостоверение участника ядерных испытаний на Семипалатинском полигоне;  4) удостоверение участника ликвидации последствий аварии в 1957 г. на производственном объединение «МАЯК» и сбросов радиоактивных отходов в реку Теча;  5) удостоверение инвалида войны;  6) удостоверение участника Великой Отечественной войны;  7) удостоверение ветерана боевых действий;  8) удостоверение ветерана Великой Отечественной войны.  9) удостоверение к знаку «Жителю блокадного Ленинграда»;  10) удостоверение к знаку «Житель осажденного Севастополя»;  11) удостоверение члена семьи погибшего (умершего) инвалида войны, участника Великой Отечественной войны, ветерана боевых действий;  12) удостоверение гражданина эвакуированного (ой), переселенного (ой), выехавшего (ей) добровольно из населенного пункта в \_\_\_ 19\_\_ г., подвергнувшегося загрязнению вследствие аварии в 1957 г. на производственном объединении «Маяк», сбросов радиоактивных отходов в реку Теча;  13) специальное удостоверение единого образца гражданам, подвергшимся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС;  14) справка, выданная гражданину, в том, что он (она) является потомком первого (второго) поколения граждан, указанных в ст. 1 Федерального закона от 26.11.1998 № 175-ФЗ «О социальной защите граждан Российской Федерации, подвергшихся воздействию радиации вследствие аварии в 1957 году на производственном объединении «Маяк» и сбросов радиоактивных отходов в реку Теча», и страдает заболеванием вследствие воздействия радиации на родителей;  15) удостоверение члена семьи погибшего (умершего) инвалида войны, участника Великой Отечественной войны, ветерана боевых действий;  16) иные документы, выданные в соответствии с законодательством Российской Федерации. | 1 экземпляр, подлинник  Действия специалиста МФЦ:  1. Проверка документа на соответствие установленным требованиям.  2. Формирование электронного образа (скан-копии) документа и возврат подлинника заявителю. | Для предоставления земельного участка гражданам, имеющим право на первоочередное или внеочередное приобретение земельных участков в соответствии с федеральными законами, законами субъектов Российской Федерации (подпункт 14 пункта 2 статьи 39.6 Земельного кодекса РФ) | 1. Должны быть действительными на срок обращения за предоставлением услуги.  2. Не должны содержать подчисток, приписок, зачеркнутых слов и других исправлений.  3. Не должны иметь повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание | - | - |
| **5.1.10.2. Для граждан, имеющих трех и более детей** **для индивидуального жилищного строительства или ведения личного подсобного хозяйства** |  |  |  |  |
| 1. Удостоверение многодетной семьи Ставропольского края | 1 экземпляр, подлинник  Действия специалиста МФЦ:  1. Установление личности заявителя.  2. Проверка документа на соответствие установленным требованиям.  2. Формирование электронного образа (скан-копии) документа и возврат подлинника заявителю. | При наличии | 1. Должно быть действительным на срок обращения за предоставлением услуги.  2. Не должно содержать подчисток, приписок, зачеркнутых слов и других исправлений.  3. Не должно иметь повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание |  |  |
| 2. Документы, подтверждающие рождение (усыновление) детей:  2.1) свидетельство о государственной регистрации рождения, выданное компетентным органом иностранного государства, и его нотариально удостоверенный перевод на русский язык (в случае регистрации рождения в иностранном государстве) | 1 экземпляр, подлинник  Действия специалиста МФЦ:  1. Проверка документа на соответствие установленным требованиям.  2. Формирование электронного образа (скан-копии) документа и возврат подлинника заявителю. | Представляется в случае регистрация рождения ребенка на территории иностранного государства | 1. Не должно содержать подчисток, приписок, зачеркнутых слов и других исправлений.  2. Не должно иметь повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать его содержание.  3. Должно содержать нотариальный перевод на русский язык | - | - |
| 2.2) свидетельство об усыновлении, выданное органом записи актов гражданского состояния или консульским учреждением Российской Федерации | 1 экземпляр, подлинник  Действия специалиста МФЦ:  1. Проверка документа на соответствие установленным требованиям.  2. Формирование электронного образа (скан-копии) документа и возврат подлинника заявителю. | В случае необходимости | 1. Должны быть действительными на срок обращения за предоставлением услуги.  2. Не должны содержать подчисток, приписок, зачеркнутых слов и других исправлений.  3. Не должны иметь повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание | - | - |
| 3. Документы, подтверждающие родство или свойство: |  |  |  |  |  |
| 3.1) решение суда с указанием сведений об определении места жительства ребенка заявителя или соглашение родителей об определении места жительства ребенка заявителя; | 1 экземпляр, подлинник  Действия специалиста МФЦ:  1. Проверка документа на соответствие установленным требованиям.  2. Формирование электронного образа (скан-копии) документа и возврат подлинника заявителю.  1 экземпляр, подлинник | Предоставляется при раздельном проживании родителей | 1. Не должно содержать подчисток, приписок, зачеркнутых слов и других исправлений.  2. Не должно иметь повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать его содержание.  3. Должно содержать нотариальный перевод на русский язык | - | - |
| 3.2) свидетельство о заключении брака, выданное компетентным органом иностранного государства, и его нотариально удостоверенный перевод на русский язык; | 1 экземпляр, подлинник  Действия специалиста МФЦ:  1. Проверка документа на соответствие установленным требованиям.  2. Формирование электронного образа (скан-копии) документа и возврат подлинника заявителю. | В случае необходимости | 1. Не должно содержать подчисток, приписок, зачеркнутых слов и других исправлений.  2. Не должно иметь повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать его содержание.  3. Должно содержать нотариальный перевод на русский язык | - | - |
| 3.3) свидетельство о расторжении брака, выданное компетентным органом иностранного государства, и его нотариально удостоверенный перевод на русский язык; |
| 3.4) свидетельство о перемене имени, выданное компетентным органом иностранного государства, и его нотариально удостоверенный перевод на русский язык; |
| 3.5) решение суда об определении состава семьи заявителя (при наличии) | 1 экземпляр, подлинник  Действия специалиста МФЦ:  1. Проверка документа на соответствие установленным требованиям.  2. Формирование электронного образа (скан-копии) документа и возврат подлинника заявителю.  1 экземпляр, подлинник | При наличии | 1. Не должно содержать подчисток, приписок, зачеркнутых слов и других исправлений.  2. Не должно иметь повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать его содержание.  3. Должно содержать нотариальный перевод на русский язык | - | - |
| 4. Документы, свидетельствующие о нуждаемости в улучшении жилищных условий  (для подтверждения оснований для постановки граждан на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях, в случае, если семья не состоит на данном учете): |  | Предоставляются в случае, если семья не состоит на учете в качестве нуждающихся в жилых помещениях. |  |  |  |
| 4.1) справка специализированной государственной или муниципальной организации технической инвентаризации о наличии или отсутствии у гражданина и членов его семьи в собственности жилых помещений; | 1 экземпляр, подлинник  Действия специалиста МФЦ:  1. Проверка документа на соответствие установленным требованиям.  2. Формирование электронного образа (скан-копии) документа и возврат подлинника заявителю. | Предоставляется в отношении жилых помещений, право собственности на которые возникло до вступления в силу Федерального [закона](consultantplus://offline/ref=48E257163B9AC8BA29A5C2408DC2B30D153124E2F7A4DBCE7958A6FA79AE54A5148D637EABEA18B7F15C1B3043qDy5H) «О государственной регистрации недвижимости» | 1. Должна быть действительными на срок обращения за предоставлением услуги.  2. Не должна содержать подчисток, приписок, зачеркнутых слов и других исправлений.  3. Не должна иметь повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание | - | - |
| 4.2) документы, подтверждающие право пользования жилым(и) помещением(ями) (гражданско-правовые договоры: наем (кроме договоров социального найма и договоров найма специализированных жилых помещений, находящихся в муниципальной собственности муниципального образования), безвозмездное пользование, ордер и иные); | 1 экземпляр, подлинник  Действия специалиста МФЦ:  1. Проверка документа на соответствие установленным требованиям.  2. Формирование электронного образа (скан-копии) документа и возврат подлинника заявителю. | При наличии | 1. Должны быть действительными на срок обращения за предоставлением услуги.  2. Не должны содержать подчисток, приписок, зачеркнутых слов и других исправлений.  3. Не должны иметь повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание | - | - |
| 4.3) заключение учреждения здравоохранения о том, что в составе семьи имеется больной, страдающий тяжелой формой хронического заболевания, при которой совместное проживание с ним в одной квартире невозможно | 1 экземпляр, подлинник  Действия специалиста МФЦ:  1. Проверка документа на соответствие установленным требованиям.  2. Формирование электронного образа (скан-копии) документа и возврат подлинника заявителю. | При наличии | 1. Должно быть действительными на срок обращения за предоставлением услуги.  2. Не должно содержать подчисток, приписок, зачеркнутых слов и других исправлений.  3. Не должно иметь повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание. | - | - |
| 5. Согласие на обработку персональных данных лица, не являющегося заявителем, или его законного представителя на обработку персональных данных указанного лица | 1 экземпляр, подлинник  Действия специалиста МФЦ:  1. Проверка документа на соответствие установленным требованиям.  2. Формирование электронного образа (скан-копии) документа и возврат подлинника заявителю. | Представляется в случае, если для предоставления услуги необходима обработка персональных данных совершеннолетних членов семьи заявителя | 1. Текст документа написан разборчиво.  2. Не должно содержать подчисток, приписок, зачеркнутых слов и других исправлений.  3. Документ не исполнен карандашом.  4. Не должно иметь повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание | - | - |
| **5.1.11. Для гражданина или юридического лица, у которого изъят для государственных или муниципальных нужд предоставленный на праве аренды земельный участок:** |  |  |  |  |  |
| 1. Соглашение об изъятии земельного участка для государственных или муниципальных нужд | 1 экземпляр, подлинник  Действия специалиста МФЦ:  1. Проверка документа на соответствие установленным требованиям.  2. Формирование электронного образа (скан-копии) документа и возврат подлинника заявителю. | Для предоставления земельного участка взамен земельного участка, предоставленного гражданину или юридическому лицу на праве аренды и изымаемого для государственных или муниципальных нужд (п.п. 16 п. 2 ст. 396 Земельного кодекса РФ) | 1. Должны быть действительными на срок обращения за предоставлением услуги.  2. Не должны содержать подчисток, приписок, зачеркнутых слов и других исправлений.  3. Не должны иметь повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание | - | - |
| 2. Решение суда, на основании которого земельный участок изъят для государственных или муниципальных нужд |
| **5.1.12. Для лица, которое имеет право на приобретение в собственность земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, без проведения торгов, в том числе бесплатно, если такой земельный участок зарезервирован для государственных или муниципальных нужд либо ограничен в обороте:** |  |  |  |  |  |
| 1. Документ, подтверждающий право заявителя на предоставление земельного участка в собственность без проведения торгов:  1) документ, удостоверяющий (устанавливающий) права заявителя на здание, сооружение, если право на такое здание, сооружение не зарегистрировано в ЕГРН;  2) решение общего собрания членов садоводческого некоммерческого товарищества (СНТ) или огороднического некоммерческого товарищества (ОНТ) о распределении садового или огородного земельного участка заявителю;  3) решение общего собрания членов СНТ или ОНТ о приобретении земельного участка общего назначения, расположенного в границах территории садоводства или огородничества, с указанием долей в праве общей долевой собственности каждого собственника земельного участка;  4) документ, подтверждающий членство заявителя в СНТ или ОНТ;  5) сообщение заявителя (заявителей), содержащее перечень всех зданий, сооружений, расположенных на испрашиваемом земельном участке, с указанием кадастровых (условных, инвентарных) номеров и адресных ориентиров зданий, сооружений, принадлежащих на соответствующем праве заявителю;  6) документы, подтверждающие право на приобретение земельного участка, установленные законодательством Российской Федерации или Законом Ставропольского края. | 1 экземпляр, подлинник  Действия специалиста МФЦ:  1. Проверка документа на соответствие установленным требованиям.  2. Формирование электронного образа (скан-копии) документа и возврат подлинника заявителю. | Для предоставления земельного участка земельного участка лицу, которое в соответствии с Земельным кодексом РФ имеет право на приобретение в собственность земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, без проведения торгов, в том числе бесплатно, если такой земельный участок зарезервирован для государственных или муниципальных нужд либо ограничен в обороте (п.п. 18 п. 2 ст. 396 Земельного кодекса РФ) | 1. Должны быть действительными на срок обращения за предоставлением услуги.  2. Не должны содержать подчисток, приписок, зачеркнутых слов и других исправлений.  3. Не должны иметь повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание | - | - |
| **5.1.13. Для недропользователя:** |  |  |  |  |  |
| Проектная документация на выполнение работ, связанных с пользованием недрами, либо ее часть, предусматривающая осуществление соответствующей деятельности (за исключением сведений, содержащих государственную тайну) | 1 экземпляр, подлинник  Действия специалиста МФЦ:  1. Проверка документа на соответствие установленным требованиям.  2. Формирование электронного образа (скан-копии) документа и возврат подлинника заявителю. | Для предоставления земельного участка, необходимого для осуществления пользования недрами, недропользователю (п.п. 20 п. 2 ст. 396 Земельного кодекса РФ) | 1. Должна быть действительной на срок обращения за предоставлением услуги.  2. Не должна содержать подчисток, приписок, зачеркнутых слов и других исправлений.  3. Не должна иметь повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание | - | - |
| **5.1.14. Для арендаторов земельного участка, имеющих право на заключение нового договора аренды земельного участка:** |  |  |  |  |  |
| 1. Документы, удостоверяющие (устанавливающие) права заявителя на испрашиваемый земельный участок, если право на такой земельный участок не зарегистрировано в ЕГРН:  1) договор аренды земельного участка, если ранее договор аренды на такой земельный участок не был зарегистрировано в ЕГРН | 1 экземпляр, подлинник  Действия специалиста МФЦ:  1. Проверка документа на соответствие установленным требованиям.  2. Формирование электронного образа (скан-копии) документа и возврат подлинника заявителю. | Для предоставления земельного участка арендатору (за исключением арендаторов земельных участков, указанных в [подпункте 31](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=454318&dst=498) пункта 2 статьи 396 Земельного кодекса РФ, если этот арендатор имеет право на заключение нового договора аренды такого земельного участка в соответствии (п.п. 32 п. 2 ст. 396 Земельного кодекса РФ) | 1. Должны быть действительными на срок обращения за предоставлением услуги.  2. Не должны содержать подчисток, приписок, зачеркнутых слов и других исправлений.  3. Не должны иметь повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание | - | - |
| **5.1.15. Для организации, являющейся в соответствии с Федеральным** [**законом**](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=464309) **от 31.03.1999 № 69-ФЗ «О газоснабжении в Российской Федерации» собственником Единой системы газоснабжения, в том числе в случае, если земельный участок предназначен для осуществления пользования недрами** |  |  |  |  |  |
| 1. Документы, удостоверяющие (устанавливающие) права заявителя на здание, сооружение, если право на такое здание, сооружение не зарегистрировано в ЕГРН | 1 экземпляр, подлинник  Действия специалиста МФЦ:  1. Проверка документа на соответствие установленным требованиям.  2. Формирование электронного образа (скан-копии) документа и возврат подлинника заявителю. | Для предоставления земельного участка, предназначенного для размещения объектов Единой системы газоснабжения, организации, являющейся в соответствии с Федеральным [законом](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=464309) от 31 марта 1999 года № 69-ФЗ «О газоснабжении в Российской Федерации» собственником такой системы, в том числе в случае, если земельный участок предназначен для осуществления пользования недрами (п.п. 44 п. 2 ст. 396 Земельного кодекса РФ) | 1. Должны быть действительными на срок обращения за предоставлением услуги.  2. Не должны содержать подчисток, приписок, зачеркнутых слов и других исправлений.  3. Не должны иметь повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание | - | - |
| 2. Документы, удостоверяющие (устанавливающие) права заявителя на испрашиваемый земельный участок, если право на такой земельный участок не зарегистрировано в ЕГРН | 1 экземпляр, подлинник  Действия специалиста МФЦ:  1. Проверка документа на соответствие установленным требованиям.  2. Формирование электронного образа (скан-копии) документа и возврат подлинника заявителю. | 1. Должны быть действительными на срок обращения за предоставлением услуги.  2. Не должны содержать подчисток, приписок, зачеркнутых слов и других исправлений.  3. Не должны иметь повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание |  |  |
| 3. Сообщение заявителя, содержащее перечень всех зданий, сооружений, расположенных на испрашиваемом земельном участке, с указанием кадастровых (условных, инвентарных) номеров и адресных ориентиров зданий, сооружений, принадлежащих на соответствующем праве заявителю | 1 экземпляр, подлинник  Действия специалиста МФЦ:  1. Проверка документа на соответствие установленным требованиям.  2. Формирование электронного образа (скан-копии) документа и возврат подлинника заявителю. | 1. Должно быть заполнено от руки разборчиво (печатными буквами) чернилами черного или синего цвета или при помощи средств электронно-вычислительной техники и должно содержать информацию о расположенных на земельном участке зданиях, сооружениях  2. Текст сообщения не должен иметь нерасшифрованных сокращений, исправлений. | - | - |
| **3. Предоставление земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, в постоянное (бессрочное) пользование** | | | | | | | |
| 1. | Заявление о предоставлении услуги | Заявление о предоставлении земельного участка | 1 экземпляр, подлинник.  Действия специалиста МФЦ:  1. Проверка документа на соответствие установленным требованиям.  2. Формирование электронного образа (скан-копии) документа и возврат подлинника заявителю. | Если обращается государственное или муниципальное учреждение казенное предприятие, центр исторического наследия Президента Российской Федерации за предоставлением в постоянное бессрочное пользование в соответствии со статьей 399 Земельного кодекса Российской Федерации | 1. Документ должен соответствовать установленным требованиям.  2. Оформляется при помощи средств электронно-вычислительной техники или от руки разборчиво чернилами синего или черного цвета.  3. В документе нет подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных неоговоренных исправлений.  4. Документ не имеет серьезных повреждений, наличие которых допускает многозначность истолкования содержания | Приложение 1 | Определяется органом, предоставляющим услугу |
| 2. | Документ, удостоверяющий личность представителя (Предоставляется только один из документов п. 2) | 2.1. Паспорт гражданина Российской Федерации | 1 экземпляр, подлинник  Действия специалиста МФЦ:  1. Установление личности заявителя.  2. Проверка документа на соответствие установленным требованиям.  3. Формирование электронного образа (скан-копии) документа (страницы, содержащие сведения о личности владельца паспорта, о регистрации по месту жительства и снятии с регистрационного учета) и возврат подлинника заявителю | Предоставляется гражданами РФ | 1. Должен быть действительным на срок обращения за предоставлением услуги.  2. Не должен содержать подчисток, приписок, зачеркнутых слов и других исправлений.  3. Не должен иметь повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать его содержание. | - | - |
|  |  | 2.2. Временное удостоверение личности гражданина Российской Федерации | 1 экземпляр, подлинник  Действия специалиста МФЦ:  1. Установление личности заявителя.  2. Проверка документа на соответствие установленным требованиям.  3. Формирование электронного образа (скан-копии) документа и возврат подлинника заявителю. | Предоставляется в случае утраты или переоформления паспорта гражданина Российской Федерации | 1. Выдается подразделениями управления по вопросам миграции МВД России по желанию гражданина в случае утраты или переоформления паспорта по форме, утвержденной приказом МВД России от 16.11.2020 № 773.  2. Размер 176 x 125 мм, изготовляется на перфокарточной бумаге.  3. Наличие личной фотографии, сведений о фамилии, имени, дате и месте рождения, адреса места жительства (места пребывания), личной подписи владельца удостоверения; наличие сведений о дате выдачи и подразделении, выдавшем документ, причине выдачи, а также сроке действия (который может быть продлен).  4. Удостоверение подписывается руководителем подразделения, его выдавшего, с заверением печатью | - | - |
|  |  | 2.3. Удостоверение личности (военный билет) военнослужащего Российской Федерации | 1 экземпляр, подлинник  Действия специалиста МФЦ:  1. Установление личности заявителя.  2. Проверка документа на соответствие установленным требованиям.  3. Формирование электронного образа (скан-копии) документа и возврат подлинника заявителю. | Может быть представлено для удостоверения личности военнослужащего РФ | 1. Должно быть действительным на срок обращения за предоставлением услуги.  2. Не должно содержать подчисток, приписок, зачеркнутых слов и других исправлений.  3. Не должно иметь повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание | - | - |
|  |  | 2.4. Паспорт иностранного гражданина либо иной документ, установленный федеральным законом или признаваемый в соответствии с международным договором в качестве документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина | 1 экземпляр, подлинник  Действия специалиста МФЦ:  1. Установление личности заявителя.  2. Проверка документа на соответствие установленным требованиям.  3. Формирование электронного образа (скан-копии) документа и возврат подлинника заявителю. | Предоставляется для удостоверения личности иностранного гражданина | 1. Должен быть действительным на срок обращения за предоставлением услуги.  2. Должен прилагаться нотариальный перевод документа.  3. Не должен содержать подчисток, приписок, зачеркнутых слов и других исправлений.  4. Не должен иметь повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание | - | - |
|  |  | 2.5. Удостоверение беженца | 1 экземпляр, подлинник  Действия специалиста МФЦ:  1. Установление личности заявителя.  2. Проверка документа на соответствие установленным требованиям.  3. Формирование электронного образа (скан-копии) документа и возврат подлинника заявителю. | Предоставляется для удостоверения личности лиц (не граждан Российской Федерации), признанных беженцами | 1. Должно быть действительным на срок обращения за предоставлением услуги.  2. Записи произведены на русском языке.  3. Должно содержать дату выдачи, фотографию владельца и его подпись.  4. Не должно содержать подчисток, приписок, зачеркнутых слов и других исправлений.  5. Не должно иметь повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание  6. Удостоверение подписывается должностным лицом органа, его выдавшего, с заверением печатью | - | - |
|  |  | 2.6. Свидетельство о рассмотрении ходатайства о признании беженцем на территории РФ по существу | 1 экземпляр, подлинник  Действия специалиста МФЦ:  1. Установление личности заявителя.  2. Проверка документа на соответствие установленным требованиям.  3. Формирование электронного образа (скан-копии) документа и возврат подлинника заявителю. | Предоставляется для удостоверения личности лиц, ходатайствующих о признании беженцем на территории Российской Федерации | 1. Должно быть действительным на срок обращения за предоставлением услуги.  2. Не должно содержать подчисток, приписок, зачеркнутых слов и других исправлений.  3. Не должно иметь повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание | - | - |
|  |  | 2.7. Вид на жительство в Российской Федерации | 1 экземпляр, подлинник  Действия специалиста МФЦ:  1. Установление личности заявителя.  2. Проверка документа на соответствие установленным требованиям.  3. Формирование электронного образа (скан-копии) документа и возврат подлинника заявителю. | Предоставляется для удостоверения личности лиц без гражданства, если они постоянно проживают на территории Российской Федерации | 1. Должно быть действительным на срок обращения за предоставлением услуги.  2. Не должно содержать подчисток, приписок, зачеркнутых слов и других исправлений.  3. Не должно иметь повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание | - | - |
|  |  | 2.8. Свидетельство о предоставлении временного убежища на территории РФ | 1 экземпляр, подлинник  Действия специалиста МФЦ:  1. Установление личности заявителя.  2. Проверка документа на соответствие установленным требованиям.  3. Формирование электронного образа (скан-копии) документа и возврат подлинника заявителю. | Предоставляется для удостоверения личности лица, получившего временное убежище на территории РФ | 1. Должно быть действительным на срок обращения за предоставлением услуги.  2. Не должно содержать подчисток, приписок, зачеркнутых слов и других исправлений.  3. Не должно иметь повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание | - | - |
|  |  | 2.9. Разрешение на временное проживание | 1 экземпляр, подлинник  Действия специалиста МФЦ:  1. Установление личности заявителя.  2. Проверка документа на соответствие установленным требованиям.  3. Формирование электронного образа (скан-копии) документа и возврат подлинника заявителю. | Предоставляется для удостоверения личности лиц без гражданства, временно проживающих на территории Российской Федерации и не имеющих документа, удостоверяющего личность | 1. Должно быть действительным на срок обращения за предоставлением услуги.  2. Не должно содержать подчисток, приписок, зачеркнутых слов и других исправлений.  3. Не должно иметь повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание | - | - |
| 3. | Документ, подтверждающий полномочия представителя | 3.1. Доверенность | 1 экземпляр, подлинник  Действия специалиста МФЦ:  1. Проверка документа на соответствие установленным требованиям.  2. Формирование электронного образа (скан-копии) документа и возврат подлинника заявителю. | Представляется при обращении уполномоченного представителя заявителя | 1. Должна быть действительной на срок обращения за предоставлением муниципальной услуги.  2. Не должна содержать подчисток, приписок, зачеркнутых слов и других исправлений.  3. Не должна иметь повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать его содержание.  4. Должна содержать сведения о доверителе (кто выдает), сведения о представителе (кому предназначена доверенность), полномочия на совершение определенных действий, дату и место совершения доверенности (прописью), подпись доверителя.  5. Наименования юридических лиц – без сокращения, с указанием их мест нахождения.  6. Фамилии, имена, отчества, адреса мест жительства указываются полностью.  7. Оформляется при помощи средств электронно-вычислительной техники или от руки разборчиво чернилами синего или черного цвета | - | - |
|  |  | 3.2. Документ, подтверждающий право лица без доверенности действовать от имени заявителя: решение (приказ) о назначении или об избрании физического лица на должность | 1 экземпляр, копия, заверенная заявителем.  Действия специалиста МФЦ:  1. Проверка документа на соответствие установленным требованиям.  2. Формирование электронного образа (скан-копии) документа и возврат подлинника заявителю. | Представляется при обращении лица, обладающего правом действовать от имени заявителя без доверенности. | 1. Должно содержать подписи должностного лица, подготовившего документ, дату составления документа, печать организации (при наличии), выдавшей документ.  2. Должно быть действительным на срок обращения за предоставлением услуги.  3. Не должно содержать подчисток, приписок, зачеркнутых слов и других исправлений.  4. Не должно иметь повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать его содержание | - | - |
|  |  | 3.3. Свидетельство о государственной регистрации рождения, выданное компетентным органом иностранного государства, и его нотариально удостоверенный перевод на русский язык (в случае регистрации рождения в иностранном государстве) | 1 экземпляр, подлинник  Действия специалиста МФЦ:  1. Проверка документа на соответствие установленным требованиям.  2. Формирование электронного образа (скан-копии) документа и возврат подлинника заявителю. | Представляется при обращении родителей несовершеннолетних детей | 1. Не должно содержать подчисток, приписок, зачеркнутых слов и других исправлений.  2. Не должно иметь повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать его содержание.  3. Должно содержать нотариальный перевод на русский язык |  |  |
| 4. | Перевод на русский язык документов о государственной регистрации юридического лица в соответствии с законодательством иностранного государства | Перевод на русский язык документов о государственной регистрации юридического лица в соответствии с законодательством иностранного государства | 1 экземпляр, подлинник  Действия специалиста МФЦ:  1. Проверка документа на соответствие установленным требованиям.  2. Формирование электронного образа (скан-копии) документа и возврат подлинника заявителю. | Предоставляется в случае если заявителем является иностранное юридическое лицо | 1. Текст документа написан разборчиво.  2. В документе нет подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных неоговоренных исправлений.  3. Документ должен быть заверен нотариусом.  4. Документ не имеет серьезных повреждений, наличие которых допускает многозначность истолкования содержания.  5. Не истек срок действия документа. | - | - |
| 5. | Документы, подтверждающие право заявителя на приобретение земельного участка без проведения торгов5 | **5.3.1. Для государственных или муниципальных учреждений (бюджетных, казенных, автономных), казенных предприятий и центров исторического наследия президентов Российской Федерации, прекративших исполнение своих полномочий:** |  |  |  |  |  |
| Документы, подтверждающие право на предоставление земельного участка в соответствии с целями использования земельного участка: | 1 экземпляр, подлинник  Действия специалиста МФЦ:  1. Проверка документа на соответствие установленным требованиям.  2. Формирование электронного образа (скан-копии) документа и возврат подлинника заявителю. | Нет | 1. Должны быть действительными на срок обращения за предоставлением услуги.  2. Не должны содержать подчисток, приписок, зачеркнутых слов и других исправлений.  3. Не должны иметь повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание | - | - |
| **4. Предоставление земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, в безвозмездное пользование** | | | | | | | |
| 1. | Заявление о предоставлении услуги | Заявление о предоставлении земельного участка | 1 экземпляр, подлинник.  Действия специалиста МФЦ:  1. Проверка документа на соответствие установленным требованиям.  2. Формирование электронного образа (скан-копии) документа и возврат подлинника заявителю. | В случае обращения за предоставлением земельного участка в безвозмездное пользование по основаниям, предусмотренным статьей 3910 Земельного кодекса Российской Федерации согласно приложению 5 к технологической схеме | 1. Документ должен соответствовать установленным требованиям.  2. Оформляется при помощи средств электронно-вычислительной техники или от руки разборчиво чернилами синего или черного цвета.  3. В документе нет подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных неоговоренных исправлений.  4. Документ не имеет серьезных повреждений, наличие которых допускает многозначность истолкования содержания | Приложение 1 | Определяется органом, предоставляющим услугу |
| 2. | Документ, удостоверяющий личность представителя (Предоставляется только один из документов п. 2) | 2.1. Паспорт гражданина Российской Федерации | 1 экземпляр, подлинник  Действия специалиста МФЦ:  1. Установление личности заявителя.  2. Проверка документа на соответствие установленным требованиям.  3. Формирование электронного образа (скан-копии) документа (страницы, содержащие сведения о личности владельца паспорта, о регистрации по месту жительства и снятии с регистрационного учета) и возврат подлинника заявителю | Предоставляется гражданами РФ | 1. Должен быть действительным на срок обращения за предоставлением услуги.  2. Не должен содержать подчисток, приписок, зачеркнутых слов и других исправлений.  3. Не должен иметь повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать его содержание. | - | - |
|  |  | 2.2. Временное удостоверение личности гражданина Российской Федерации | 1 экземпляр, подлинник  Действия специалиста МФЦ:  1. Установление личности заявителя.  2. Проверка документа на соответствие установленным требованиям.  3. Формирование электронного образа (скан-копии) документа и возврат подлинника заявителю. | Предоставляется в случае утраты или переоформления паспорта гражданина Российской Федерации | 1. Выдается подразделениями управления по вопросам миграции МВД России по желанию гражданина в случае утраты или переоформления паспорта по форме, утвержденной приказом МВД России от 16.11.2020 № 773.  2. Размер 176 x 125 мм, изготовляется на перфокарточной бумаге.  3. Наличие личной фотографии, сведений о фамилии, имени, дате и месте рождения, адреса места жительства (места пребывания), личной подписи владельца удостоверения; наличие сведений о дате выдачи и подразделении, выдавшем документ, причине выдачи, а также сроке действия (который может быть продлен).  4. Удостоверение подписывается руководителем подразделения, его выдавшего, с заверением печатью | - | - |
|  |  | 2.3. Удостоверение личности (военный билет) военнослужащего Российской Федерации | 1 экземпляр, подлинник  Действия специалиста МФЦ:  1. Установление личности заявителя.  2. Проверка документа на соответствие установленным требованиям.  3. Формирование электронного образа (скан-копии) документа и возврат подлинника заявителю. | Может быть представлено для удостоверения личности военнослужащего РФ | 1. Должно быть действительным на срок обращения за предоставлением услуги.  2. Не должно содержать подчисток, приписок, зачеркнутых слов и других исправлений.  3. Не должно иметь повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание | - | - |
|  |  | 2.4. Паспорт иностранного гражданина либо иной документ, установленный федеральным законом или признаваемый в соответствии с международным договором в качестве документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина | 1 экземпляр, подлинник  Действия специалиста МФЦ:  1. Установление личности заявителя.  2. Проверка документа на соответствие установленным требованиям.  3. Формирование электронного образа (скан-копии) документа и возврат подлинника заявителю. | Предоставляется для удостоверения личности иностранного гражданина | 1. Должен быть действительным на срок обращения за предоставлением услуги.  2. Должен прилагаться нотариальный перевод документа.  3. Не должен содержать подчисток, приписок, зачеркнутых слов и других исправлений.  4. Не должен иметь повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание | - | - |
|  |  | 2.5. Удостоверение беженца | 1 экземпляр, подлинник  Действия специалиста МФЦ:  1. Установление личности заявителя.  2. Проверка документа на соответствие установленным требованиям.  3. Формирование электронного образа (скан-копии) документа и возврат подлинника заявителю. | Предоставляется для удостоверения личности лиц (не граждан Российской Федерации), признанных беженцами | 1. Должно быть действительным на срок обращения за предоставлением услуги.  2. Записи произведены на русском языке.  3. Должно содержать дату выдачи, фотографию владельца и его подпись.  4. Не должно содержать подчисток, приписок, зачеркнутых слов и других исправлений.  5. Не должно иметь повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание  6. Удостоверение подписывается должностным лицом органа, его выдавшего, с заверением печатью | - | - |
|  |  | 2.6. Свидетельство о рассмотрении ходатайства о признании беженцем на территории РФ по существу | 1 экземпляр, подлинник  Действия специалиста МФЦ:  1. Установление личности заявителя.  2. Проверка документа на соответствие установленным требованиям.  3. Формирование электронного образа (скан-копии) документа и возврат подлинника заявителю. | Предоставляется для удостоверения личности лиц, ходатайствующих о признании беженцем на территории Российской Федерации | 1. Должно быть действительным на срок обращения за предоставлением услуги.  2. Не должно содержать подчисток, приписок, зачеркнутых слов и других исправлений.  3. Не должно иметь повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание | - | - |
|  |  | 2.7. Вид на жительство в Российской Федерации | 1 экземпляр, подлинник  Действия специалиста МФЦ:  1. Установление личности заявителя.  2. Проверка документа на соответствие установленным требованиям.  3. Формирование электронного образа (скан-копии) документа и возврат подлинника заявителю. | Предоставляется для удостоверения личности лиц без гражданства, если они постоянно проживают на территории Российской Федерации | 1. Должно быть действительным на срок обращения за предоставлением услуги.  2. Не должно содержать подчисток, приписок, зачеркнутых слов и других исправлений.  3. Не должно иметь повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание | - | - |
|  |  | 2.8. Свидетельство о предоставлении временного убежища на территории РФ | 1 экземпляр, подлинник  Действия специалиста МФЦ:  1. Установление личности заявителя.  2. Проверка документа на соответствие установленным требованиям.  3. Формирование электронного образа (скан-копии) документа и возврат подлинника заявителю. | Предоставляется для удостоверения личности лица, получившего временное убежище на территории РФ | 1. Должно быть действительным на срок обращения за предоставлением услуги.  2. Не должно содержать подчисток, приписок, зачеркнутых слов и других исправлений.  3. Не должно иметь повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание | - | - |
|  |  | 2.9. Разрешение на временное проживание | 1 экземпляр, подлинник  Действия специалиста МФЦ:  1. Установление личности заявителя.  2. Проверка документа на соответствие установленным требованиям.  3. Формирование электронного образа (скан-копии) документа и возврат подлинника заявителю. | Предоставляется для удостоверения личности лиц без гражданства, временно проживающих на территории Российской Федерации и не имеющих документа, удостоверяющего личность | 1. Должно быть действительным на срок обращения за предоставлением услуги.  2. Не должно содержать подчисток, приписок, зачеркнутых слов и других исправлений.  3. Не должно иметь повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание | - | - |
| 3. | Документ, подтверждающий полномочия представителя | 3.1. Доверенность | 1 экземпляр, подлинник  Действия специалиста МФЦ:  1. Проверка документа на соответствие установленным требованиям.  2. Формирование электронного образа (скан-копии) документа и возврат подлинника заявителю. | Представляется при обращении уполномоченного представителя заявителя | 1. Должна быть действительной на срок обращения за предоставлением муниципальной услуги.  2. Не должна содержать подчисток, приписок, зачеркнутых слов и других исправлений.  3. Не должна иметь повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать его содержание.  4. Должна содержать сведения о доверителе (кто выдает), сведения о представителе (кому предназначена доверенность), полномочия на совершение определенных действий, дату и место совершения доверенности (прописью), подпись доверителя.  5. Наименования юридических лиц – без сокращения, с указанием их мест нахождения.  6. Фамилии, имена, отчества, адреса мест жительства указываются полностью.  7. Оформляется при помощи средств электронно-вычислительной техники или от руки разборчиво чернилами синего или черного цвета | - | - |
|  |  | 3.2. Документ, подтверждающий право лица без доверенности действовать от имени заявителя: решение (приказ) о назначении или об избрании физического лица на должность | 1 экземпляр, копия, заверенная заявителем.  Действия специалиста МФЦ:  1. Проверка документа на соответствие установленным требованиям.  2. Формирование электронного образа (скан-копии) документа и возврат подлинника заявителю. | Представляется при обращении лица, обладающего правом действовать от имени заявителя без доверенности. | 1. Должно содержать подписи должностного лица, подготовившего документ, дату составления документа, печать организации (при наличии), выдавшей документ.  2. Должно быть действительным на срок обращения за предоставлением услуги.  3. Не должно содержать подчисток, приписок, зачеркнутых слов и других исправлений.  4. Не должно иметь повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать его содержание | - | - |
|  |  | 3.3. Свидетельство о государственной регистрации рождения, выданное компетентным органом иностранного государства, и его нотариально удостоверенный перевод на русский язык (в случае регистрации рождения в иностранном государстве) | 1 экземпляр, подлинник  Действия специалиста МФЦ:  1. Проверка документа на соответствие установленным требованиям.  2. Формирование электронного образа (скан-копии) документа и возврат подлинника заявителю. | Представляется при обращении родителей несовершеннолетних детей | 1. Не должно содержать подчисток, приписок, зачеркнутых слов и других исправлений.  2. Не должно иметь повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать его содержание.  3. Должно содержать нотариальный перевод на русский язык |  |  |
| 4. | Перевод на русский язык документов о государственной регистрации юридического лица в соответствии с законодательством иностранного государства | Перевод на русский язык документов о государственной регистрации юридического лица в соответствии с законодательством иностранного государства | 1 экземпляр, подлинник  Действия специалиста МФЦ:  1. Проверка документа на соответствие установленным требованиям.  2. Формирование электронного образа (скан-копии) документа и возврат подлинника заявителю. | Предоставляется в случае если заявителем является иностранное юридическое лицо | 1. Текст документа написан разборчиво.  2. В документе нет подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных неоговоренных исправлений.  3. Документ должен быть заверен нотариусом.  4. Документ не имеет серьезных повреждений, наличие которых допускает многозначность истолкования содержания.  5. Не истек срок действия документа. | - | - |
| 5. | Документы, подтверждающие право заявителя на приобретение земельного участка без проведения торгов5 | **5.1.1. Для государственных или муниципальных учреждений (бюджетных, казенных, автономных), казенных предприятий и центров исторического наследия президентов Российской Федерации, прекративших исполнение своих полномочий:** |  |  |  |  |  |
|  |  | Документы, подтверждающие право на предоставление земельного участка в соответствии с целями использования земельного участка | 1 экземпляр, подлинник  Действия специалиста МФЦ:  1. Проверка документа на соответствие установленным требованиям.  2. Формирование электронного образа (скан-копии) документа и возврат подлинника заявителю. | Для предоставления земельного участка лицам, указанным в [пункте 2 статьи 39.9](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=454318&dst=563) Земельного кодекса Российской Федерации, на срок до одного года (п.п. 1 п. 2 ст. 3910 Земельного кодекса РФ) | 1. Должны быть действительными на срок обращения за предоставлением услуги.  2. Не должны содержать подчисток, приписок, зачеркнутых слов и других исправлений.  3. Не должны иметь повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание | - | - |
|  |  | **5.1.2. Для работника организации, которой земельный участок предоставлен на праве постоянного (бессрочного) пользования:** |  |  |  |  |  |
|  |  | Приказ о приеме на работу, выписка из трудовой книжки (либо сведения о трудовой деятельности) или трудовой договор (контракт) (за периоды до 1 января 2020 года) | 1 экземпляр, подлинник  Действия специалиста МФЦ:  1. Проверка документа на соответствие установленным требованиям.  2. Формирование электронного образа (скан-копии) документа и возврат подлинника заявителю. | Для предоставления земельных участков в виде служебных наделов работникам организаций в случаях, указанных в [пункте 2 статьи 24](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=454318&dst=401) Земельного кодекса Российской Федерации, на срок трудового договора, заключенного между работником и организацией (п.п. 2 п. 2 ст. 3910 Земельного кодекса РФ) | 1. Должны быть действительными на срок обращения за предоставлением услуги.  2. Не должны содержать подчисток, приписок, зачеркнутых слов и других исправлений.  3. Не должны иметь повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание | - | - |
|  |  | **5.1.3. Для религиозной организации для размещения зданий, сооружений религиозного или благотворительного назначения:** |  |  |  |  |  |
|  |  | 1. Документы, удостоверяющие (устанавливающие) права заявителя на здание, сооружение, если право на такое здание, сооружение не зарегистрировано в ЕГРН (не требуется в случае строительства здания, сооружения):  1) регистрационное удостоверение, выданное уполномоченным органом в порядке, установленном законодательством в месте его издания до момента создания Учреждения юстиции по государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним на территории Ставропольского края (выданное организациями технической инвентаризации);  2) договор купли-продажи (удостоверенный нотариусом);  3) договор дарения (удостоверенный нотариусом);  4) договор мены (удостоверенный нотариусом);  5) решение суда о признании права на объект | 1 экземпляр, подлинник  Действия специалиста МФЦ:  1. Проверка документа на соответствие установленным требованиям.  2. Формирование электронного образа (скан-копии) документа и возврат подлинника заявителю. | Для предоставления земельного участка для размещения зданий, сооружений религиозного или благотворительного назначения на срок до десяти лет (п.п. 3 п. 2 ст. 3910 Земельного кодекса РФ) | 1. Должны быть действительными на срок обращения за предоставлением услуги.  2. Не должны содержать подчисток, приписок, зачеркнутых слов и других исправлений.  3. Не должны иметь повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание | - | - |
|  |  | **5.1.4. Для религиозной организации, которой на праве безвозмездного пользования предоставлены здания, сооружения** |  |  |  |  |  |
|  |  | 1. Документы, удостоверяющие (устанавливающие) права заявителя на здание, сооружение, если право на такое здание, сооружение не зарегистрировано в ЕГРН:  1) регистрационное удостоверение, выданное уполномоченным органом в порядке, установленном законодательством в месте его издания до момента создания Учреждения юстиции по государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним на территории Ставропольского края (выданное организациями технической инвентаризации);  2) договор купли-продажи (удостоверенный нотариусом);  3) договор дарения (удостоверенный нотариусом);  4) договор мены (удостоверенный нотариусом);  5) решение суда о признании права на объект | 1 экземпляр, подлинник  Действия специалиста МФЦ:  1. Проверка документа на соответствие установленным требованиям.  2. Формирование электронного образа (скан-копии) документа и возврат подлинника заявителю. | Для предоставления земельных участков религиозным организациям, если на таких земельных участках расположены принадлежащие им на праве безвозмездного пользования здания, сооружения, на срок до прекращения прав на указанные здания, сооружения (п.п. 4 п. 2 ст. 3910 Земельного кодекса РФ) | 1. Должны быть действительными на срок обращения за предоставлением услуги.  2. Не должны содержать подчисток, приписок, зачеркнутых слов и других исправлений.  3. Не должны иметь повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание | - | - |
|  |  | 2. Документы, удостоверяющие (устанавливающие) права заявителя на испрашиваемый земельный участок, если право на такой земельный участок не зарегистрировано в ЕГРН (при наличии соответствующих прав на земельный участок):  1) государственный акт на право постоянного (бессрочного) пользования землей (выданный исполнительным комитетом Совета народных депутатов);  2) договор на передачу земельного участка в постоянное (бессрочное) пользование (выданный исполнительным комитетом Совета народных депутатов);  3) свидетельство о праве бессрочного (постоянного) пользования землей (выданное земельным комитетом, исполнительным органом сельского (поселкового) Совета народных депутатов;  4) договор аренды земельного участка, заключенный до момента создания Учреждения юстиции по государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним на территории Ставропольского края (выданный земельным комитетом, администрацией МО);  5) решение суда;  6) договор безвозмездного пользования земельным участком (выданный исполнительным комитетом Совета народных депутатов, администрацией МО) | 1 экземпляр, подлинник  Действия специалиста МФЦ:  1. Проверка документа на соответствие установленным требованиям.  2. Формирование электронного образа (скан-копии) документа и возврат подлинника заявителю. | 1. Должны быть действительными на срок обращения за предоставлением услуги.  2. Не должны содержать подчисток, приписок, зачеркнутых слов и других исправлений.  3. Не должны иметь повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание | - | - |
|  |  | 3. Сообщение заявителя (заявителей), содержащее перечень всех зданий, сооружений, расположенных на испрашиваемом земельном участке, с указанием кадастровых (условных, инвентарных) номеров и адресных ориентиров зданий, сооружений, принадлежащих на соответствующем праве заявителю | 1 экземпляр, подлинник  Действия специалиста МФЦ:  1. Проверка документа на соответствие установленным требованиям.  2. Формирование электронного образа (скан-копии) документа и возврат подлинника заявителю. | 1. Должно быть заполнено от руки разборчиво (печатными буквами) чернилами черного или синего цвета или при помощи средств электронно-вычислительной техники и должно содержать информацию о расположенных на земельном участке зданиях, сооружениях.  2. Текст сообщения не должен иметь нерасшифрованных сокращений, исправлений. | - | - |
|  |  | **5.1.5. Для религиозной организации при условии, что на испрашиваемом земельном участке расположены здания, сооружения религиозного или благотворительного назначения, принадлежащие ей на праве собственности, в случае, если указанный земельный участок ограничен в обороте и (или) не может быть предоставлен данной религиозной организации в собственность:** |  |  |  |  |  |
|  |  | 1. Документы, удостоверяющие (устанавливающие) права заявителя на здание, сооружение, если право на такое здание, сооружение не зарегистрировано в ЕГРН:  1) регистрационное удостоверение, выданное уполномоченным органом в порядке, установленном законодательством в месте его издания до момента создания Учреждения юстиции по государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним на территории Ставропольского края (выданное организациями технической инвентаризации);  2) договор купли-продажи (удостоверенный нотариусом);  3) договор дарения (удостоверенный нотариусом);  4) договор мены (удостоверенный нотариусом);  5) решение суда о признании права на объект | 1 экземпляр, подлинник  Действия специалиста МФЦ:  1. Проверка документа на соответствие установленным требованиям.  2. Формирование электронного образа (скан-копии) документа и возврат подлинника заявителю. | Для предоставления земельных участков религиозным организациям на срок до сорока девяти лет при условии, что на указанных земельных участках расположены здания, сооружения религиозного или благотворительного назначения, принадлежащие им на праве собственности, в случае, если указанные земельные участки ограничены в обороте и (или) не могут быть предоставлены данным религиозным организациям в собственность (п.п. 4.1 п. 2 ст. 3910 Земельного кодекса РФ) | 1. Должны быть действительными на срок обращения за предоставлением услуги.  2. Не должны содержать подчисток, приписок, зачеркнутых слов и других исправлений.  3. Не должны иметь повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание |  |  |
|  |  | 2. Документы, удостоверяющие (устанавливающие) права заявителя на испрашиваемый земельный участок, если право на такой земельный участок не зарегистрировано в ЕГРН (при наличии соответствующих прав на земельный участок):  1) государственный акт на право постоянного (бессрочного) пользования землей (выданный исполнительным комитетом Совета народных депутатов);  2) договор на передачу земельного участка в постоянное (бессрочное) пользование (выданный исполнительным комитетом Совета народных депутатов);  3) свидетельство о праве бессрочного (постоянного) пользования землей (выданное земельным комитетом, исполнительным органом сельского (поселкового) Совета народных депутатов;  4) договор аренды земельного участка, заключенный до момента создания Учреждения юстиции по государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним на территории Ставропольского края (выданный земельным комитетом, администрацией МО);  5) решение суда;  6) договор безвозмездного пользования земельным участком (выданный исполнительным комитетом Совета народных депутатов, администрацией МО) | 1 экземпляр, подлинник  Действия специалиста МФЦ:  1. Проверка документа на соответствие установленным требованиям.  2. Формирование электронного образа (скан-копии) документа и возврат подлинника заявителю. | 1. Должны быть действительными на срок обращения за предоставлением услуги.  2. Не должны содержать подчисток, приписок, зачеркнутых слов и других исправлений.  3. Не должны иметь повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание | - | - |
|  |  | 3. Сообщение заявителя (заявителей), содержащее перечень всех зданий, сооружений, расположенных на испрашиваемом земельном участке, с указанием кадастровых (условных, инвентарных) номеров и адресных ориентиров зданий, сооружений, принадлежащих на соответствующем праве заявителю | 1 экземпляр, подлинник  Действия специалиста МФЦ:  1. Проверка документа на соответствие установленным требованиям.  2. Формирование электронного образа (скан-копии) документа и возврат подлинника заявителю. | 1. Должно быть заполнено от руки разборчиво (печатными буквами) чернилами черного или синего цвета или при помощи средств электронно-вычислительной техники и должно содержать информацию о расположенных на земельном участке зданиях, сооружениях.  2. Текст сообщения не должен иметь нерасшифрованных сокращений, исправлений. | - | - |
|  |  | **5.1.6. Для некоммерческой организации, которой на праве безвозмездного пользования предоставлены находящиеся в государственной или муниципальной собственности здания, сооружения** |  | Для предоставления земельных участков некоммерческим организациям при условии, что на указанных земельных участках расположены принадлежащие им на праве безвозмездного пользования и находящиеся в государственной или муниципальной собственности здания, сооружения, на срок до прекращения прав на такие здания, сооружения (п.п. 4.2 п. 2 ст. 3910 Земельного кодекса РФ) |  |  |  |
|  |  | 1. Документы, удостоверяющие (устанавливающие) права заявителя на здание, сооружение, если право на такое здание, сооружение не зарегистрировано в ЕГРН:  1) регистрационное удостоверение, выданное уполномоченным органом в порядке, установленном законодательством в месте его издания до момента создания Учреждения юстиции по государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним на территории Ставропольского края (выданное организациями технической инвентаризации);  2) договор купли-продажи (удостоверенный нотариусом);  3) договор дарения (удостоверенный нотариусом);  4) договор мены (удостоверенный нотариусом);  5) решение суда о признании права на объект | 1 экземпляр, подлинник  Действия специалиста МФЦ:  1. Проверка документа на соответствие установленным требованиям.  2. Формирование электронного образа (скан-копии) документа и возврат подлинника заявителю. | 1. Должно быть заполнено от руки разборчиво (печатными буквами) чернилами черного или синего цвета или при помощи средств электронно-вычислительной техники и должно содержать информацию о расположенных на земельном участке зданиях, сооружениях.  2. Текст сообщения не должен иметь нерасшифрованных сокращений, исправлений. | - | - |
|  |  | 2. Документы, удостоверяющие (устанавливающие) права заявителя на испрашиваемый земельный участок, если право на такой земельный участок не зарегистрировано в ЕГРН (при наличии соответствующих прав на земельный участок):  1) государственный акт на право постоянного (бессрочного) пользования землей (выданный исполнительным комитетом Совета народных депутатов);  2) договор на передачу земельного участка в постоянное (бессрочное) пользование (выданный исполнительным комитетом Совета народных депутатов);  3) свидетельство о праве бессрочного (постоянного) пользования землей (выданное земельным комитетом, исполнительным органом сельского (поселкового) Совета народных депутатов;  4) договор аренды земельного участка, заключенный до момента создания Учреждения юстиции по государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним на территории Ставропольского края (выданный земельным комитетом, администрацией МО);  5) решение суда;  6) договор безвозмездного пользования земельным участком (выданный исполнительным комитетом Совета народных депутатов, администрацией МО) | 1 экземпляр, подлинник  Действия специалиста МФЦ:  1. Проверка документа на соответствие установленным требованиям.  2. Формирование электронного образа (скан-копии) документа и возврат подлинника заявителю. | 1. Должны быть действительными на срок обращения за предоставлением услуги.  2. Не должны содержать подчисток, приписок, зачеркнутых слов и других исправлений.  3. Не должны иметь повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание | - | - |
|  |  | 3. Сообщение заявителя (заявителей), содержащее перечень всех зданий, сооружений, расположенных на испрашиваемом земельном участке, с указанием кадастровых (условных, инвентарных) номеров и адресных ориентиров зданий, сооружений, принадлежащих на соответствующем праве заявителю | 1 экземпляр, подлинник  Действия специалиста МФЦ:  1. Проверка документа на соответствие установленным требованиям.  2. Формирование электронного образа (скан-копии) документа и возврат подлинника заявителю. | 1. Должно быть заполнено от руки разборчиво (печатными буквами) чернилами черного или синего цвета или при помощи средств электронно-вычислительной техники и должно содержать информацию о расположенных на земельном участке зданиях, сооружениях.  2. Текст сообщения не должен иметь нерасшифрованных сокращений, исправлений. | - | - |
|  |  | **5.1.7. Для лица, с которым в соответствии с Федеральным** [**законом**](consultantplus://offline/ref=6B7C17CDCACA1FA282251ACD2D910EA0E8A8A78E7868A6E5889B5D2A98419BB78F24624E4350680BBA197684EFPDO9N) **от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» заключен гражданско-правовой договор на строительство или реконструкцию объектов недвижимости, осуществляемые полностью за счет средств бюджета:**  Гражданско-правовые договоры на строительство или реконструкцию объектов недвижимости | 1 экземпляр, подлинник  Действия специалиста МФЦ:  1. Проверка документа на соответствие установленным требованиям.  2. Формирование электронного образа (скан-копии) документа и возврат подлинника заявителю. | Для предоставления земельных участков лицам, с которыми в соответствии с Федеральным [законом](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=465972) от 5 апреля 2013 года № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» заключены гражданско-правовые договоры на строительство или реконструкцию объектов недвижимости, осуществляемые полностью за счет средств федерального бюджета, средств бюджета субъекта Российской Федерации или средств местного бюджета, на срок исполнения этих договоров (п.п. 5 п. 2 ст. 3910 Земельного кодекса РФ) | 1. Должны быть действительными на срок обращения за предоставлением услуги.  2. Не должны содержать подчисток, приписок, зачеркнутых слов и других исправлений.  3. Не должны иметь повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание | - | - |
|  |  | **5.1.8. Для некоммерческих организаций для осуществления строительства и (или) реконструкции объектов капитального строительства на таких земельных участках полностью за счет средств, полученных в качестве субсидии из федерального бюджета, на срок строительства и (или) реконструкции данных объектов капитального строительства**  Документ, подтверждающий осуществление строительства и (или) реконструкции объектов капитального строительства полностью за счет средств, полученных в качестве субсидии из федерального бюджета | 1 экземпляр, подлинник  Действия специалиста МФЦ:  1. Проверка документа на соответствие установленным требованиям.  2. Формирование электронного образа (скан-копии) документа и возврат подлинника заявителю. | Для предоставления земельных участков некоммерческим организациям для осуществления строительства и (или) реконструкции объектов капитального строительства на таких земельных участках полностью за счет средств, полученных в качестве субсидии из федерального бюджета, на срок строительства и (или) реконструкции данных объектов капитального строительства (п.п. 5.1 п. 2 ст. 3910 Земельного кодекса РФ) | 1. Должны быть действительными на срок обращения за предоставлением услуги.  2. Не должны содержать подчисток, приписок, зачеркнутых слов и других исправлений.  3. Не должны иметь повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание | - | - |
|  |  | **5.1.9. Для гражданина, работающего по основному месту работы в муниципальном образовании, определенном законом субъекта Российской Федерации, и по профессии, специальности, которые определены законом субъекта Российской Федерации:** |  |  |  |  |  |
|  |  | Приказ о приеме на работу, выписка из трудовой книжки (либо сведения о трудовой деятельности) или трудовой договор (контракт) (за периоды до 1 января 2020 года) | 1 экземпляр, подлинник  Действия специалиста МФЦ:  1. Проверка документа на соответствие установленным требованиям.  2. Формирование электронного образа (скан-копии) документа и возврат подлинника заявителю. | Для предоставления земельных участков для индивидуального жилищного строительства или ведения личного подсобного хозяйства в муниципальных образованиях, определенных законом субъекта Российской Федерации, гражданам, которые работают по основному месту работы в таких муниципальных образованиях по профессиям, специальностям, установленным законом субъекта Российской Федерации, на срок не более чем шесть лет (п.п. 7 п. 2 ст. 3910 Земельного кодекса РФ) | 1. Должны быть действительными на срок обращения за предоставлением услуги.  2. Не должны содержать подчисток, приписок, зачеркнутых слов и других исправлений.  3. Не должны иметь повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание | - | - |
|  |  | **5.1.10. Для** **садового или огороднического некоммерческого товарищества:** |  |  |  | - | - |
|  |  | 1. Решение общего собрания членов товарищества о приобретении права безвозмездного пользования земельным участком, предназначенным для ведения гражданами садоводства или огородничества для собственных нужд | 1 экземпляр, подлинник  Действия специалиста МФЦ:  1. Проверка документа на соответствие установленным требованиям.  2. Формирование электронного образа (скан-копии) документа и возврат подлинника заявителю. | Для предоставления Если обращается садовое или огородническое некоммерческое товарищество за предоставлением в безвозмездное пользование (п.п. 14 п. 2 ст. 3910 Земельного кодекса РФ) | 1. Должны быть действительными на срок обращения за предоставлением услуги.  2. Не должны содержать подчисток, приписок, зачеркнутых слов и других исправлений.  3. Не должны иметь повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание | - | - |
|  |  | 2. Подготовленный садоводческим или огородническим некоммерческим товариществом реестр членов такого товарищества |
|  |  | **5.1.11. Для лица, право безвозмездного пользования которого на земельный участок прекращено в связи с изъятием для государственных или муниципальных нужд** |  |  |  |  |  |
|  |  | 1. Соглашение об изъятии земельного участка для государственных или муниципальных нужд или | 1 экземпляр, подлинник  Действия специалиста МФЦ:  1. Проверка документа на соответствие установленным требованиям.  2. Формирование электронного образа (скан-копии) документа и возврат подлинника заявителю. | Для предоставления земельного участка лицу, право безвозмездного пользования которого на земельный участок, находящийся в государственной или муниципальной собственности, прекращено в связи с изъятием земельного участка для государственных или муниципальных нужд, взамен изъятого земельного участка на срок, установленный настоящим пунктом в зависимости от основания возникновения права безвозмездного пользования на изъятый земельный участок (п.п. 16 п. 2 ст. 3910 Земельного кодекса РФ) | 1. Должны быть действительными на срок обращения за предоставлением услуги.  2. Не должны содержать подчисток, приписок, зачеркнутых слов и других исправлений.  3. Не должны иметь повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание | - | - |
|  |  | 2. Решение суда, на основании которого земельный участок изъят для государственных или муниципальных нужд |
|  |  | **5.1.12. Для лица в случае и в порядке, которые предусмотрены Федеральным** [**законом**](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=469799) **от 24 июля 2008 г. № 161-ФЗ «О содействии развитию жилищного строительства, созданию объектов туристской инфраструктуры и иному развитию территорий»:**  Документы, подтверждающие право на предоставление земельного участка в соответствии с целями использования земельного участка | 1 экземпляр, подлинник  Действия специалиста МФЦ:  1. Проверка документа на соответствие установленным требованиям.  2. Формирование электронного образа (скан-копии) документа и возврат подлинника заявителю. | Для предоставления земельного участка лицу в случае и в порядке, которые предусмотрены Федеральным [законом](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=469799) от 24 июля 2008 года № 161-ФЗ «О содействии развитию жилищного строительства, созданию объектов туристской инфраструктуры и иному развитию территорий» (п.п. 17 п. 2 ст. 3910 Земельного кодекса РФ) | 1. Должны быть действительными на срок обращения за предоставлением услуги.  2. Не должны содержать подчисток, приписок, зачеркнутых слов и других исправлений.  3. Не должны иметь повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание | - | - |
|  |  | **5.1.13. Для Акционерное общество «Почта России»**  Документы, подтверждающие право на предоставление земельного участка в соответствии с целями использования земельного участка: | 1 экземпляр, подлинник  Действия специалиста МФЦ:  1. Проверка документа на соответствие установленным требованиям.  2. Формирование электронного образа (скан-копии) документа и возврат подлинника заявителю. | Для предоставления земельного участка акционерному обществу «Почта России» в соответствии с Федеральным [законом](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=465519) «Об особенностях реорганизации федерального государственного унитарного предприятия «Почта России», основах деятельности акционерного общества «Почта России» и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации» (п.п. 20 п. 2 ст. 3910 Земельного кодекса РФ) | 1. Должны быть действительными на срок обращения за предоставлением услуги.  2. Не должны содержать подчисток, приписок, зачеркнутых слов и других исправлений.  3. Не должны иметь повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание | - | - |
| **5. Исправление допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах** | | | | | | | |
| 1. | Заявление о предоставлении услуги | Заявление об исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах | 1 экземпляр, подлинник.  Действия специалиста МФЦ:  1. Проверка документа на соответствие установленным требованиям.  2. Формирование электронного образа (скан-копии) документа и возврат подлинника заявителю. | Нет | 1. Документ должен соответствовать установленным требованиям.  2. Оформляется при помощи средств электронно-вычислительной техники или от руки разборчиво чернилами синего или черного цвета.  3. В документе нет подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных неоговоренных исправлений.  4. Документ не имеет серьезных повреждений, наличие которых допускает многозначность истолкования содержания | Приложение 2 | Определяется органом, предоставляющим услугу |
| 2. | Документ, удостоверяющий личность (Предоставляется только один из документов п. 2) | 2.1. Паспорт гражданина Российской Федерации | 1 экземпляр, подлинник  Действия специалиста МФЦ:  1. Установление личности заявителя.  2. Проверка документа на соответствие установленным требованиям.  3. Формирование электронного образа (скан-копии) документа (страницы, содержащие сведения о личности владельца паспорта, о регистрации по месту жительства и снятии с регистрационного учета) и возврат подлинника заявителю | Предоставляется гражданами РФ | 1. Должен быть действительным на срок обращения за предоставлением слуги.  2. Не должен содержать подчисток, приписок, зачеркнутых слов и других исправлений.  3. Не должен иметь повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать ее содержание. | - | - |
|  |  | 2.2. Временное удостоверение личности гражданина Российской Федерации | 1 экземпляр, подлинник  Действия специалиста МФЦ:  1. Установление личности заявителя.  2. Проверка документа на соответствие установленным требованиям.  3. Формирование электронного образа (скан-копии) документа и возврат подлинника заявителю. | Предоставляется в случае утраты или переоформления паспорта гражданина Российской Федерации | 1. Выдается подразделениями управления по вопросам миграции МВД России по желанию гражданина в случае утраты или переоформления паспорта по форме, утвержденной приказом МВД России от 16.11.2020 № 773.  2. Размер 176 x 125 мм, изготовляется на перфокарточной бумаге.  3. Наличие личной фотографии, сведений о фамилии, имени, дате и месте рождения, адреса места жительства (места пребывания), личной подписи владельца удостоверения; наличие сведений о дате выдачи и подразделении, выдавшем документ, причине выдачи, а также сроке действия (который может быть продлен).  4. Удостоверение подписывается руководителем подразделения, его выдавшего, с заверением печатью | - | - |
|  |  | 2.3. Удостоверение личности (военный билет) военнослужащего Российской Федерации | 1 экземпляр, подлинник  Действия специалиста МФЦ:  1. Установление личности заявителя.  2. Проверка документа на соответствие установленным требованиям.  3. Формирование электронного образа (скан-копии) документа и возврат подлинника заявителю. | Может быть представлено для удостоверения личности военнослужащего РФ | 1. Должно быть действительным на срок обращения за предоставлением услуги.  2. Не должно содержать подчисток, приписок, зачеркнутых слов и других исправлений.  3. Не должно иметь повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать ее содержание | - | - |
|  |  | 2.4. Паспорт иностранного гражданина либо иной документ, установленный федеральным законом или признаваемый в соответствии с международным договором в качестве документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина | 1 экземпляр, подлинник  Действия специалиста МФЦ:  1. Установление личности заявителя.  2. Проверка документа на соответствие установленным требованиям.  3. Формирование электронного образа (скан-копии) документа и возврат подлинника заявителю. | Предоставляется для удостоверения личности иностранного гражданина | 1. Должен быть действительным на срок обращения за предоставлением услуги.  2. Должен прилагаться нотариальный перевод документа.  3. Не должен содержать подчисток, приписок, зачеркнутых слов и других исправлений.  4. Не должен иметь повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать ее содержание | - | - |
|  |  | 2.5. Удостоверение беженца | 1 экземпляр, подлинник  Действия специалиста МФЦ:  1. Установление личности заявителя.  2. Проверка документа на соответствие установленным требованиям.  3. Формирование электронного образа (скан-копии) документа и возврат подлинника заявителю. | Предоставляется для удостоверения личности лиц (не граждан Российской Федерации), признанных беженцами | 1. Должно быть действительным на срок обращения за предоставлением услуги.  2. Записи произведены на русском языке.  3. Должно содержать дату выдачи, фотографию владельца и его подпись.  4. Не должно содержать подчисток, приписок, зачеркнутых слов и других исправлений.  5. Не должно иметь повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать ее содержание  6. Удостоверение подписывается должностным лицом органа, его выдавшего, с заверением печатью | - | - |
|  |  | 2.6. Свидетельство о рассмотрении ходатайства о признании беженцем на территории РФ по существу | 1 экземпляр, подлинник  Действия специалиста МФЦ:  1. Установление личности заявителя.  2. Проверка документа на соответствие установленным требованиям.  3. Формирование электронного образа (скан-копии) документа и возврат подлинника заявителю. | Предоставляется для удостоверения личности лиц, ходатайствующих о признании беженцем на территории Российской Федерации | 1. Должно быть действительным на срок обращения за предоставлением услуги.  2. Не должно содержать подчисток, приписок, зачеркнутых слов и других исправлений.  3. Не должно иметь повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать ее содержание | - | - |
|  |  | 2.7. Вид на жительство в Российской Федерации | 1 экземпляр, подлинник  Действия специалиста МФЦ:  1. Установление личности заявителя.  2. Проверка документа на соответствие установленным требованиям.  3. Формирование электронного образа (скан-копии) документа и возврат подлинника заявителю. | Предоставляется для удостоверения личности лиц без гражданства, если они постоянно проживают на территории Российской Федерации | 1. Должно быть действительным на срок обращения за предоставлением услуги.  2. Не должно содержать подчисток, приписок, зачеркнутых слов и других исправлений.  3. Не должно иметь повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать ее содержание | - | - |
|  |  | 2.8. Свидетельство о предоставлении временного убежища на территории РФ | 1 экземпляр, подлинник  Действия специалиста МФЦ:  1. Установление личности заявителя.  2. Проверка документа на соответствие установленным требованиям.  3. Формирование электронного образа (скан-копии) документа и возврат подлинника заявителю. | Предоставляется для удостоверения личности лица, получившего временное убежище на территории РФ | 1. Должно быть действительным на срок обращения за предоставлением услуги.  2. Не должно содержать подчисток, приписок, зачеркнутых слов и других исправлений.  3. Не должно иметь повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать ее содержание | - | - |
|  |  | 2.9. Разрешение на временное проживание | 1 экземпляр, подлинник  Действия специалиста МФЦ:  1. Установление личности заявителя.  2. Проверка документа на соответствие установленным требованиям.  3. Формирование электронного образа (скан-копии) документа и возврат подлинника заявителю. | Предоставляется для удостоверения личности лиц без гражданства, временно проживающих на территории Российской Федерации и не имеющих документа, удостоверяющего личность | 1. Должно быть действительным на срок обращения за предоставлением услуги.  2. Не должно содержать подчисток, приписок, зачеркнутых слов и других исправлений.  3. Не должно иметь повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать ее содержание | - | - |
| 3. | Документ, подтверждающий полномочия представителя | 3.1. Доверенность | 1 экземпляр, подлинник  Действия специалиста МФЦ:  1. Проверка документа на соответствие установленным требованиям.  2. Формирование электронного образа (скан-копии) документа и возврат подлинника заявителю. | Представляется при обращении уполномоченного представителя заявителя | 1. Должна быть действительной на срок обращения за предоставлением муниципальной услуги.  2. Не должна содержать подчисток, приписок, зачеркнутых слов и других исправлений.  3. Не должна иметь повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать ее содержание.  4. Должна содержать сведения о доверителе (кто выдает), сведения о представителе (кому предназначена доверенность), полномочия на совершение определенных действий, дату и место совершения доверенности (прописью), подпись доверителя.  5. Наименования юридических лиц – без сокращения, с указанием их мест нахождения.  6. Фамилии, имена, отчества, адреса мест жительства указываются полностью.  7. Оформляется при помощи средств электронно-вычислительной техники или от руки разборчиво чернилами синего или черного цвета | - | - |
|  |  | 3.2. Документ, подтверждающий право лица без доверенности действовать от имени заявителя: решение (приказ) о назначении или об избрании физического лица на должность | 1 экземпляр, копия, заверенная заявителем.  Действия специалиста МФЦ:  1. Проверка документа на соответствие установленным требованиям.  2. Формирование электронного образа (скан-копии) документа и возврат подлинника заявителю. | Представляется при обращении лица, обладающего правом действовать от имени заявителя без доверенности. | 1. Должен содержать подписи должностного лица, подготовившего документ, дату составления документа, печать организации (при наличии), выдавшей документ.  2. Должен быть действительным на срок обращения за предоставлением услуги.  3. Не должен содержать подчисток, приписок, зачеркнутых слов и других исправлений.  4. Не должен иметь повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать его содержание | - | - |
| 4. | Документы, обосновывающие доводы заявителя о наличии опечаток и (или) ошибок в выданных документах, а также содержащие правильные сведения | Документы, обосновывающие доводы заявителя о наличии опечаток и (или) ошибок в выданных документах, а также содержащие правильные сведения | 1 экземпляр, подлинник  Действия специалиста МФЦ:  1. Проверка документа на соответствие установленным требованиям.  2. Формирование электронного образа (скан-копии) документа и возврат подлинника заявителю. | При наличии | 1. Должны быть действительными на срок обращения за предоставлением услуги.  2. Не должны содержать подчисток, приписок, зачеркнутых слов и других исправлений.  3. Не должны иметь повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать ее содержание | - | - |

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

5 Предоставление указанных документов не требуется в случае, если указанные документы направлялись в уполномоченный орган с заявлением о предварительном согласовании предоставления земельного участка, по итогам рассмотрения которого принято решение о предварительном согласовании предоставления земельного участка

1. Предоставление указанных документов не требуется в случае, если указанные документы направлялись в уполномоченный орган с заявлением о предварительном согласовании предоставления земельного участка, по итогам рассмотрения которого принято решение о предварительном согласовании предоставления земельного участка [↑](#footnote-ref-1)