



КРАСНОГВАРДЕЙСКИЙ РАЙОН
**АДМИНИСТРАЦИЯ
КРАСНОГВАРДЕЙСКОГО РАЙОНА
БЕЛГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

« 07 » июня 20 23 г.

Бирюч

№ 89

Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности, гражданам, имеющим трех и более детей, в собственность бесплатно на территории Красногвардейского района»

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением Правительства Российской Федерации от 26 марта 2016 года № 236 «О требованиях к предоставлению в электронной форме государственных и муниципальных услуг» администрация района **п о с т а н о в л я е т:**

1. Утвердить административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности, гражданам, имеющим трех и более детей, в собственность бесплатно» на территории Красногвардейского района.

2. Разместить настоящее постановление на официальном сайте органов местного самоуправления Красногвардейского района в сети Интернет.

3. Постановление администрации Красногвардейского района от 14 ноября 2022 года № 159 «Предоставление земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности, гражданам, имеющим трех и более детей, в собственность бесплатно» признать утратившим силу.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации района – начальника управления АПК и экономического развития района администрации района Приходько В.Ю

**Глава администрации
Красногвардейского района**



А.П. Куташова

Приложение

УТВЕРЖДЕН

постановлением администрации
Красногвардейского района
от «07» июня 2023 года
№89

Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности, гражданам, имеющим трех и более детей, в собственность бесплатно на территории Красногвардейского района»

I. Общие положения

1.1. Предмет регулирования административного регламента

1.1.1. Настоящий Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности, гражданам, имеющим трех и более детей, в собственность бесплатно на территории Красногвардейского района» устанавливает порядок предоставления государственной услуги и стандарт ее предоставления.

1.2. Круг заявителей

1.2.1. Заявителями являются граждане, состоящие в зарегистрированном браке, либо одинокие матери (отцы), являющиеся гражданами Российской Федерации, имеющие трёх и более детей (в том числе усыновлённых, пасынков и падчериц) в возрасте до 18 лет и (или) детей, обучающихся в учреждениях высшего или среднего профессионального образования по очной форме обучения в возрасте до 23 лет, и (или) детей старше 18 лет, ставших инвалидами до достижения ими возраста 18 лет, совместно проживающих с родителями (одинокой матерью, одиноким отцом), а также состоящие на учёте в качестве лиц, имеющих право на предоставление земельных участков в собственность бесплатно.

От имени заявителей могут выступать лица, действующие на основании доверенности, выданной в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации (далее – представитель заявителя).

1.3. Требование предоставления заявителю муниципальной услуги в соответствии с вариантом предоставления муниципальной услуги, соответствующим признакам заявителя, определенным в результате анкетирования, проводимого органом, предоставляющим государственную услугу (далее - профилирование), а также результата, за предоставлением которого обратился заявитель

1.3.1. Муниципальная услуга должна быть предоставлена заявителю в соответствии с вариантом предоставления муниципальной услуги (далее – вариант).

1.3.2. Вариант, в соответствии с которым заявителю будет предоставлена муниципальная услуга, определяется в соответствии с настоящим Административным регламентом, исходя из признаков заявителя, а также из результата предоставления государственной услуги, за получением которой обратился указанный заявитель.

1.3.3. Орган, предоставляющий муниципальную услугу проводит анкетирование по результатам которого определяется: соответствие лица, обратившегося за оказанием государственной услуги, признакам заявителя и варианта предоставления муниципальной услуги. Анкета должна содержать перечень вопросов и ответов, необходимых для однозначного определения варианта предоставления муниципальной услуги. Число вопросов, задаваемых в ходе профилирования, должно быть минимально необходимым. По итогам профилирования заявителю должна быть предоставлена исчерпывающая информация о порядке предоставления муниципальной услуги в его индивидуальном случае.

II. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Наименование муниципальной услуги

2.1.1. Муниципальная услуга: «Предоставление земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности, гражданам, имеющим трех и более детей, в собственность бесплатно» на территории Красногвардейского района (далее– Услуга).

2.2. Наименование органа, предоставляющего Услугу

2.2.1. Полномочия по предоставлению Услуги осуществляются администрацией Красногвардейского района в лице управления имущественных и земельных отношений администрации района (далее – Уполномоченный орган).

2.2.2. В предоставлении Услуги принимают участие многофункциональные центры предоставления государственных и муниципальных услуг (далее – МФЦ) при наличии соответствующего соглашения о взаимодействии, между МФЦ и Уполномоченным органом.

2.2.3. МФЦ, в которых подается заявление о предоставлении государственной услуги, могут принять решение об отказе в приеме заявления и документов и (или) информации, необходимых для ее предоставления.

2.3. Результат предоставления Услуги

2.3.1. В соответствии с вариантами, приведенными в подразделе 3.1 раздела III настоящего Административного регламента, результатами предоставления муниципальной услуги являются: - решение о предоставлении земельного участка в собственность бесплатно по форме согласно приложению № 1 к Административному регламенту; - решение об отказе в предоставлении земельного участка в собственность бесплатно по форме согласно приложению № 2 к Административному регламенту; - решение об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления Услуги документах; - решение об отказе в исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления Услуги документах.

В случае, если земельный участок предстоит образовать, промежуточными результатами предоставления муниципальной услуги являются:

- решение о предварительном согласовании предоставления земельного участка в собственность бесплатно по форме согласно приложению № 3 к Административному регламенту;

- решение об отказе в предварительном согласовании предоставления земельного участка в собственность бесплатно по форме согласно приложению № 2 к Административному регламенту.

2.3.2. Факт получения заявителем результата предоставления государственной услуги вносится в систему электронного документооборота органа муниципального образования, осуществляющего предоставление Услуги.

2.3.3. Результат предоставления государственной услуги по выбору заявителя может быть выдан в форме документа на бумажном носителе при его личном обращении, направлен в виде почтового отправления, а также в форме электронного документа по адресу электронной почты, указанному заявителем или в личный кабинет на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) (в случае подачи заявления через единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)).

2.4. Срок предоставления Услуги

2.4.1. Максимальный срок предоставления Услуги со дня регистрации запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги, если иные сроки не предусмотрены законодательством Российской Федерации и/или Белгородской области:

а) в органе, предоставляющем Услугу, в том числе в случае, если запрос и документы и (или) информация, необходимые для предоставления Услуги, поданы заявителем посредством почтового отправления в орган, предоставляющий Услугу составляет 21 рабочий день;

б) в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее – ЕПГУ), на официальном сайте органа, предоставляющего Услугу составляет 21 рабочий день;

в) в МФЦ в случае, если запрос и документы и (или) информация, необходимые для предоставления Услуги, поданы заявителем в МФЦ составляет 21 рабочий день с даты регистрации заявления в Уполномоченном органе.

2.4.2. В случае, если земельный участок предстоит образовать, максимальный срок предоставления услуги «Предварительное согласование предоставления земельного участка, находящегося в муниципальной собственности или государственная собственность на который не разграничена» со дня регистрации запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги, если иные сроки не предусмотрены законодательством Российской Федерации и/или Белгородской области:

а) в органе, предоставляющем Услугу, в том числе в случае, если запрос и документы и (или) информация, необходимые для предоставления Услуги, поданы заявителем посредством почтового отправления в орган, предоставляющий Услугу составляет не более 21 рабочий день;

б) в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее – ЕПГУ), на официальном сайте органа, предоставляющего Услугу не более 21 рабочий день;

в) в МФЦ в случае, если запрос и документы и (или) информация, необходимые для предоставления Услуги, поданы заявителем в МФЦ не более 21 рабочий день.

2.4.3. В общий срок предоставления Услуги не включается срок, на который приостанавливается предоставление Услуги.

2.5. Правовые основания предоставления Услуги

2.5.1. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление Услуги, информация о порядке досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего Услугу, а также его должностных лиц размещен на официальном сайте уполномоченного органа, а также на ЕПГУ.

2.5.2. Орган, предоставляющий Услугу, обеспечивает размещение и актуализацию перечня нормативных правовых актов, регулирующих предоставление Услуги, информации о порядке досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего Услугу, а также его должностных лиц на официальном сайте уполномоченного органа, на ЕПГУ.

2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления Услуги

2.6.1. Для получения Услуги Заявитель представляет в орган, предоставляющий Услугу:

- 1) заявление о предоставлении земельного участка в собственность бесплатно, в случае, если земельный участок поставлен на государственный кадастровый учет, по форме согласно приложению № 4 к Административному регламенту;
- 2) заявление о предварительном согласовании предоставления земельного участка в собственность бесплатно, в случае, если земельный участок предстоит образовать, по форме, согласно приложению № 5 к Административному регламенту;

3) копии документов, удостоверяющих личность заявителя и представителя заявителя, и документа, подтверждающего полномочия представителя заявителя, в случае если заявление подается представителем заявителя.

Копия соответствующего документа заверяется сотрудником МФЦ или Комитета, принимающим заявление, при предъявлении оригинала документа и приобщается к поданному заявлению.

К заявлению, поданному в форме электронного документа, прилагается копия документа, удостоверяющего личность заявителя (удостоверяющего личность представителя заявителя, если заявление представляется представителем заявителя), в виде электронного образа такого документа. Представление указанного документа не требуется в случае представления заявления посредством отправки через личный кабинет ЕПГУ, а также если заявление подписано усиленной квалифицированной электронной подписью.

В случае представления заявления в форме электронного документа представителем заявителя, действующим на основании доверенности, к заявлению также прилагается доверенность в виде электронного образа такого документа.

В случае представления заявления посредством почтового отправления к заявлению прилагаются копии документов, заверенные в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

4) схема земельного участка на кадастровом плане территории, в случае если земельный участок предстоит образовать и отсутствует утвержденный проект межевания территории, в границах которой предстоит образовать такой земельный участок;

5) межевой план земельного участка, в случае если границы земельного участка подлежат уточнению в соответствии с Федеральным законом от 13 июля 2015 года № 218-ФЗ «О государственной регистрации недвижимости».

2.6.2. В заявлении о предоставлении земельного участка в собственность бесплатно указываются:

1) фамилия, имя и (при наличии) отчество, место жительства заявителя и реквизиты документа, удостоверяющего его личность;

2) почтовый адрес, адрес электронной почты, номер телефона для связи с заявителем или представителем заявителя;

3) кадастровый номер испрашиваемого земельного участка;

4) цель использования земельного участка;

5) реквизиты решения о предварительном согласовании предоставления земельного участка, в случае если испрашиваемый земельный участок образовывался или его границы уточнялись на основании данного решения.

2.6.3. В заявлении о предварительном согласовании предоставления земельного участка в собственность бесплатно указываются:

1) фамилия, имя и (при наличии) отчество, место жительства заявителя и реквизиты документа, удостоверяющего его личность;

2) фамилия, имя и (при наличии) отчество представителя заявителя и реквизиты документа, подтверждающего его полномочия, и документа, удостоверяющего личность, в случае, если заявление подается представителем заявителя;

3) почтовый адрес, адрес электронной почты, номер телефона для связи с заявителем или представителем заявителя;

4) кадастровый номер испрашиваемого земельного участка в случае, если границы земельного участка подлежат уточнению в соответствии с Федеральным законом от 13 июля 2015 года № 218-ФЗ «О государственной регистрации недвижимости»;

5) реквизиты решения об утверждении проекта межевания территории, если образование испрашиваемого земельного участка предусмотрено указанным проектом;

6) кадастровый номер земельного участка или кадастровые номера земельных участков, из которых в соответствии с проектом межевания территории, со схемой расположения земельного участка предусмотрено образование испрашиваемого земельного участка, в случае, если сведения о таких земельных участках внесены в государственный кадастр недвижимости;

7) основание предоставления земельного участка без проведения торгов в соответствии со статьей 39.5 Земельного кодекса Российской Федерации;

8) цель использования земельного участка.

Заявление о предоставлении Услуги подается по выбору заявителя следующими способами:

- лично Заявителем либо представителем в Уполномоченный орган;

- лично Заявителем либо представителем в МФЦ; - почтовым отправлением;

- в электронной форме посредством ЕПГУ;

- в форме электронных документов, подписанных электронной подписью, с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования, в том числе сети Интернет.

2.6.4. Документы, необходимые для предоставления Услуги, которые подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия:

1) выписка из информационной системы обеспечения градостроительной деятельности (правил землепользования и застройки) в отношении территориальной зоны, в границах которой располагается испрашиваемый земельный участок;

2) выписка из ЕГРН об основных характеристиках и зарегистрированных правах на земельный участок;

3) распоряжение управления социальной защиты населения администрации муниципального образования о постановке граждан, имеющих трех и более детей в качестве лиц, имеющих право на предоставление земельного участка в собственность бесплатно.

Документы, указанные в подпунктах 1, 2, 3 пункта 2.6.4, заявитель вправе представить самостоятельно.

Исчерпывающий перечень документов для каждого варианта предоставления государственной услуги отражен в разделе 3 настоящего регламента в содержащих описания таких вариантов подразделах административного регламента.

2.6.4. Документы, представляемые заявителем в целях получения Услуги, должны соответствовать следующим требованиям:

– текст заявления должен быть написан на русском языке синими или черными чернилами, хорошо читаем и разборчивым, фамилия, имя и отчество заявителя

написаны полностью, все обязательные реквизиты в заявлении должны быть заполнены;

– не допускается использование сокращений и аббревиатур, а также подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных неоговоренных исправлений, не заверенных подписью заявителя;

– текст заявления может быть оформлен машинописным способом.

2.7. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления Услуги

2.7.1. Основаниями для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления Услуги, являются:

2.7.1.1 С заявлением обратилось ненадлежащее лицо.

2.7.1.2. Заявление подано в орган государственной власти, орган местного самоуправления, в полномочия которых не входит предоставление услуги.

2.7.1.3. Представленные документы утратили силу на момент обращения заявителя с заявлением о предоставлении услуги (документ, удостоверяющий личность; документ, удостоверяющий полномочия представителя заявителя, в случае обращения за предоставлением услуги указанным лицом).

2.7.1.4. Представленные в электронном виде документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах для предоставления услуги.

2.7.1.5. Выявлено несоблюдение установленных статьей 11 Федерального закона от 6 апреля 2011 года № 63-ФЗ «Об электронной подписи» условий признания действительности, усиленной квалифицированной электронной подписи.

2.7.1.6 Не представлено согласие на обработку персональных данных.

2.7.2. Письменное решение об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления Услуги, оформляется по требованию заявителя, подписывается уполномоченным должностным лицом и выдается (направляется) заявителю с указанием причин отказа в срок не позднее 7 рабочих дней с даты получения от заявителя документов по форме согласно приложению № 6 к Административному регламенту.

2.7.3. В случае подачи запроса в электронной форме с использованием ЕПГУ решение об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления Услуги, подписывается уполномоченным должностным лицом с использованием электронной подписи и направляется в «личный кабинет» заявителя на ЕПГУ не позднее 7 рабочих дней с даты регистрации запроса.

2.7.4. Отказ в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, не препятствует повторному обращению заявителя за предоставлением государственной услуги.

2.8. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления Услуги или отказа в предоставлении Услуги

2.8.1. Основанием для приостановления предоставления Услуги является проведение кадастровых работ и осуществление государственного кадастрового учета земельного участка, при принятии решения о предварительном согласовании предоставления земельного участка в собственность бесплатно.

2.8.2. Перечень оснований для приостановления предоставления Услуги, установленный п. 2.8.1 настоящего Административного регламента, является исчерпывающим.

2.8.3. Приостановление предоставления Услуги осуществляется до дня получения уполномоченным органом выписки из Единого государственного реестра недвижимости о земельном участке и подачи Заявителем заявления о предоставлении земельного участка в собственность бесплатно.

2.8.4. Приостановление предоставления Услуги в случае подачи запроса в электронной форме с использованием ЕПГУ осуществляется до дня получения уполномоченным органом выписки из Единого государственного реестра недвижимости о земельном участке и подачи Заявителем заявления о предоставлении земельного участка в собственность бесплатно.

2.8.5. Решение о предварительном согласовании предоставления земельного участка в собственность бесплатно подписывается уполномоченным должностным лицом и выдается (направляется) в срок не позднее 5 рабочих дней с даты принятия решения о предварительном согласовании предоставления земельного участка в собственность бесплатно.

2.8.6. Решение о предварительном согласовании предоставления земельного участка в собственность бесплатно по запросу, поданному в электронной форме с использованием ЕПГУ, подписывается уполномоченным должностным лицом с использованием электронной подписи и направляется в «личный кабинет» заявителя на ЕПГУ не позднее не позднее 3 рабочих дней с даты принятия решения о предварительном согласовании предоставления земельного участка в собственность бесплатно.

2.8.7. Основаниями для отказа в предоставлении Услуги являются:

2.8.7.1 Основания для отказа в предварительном согласовании предоставления земельного участка в собственность бесплатно:

- Заявление подано с нарушением требований, установленных подпунктом 2.6.3 пункта 2.6 Административного регламента.

- Не представлены документы, предусмотренные пунктом 2.6.1 Административного регламента.

- С заявлением о предварительном согласовании предоставления земельного участка обратилось лицо, которое в соответствии с действующим законодательством не имеет права на приобретение земельного участка без торгов.

- Поступившее заявление аналогично ранее зарегистрированному заявлению, срок предоставления муниципальной услуги по которому не истек.

- Невозможность утверждения схемы расположения земельного участка, приложенной к заявлению, по основаниям, указанным в пункте 16 статьи 11.10 Земельного кодекса Российской Федерации.

- Невозможность предоставления заявителю земельного участка, который предстоит образовать, по основаниям, указанным в подпунктах 1 – 13, 15 – 19, 22 и 23 статьи 39.16 Земельного кодекса Российской Федерации.

- Земельный участок, границы которого подлежат уточнению в соответствии с Федеральным законом от 13 июля 2015 года № 218-ФЗ «О государственном кадастре недвижимости», не может быть предоставлен заявителю по основаниям, указанным в подпунктах 1 – 23 статьи 39.16 Земельного кодекса Российской Федерации.

- Несоответствие схемы расположения земельного участка ее форме, формату или требованиям к ее подготовке, которые установлены в соответствии с пунктом 12 статьи 11.10 Земельного кодекса Российской Федерации.

- Полное или частичное совпадение местоположения земельного участка, образование которого предусмотрено схемой его расположения, с местоположением земельного участка, образованного в соответствии с ранее принятым решением об утверждении схемы расположения земельного участка, срок действия которого не истек.

- Разработка схемы расположения земельного участка с нарушением предусмотренных статьей 11.9 Земельного кодекса Российской Федерации требований к образуемым земельным участкам. - Расположение земельного участка, образование которого предусмотрено схемой расположения земельного участка, в границах территории, для которой утвержден проект межевания территории.

2.8.7.2. Основания для отказа в предоставлении земельного участка в собственность бесплатно:

- Заявление подано с нарушением требований, установленных подпунктом 2.6.2 пункта 2.6 Административного регламента.

- Не представлены документы, предусмотренные пунктом 2.6.1 Административного регламента.

- Земельный участок, испрашиваемый в собственность, предоставлен иному физическому или юридическому лицу.

- С заявлением о предоставлении земельного участка обратилось лицо, которое в соответствии с действующим законодательством не имеет права на приобретение земельного участка без торгов.

- Поступившее заявление аналогично ранее зарегистрированному заявлению, срок предоставления муниципальной услуги по которому не истек.

- Испрашиваемый земельный участок не включен в перечень земельных участков, предназначенных для предоставления гражданам, состоящим на учете.

- Земельный участок не может быть предоставлен заявителю по основаниям, указанным в подпунктах 1 – 23 статьи 39.16 Земельного кодекса Российской Федерации.

2.8.8. Решение об отказе в предоставлении Услуги подписывается уполномоченным должностным лицом и выдается (направляется) заявителю с указанием причин отказа не позднее 3 рабочих дней с даты принятия решения об

отказе в предоставлении Услуги по форме согласно приложению № 2 к Административному регламенту.

2.8.9. Решение об отказе в предоставлении Услуги по запросу, поданному в электронной форме с использованием ЕПГУ, с указанием причин отказа подписывается уполномоченным должностным лицом с использованием электронной подписи и направляется в «личный кабинет» заявителя на ЕПГУ не позднее 3 рабочих дней с даты принятия решения об отказе в предоставлении Услуги.

2.9. Размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении Услуги, и способы ее взимания

2.9.1. Предоставление Услуги осуществляется бесплатно.

2.10. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении Услуги и при получении результата предоставления Услуги

2.10.1. Срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении Услуги, и при получении результата предоставления Услуги не должен превышать 15 минут.

2.11. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении Услуги

2.11.1. При личном обращении заявителя в Уполномоченный орган с запросом о предоставлении Услуги должностным лицом, ответственным за приём документов проводится прием заявления и его регистрация в журнале регистрации входящей корреспонденции Уполномоченного органа и (или) в автоматизированной информационной системе электронного документооборота в день поступления заявления в Уполномоченный орган.

2.11.2. Регистрация запроса, направленного заявителем по почте или в форме электронного документа, осуществляется в день его поступления в Уполномоченный орган.

В случае поступления запроса в Уполномоченный орган в выходной или праздничный день регистрация запроса осуществляется в первый, следующий за ним, рабочий день.

2.12. Требования к помещениям, в которых предоставляется Услуга

2.12.1. Места, предназначенные для ознакомления заявителей с информационными материалами, оборудуются информационными стендами.

2.12.2. Места ожидания для представления или получения документов должны быть оборудованы стульями, скамьями.

2.12.3. Места для заполнения заявления оборудуются стульями, столами (стойками) и обеспечиваются канцелярскими принадлежностями.

2.12.4. Помещения для приема заявителей:

– должны быть оборудованы информационными табличками (вывесками) с указанием номера кабинета, должности, фамилии, имени, отчества должностного лица, режима работы;

- должны быть оборудованы носителями информации, необходимыми для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к получению Услуги, с учетом ограничений их жизнедеятельности;

- должны иметь беспрепятственный доступ для инвалидов, в том числе, возможность беспрепятственного входа в помещение и выхода из него, а также возможность самостоятельного передвижения по территории помещения в целях доступа к месту предоставления Услуги;

- должны иметь комфортные условия для заявителей и оптимальные условия для работы должностных лиц в том числе;

- должны быть оборудованы бесплатным туалетом для посетителей, в том числе туалетом, предназначенным для инвалидов;

- должны быть доступны для инвалидов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов.

2.12.5. Для лиц с ограниченными возможностями здоровья (включая лиц, использующих кресла-коляски и собак-проводников) должны обеспечиваться:

- возможность беспрепятственного входа в объекты и выхода из них;

- возможность самостоятельного передвижения по территории объекта в целях доступа к месту предоставления услуги, в том числе с помощью работников объекта, предоставляющих услуги, вспомогательных технологий, а также сменного кресла-коляски;

- возможность посадки в транспортное средство и высадки из него перед входом в объект, в том числе с использованием кресла-коляски и, при необходимости, с помощью работников объекта;

- сопровождение инвалидов, имеющих стойкие нарушения функции зрения и самостоятельного передвижения по территории объекта;

- содействие инвалиду при входе в объект и выходе из него, информирование инвалида о доступных маршрутах общественного транспорта;

- надлежащее размещение носителей информации, необходимой для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к объектам и услугам, с учетом ограничений их жизнедеятельности, в том числе дублирование необходимой для получения услуги звуковой и зрительной информации, а также надписей, знаков и иной текстовой и графической информации знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля и на контрастном фоне;

- возможность допуска в помещение собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение и выдаваемого по форме и в порядке, определенным законодательством Российской Федерации;

- помощь работников органа, предоставляющего Услуги, инвалидам в преодолении барьеров, мешающих получению ими услуг наравне с другими лицами.

В случаях невозможности полностью приспособить объект с учетом потребности инвалида, ему обеспечивается доступ к месту предоставления государственной услуги, либо, когда это невозможно, ее предоставление по месту жительства инвалида или в дистанционном режиме.

2.12.6. Рабочее место каждого должностного лица должно быть оборудовано персональным компьютером с возможностью доступа к необходимым

информационным базам данных, сети Интернет, печатающим и сканирующим устройствам.

2.12.7. На информационных стендах в доступных для ознакомления местах, на официальном сайте Уполномоченного органа, а также на ЕПГУ размещается следующая информация:

- текст Административного регламента;
- время приема заявителей;
- информация о максимальном времени ожидания в очереди при обращении заявителя в орган, предоставляющий Услугу, для получения Услуги;
- порядок информирования о ходе предоставления Услуги;
- порядок обжалования решений, действий или бездействия должностных лиц, предоставляющих Услугу.

2.13. Показатели доступности и качества Услуги

2.13.1. Показателями доступности и качества предоставления Услуги являются:

- а) доступность информации о предоставлении Услуги;
- б) возможность получения информации о ходе предоставления Услуги с использованием информационно-коммуникационных технологий, в том числе с использованием ЕПГУ;
- в) соблюдение сроков предоставления Услуги;
- г) отсутствие обоснованных жалоб со стороны заявителей на решения и (или) действия (бездействие) должностных лиц Уполномоченного органа по результатам предоставления государственной (муниципальной) услуги и на некорректное, невнимательное отношение должностных лиц Уполномоченного органа к заявителям;
- д) предоставление возможности подачи заявления и получения результата предоставления Услуги в электронной форме;
- е) предоставление возможности получения Услуги в МФЦ;
- ж) время ожидания в очереди при подаче запроса - не более 15 минут;
- з) время ожидания в очереди при подаче запроса по предварительной записи – 15 минут;
- и) срок регистрации запроса и иных документов, необходимых для предоставления Услуги, не может превышать 1 рабочий день;
- к) время ожидания в очереди при получении результата предоставления Услуги - не более 15 минут;
- л) количество взаимодействий заявителя с должностными лицами Уполномоченного органа при получении Услуги и их продолжительность;
- м) достоверность предоставляемой заявителям информации о ходе предоставления Услуги;
- н) своевременный прием и регистрация запроса заявителя;
- о) удовлетворенность заявителей качеством предоставления Услуги;
- п) принятие мер, направленных на восстановление нарушенных прав, свобод и законных интересов заявителей.

2.14. Иные требования предоставления Услуги, особенности предоставления Услуги в электронной форме

2.14.1. Для предоставления Услуги необходима муниципальная услуга «Предварительное согласование предоставления земельного участка, находящегося в муниципальной собственности или государственная собственность на который не разграничена» на территории Красногвардейского района.

2.14.2. При наличии технической возможности заявитель (представитель заявителя) вправе обратиться за предоставлением Услуги в электронной форме с использованием ЕПГУ.

2.14.3. Для предоставления Услуги используются следующие информационные системы: ФРГУ, ЕПГУ, РПГУ, федеральная государственная информационная система «Досудебное обжалование», федеральная государственная информационная система «Платформа государственных сервисов».

2.14.4. Для получения Услуги с использованием ЕПГУ заявителю необходимо предварительно пройти процесс регистрации в Единой системе идентификации и аутентификации (далее - ЕСИА).

III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур

3.1. Перечень вариантов предоставления Услуги:

3.1.1. Варианты предоставления государственной услуги:

- вариант 1. Предоставление земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности, гражданам, имеющим трех и более детей;
- вариант 2. Исправление допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления Услуги документах.

3.2. Профилирование заявителя

3.2.1. Способы определения и предъявления необходимого заявителю варианта предоставления Услуги:

- посредством ЕПГУ;
- в органе, предоставляющем Услугу;
- в МФЦ.

3.2.2. Порядок определения и предъявления необходимого заявителю варианта предоставления Услуги:

- посредством ответов заявителя на вопросы экспертной системы ЕПГУ;
- посредством опроса в органе, предоставляющем Услугу.

3.2.3. Перечень общих признаков, по которым объединяются категории заявителей, а также комбинации признаков заявителей, каждая из которых

соответствует одному варианту предоставления Услуги приведен в приложении № 7 к Административному регламенту.

3.2.4. Вариант Услуги определяется на основании признаков заявителя и результата оказания Услуги, за предоставлением которой обратился заявитель, путем его анкетирования. Анкетирование заявителя осуществляется в органе, предоставляющем Услугу, и включает в себя выяснение вопросов, позволяющих выявить перечень признаков заявителя.

3.2.5. По результатам получения ответов от заявителя на вопросы анкетирования определяется полный перечень комбинаций признаков в соответствии с настоящим Административным регламентом, каждая из которых соответствует одному варианту Услуги.

3.2.6. Установленный по результатам профилирования вариант Услуги доводится до заявителя в письменной форме, исключающей неоднозначное понимание принятого решения.

3.3. Вариант 1. Предоставление земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности, гражданам, имеющим трех и более детей, в собственность бесплатно включает в себя следующие административные процедуры:

- 1) Прием (получение) и регистрация запроса и иных документов, необходимых для предоставления Услуги;
- 2) Межведомственное информационное взаимодействие;
- 3) Приостановление предоставления Услуги;
- 4) Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги;
- 5) Предоставление результата Услуги.

3.3.1. Прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги

3.3.1.1. Основанием начала выполнения административной процедуры является поступление от Заявителя запроса и иных документов, необходимых для предоставления Услуги.

3.3.1.2. Для получения Услуги Заявитель представляет в орган, предоставляющий Услугу заявление о предоставлении (предварительном согласовании предоставления) земельного участка в собственность бесплатно по форме согласно приложениям № 4,5 к Административному регламенту, а также следующие документы:

- копии документов, удостоверяющих личность заявителя и представителя заявителя, и документа, подтверждающего полномочия представителя заявителя, в случае если заявление подается представителем заявителя;
- схема земельного участка на кадастровом плане территории, в случае если земельный участок подлежит образованию и отсутствует утвержденный проект межевания территории, в границах которой предстоит образовать такой земельный участок;

- межевой план земельного участка, в случае если границы земельного участка подлежат уточнению в соответствии с Федеральным законом от 13 июля 2015 года № 218-ФЗ «О государственной регистрации недвижимости».

3.3.1.3. Документы, необходимые для предоставления Услуги, которые находятся в распоряжении других государственных органов и иных органов, участвующих в предоставлении Услуги, и которые заявитель вправе представить по собственной инициативе:

- 1) выписка из информационной системы обеспечения градостроительной деятельности (правил землепользования и застройки) в отношении территориальной зоны, в границах которой располагается испрашиваемый земельный участок;
- 2) выписка из ЕГРН об основных характеристиках и зарегистрированных правах на земельный участок;
- 3) распоряжение управления социальной защиты населения администрации муниципального образования о постановке граждан, имеющих трех и более детей в качестве лиц, имеющих право на предоставление земельного участка в собственность бесплатно.

3.3.1.4. Способами установления личности (идентификации) заявителя (представителя заявителя) являются предъявление заявителем документа, удостоверяющего личность, при подаче заявления (запроса) посредством ЕПГУ электронная подпись, вид которой предусмотрен законодательством Российской Федерации.

3.3.1.5. Основаниями для отказа в приеме документов у заявителя являются:

- с заявлением обратилось ненадлежащее лицо;
- заявление подано в орган государственной власти, орган местного самоуправления, в полномочия которых не входит предоставление услуги;
- представленные документы утратили силу на момент обращения заявителя с заявлением о предоставлении услуги (документ, удостоверяющий личность; документ, удостоверяющий полномочия представителя заявителя, в случае обращения за предоставлением услуги указанным лицом);
- представленные в электронном виде документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах для предоставления услуги;
- выявлено несоблюдение установленных статьей 11 Федерального закона от 6 апреля 2011 года № 63-ФЗ «Об электронной подписи» условий признания действительности, усиленной квалифицированной электронной подписи;
- не представлено согласие на обработку персональных данных.

3.3.1.6. Орган, предоставляющий Услуги, и органы участвующие в приеме запроса о предоставлении Услуги: Уполномоченный орган и Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг.

3.3.1.7. Срок регистрации запроса и документов, необходимых для предоставления Услуги, в органе, предоставляющем Услуги, или в МФЦ составляет 1 рабочий день.

3.3.2. Межведомственное информационное взаимодействие

3.3.2.1. Основанием для начала административной процедуры является непредставление заявителем документов (сведений), указанных в пункте 3.3.1.3 подраздела 3.3.1 раздела III настоящего Административного регламента, которые он в соответствии с требованиями Закона № 210-ФЗ вправе представлять по собственной инициативе.

3.3.2.2. Межведомственное информационное взаимодействие осуществляется на бумажном носителе при невозможности осуществления межведомственного запроса в электронной форме.

Межведомственное информационное взаимодействие осуществляется с:

- Управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Белгородской области;
- филиал ФГБУ «Федеральная кадастровая палата Росреестра» по Белгородской области;
- управление социальной защиты населения администрации муниципального образования.

3.3.2.3. Межведомственный запрос формируется и направляется уполномоченным лицом, ответственным за направление межведомственного запроса.

3.3.2.4. Срок направления межведомственного запроса составляет 1 рабочий день со дня регистрации запроса о предоставлении Услуги.

3.3.2.5. Срок направления ответа на межведомственный запроса представлении сведений (документов) или уведомления об отсутствии запрошенной информации для предоставления Услуги с использованием межведомственного информационного взаимодействия не может превышать 3 рабочих дней со дня поступления межведомственного запроса в органы (организации).

3.3.3. Приостановление предоставления Услуги

3.3.3.1 Основанием для приостановления предоставления Услуги является проведение кадастровых работ и осуществление государственного кадастрового учета земельного участка, при принятии решения о предварительном согласовании предоставления земельного участка в собственность бесплатно.

3.3.3.2. При приостановлении предоставления Услуги административных действий, специалист, ответственный за исполнение административной процедуры направляет Заявителю: - решение о предварительном согласовании предоставления земельного участка в собственность бесплатно.

3.3.3.3. Основаниями для возобновления предоставления Услуги является получение уполномоченным органом выписки из Единого государственного реестра недвижимости о земельном участке и подача Заявителем заявления о предоставлении земельного участка в собственность бесплатно.

3.3.4 Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги

3.3.4.1. Основанием начала выполнения административной процедуры является получение должностным лицом (работником), уполномоченным на выполнение административной процедуры документов, необходимых для оказания Услуги.

3.3.4.2. Основаниями для отказа в предоставлении Услуги являются:

3.3.4.2.1. Основания для отказа в предварительном согласовании предоставления земельного участка в собственность бесплатно:

- Заявление подано с нарушением требований, установленных подпунктом 2.6.3 пункта 2.6 Административного регламента.

- Не представлены документы, предусмотренные пунктом 2.6.1 Административного регламента.

- С заявлением о предварительном согласовании предоставления земельного участка обратилось лицо, которое в соответствии с действующим законодательством не имеет права на приобретение земельного участка без торгов.

- Поступившее заявление аналогично ранее зарегистрированному заявлению, срок предоставления муниципальной услуги по которому не истек.

- Невозможность утверждения схемы расположения земельного участка, приложенной к заявлению, по основаниям, указанным в пункте 16 статьи 11.10 Земельного кодекса Российской Федерации.

- Невозможность предоставления заявителю земельного участка, который предстоит образовать, по основаниям, указанным в подпунктах 1 – 13, 15 – 19, 22 и 23 статьи 39.16 Земельного кодекса Российской Федерации.

- Земельный участок, границы которого подлежат уточнению в соответствии с Федеральным законом от 13 июля 2015 года № 218-ФЗ «О государственном кадастре недвижимости», не может быть предоставлен заявителю по основаниям, указанным в подпунктах 1 – 23 статьи 39.16 Земельного кодекса Российской Федерации.

- Несоответствие схемы расположения земельного участка ее форме, формату или требованиям к ее подготовке, которые установлены в соответствии с пунктом 12 статьи 11.10 Земельного кодекса Российской Федерации.

- Полное или частичное совпадение местоположения земельного участка, образование которого предусмотрено схемой его расположения, с местоположением земельного участка, образованного в соответствии с ранее принятым решением об утверждении схемы расположения земельного участка, срок действия которого не истек.

- Разработка схемы расположения земельного участка с нарушением предусмотренных статьей 11.9 Земельного кодекса Российской Федерации требований к образуемым земельным участкам.

- Расположение земельного участка, образование которого предусмотрено схемой расположения земельного участка, в границах территории, для которой утвержден проект межевания территории. 3.3.4.2.2. Основания для отказа в предоставлении земельного участка в собственность бесплатно:

- Заявление подано с нарушением требований, установленных подпунктом 2.6.2 пункта 2.6 Административного регламента.

- Не представлены документы, предусмотренные пунктом 2.6.1 Административного регламента. - Земельный участок, испрашиваемый в собственность, предоставлен иному физическому или юридическому лицу.

- С заявлением о предоставлении земельного участка обратилось лицо, которое в соответствии с действующим законодательством не имеет права на приобретение земельного участка без торгов. - Поступившее заявление аналогично ранее зарегистрированному заявлению, срок предоставления муниципальной услуги по которому не истек.

- Испрашиваемый земельный участок не включен в перечень земельных участков, предназначенных для предоставления гражданам, состоящим на учете.

- Земельный участок не может быть предоставлен заявителю по основаниям, указанным в подпунктах 1 – 23 статьи 39.16 Земельного кодекса Российской Федерации.

3.3.4.3. Решение о предоставлении Услуги принимается при одновременном соблюдении следующих критериев: – соответствие заявителя условиям, предусмотренным подразделом 1.2 раздела I настоящего Административного регламента; – достоверность сведений, содержащихся в представленных заявителем документах; – представление полного комплекта документов, указанных в пункте 3.3.1.2. подраздела 3.3.1 раздела III настоящего Административного регламента; – отсутствие оснований для отказа в предоставлении Услуги.

3.3.4.4. Критерии принятия решения об отказе в предоставлении Услуги предусмотрены пунктом 3.3.4.2 подраздела 3.3.4 раздела III настоящего Административного регламента.

3.3.4.5. Срок принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги составляет не более 14 рабочих дней.

3.3.4.6. В случае, если земельный участок предстоит образовать, максимальный срок предоставления услуги «Предварительное согласование предоставления земельного участка, находящегося в муниципальной собственности или государственная собственность на который не разграничена» со дня регистрации запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги, если иные сроки не предусмотрены законодательством Российской Федерации и/или Белгородской области составляет не более 21 рабочий день.

3.3.5. Предоставление результата Услуги

3.3.4.1. Результат оказания Услуги предоставляется заявителю:

- в форме электронного документа в личном кабинете на ЕПГУ либо на адрес электронной почты, указанный Заявителем.

- на бумажном носителе при личном обращении в Уполномоченный орган либо в многофункциональный центр.

- на бумажном носителе на почтовый адрес, указанный Заявителем.

3.3.4.2. Должностное лицо, ответственное за предоставление Услуги, выдает результат Услуги заявителю под подпись.

3.3.4.3. Предоставление результата оказания Услуги осуществляется в срок, не превышающий 2 рабочих дней, и исчисляется со дня принятия решения о предоставлении Услуги.

3.4. Вариант 2. Исправление допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления Услуги документах

3.4.1. Исправление допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления Услуги документах включает в себя следующие административные процедуры:

- 1) прием и регистрация заявления об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления Услуги документах;
- 2) принятие решения об исправлении либо об отказе в исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления Услуги документа;
- 3) предоставление (направление) заявителю результата Услуги.

3.4.2. Прием и регистрация заявления об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления Услуги документах

3.4.2.1. Для получения Услуги заявитель представляет в орган, предоставляющий Услугу заявление по форме согласно приложению № 8 к Административному регламенту.

3.4.2.2. Способами установления личности (идентификации) заявителя (представителя заявителя) являются:

- предъявление заявителем документа, удостоверяющего личность;
- при подаче заявления (запроса) посредством ЕПГУ электронная подпись, вид которой предусмотрен законодательством Российской Федерации.

3.4.2.3. Основаниями для отказа в приеме документов у заявителя являются:

- с заявлением обратилось ненадлежащее лицо;
- заявление подано в орган государственной власти, орган местного самоуправления, в полномочия которых не входит предоставление услуги;
- представленные документы утратили силу на момент обращения заявителя с заявлением о предоставлении услуги (документ, удостоверяющий личность; документ, удостоверяющий полномочия представителя заявителя, в случае обращения за предоставлением услуги указанным лицом);
- представленные в электронном виде документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах для предоставления услуги;
- выявлено несоблюдение установленных статьей 11 Федерального закона от 6 апреля 2011 года № 63-ФЗ «Об электронной подписи» условий признания действительности, усиленной квалифицированной электронной подписи;
- не представлено согласие на обработку персональных данных.

3.4.2.4. Орган, предоставляющий Услугу, и органы участвующие в приеме запроса о предоставлении Услуги: Уполномоченный орган и Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг.

3.4.2.5. Срок регистрации запроса и документов, необходимых для предоставления Услуги, в органе, предоставляющем государственную услугу, или в многофункциональном центре составляет 1 рабочий день.

3.4.3. Принятие решения об исправлении либо об отказе в исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления Услуги документах

3.4.3.1. Основанием начала выполнения административной процедуры является получение должностным лицом, уполномоченным на выполнение административной процедуры, заявления на предоставление Услуги.

3.4.3.2. Основаниями для отказа в предоставлении Услуги является отсутствие опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах.

3.4.3.3. Решение о предоставлении Услуги принимается при одновременном соблюдении следующих критериев: – соответствие заявителя условиям, предусмотренным подразделом 1.2 раздела I настоящего Административного регламента; – достоверность сведений, содержащихся в представленных заявителем документах; – отсутствие оснований для отказа в предоставлении Услуги.

3.4.3.4. Критерии принятия решения об отказе в предоставлении Услуги предусмотрены пунктом 3.4.3.2 подраздела 3.4.3 раздела III настоящего Административного регламента.

3.4.3.5. Срок принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги составляет 10 рабочих дней.

3.4.4. Предоставление результата Услуги

3.4.4.1. Результат оказания Услуги предоставляется заявителю:

- в форме электронного документа в личном кабинете на ЕПГУ либо на адрес электронной почты, указанный Заявителем.
- на бумажном носителе при личном обращении в Уполномоченный орган либо в многофункциональный центр.
- на бумажном носителе на почтовый адрес, указанный Заявителем.

3.4.4.2. Должностное лицо, ответственное за предоставление Услуги, выдает результат Услуги заявителю под подпись.

3.4.4.3. Предоставление результата предоставления оказания Услуги осуществляется в срок, не превышающий 2 рабочих дней, и исчисляется со дня принятия решения о предоставлении Услуги.

IV. Формы контроля за предоставлением Услуги

4.1. Контроль за полнотой и качеством предоставления Уполномоченным органом Услуги включает в себя проведение плановых и внеплановых проверок, выявление и устранение нарушений прав заявителей, рассмотрение жалоб, принятие решений и подготовку ответов на обращения заявителей, содержащие жалобы на действия (бездействие) должностных лиц Уполномоченного органа.

4.2. Текущий контроль осуществляется путем проведения должностным лицом, ответственным за организацию работы по предоставлению Услуги, проверок соблюдения и исполнения специалистами положений настоящего административного регламента, иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению Услуги.

4.3. Периодичность осуществления текущего контроля устанавливается руководителем Уполномоченного органа.

4.4. Контроль за полнотой и качеством предоставления Услуги включает в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушений прав заявителей, рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращения заявителей, содержащих жалобы на решения, действия (бездействие) должностных лиц.

4.5. Проверки полноты и качества предоставления Услуги осуществляются на основании приказов Уполномоченного органа.

4.6. Плановые проверки осуществляются на основании полугодовых или годовых планов работы Уполномоченного органа. При проверке могут рассматриваться все вопросы, связанные с предоставлением Услуги (комплексные проверки) или отдельные вопросы (тематические проверки).

4.7. Внеплановые проверки проводятся в случае необходимости проверки устранения ранее выявленных нарушений, а также при поступлении в Уполномоченный орган обращений граждан и организаций, связанных с нарушениями при предоставлении государственной услуги.

4.8. По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушений прав заявителей осуществляется привлечение виновных лиц к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.9. Контроль за исполнением настоящего административного регламента со стороны граждан, их объединений и организаций является самостоятельной формой контроля и осуществляется путем направления обращений в Уполномоченный орган, а также путем обжалования действий (бездействия) и решений, осуществляемых (принятых) в ходе исполнения настоящего административного регламента, в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего Услугу, многофункционального центра, организаций, указанных в части 1.1 статьи 16 Закона № 210-ФЗ, а также их должностных лиц, государственных (муниципальных) служащих, работников.

5.1. Способы информирования заявителей о порядке досудебного (внесудебного) обжалования

5.1.1. Заявители имеют право на досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия), принятых (осуществляемых) органа, предоставляющего Услугу, должностными лицами, государственными гражданскими (муниципальными) служащими органа, предоставляющего Услугу, в ходе предоставления Услуги.

5.1.2. Информирование заявителей о порядке досудебного (внесудебного) обжалования осуществляется посредством размещения информации информационном стенде в местах предоставления государственной услуги, на официальном сайте Уполномоченного органа <https://biryuch-r31.gosweb.gosuslugi.ru/>, на ЕПГУ.

5.2. Формы и способы подачи заявителями жалобы

5.2.1. Жалоба может быть направлена заявителем в письменной форме по почте, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

5.2.2. В электронном виде жалоба может быть подана заявителем с использованием сети «Интернет» посредством:

– официального сайта министерства имущественных и земельных отношений Белгородской области;

– ЕПГУ;

– портала федеральной государственной информационной системы, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг органами, предоставляющими государственные и муниципальные услуги, их должностными лицами, государственными и муниципальными служащими с использованием сети «Интернет».

Приложение № 1
к Административному регламенту

**О предоставлении гражданам,
имеющим трех и более детей,
земельного участка по ул. _____**

Рассмотрев заявление _____, руководствуясь
статьёй 39.19 Земельного кодекса Российской Федерации, Гражданским
кодексом Российской Федерации, в соответствии с законом Белгородской
области от 8 ноября 2011 года

№ 74 «О предоставлении земельных участков многодетным семьям»:

1. Предоставить _____ земельный участок
из земель населённых пунктов площадью _____ кв. м с кадастровым номером
_____, с видом разрешенного использования _____,
расположенного по адресу: _____, в
собственность бесплатно.

2. Обязать _____ в месячный срок после
выхода настоящего распоряжения зарегистрировать право собственности на
земельный участок в Управлении Федеральной службы государственной
регистрации, кадастра и картографии по Белгородской области.

3. Предупредить _____ о том, что с
момента предоставления земельного участка собственники земли несут
ответственность за санитарное состояние предоставляемой территории,
организацию сбора и вывоз твёрдых бытовых отходов.

4. Контроль исполнения настоящего распоряжения возложить на
_____ (Фамилия И.О.).

Должность уполномоченного лица

И.О. Фамилия

Приложение № 2
к Административному регламенту

Форма решения об отказе в предоставлении государственной услуги

Кому: _____
(ФИО (последнее при наличии) физического лица,
индивидуального предпринимателя
или полное наименование юридического лица)

В соответствии Земельным кодексом РФ, административным регламентом, предоставления муниципальной услуги «Предоставление земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности, гражданам, имеющим трех и более детей, в собственность бесплатно» на территории Красногвардейского района, утвержденным _____ (указывается орган, утвердивший административный регламент) от _____._____.____ № _____, _____ (указывается наименование Уполномоченного органа) рассмотрен запрос о предоставлении муниципальной услуги «Предоставление земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности, гражданам, имеющим трех и более детей, в собственность бесплатно» на территории Красногвардейского района от _____._____.____ № _____ (далее соответственно – запрос, государственная услуга) и принято решение об отказе в предоставлении государственной услуги по следующим основаниям: _____ (указываются основание со ссылкой на соответствующий подпункт из подраздела Административного регламента, в котором содержится основание для отказа в предоставлении государственной услуги).

Вы вправе повторно обратиться в _____ с запросом после устранения указанного основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги.

Настоящее решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги может быть обжаловано в досудебном (внесудебном) порядке путем направления жалобы в соответствии с разделом V «Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего Услугу, многофункционального центра, организаций, указанных в части 1.1 статьи 16 Закона № 210-ФЗ, а также их должностных лиц, государственных (муниципальных) служащих, работников.» Административного регламента, регулирующего указанную государственную услугу, а также в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Дополнительно информируем: _____
_____ (указывается информация,
необходимая для устранения оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, а также иная дополнительная информация при необходимости).

(уполномоченное должностное лицо Администрации) подпись, фамилия, инициалы)

Приложение № 3
к Административному регламенту

**О предварительном согласовании
предоставления гражданам, имеющим
трех и более детей, земельного участка по ул. _____**

Рассмотрев заявление _____, в соответствии со статьями 11.10, 39.5, 39.15, 39.19 Земельного кодекса Российской Федерации, законом Белгородской области от 08 ноября 2011 года № 74 «О предоставлении земельных участков многодетным семьям»:

1. Утвердить прилагаемую схему расположения земельного участка (категория земель – земли населённых пунктов) на кадастровом плане территории площадью _____ кв. м по ул. _____ с видом разрешенного использования: _____, подлежащего образованию из состава земель _____, расположенного в территориальной зоне _____ (___).
2. Предварительно согласовать предоставление в собственность бесплатно _____ (адрес места жительства: _____, паспорт гражданина Российской Федерации: серия _____ № _____, выдан _____, код подразделения _____) земельного участка (категория земель – земли населённых пунктов) площадью _____ кв. м по ул. _____ с видом разрешенного использования: _____, подлежащего образованию из состава земель _____, расположенного в территориальной зоне _____ (___).
3. Установить в качестве условия предоставления земельного участка обеспечение за счет заявителя проведения работ по его образованию, в соответствии со схемой расположения земельного участка.
4. _____ вправе обратиться без доверенности с заявлением об осуществлении государственного кадастрового учета испрашиваемого земельного участка в филиал ФГБУ «Федеральная кадастровая палата Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Белгородской области».
5. Контроль исполнения настоящего распоряжения возложить на _____ (Фамилия И.О.).

Должность уполномоченного лица

И.О. Фамилия

Приложение № 4
к Административному регламенту

Форма заявления о предоставлении муниципальной услуги

Главе администрации Муниципального образования

_____ (Ф.И.О.)

Реквизиты документа, удостоверяющего личность

_____ почтовый адрес: _____

_____ адрес места жительства (для физ. лица) адрес электронной почты: телефон: _____

Заявление о предоставлении в собственность земельного участка

Прошу предоставить в собственность бесплатно в соответствии с пунктом 6 статьи 39.5 Земельного кодекса Российской Федерации земельный участок с кадастровым номером (в случае если сведения о земельном участке внесены в Единый государственный реестр недвижимости) _____ площадью _____ кв. м, местоположение: _____, с видом разрешенного использования: _____, реквизиты решения о предварительном согласовании предоставления земельного участка, в случае если испрашиваемый земельный участок образовывался или его границы уточнялись на основании данного решения _____.

Цель использования _____

К заявлению прилагаю следующие документы:

_____ Результат предоставления муниципальной услуги прошу выдать мне нарочно (направить в электронном виде на указанный адрес электронной почты).

<*>

Я предупрежден(а) об ответственности за предоставление документов с заведомо неверными сведениями.

Согласен(сна) на обработку указанных мной персональных данных администрацией муниципального образования для оказания муниципальной услуги.

Не возражаю против получения администрацией муниципального образования у третьих лиц (организаций, территориальных органов федеральных органов исполнительной власти и др.) дополнительных сведений.

Перечень действий с персональными данными: ввод в базу данных, смешанная обработка, передача юридическим лицам на основании Соглашений с соблюдением конфиденциальности передаваемых данных как с использованием средств криптозащиты, так и без их применения.

Срок или условия прекращения обработки персональных данных: ликвидация оператора.

Порядок отзыва согласия на обработку персональных данных: на основании заявления субъекта персональных данных.

_____ «__» _____ 20__ г.
(Ф.И.О. заявителя (представителя
заявления) (дата составления (личная подпись) заявителя))

<*> - в случае подачи заявления представителем заявителя указываются данные представителя. В перечне документов к заявлению прилагается доверенность, подтверждающая его полномочия. <***> - указывается в случае, если заявитель изъявил желание получить результат предоставления муниципальной услуги нарочно или в электронном виде. _____
(линия отреза)

Расписка-уведомление Заявление гр.

Регистрационный номер заявления

Принял

Дата приема заявления Подпись специалиста

Приложение № 5
к Административному регламенту

Форма заявления о предоставлении муниципальной услуги

Главе администрации муниципального образования

_____ (Ф.И.О.)

Реквизиты документа, удостоверяющего личность

почтовый адрес: _____

адрес места жительства (для физ. лица) адрес

электронной почты: _____

телефон: _____

**Заявление о предварительном согласовании предоставления
земельного участка**

Прошу предварительно согласовать предоставление в собственность бесплатно в соответствии с пунктом 6 статьи 39.5 Земельного кодекса Российской Федерации земельного участка с кадастровым номером (в случае если сведения о земельном участке внесены в Единый государственный реестр недвижимости)/условным номером _____ площадью _____ кв. м, местоположение: _____, с видом разрешенного использования _____, реквизиты решения об утверждении проекта межевания территории (если образование испрашиваемого земельного участка предусмотрено указанным проектом)

Цель использования _____ К
заявлению прилагаю следующие документы:

Результат предоставления муниципальной услуги прошу выдать мне нарочно (направить в электронном виде на указанный адрес электронной почты). <*>
Я предупрежден(а) об ответственности за предоставление документов с заведомо неверными сведениями.

Согласен(сна) на обработку указанных мной персональных данных комитетом имущественных и земельных отношений администрации муниципального образования для оказания муниципальной услуги.

Не возражаю против получения администрацией муниципального образования у третьих лиц (организаций, территориальных органов федеральных органов исполнительной власти и др.) дополнительных сведений.

Перечень действий с персональными данными: ввод в базу данных, смешанная обработка, передача юридическим лицам на основании Соглашений с соблюдением конфиденциальности передаваемых данных как с использованием средств криптозащиты, так и без их применения.

Срок или условия прекращения обработки персональных данных: ликвидация оператора.

Порядок отзыва согласия на обработку персональных данных: на основании заявления субъекта персональных данных.

_____ «__» _____ 20__ г.
 (Ф.И.О. заявителя (представителя
 подпись) заявителя) (дата составления (личная
 заявления)

 <*> - в случае подачи заявления представителем заявителя указываются данные представителя. В перечне документов к заявлению прилагается доверенность, подтверждающая его полномочия. <***> - указывается в случае, если заявитель изъявил желание получить результат предоставления муниципальной услуги нарочно или в электронном виде.

 (линия отреза)

Расписка-уведомление Заявление гр.

 Регистрационный номер заявления Принял
 Дата приема заявления Подпись специалиста

Приложение № 6
к Административному регламенту

**Форма уведомления об отказе в приеме заявления на предоставление
государственной услуги**

Адресат: _____

Адрес: _____

УВЕДОМЛЕНИЕ

**об отказе в приеме заявления о предоставлении государственной услуги и
документов, необходимых для предоставления государственной услуги**

Уважаемый(ая) _____!

В приеме Вашего заявления о предоставлении государственной услуги
_____ и документов, необходимых для предоставления государственной услуги
« _____ », поступивших _____ (дата поступления документов) через _____ (указывается способ направления документов), отказано в связи с _____ (указываются причины). Вы вправе повторно обратиться в уполномоченный орган с заявлением о предоставлении услуги после устранения указанных нарушений.

(должность) (подпись) (ФИО)
ФИО исполнителя Телефон

Приложение № 7
к Административному регламенту

Перечень признаков заявителей, а также комбинации значений признаков, каждая из которых соответствует одному варианту предоставления услуги

№ варианта Перечень признаков заявителей, а также комбинации значений признаков, каждая из которых соответствует одному варианту предоставления услуги 1 Гражданин, имеющий трех и более детей, обратился за предоставлением земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, в собственность бесплатно 2 Гражданин, имеющий трех и более детей, обратился за исправлением допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления Услуги документах

Приложение № 8
к Административному регламенту

Форма заявления об исправлении ошибок и опечаток в документах, выданных в результате предоставления государственной услуги

Наименование уполномоченного органа,
в который направляется заявление, фамилию, имя, отчество
соответствующего должностного лица,
должность соответствующего лица

Сведения о заявителе: _____

(для юридических лиц: наименование, адрес местонахождения;
ИНН (для российских юридических лиц), ОГРН;

для физических лиц: ФИО, данные документа, удостоверяющего личность,
место жительства _____

почтовый адрес и (или) адрес _____

электронной почты (при наличии) _____

Прошу исправить ошибку (опечатку) в _____ (наименование и
реквизиты документа, заявленного к исправлению), ошибочно указанную
информацию: _____ заменить на:

Основание для исправления ошибки (опечатки): _____ (ссылка на
документацию).

Результат рассмотрения заявления прошу предоставить (нужное подчеркнуть):

- В форме электронного документа в личном кабинете на ЕПГУ либо на адрес
электронной почты.

- На бумажном носителе при личном обращении в Уполномоченный орган либо в
многофункциональный центр.

- На бумажном носителе на почтовый адрес.

К заявлению прилагаются следующие документы по описи: 1. _____

2. _____

Мною подтверждается: - представленные документы получены в порядке,
установленном действующим законодательством; - сведения, содержащиеся в
представленных документах, являются достоверными; - лицо, предоставившее
заведомо ложные сведения или поддельные документы, несет ответственность в
соответствии с Уголовным кодексом Российской Федерации.

Я даю свое согласие министерству имущественных и земельных отношений
Белгородской области на обработку своих персональных данных, то есть совершение,
в том числе, следующих действий: обработку (включая сбор, систематизацию,
накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование,

обезличивание, блокирование, уничтожение персональных данных), при этом общее описание вышеуказанных способов обработки данных приведено в Федеральном законе от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», а также на передачу такой информации третьим лицам, в случаях, установленных нормативными документами вышестоящих органов и законодательством.

Настоящее согласие действует бессрочно и может быть отозвано Заявителем в любой момент по соглашению сторон.

Дата

Подпись