



БЕЛГОРОДСКАЯ ОБЛАСТЬ

**АДМИНИСТРАЦИЯ НОВООСКОЛЬСКОГО
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА БЕЛГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ**
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

Новый Оскол

«23» апреля 2025 г.

№ 164

**Об утверждении административного регламента
по предоставлению муниципальной услуги
«Предоставление земельных участков,
находящихся в государственной или
муниципальной собственности, гражданам,
имеющим трех и более детей, в собственность
бесплатно на территории Новооскольского
муниципального округа»**

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Постановлением Правительства Российской Федерации от 20 июля 2021 года № 1228 «Об утверждении Правил разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг, о внесении изменений в некоторые акты Правительства Российской Федерации и признании утратившими силу некоторых актов и отдельных положений актов Правительства Российской Федерации», постановлением администрации Новооскольского муниципального округа от 27 декабря 2024 года № 719 «Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг», в целях повышения качества исполнения, открытости и общедоступности информации по предоставлению муниципальной услуги **п о с т а н о в л я ю:**

1. Утвердить административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности, гражданам, имеющим трех и более детей, в собственность бесплатно на территории Новооскольского муниципального округа» (далее – Регламент) (прилагается).

2. Признать утратившим силу постановление администрации Новооскольского городского округа от 26 апреля 2024 года № 315 «Об утверждении административного регламента по предоставлению

муниципальной услуги «Предоставление земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности, гражданам, имеющим трех и более детей, в собственность бесплатно» на территории Новооскольского городского округа».

3. Отделу организационно-контрольной работы управления организационно-контрольной и кадровой работы администрации Новооскольского муниципального округа разместить настоящее постановление на официальном сайте органов местного самоуправления Новооскольского муниципального округа (<https://novyjoskol-r31.gosweb.gosuslugi.ru>) в сети Интернет.

4. Управлению экономического развития и предпринимательства Новооскольского муниципального округа внести изменения в сведения об оказании муниципальной (государственной) услуги в Федеральную государственную информационную систему «Реестр государственных и муниципальных услуг (функций)».

5. Контроль за исполнением постановления возложить на заместителя главы администрации Новооскольского муниципального округа по имущественным и земельным отношениям — начальника управления имущественных и земельных отношений администрации Новооскольского муниципального округа Прибылых И.В.

**Первый заместитель главы администрации
Новооскольского муниципального округа
по социальной политике**



А.А. Евсеева

Приложение

УТВЕРЖДЕН

постановлением администрации
Новооскольского муниципального округа
Белгородской области
от «23» апреля 2025 года № 164

**Административный регламент
по предоставлению муниципальной услуги
«Предоставление земельных участков, находящихся в государственной или
муниципальной собственности, гражданам, имеющим трех и более детей, в
собственность бесплатно на территории Новооскольского муниципального
округа»**

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 Новооскольского муниципального округа» (далее – Регламент) устанавливает порядок предоставления муниципальной услуги и стандарт ее предоставления.

1.2. Круг заявителей

1.2.1. Заявителями муниципальной услуги являются граждане, имеющие трех и более детей, - лица, состоящие в зарегистрированном браке, либо одинокие матери (отцы), имеющие трех и более детей (в том числе усыновленных, пасынков и падчериц) в возрасте до 18 лет, а также детей в возрасте от 18 до 23 лет, обучающихся в образовательных организациях среднего общего, среднего профессионального или высшего образования по очной форме обучения либо участвующих (участвовавших) в специальной военной операции, и (или) детей старше 18 лет, ставших инвалидами до достижения ими возраста 18 лет, совместно проживающих с родителями (одиноким матерью, одиноким отцом). В целях настоящего закона под лицами, участвующими в специальной военной операции, понимаются лица, определенные Правительством Белгородской области в целях реализации Единого стандарта региональных мер поддержки участников специальной военной операции и членов их семей. Родители (усыновители), дети должны являться гражданами Российской Федерации.

1.2.2. Интересы заявителей, указанных в пункте 1.2.1 настоящего Регламента, могут представлять 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 муниципальную 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 таблицей 2 приложения 6 настоящего Регламента, 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 муниципальной 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 минимальным. По итогам профилирования заявителю должна быть предоставлена исчерпывающая информация о порядке предоставления муниципальной услуги в его индивидуальном случае.

1.3.4. Признаки заявителя определяются путем профилирования, осуществляемого в соответствии с настоящим Регламентом.

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 Новооскольского муниципального округа» (далее – Услуга).

2.2. Наименование органа, предоставляющего Услугу

2.2.1. Услуга предоставляется отделом земельных ресурсов управления имущественных и земельных отношений администрации Новооскольского муниципального округа Белгородской области (далее – Уполномоченный орган).

2.2.2. Получение услуги возможно:

- через государственное автономное учреждение Белгородской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – МФЦ), в том числе по экстерриториальному принципу на территории Белгородской области, в соответствии с заключенным соглашением между МФЦ и Уполномоченным органом;

- в секторе пользовательского сопровождения в отделениях МФЦ через

информационно - телекоммуникационную сеть «Интернет» (при наличии технической возможности).

2.2.3 МФЦ, в которых подается заявление о предоставлении муниципальной услуги, могут принимать решение об отказе в приеме запроса и документов, необходимых для ее предоставления, в соответствии с исчерпывающим перечнем оснований для отказа в приеме документов, указанных в описании соответствующих вариантов в разделе III Регламента.

2.3. Результат предоставления Услуги

2.3.1. Результатом предоставления услуги является:

- решение о предоставлении земельного участка в собственность бесплатно по форме согласно приложению № 1 к Регламенту;
- решение об отказе в предоставлении земельного участка в собственность бесплатно по форме согласно приложению № 2 к 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 Регламенту;
- решение об отказе в предварительном согласовании предоставления земельного участка в собственность бесплатно по форме согласно приложению № 2 к Регламенту.

2.3.2. Реестровая запись по результатам предоставления услуги в информационной системе не предусмотрена.

2.3.3. Результат предоставления муниципальной услуги может быть получен:

- в форме документа на бумажном носителе посредством выдачи заявителю в Уполномоченном органе лично по предъявлении удостоверяющего личность документа под личную подпись;
- в форме документа на бумажном носителе посредством почтового отправления на адрес заявителя, указанный в заявлении;
- в форме бумажного документа на основании электронного результата, полученного через Единый портал государственных и муниципальных услуг (далее – ЕПГУ) и заверенного сотрудником МФЦ;
- в форме электронного документа через ЕПГУ;
- в форме электронного документа посредством отправления на адрес электронной почты, указанной в заявлении.

Положения, указанные в настоящем подпункте, приводятся в описании соответствующих вариантов в разделе III Регламента.

2.4. Срок предоставления Услуги

2.4.1. Максимальный срок предоставления муниципальной услуги исчисляется со дня регистрации запроса и документов необходимых для предоставления муниципальной услуги:

- а) в Уполномоченном органе - 21 (двадцать один) рабочий день;
- б) в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее – ЕПГУ), - 21 (двадцать один) рабочий день;
- в) в МФЦ - 21 (двадцать один) рабочий день.

В случае, если земельный участок предстоит образовать, максимальный срок предоставления услуги «Предварительное согласование предоставления земельного участка на территории Новооскольского муниципального округа» со дня регистрации запроса и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги:

- в Уполномоченном органе - не более 21 (двадцати одного) рабочего дня;
- ЕПГУ - не более 21 (двадцати одного) рабочего дня;
- г) в МФЦ - не более 21 (двадцати одного) рабочего дня.

2.4.2. Максимальный срок предоставления услуги определен для каждого варианта и приведен в соответствующем разделе настоящего Регламента.

2.5. Правовые основания предоставления Услуги

2.5.1. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление услуги (с указанием их реквизитов и источников официального опубликования), информация о порядке досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего Услугу, а также его должностных лиц подлежит обязательному размещению: на официальном сайте уполномоченного органа (novyjoskol-r31.gosweb.gosuslugi.ru), на ЕПГУ и РПГУ, в федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее – ФРГУ, федеральный реестр).

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 (novyjoskol-r31.gosweb.gosuslugi.ru), на РПГУ и ЕПГУ, в ФРГУ.

2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления Услуги

2.6.1. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, с разделением на документы и информацию, которые заявитель должен представить самостоятельно, и документы, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия, определяется для каждого варианта и приведен в их описании, содержащемся в разделе III Регламента

2.6.2. Способы подачи запроса о предоставлении услуги приводятся в описании соответствующих вариантов в разделе III Регламента.

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

2.7.1. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления Услуги, определяется для каждого варианта и приведен в их описании, содержащемся в разделе III Регламента.

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

2.8.1. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приостановлении предоставления Услуги или отказа в предоставлении Услуги определяется для каждого варианта и приведен в их описании, содержащемся в разделе III Регламента.

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. Срок регистрации запроса и документов, необходимых для предоставления муниципальной Услуги, в случае личного обращения в Уполномоченный орган или МФЦ в день его поступления.

2.11.2. Регистрация запроса, направленного заявителем по почте или в форме электронного документа на ЕПГУ, осуществляется в день его поступления либо на следующий рабочий день, в случае его получения после 16 часов текущего рабочего дня. В случае поступления заявления в орган, предоставляющий Услугу, в выходной или праздничный день регистрация заявления осуществляется в первый, следующий за ним, рабочий день.

2.12. Требования к помещениям, в которых предоставляется Услуга

2.12.1/1. Перечень требований к помещениям, в которых предоставляется Услуга, в том числе к залу ожидания, местам, для заполнения запросов о предоставлении услуги, информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги, а также требований к обеспечению доступности для инвалидов казаных объектов в

соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов размещен на официальном сайте Уполномоченного органа (novyjorsk131.gosweb.gosuslugi.ru) и на ЕПГУ.

2.13. Показатели доступности и качества Услуги

2.13.1. Перечень показателей качества и доступности услуги, в том числе о доступности электронных форм документов, необходимых для предоставления услуги, возможности подачи запроса на получение услуги и документов в электронной форме, своевременности предоставления услуги (отсутствия нарушений сроков предоставления услуги), предоставления услуги в соответствии с вариантом, доступности инструментов совершения в электронном виде платежей, необходимых для получения услуги, удобстве информирования заявителя о ходе предоставления услуги, порядке сбора обратной связи, а также получения результата предоставления услуги, размещен на официальном сайте Уполномоченного органа <https://novyjorsk131.gosweb.gosuslugi.ru> и на ЕПГУ и РПГУ.

2.14. Иные требования предоставления Услуги, в том числе учитывающие особенности предоставления Услуги в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг и особенности предоставления услуги электронной форме

2.14.1. Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления Услуги:

2.14.1.1 Наименование Услуги: «Предварительное согласование предоставления земельного участка на территории Новооскольского муниципального округа».

2.14.2. Предоставляется на безвозмездной основе.

2.14.3. Услуга предоставляется в электронном виде посредством ЕПГУ.

2.14.4 Для предоставления услуги информационные системы не используются.

III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур

3.1. Перечень вариантов предоставления 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 и созданных реестровых записях..

3.2. Профилирование заявителя

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

- посредством заполнения интерактивной формы заявления на ЕПГУ, РПГУ;
- посредством анкетирования в МФЦ, в администрации Новооскольского

муниципального округа.

3.2.2. Порядок определения и предъявления необходимого заявителю варианта предоставления муниципальной Услуги осуществляется посредством его анкетирования. Анкетирование заявителя осуществляется способами, указанными в пункте 3.2.1 подраздела 3.2. раздела III Регламента.

По результатам получения ответов от заявителя на вопросы определяется полный перечень общих признаков, по которым объединяется категория заявителей, а также комбинации признаков, каждая из которых соответствует одному варианту предоставления муниципальной услуги. Данный перечень приведен в приложении № 7 к настоящему Регламенту.

3.2.3. Установленный по результатам профилирования вариант Услуги доводится до заявителя в виде документа, содержащего результат предоставления услуги, исключающего 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.

3.3.1. Административные процедуры.

3.3.1.1. Перечень административных процедур варианта:

- 1) прием запроса и документов и (или) информации, 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.

3.3.1.2. Результат предоставления услуги:

- решение о предоставлении муниципальной услуги;
- решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

3.3.1.3. Максимальный срок предоставления Услуги исчисляется со дня подачи запроса и документов, необходимых для ее предоставления:

- в администрации Новооскольского муниципального округа – 21 (двадцать один) рабочий день;
- с использованием ЕПГУ - 21 (двадцать один) рабочий день;
- в МФЦ - 21 (двадцать один) рабочий день.

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

3.3.2.1. Орган, предоставляющий Услугу: - отдел земельных ресурсов управления имущественных и земельных отношений администрации Новооскольского муниципального округа.

Прием от заявителя (представителя заявителя) запроса и иных документов, необходимых для предоставления Услуги, осуществляется одним из следующих способов:

- в форме электронного документа через ЕПГУ;
- в форме документов на бумажном носителе посредством подачи запроса в

Уполномоченный орган или МФЦ.

3.3.2.2. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления услуги, которые заявитель (представитель заявителя) должен представить самостоятельно, включая заявление по форме согласно приложениям № 3 и № 4 к Регламенту:

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

3.3.2.3. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления услуги, 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.

3.3.2.4. Способы установления личности (Идентификации) заявителя (представителя заявителя) являются:

- при подаче заявления в Уполномоченном органе и МФЦ – предъявление документа, удостоверяющего личность;

- при подаче документа в электронном виде – авторизация через единую систему идентификации и аутентификации (далее – ЕСИА).

3.3.2.5. Основания для принятия решения об отказе в приеме запроса и документов и (или) информации;

- 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.

3.3.2.6. Прием заявления и документов, необходимых для предоставления услуги, по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц) не предусмотрено.

3.3.2.7. Срок регистрации запроса и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в случае личного обращения в

следующие административные действия: направляет заявителю решение о предварительном согласовании предоставления земельного участка в собственность бесплатно.

Срок приостановления 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.

3.3.3.3. Основаниями для возобновления предоставления Услуги являются:

- получение Уполномоченным органом выписки из Единого государственного реестра недвижимости о земельном участке;

- подача Заявителем заявления о предоставлении земельного участка в собственность бесплатно.

3.3.5. Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги

3.3.5.1. Основаниями для отказа в предоставлении Услуги являются:

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

- заявление подано с нарушением требований земельного законодательства;
- не представлены документы, предусмотренные пунктом 3.3.2.2. 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.

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

- заявление подано с нарушением требований земельного законодательства;
- не представлены документы, предусмотренные пунктом 3.3.2.2. 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.

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

3.3.5.2.1. 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, составляет не более 21 (двадцати одного) рабочего дня.

3.3.6. Предоставление результата Услуги

3.3.6.1. Результат предоставления Услуги может быть получен:

- 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 МФЦ;
- в форме документа на бумажном носителе посредством почтового отправления на адрес заявителя, указанный в заявлении.

3.3.6.2. Предоставление результата предоставления Услуги осуществляется в срок, не превышающий 2 (двух) рабочих дней с даты принятия решения о предоставлении Услуги.

3.3.6.3. Предоставление Уполномоченным органом или МФЦ результата оказания услуги заявителю независимо от его места жительства (пребывания) в пределах Российской Федерации либо адреса в пределах места нахождения юридического лица, не предусмотрено.

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

3.4.1. Административные процедуры:

3.4.1.1. Перечень административных процедур варианта:

1) прием и регистрация заявления об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления Услуги документах и созданных реестровых записях;

2) принятие решения об исправлении либо об отказе в исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления Услуги документах и созданных реестровых записях;

3) предоставление результата предоставления Услуги.

3.4.1.2. Результат предоставления Услуги:

- решение о предоставлении муниципальной услуги;
- решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

3.4.1.3. Максимальный срок предоставления услуги исчисляется со дня подачи запроса и документов необходимых для ее предоставления:

- в Уполномоченный орган – 14 (четырнадцать) рабочих дней;
- с использованием ЕПГУ - 14 (четырнадцать) рабочих дней;
- МФЦ - 14 (четырнадцать) рабочих дней.

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

3.4.2.1. Орган, предоставляющий услугу – отдел земельных ресурсов управления имущественных и земельных отношений администрации Новооскольского муниципального округа.

Прием от заявителя (представителя заявителя) запроса и иных документов, необходимых для предоставления услуги, осуществляется одним из следующих способов:

- в форме электронного документа через ЕПГУ;
- в форме документов на бумажном носителе посредством подачи запроса в Уполномоченный орган или МФЦ.

3.4.2.2. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления услуги, которые заявитель, (представитель заявителя) должен представить самостоятельно, включая заявление по форме согласно приложению № 8 к Регламенту:

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

3.4.2.3. Способы установления личности (идентификации) заявителя (представителя заявителя) являются:

- при подаче заявления в Уполномоченный орган и МФЦ - предъявление заявителем документа, удостоверяющего личность;

- при подаче заявления в электронном виде авторизация через единую систему идентификации и аутентификации (далее – ЕСИА).

3.4.2.4. Основания для принятия решения об отказе в приеме запроса и документов и (или) информации::

- 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.

3.4.2.5. Прием заявления и документов, необходимых для предоставления услуги, по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физического лица, включая индивидуального предпринимателя) либо места нахождения (для юридического лица), не предусмотрено.

3.4.2.6. Срок регистрации запроса и документов, необходимых для предоставления муниципальной Услуги, в случае личного обращения в Уполномоченный орган или МФЦ - составляет 1 (один) 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. Основаниями для отказа в предоставлении Услуги является:

- отсутствие опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах.

3.4.3.2. Срок принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги с даты получения Уполномоченным органом необходимых для принятия решения сведения составляет 10 (десять) рабочих дней.

3.4.4. Предоставление результата Услуги

3.4.4.1. Результат оказания Услуги может быть получен:

- в форме документа на бумажном носителе посредством выдачи заявителю в Уполномоченном органе лично по предъявлении удостоверяющего личность документа под личную подпись;
- в форме документа на бумажном носителе посредством почтового отправления на адрес заявителя, указанный в заявлении;
- в форме бумажного документа на основании электронного результата, полученного в ЕГПУ и заверенного сотрудником МФЦ;

- в форме электронного документа через Единый портал государственных и муниципальных услуг;
- в форме электронного документа посредством отправления на адрес электронной почты, указанной в заявлении.

3.4.4.2. Предоставление результата оказания Услуги осуществляется в срок, не превышающий 2 (двух) рабочих дней, с даты принятия решения о предоставлении Услуги.

3.4.4.3. Предоставление Уполномоченным органом или МФЦ результата оказания услуги заявителю независимо от его места жительства (пребывания) в пределах Российской Федерации либо адреса в пределах места нахождения юридического лица, не предусмотрено.

IV. Формы контроля за предоставлением Услуги

4.1. Контроль за полнотой и качеством предоставления муниципальной 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 проверок соблюдения и исполнения ответственными должностными лицами, положений настоящего административного регламента, иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению Услуги, а так же принятия ими решений.

Периодичность осуществления текущего контроля устанавливается руководителем Уполномоченного органа.

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

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 муниципальной услуги.

Проверки полноты и качества предоставления муниципальной Услуги осуществляются на основании индивидуальных правовых актов (приказов) Уполномоченного органа.

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

4.5. Контроль за исполнением настоящего 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. Информирование заявителей о порядке досудебного (внесудебного) обжалования осуществляется посредством размещения информации на официальном сайте Уполномоченного органа (novyjoskol-r31.gosweb.gosuslugi.ru), информационных стендах и (или) иных технических средствах аналогичного назначения, расположенных в местах предоставления муниципальных услуг.

5.2. Формы и способы подачи заявителями жалобы

5.2.1. Жалоба может быть направлена заявителем 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 Уполномоченного органа (<https://novyjoskol-r31.gosweb.gosuslugi.ru>);

– на 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 Регламенту предоставления
муниципальной услуги
«Предоставление земельных
участков, находящихся
в государственной или
муниципальной собственности,
гражданам, имеющим трех и более
детей, в собственность бесплатно
на территории Новооскольского
муниципального округа»

**О предоставлении гражданам,
имеющим трех и более детей,
земельного участка**

Рассмотрев заявление _____, руководствуясь
статьей 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 Регламенту предоставления
муниципальной услуги
«Предоставление земельных
участков, находящихся в
государственной или
муниципальной собственности,
гражданам, имеющим трех и более
детей, в собственность бесплатно на
территории Новооскольского
муниципального округа»

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», 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» 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 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 Услуги; многофункционального центра, организаций, указанных в части 1.1 статьи 16 Закона № 210-ФЗ, а также их должностных лиц, государственных (муниципальных)

служащих, работников» 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 Регламенту предоставления муниципальной услуги «Предоставление земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности, гражданам, имеющим трех и более детей, в собственность бесплатно на территории Новооскольского муниципального округа»

Форма заявления о предоставлении муниципальной услуги

Главе администрации
муниципального образования

от _____

(Ф.И.О.) <*>

Реквизиты документа, удостоверяющего личность _____

гражданство _____

СНИЛС _____

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) / условным номером _____ 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.

(Ф.И.О. заявителя (представителя
личная подпись) заявителя))

«__» _____ 20__ г.
(дата составления 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 № 5

к Регламенту предоставления муниципальной услуги «Предоставление земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности, гражданам, имеющим трех и более детей, в собственность бесплатно на территории Новооскольского муниципального округа»

Форма заявления о предоставлении муниципальной услуги

Главе администрации
муниципального образования
от _____

(Ф.И.О.) <*>

Реквизиты документа, удостоверяющего
личность _____

гражданство _____

СНИЛС _____

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.

(Ф.И.О. заявителя (представителя
(личная подпись) заявителя)

«__» _____ 20__ г.
(дата составления 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 Регламенту предоставления муниципальной услуги Предоставление земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности, гражданам, имеющим трех и более детей, в собственность бесплатно на территории Новооскольского муниципального округа»

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 Регламенту предоставления муниципальной услуги «Предоставление земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности, гражданам, имеющим трех и более детей, в собственность бесплатно на территории Новооскольского муниципального округа»

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

Таблица 1. Перечень признаков заявителя

№ п/п	Категория признака	Признак
1	Категория заявителя	1. Физическое лицо
2	Гражданство заявителя	1. Российская Федерация
3	Зачем обратился	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

Таблица 2. Комбинации значений признаков, каждая из которых соответствует одному варианту предоставления муниципальной услуги

№ п/п	Наименование варианта	Комбинация признаков заявителя
1	Вариант 1	1. Физическое лицо 1. Включение в реестр
2	Вариант 2	2. Физическое лицо 1. Исправление ошибок



Приложение № 8

к Регламенту предоставления муниципальной услуги «Предоставление земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности, гражданам, имеющим трех и более детей, в собственность бесплатно на территории Новооскольского муниципального округа»

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, гражданство, СНИЛС, 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 администрации Новооскольского городского округа 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

