|  |
| --- |
|  |
|  |  |  |

 **проект**

**Об утверждении административного регламента**

**по предоставлению муниципальной услуги**

**«Об утверждении административного регламента**

**по предоставлению муниципальной услуги**

**«Предоставление земельных участков,**

**находящихся в муниципальной собственности**

**и государственная собственность на которые**

 **не разграничена, гражданам для индивидуального**

**жилищного строительства, ведения личного**

**подсобного хозяйства в границах населенного пункта,**

**садоводства, дачного хозяйства, гражданам и**

 **крестьянским (фермерским) хозяйствам для**

**осуществления крестьянским (фермерским) хозяйством**

**его деятельности на территории Новооскольского**

 **муниципального округа Белгородской области»**

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 «Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление земельных участков, находящихся в муниципальной собственности и государственная собственность на которые не разграничена, гражданам для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства в границах населенного пункта, садоводства, дачного хозяйства, гражданам и крестьянским (фермерским) хозяйствам для осуществления крестьянским (фермерским) хозяйством его деятельности на территории на территории Новооскольского муниципального округа Белгородской области» (прилагается).

2. Признать утратившим силу постановление администрации Новооскольского городского округа от 25 апреля 2024 года № 330 «Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление земельных участков, находящихся в муниципальной собственности и государственная собственность на которые не разграничена, гражданам для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства в границах населенного пункта, садоводства, дачного хозяйства, гражданам и крестьянским (фермерским) хозяйствам для осуществления крестьянским (фермерским) хозяйством его деятельности на территории на территории Новооскольского городского округа» с внесенными изменениями.

3. Отделу организационно-контрольной работы управления организационно-контрольной и кадровой работы Новооскольского муниципального округа Белгородской области (Глушкова М.Н.) разместить настоящее постановление на официальном сайте органов местного самоуправления Новооскольского муниципального округа (novyjoskol-r31.gosweb.gosuslugi.ru) и в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

4. Управлению экономического развития и предпринимательства администрации Новооскольского муниципального округа Белгородской области (Ткачук Т.Н.) 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 Прибылых И.В.

 **Глава администрации**

 **Новооскольского муниципального округа А.Е. Миськов**

|  |
| --- |
| **Приложение**${ооьо}ьо**УТВЕРЖДЕН****постановлением администрации****Новооскольского муниципального округа****Белгородской области****от «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_2025 года № \_\_\_** |

**Административный регламент**

**по предоставлению муниципальной услуги «Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление земельных участков, находящихся в муниципальной собственности и государственная собственность на которые не разграничена, гражданам для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства в границах населенного пункта, садоводства, дачного хозяйства, гражданам и крестьянским (фермерским) хозяйствам для осуществления крестьянским (фермерским) хозяйством его деятельности на территории Новооскольского муниципального округа Белгородской области»**

1. **Общие положения**

**1.1. Предмет регулирования административного регламента**

1.1.1. Настоящий административный регламент предоставления муниципальной услуги **«**Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление земельных участков, находящихся в муниципальной собственности и государственная собственность на которые не разграничена, гражданам для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства в границах населенного пункта, садоводства, дачного хозяйства, гражданам и крестьянским (фермерским) хозяйствам для осуществления крестьянским (фермерским) хозяйством его деятельности на территорииНовооскольского муниципального округа Белгородской области» (далее – административный регламент) устанавливает порядок предоставления муниципальной услуги и стандарт ее предоставления.

**1.2. Круг Заявителей**

1.2.1. Заявителями муниципальной услуги являются физические лица, юридические лица и индивидуальные предприниматели (далее – Заявитель).

1.2.2. Интересы заявителей, указанных в [подпункте 1.2.1](#Par577) подраздела 1.2 раздела 1 настоящего административного регламента, могут представлять лица, обладающие соответствующими полномочиями (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 таблицей 2 приложения 5 настоящего административного регламента, исходя из признаков заявителя, а также из результата предоставления муниципальной Услуги, за получением которой обратился 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 административным регламентом

1. **Стандарт предоставления муниципальной услуги**

**2.1. Наименование муниципальной услуги**

2.1.1. Предоставление земельных участков, находящихся в муниципальной собственности и государственная собственность на которые не разграничена, гражданам для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства в границах населенного пункта, садоводства, дачного хозяйства, гражданам и крестьянским (фермерским) хозяйствам для осуществления крестьянским (фермерским) хозяйством его деятельности на территории Новооскольского муниципального округа Белгородской области (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 административного регламента.

**2.3. Результат предоставления Услуги**

2.3.1. Результатом предоставления Услуги являются:

- решение о предоставлении земельных участков гражданам для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства в границах населенного пункта, садоводства, дачного хозяйства, гражданам и крестьянским (фермерским) хозяйствам для осуществления крестьянским (фермерским) хозяйством его деятельности.

- решение об отказе в предоставлении земельных участков гражданам для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства в границах населенного пункта, садоводства, дачного хозяйства, гражданам и крестьянским (фермерским) хозяйствам для осуществления крестьянским (фермерским) хозяйством его деятельности, по форме согласно приложению № 4 к настоящему административному 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 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.

Положения, указанные в настоящем подпункте, приводятся в описании соответствующих вариантов в разделе III административного 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 - не более 30 (тридцати) рабочих дней;

 б) в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее – ЕПГУ) - не более 30 (тридцати) рабочих дней;

в) в МФЦ - не более 30 (тридцати) рабочих дней.

2.4.2. Максимальный срок предоставления Услуги определен для каждого варианта и приведен в соответствующем разделе настоящего административного 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 административного регламента.

2.6.2. Способы подачи запроса о предоставлении услуги приводятся в описании соответствующих вариантов в разделе III административного 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 предоставлении услуги, определяется для каждого варианта и приведен в их описании, содержащемся в разделе III административного регламента.

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

2.8.1. Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрено.

2.8.2. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении Услуги определяется для каждого варианта и приведен в их описании, содержащемся в разделе III административного 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 – 1 (один) рабочий день.

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. 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 казанных объектов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов размещен на официальном сайте Уполномоченного органа (novyjoskol-r31.gosweb.gosuslugi.ru) и на ЕГПУ.

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

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

2.14.1. Услуги, необходимые и обязательные для предоставления Услуги, отсутствуют.

2.14.2. Услуга предоставляется в электронном виде посредством ЕПГУ.

2.14.3 Для предоставления Услуги информационная система не используется.

1. **Состав, последовательность и сроки выполнения**

**административных процедур**

**3.1. Перечень вариантов предоставления Услуги:**

Вариант 1. Решение о предоставлении (отказе) земельных участков гражданам для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства в границах населенного пункта, садоводства, дачного хозяйства, гражданам и крестьянским (фермерским) хозяйствам для осуществления крестьянским (фермерским) хозяйством его деятельности.

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 заполнения интерактивной формы заявления на ЕПГУ, РПГУ;

– посредством анкетирования в МФЦ, в Уполномоченном органе.

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.

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 № 4 к настоящему административному 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. Решение о предоставлении (отказе) земельных участков гражданам для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства в границах населенного пункта, садоводства, дачного хозяйства, гражданам и крестьянским (фермерским) хозяйствам для осуществления крестьянским (фермерским) хозяйством его деятельности.**

**3.3.1. Административные процедуры**

3.3.1.1. Перечень административных процедур варианта:

- прием (получение) и регистрация запроса и иных документов, необходимых для предоставления Услуги;

- межведомственное информационное взаимодействие;

- приостановление предоставления Услуги;

- принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги;

- предоставление результата Услуги.

3.3.1.2.Результат предоставления услуги:

- решение о предоставлении муниципальной услуги (приложение № 3);

- решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги (приложение № 4).

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

- в администрации Новооскольского муниципального округа –не более 30 (тридцать) рабочих дней;

- с использованием ЕПГУ - не более 30 (тридцать) рабочих дней;;

- в МФЦ - не более 30 (тридцать) рабочих дней; рабочих дней.

**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 Белгородской области.

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 № 1 и №2 к административному регламенту: - документ, удостоверяющий личность заявителя, представителя, в случае, если заявление подается представителем, дополнительно предоставляется документ, подтверждающий полномочия представителя действовать от имени заявителя;

- почтовый адрес и (или) адрес электронной почты для связи с заявителем или представителем заявителя;

- кадастровый номер земельного участка;

- схема расположения земельного участка в случае, если испрашиваемый земельный участок предстоит образовать и отсутствует проект межевания территории, в границах которой предстоит образовать такой земельный участок.

3.3.2.3. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе:

- выписка из Единого государственного реестра юридических лиц,
в случае подачи заявления юридическим;

- выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей, в случае подачи заявления индивидуальным предпринимателем;

- выписка из Единого государственного реестра недвижимости
в отношении земельных участков;

-. данные земельного участка при условии, что его границы подлежат уточнению в соответствии с Федеральным законом «О государственном кадастре недвижимости»;

- выписка из единого государственного реестра юридических лиц (индивидуальных предпринимателей) в отношении юридического лица (индивидуального предпринимателя), К(Ф)Х, являющегося заявителем (запрашивается в Федеральной налоговой службе);

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

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

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

- обращение за муниципальной услугой, предоставление которой не предусматривается регламентом;

- представление заявления, подписанного неуполномоченным лицом;

- представление интересов заявителя неуполномоченным лицом;

- представление заявления, оформленного с нарушением требований регламента, в том числе некорректное (неполное либо неправильное) заполнение обязательных полей в форме заявления;

- непредставление необходимых документов, предусмотренных пунктом 2.6 административного регламента или представление документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, не соответствующих требованиям, установленным правовыми актами Российской Федерации и административным регламентом;

- представление документов, утративших силу или срок действия которых истечет до даты завершения предоставления муниципальной услуги;

- представление документов, содержащих противоречивые сведения, незаверенные исправления, подчистки, помарки;

- представление документов, не подлежащих прочтению

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 Уполномоченный орган или МФЦ – 1 (один) рабочий день.

**3.3.3. Межведомственное информационное взаимодействие**

3.3.3.1. Основанием для начала административной процедуры является непредставление заявителем (представителем заявителя) документов, указанных в пункте 3.3.2.3 подраздела 3.3.2 раздела III настоящего административного регламента, которые заявитель (представитель заявителя) в соответствии с требованиями Закона № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – Федеральный закон № 210-ФЗ) вправе представлять по собственной инициативе.

 3.3.3.2. Межведомственное информационное взаимодействие осуществляется:

- посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» (далее – СМЭВ);

- без использования СМЭВ.

3.3.3.3. Межведомственное информационное взаимодействие осуществляется без использования СМЭВ при невозможности осуществления межведомственного запроса в электронной форме.

3.3.3.4. Органы (организации), с которыми осуществляется межведомственное информационное взаимодействие:

- Федеральная налоговая служба Российской Федерации, в которую направляется запрос сведений из Единого государственного реестра юридических лиц и Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей;

- Федеральная служба государственной регистрации, кадастра
и картографии в которую направляется запрос получения сведений из Единого государственного реестра недвижимости и (или) Государственного фонда данных, полученных в результате проведения землеустройства.

3.3.3.5. Срок направления межведомственного запроса - 3 (три) рабочих дня с момента регистрации запроса заявителя о предоставлении Услуги.

3.3.3.6. Срок направления ответа на межведомственный запрос, сформированный без использования СМЭВ, не может превышать 5 (пять) рабочих дней со дня поступления межведомственного запроса в органы (организации).

**3.3.4. Приостановление предоставления Услуги**

3.3.4.1. Основанием для приостановления предоставления Услуги не предусмотрены.

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

3.3.5.1. Основаниями для отказа в предоставлении Услуги являются:

- непредставление определенных в пункте 3.3.2.2 настоящего административного регламента документов, обязанность по предоставлению которых возложена на заявителя;

- документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя не соответствует по форме и содержанию требованиям законодательства Российской Федерации;

- отсутствие запрашиваемых сведений в ведомственной информационной системе по данным, указанным заявителем;

- представленным заявителем (представителем заявителя) документ содержит противоречивые сведения с данными, указанными в заявлении;

- представленные заявителем (представителем заявителя) документы не соответствуют по форме или содержанию требованиям законодательства Российской Федерации.

3.3.5.2. Срок принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги с даты получения уполномоченным органом необходимых для принятия решения сведений составляет не более 10 (десять) рабочих дней.

**3.3.6.** **Предоставление результата Услуги**

3.3.6.1. Результат предоставления Услуги может быть получен:

- в форме документа на бумажном носителе посредством выдачи заявителю в Уполномоченный органе лично по предъявлению 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 ЕПГУ, и заверенного сотрудником МФЦ;

 - в форме электронного документа через ЕПГУ;

 - в форме электронного документа посредством отправления на адрес электронной почты, указанной 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:

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

- 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;

- предоставление (направление) заявителю результата Услуги.

3.4.1.2. Результат предоставления услуги:

- решение о предоставлении муниципальной услуги;

- решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

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

- в администрации Новооскольского муниципального округа Белгородской области – не более 30 (тридцати) рабочих дней;

- с использованием ЕПГУ - не более 30 (тридцати) рабочих дней

- в МФЦ - не более 30 (тридцати) 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 Белгородской области.

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 № 6 к административному регламенту:

- документ, идентифицирующий заявителя;

- документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя;

- копию документа, в отношении которого требуется исправление опечаток и (или) ошибок;

- документы, обосновывающие необходимость исправления допущенных опечаток и (или) ошибок (при наличии).

3.4.2.3. Способами 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).

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

- некорректно указанные сведения о заявителе;

- некорректно указанные реквизиты документа, в отношении которого, по мнению заявителя, необходимо внесение исправлений.

3.4.2.5. Прием заявлений 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 предусмотрен.

3.4.2.6. Срок регистрации запроса и документов, необходимых для предоставления муниципальной Услуги, в случае личного обращения в Уполномоченный орган или в 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 и созданных реестровых записях**

3.4.3.1. Основаниями для отказа в предоставлении Услуги являются:

- содержащееся в заявлении об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления Услуги документах обоснование не соответствует требованиям, установленным Земельным кодексом Российской Федерации;

- отсутствие ошибок в документе, выданном в результате предоставления Услуги;

- заявление об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления Услуги документах предоставлено неуполномоченным лицом.

 3.4.3.2. Срок принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги с даты получения уполномоченным органом необходимых для принятия решений сведений составляет не более 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 3 (трех) 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, 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 также 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 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. 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 (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 административному регламенту

предоставления муниципальной услуги «Предоставление земельных участков, находящихся в муниципальной собственности и государственная собственность на которые не разграничена, гражданам для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства в границах населенного пункта, садоводства, дачного хозяйства, гражданам и крестьянским (фермерским) хозяйствам для осуществления крестьянским (фермерским) хозяйством его деятельности на территории Новооскольского муниципального округа Белгородской области»

|  |  |
| --- | --- |
|  | Главе администрации Новооскольского муниципального округа\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (фамилия, имя, отчество заявителя) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (реквизиты документа, удостоверяющего личность заявителя) адрес: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,  (местожительства заявителя) адрес электронной почты\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  |

**Заявление
о предварительном согласовании предоставления земельного участка**

В соответствии со статьей 39.15 Земельного кодекса РФ прошу предварительно согласовать предоставление земельного участка ориентировочной площадью \_\_ кв.м, *образуемого из земель, находящихся муниципальной собственности* и государственная собственность на которые не разграничена, в соответствии с *прилагаемой схемой расположения земельного участка на кадастровом плане территории.*

Основание предоставления земельного участка без проведения торгов:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

*указывается основание из числа предусмотренных пунктом 2 статьи 39.3, статьей 39.5, пунктом 2 статьи 39.6 или пунктом 2 статьи 39.10 Земельного кодекса РФ оснований*

адрес (местонахождение): \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

Вид права на испрашиваемый земельный участок: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

*вид права, на котором заявитель желает  приобрести земельный участок*

Цель использования земельного участка: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Приложение: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(описание всех прилагаемых документов с указанием реквизитов и количества листов)*

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

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

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

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(Ф.И.О. заявителя (представителя заявителя) | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*(*личная подпись)  | «\_\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_г.(дата составления заявления) |

Я, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ даю свое согласие на обработку персональных данных.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(Ф.И.О. заявителя (представителя заявителя) | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*(*личная подпись)  | «\_\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_г.(дата составления заявления) |

**Приложение № 2**

к административному регламенту

предоставления муниципальной услуги

«Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление земельных участков, находящихся в муниципальной собственности и государственная собственность на которые не разграничена, гражданам для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства в границах населенного пункта, садоводства, дачного хозяйства, гражданам и крестьянским (фермерским) хозяйствам для осуществления крестьянским (фермерским) хозяйством его деятельности на территории Новооскольского муниципального округа Белгородской области»

(*наименование уполномоченного органа*)

от кого: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(полное наименование, ИНН, ОГРН юридического лица)*

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

*(контактный телефон, электронная почта, почтовый адрес)*

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

*(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии), данные документа, удостоверяющего личность, гражданство, СНИЛС, контактный телефон, адрес электронной почты, адрес регистрации уполномоченного лица)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*

 *(данные представителя заявителя)*

|  |  |
| --- | --- |
|  |  |

**Заявление
о предоставлении земельного участка без проведения торгов**

В соответствии со статьей 39.17 Земельного кодекса РФ, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

прошу предоставить \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*вид права, на котором заявитель желает приобрести земельный участок*

земельный участок с кадастровым номером: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

площадью \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ кв. м,

адрес (местонахождение): \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

категория земель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

вид разрешенного использования\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Основание предоставления земельного участка без проведения торгов:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*указывается основание из числа предусмотренных пунктом 2 статьи 39.3, статьей 39.5, пунктом 2 статьи 39.6 или пунктом 2 статьи 39.10 Земельного кодекса РФ оснований*

Цель использования земельного участка: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Срок аренды: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

*указывается в соответствии со статьей 39.8 Земельного кодекса РФ*

Приложение: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(описание всех прилагаемых документов с указанием реквизитов и количества листов)*

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

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(Ф.И.О. заявителя (представителя заявителя)) | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*(*личная подпись)  | «\_\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_г.(дата составления заявления) |

Я, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  даю свое согласие на обработку персональных данных.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(Ф.И.О. заявителя (представителя заявителя) | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*(*личная подпись)  | «\_\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_г.(дата составления заявления) |

**Приложение № 3**

к административному регламенту предоставления муниципальной услуги «

Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление земельных участков, находящихся в муниципальной собственности и государственная собственность на которые не разграничена, гражданам для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства в границах населенного пункта, садоводства, дачного хозяйства, гражданам и крестьянским (фермерским) хозяйствам для осуществления крестьянским (фермерским) хозяйством его деятельности на территории Новооскольского муниципального округа Белгородской области»

**О предоставлении земельного участка в \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(Ф.И.О.)**

**для \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

Рассмотрев заявление (Ф.И.О.) о предоставлении \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ земельного участка, на котором расположено \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, принадлежащее \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, о чем в \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ сделана запись \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, в соответствии со статьей (ями) \_\_\_\_\_\_\_\_\_ Земельного кодекса Российской Федерации:

 1. Предоставить в \_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_ (Ф.И.О.), зарегистрированному по адресу:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, земельный участок с кадастровым номером \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, площадью \_\_\_\_ кв. м, разрешённое использование: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, расположенный по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

2. Рекомендовать Управлению Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Белгородской области внести соответствующие изменения в земельно-учетную документацию.

3. Контроль за исполнением распоряжения возложить на заместителя главы администрации Новооскольского городского округа по имущественным и земельным отношениям (Ф.И.О.).

 **Глава администрации**

**Новооскольского муниципального округа \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**Приложение № 4**

к административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление земельных участков, находящихся в муниципальной собственности и государственная собственность на которые не разграничена, гражданам для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства в границах населенного пункта, садоводства, дачного хозяйства, гражданам и крестьянским (фермерским) хозяйствам для осуществления крестьянским (фермерским) хозяйством его деятельности на территории Новооскольского муниципального округа Белгородской области»

**Решение об отказе в предоставлении**

**муниципальной услуги**

 Администрация Новооскольского городского округа по результатам рассмотренного заявления от\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (дата запроса на предоставление услуги) (номер запроса на предоставление услуги)

в предоставлении муниципальной услуги «Предоставление земельных участков, находящихся в муниципальной собственности и государственная собственность на которые не разграничена, гражданам для индивидуального жилищного строительства, ведение личного подсобного хозяйства в границах населенного пункта садоводства, дачного хозяйства, гражданам и крестьянским (фермерским) хозяйствам для осуществления крестьянским (фермерским) хозяйством его деятельности на территории Новооскольского городского округа»

в соответствии с \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (указывается дата и номер, наименование нормативно правового акта)

принято решение об отказе в приеме документов необходимых в предоставлении муниципальной услуги (отказе в предоставлении муниципальной услуги) по следующим основаниям:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (указываются основания для отказа в предоставлении муниципальной услуге (отказа в приеме документов)

Вы вправе повторно обратиться с запросом о предоставлении муниципальной услуги после устранения указанных нарушений.

Данный отказ может быть обжалован в досудебном порядке путем направления жалобы в администрацию Новооскольского городского округа Белгородской области, а также в судебном порядке.

Дополнительно информируем: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (указывается информация, необходимая для устранения причин отказа в предоставлении услуги)

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

(должность уполномоченного должностного лица) (подпись) (расшифровка подписи)

**Приложение № 5**

к административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление земельных участков, находящихся в муниципальной собственности и государственная собственность на которые не разграничена, гражданам для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства в границах населенного пункта, садоводства, дачного хозяйства, гражданам и крестьянским (фермерским) хозяйствам для осуществления крестьянским (фермерским) хозяйством его деятельности на территории Новооскольского муниципального округа Белгородской области»

**Признаки, определяющие вариант**

**предоставления муниципальной услуги**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Наименование признака** | **Значения признака** |
| 1. | К какой категории относится заявитель? | 1. Физическое лицо (ФЛ)2. Индивидуальный предприниматель (ИП)3. Юридическое лицо (ЮЛ) |
| 2. | Заявитель обратился за Услугой лично? | 1. Заявитель обратился лично2. Обратился представитель заявителя |
| 3. | Форма собственности земельного участка (части земельного участка)? | 1. Земельный участок находится в постоянном (бессрочном) пользовании2. Земельный участок находится в пожизненно наследуемом владении |
| 4. |  |  |

**Комбинации значений признаков, каждая из которых соответствует одному варианту предоставления Услуги**

Таблица 2

|  |  |
| --- | --- |
| **№ варианта** | **Комбинация значений признаков** |
| Результат **«**Предоставление земельных участков, находящихся в муниципальной собственности и государственная собственность на которые не разграничена, гражданам для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства в границах населенного пункта, садоводства, дачного хозяйства, гражданам и крестьянским (фермерским) хозяйствам для осуществления крестьянским (фермерским) хозяйством его деятельности на территории Новооскольского муниципального округа Белгородской области» |
| 1 | Физическое лицо лично в Уполномоченный орган |
| 2 | Физическое лицо посредством почтового отправления |
| 3 | Физическое лицо посредством ЕПГУ |
| 5 | Юридическое лицо лично в Уполномоченный орган |
| 6 | Юридическое лицо посредством почтового отправления |
|  | Юридическое лицо посредством ЕПГУ |
| 8 | Индивидуальный предприниматель лично в Уполномоченный орган |
| 9 | Индивидуальный предприниматель посредством почтового отправления |
| 10 | Индивидуальный предприниматель посредством ЕПГУ |

 **Приложение № 6**

 к административному регламенту

предоставления муниципальной услуги «Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление земельных участков, находящихся в муниципальной собственности и государственная собственность на которые не разграничена, гражданам для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства в границах населенного пункта, садоводства, дачного хозяйства, гражданам и крестьянским (фермерским) хозяйствам для осуществления крестьянским (фермерским) хозяйством его деятельности на территории Новооскольского муниципального округа Белгородской области»

**Форма заявления об исправлении допущенных опечаток**

**и (или) ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной Услуги документах**

кому: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(*наименование уполномоченного органа*)

от кого: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(полное наименование, ИНН, ОГРН, юридического лица)*

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

*(контактный телефон, электронная почта,*

*почтовый адрес)*

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

*(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии), данные документа, удостоверяющего личность, контактный телефон, адрес электронной почты, адрес регистрации уполномоченного лица)*

*(данные представителя заявителя)*

**Форма ЗАЯВЛЕНИЯ**

**об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных**

**в результате предоставления муниципальной услуги документах**

Прошу исправить опечатку и (или) ошибку в \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

указываются реквизиты и название документа, выданного уполномоченным органом в результате предоставления муниципальной услуги

Приложение (при наличии): \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

 прилагаются материалы, обосновывающие наличие

 опечатки и (или) ошибки

Подпись заявителя \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Дата \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_