проект

Административный регламент

предоставления муниципальной услуги

 «Предоставление земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности, гражданам, имеющим трех и более детей, в собственность бесплатно»

* 1. **Общие положения**

 **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» (далее – административный регламент) устанавливает порядок предоставления муниципальной услуги и стандарт ее предоставления.

**1.2. Круг заявителей**

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

1.2.2. Интересы заявителей, указанных в [пункте](#Par577) 1.2.1 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 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 приложения № 7 настоящего административного регламента, исходя из признаков заявителя, а также из результата предоставления муниципальной услуги, за предоставлением 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 государственной или муниципальной собственности, гражданам, имеющим трех и более детей, в собственность бесплатно (далее - услуга).

**2.2. Наименование органа, предоставляющего услугу**

2.2.1. Услуга предоставляется отделом по управлению земельными ресурсами администрации Валуйского муниципального округа (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 администрацией Валуйского муниципального округа;

- в секторе пользовательского сопровождения в отделениях МФЦ через информационно-телекоммуникационную сеть «Интернет» (при наличии технической возможности).

2.2.3.  МФЦ, в который подается заявление о предоставлении муниципальной услуги, может 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 3 административного регламента.

**2.3. Результат предоставления услуги**

2.3.1. Результатом предоставления услуги является:

- решение о предоставлении земельного участка в собственность бесплатно (приложение №1);

- решение об отказе в предоставлении земельного участка в собственность бесплатно (приложение №2).

2.3.2. Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления услуги не предусмотрено.

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 электронного документа посредством отправления на адрес электронной почты, указанной в заявлении;

- в форме электронного документа посредством личного кабинета ЕПГУ.

**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:

- в уполномоченном органе - 31 рабочий день;

- через ЕПГУ – 21 рабочий день;

- в МФЦ - 21 рабочий день.

**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 (https://valujskij-r31.gosweb.gosuslugi.ru), на ЕПГУ, 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) уполномоченного органа, предоставляющего услугу, а также его должностных лиц на официальных сайтах уполномоченных органов, 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 3 административного регламента.

2.6.2. Способы подачи запроса о предоставлении услуги приводятся в описании соответствующих вариантов в разделе 3 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 предоставления услуги определяется для каждого варианта и приведен в их описании, содержащемся в разделе 3 административного 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 3 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 – 15 минут.

2.11.2. Регистрация запроса, направленного заявителем по почте или в форме электронного документа в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее – 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 указанных объектов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов размещён на официальном сайте уполномоченного органа (https://valujskij-r31.gosweb.gosuslugi.ru).

**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), предоставлении 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 и на ЕПГУ.

**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 используются следующие информационные системы: федеральная государственная информационная система "Федеральный реестр государственных услуг (функций)", федеральная государственная информационная система "Досудебное обжалование", ЕПГУ.

**3. 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.

**3.2. Профилирование заявителя**

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

- посредством заполнения интерактивной формы заявления на ЕПГУ;

- посредством анкетирования в МФЦ, в уполномоченном органе.

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

- посредством ответов заявителя на вопросы экспертной системы ЕПГУ;

- посредством опроса в уполномоченном органе, предоставляющим услугу.

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

- в уполномоченном органе- 21 рабочий день;

- через ЕПГУ – 21 рабочий день;

- в МФЦ - 21 рабочий день.

**3.3.2. Прием запроса и документов и (или) информации,**

**необходимых для предоставления услуги**

3.3.2.1. Орган, предоставляющий услугу – отдел по управлению земельными ресурсами администрации Валуйского 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 ЕГПУ;

- 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 № 4,5** к административному регламенту:

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

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

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

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

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

- при подаче заявления 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:

- основания для отказа в приеме документов у заявителя отсутствуют.

3.3.2.6. Приём 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 предусмотрен.

3.3.2.7. Срок регистрации запроса и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в случае личного обращения в уполномоченный орган или МФЦ – 15 (пятнадцать) минут.

**3.3.3. Межведомственное информационное взаимодействие**

3.3.3.1. Основанием для начала административной процедуры является непредставление заявителем (представителем заявителя) документов, из числа указанных в подпункте 3.3.2.3. пункта 3.3.2 подраздела 3.3 раздела 3настоящего административного регламента, которые заявитель (представитель заявителя) в соответствии с требованиями Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – Федеральный закон № 210-ФЗ) вправе представить 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 взаимодействие:

- Управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Белгородской области;

-филиал ФГБУ «Федеральная кадастровая палата Росреестра» по Белгородской области;

- управление социальной защиты населения администрации муниципального образования.

 3.3.3.5. Срок направления межведомственного запроса - не более 3 рабочих дней 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 (пяти) 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 является:

- проведение кадастровых работ и осуществление государственного кадастрового учета земельного участка, при принятии решения о предварительном согласовании предоставления земельного участка в собственность бесплатно.

3.3.4.2 При приостановлении предоставления услуги специалист, ответственный за исполнение административной процедуры, осуществляет следующие административные действия: ответственный за исполнение административной процедуры направляет заявителю:

- решение о предварительном согласовании предоставления земельного участка в собственность бесплатно.

3.3.4.3. 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:

- заявление подано с нарушением требований;

- не представлены документы, предусмотренные пунктом 3.3.2.2. административного регламента;

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

- поступившее заявление аналогично ранее зарегистрированному заявлению, срок предоставления муниципальной услуги по которому не истек;

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

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

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

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

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

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

- расположение земельного участка, образование которого предусмотрено схемой расположения земельного участка, в границах территории, для которой утвержден проект межевания территории.

- 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;

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

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 14 (четырнадцать) рабочих дней.

**3.3.6.** **Предоставление результата услуги**

3.3.6.1. 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 электронного документа посредством отправления на адрес электронной почты, указанной в заявлении;

- в форме электронного документа посредством личного кабинета ЕПГУ.

3.3.6.2. Предоставление результата предоставления услуги осуществляется в срок, не превышающий 2 (два) рабочих дня 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**

**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;

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

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 её предоставления:

– в уполномоченном органе – 5 рабочих дней;

– с использованием ЕПГУ – 5 рабочих дней;

– в МФЦ – 5 рабочих дней.

**.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 по учету земли и имущества администрации Валуйского 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 **приложениям № 4,5** к административному регламенту:

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

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

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

3.4.2.3. 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.

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

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

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

3.4.2.5. 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.

3.4.2.6. 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 предусмотрен;

3.4.2.7. Срок регистрации запроса и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в случае личного обращения в уполномоченный орган или МФЦ – 15 (пятнадцать) минут.

**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 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 сведений составляет 10 (десять) рабочих дня со дня регистрации заявления.

**3.4.4. Предоставление результата услуги**

3.4.4.1. Результат предоставления 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 электронного документа посредством отправления на адрес электронной почты, указанной в заявлении;

- в форме электронного документа посредством личного кабинета ЕПГУ.

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

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

**4. 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 путём проведения проверок соблюдения и исполнения ответственными должностными лицами положений настоящего административного регламента, иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, а так же принятием 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 государственной услуги осуществляются на основании индивидуальных правовых актов (приказов) уполномоченного органа.

4.4. В случае выявления нарушений прав заявителей по результатам проведённых 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 путём направления обращений в уполномоченный орган, а также путём обжалования действий (бездействия) и решений, осуществляемых (принятых) в ходе исполнения настоящего административного регламента, в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

**5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений
и действий (бездействия) уполномоченного 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**

5.1.2. Информирование заявителей о порядке досудебного (внесудебного) обжалования осуществляется посредством размещения информации на официальном сайте уполномоченного органа (<https://valujskij-r31.gosweb.gosuslugi.ru/>), на 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. В письменной форме жалоба может быть направлена заявителем по почте, а также может быть принята при личном приёме заявителя.

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

- официального сайта уполномоченного органа (https://valujskij-r31.gosweb.gosuslugi.ru/);

- на ЕПГУ;

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

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение № 1к административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Предоставление земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности, гражданам, имеющим трех и более детей, в собственность бесплатно» |

****

**Б Е Л Г О Р О Д С К А Я О Б Л А С Т Ь**

**АДМИНИСТРАЦИЯ ВАЛУЙСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА**

П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

**Валуйки**

«\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_\_г. №\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

**земельного участка по ул. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

Рассмотрев заявление \_\_\_\_\_\_, руководствуясь статьёй 39.19 Земельного кодекса Российской Федерации, Гражданским кодексом Российской Федерации, в соответствии с законом Белгородской области от 8 ноября 2011 года № 74 «О предоставлении земельных участков многодетным семьям», **п о с т а н о в л я ю:**

1. Предоставить в долевую собственность бесплатно земельный участок из земель населённых пунктов площадью \_\_\_\_\_\_\_кв. м с кадастровым номером \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, с видом разрешенного использования - \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, расположенного по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, в собственность бесплатно.

2. Гр. обеспечить государственную регистрацию права собственности на Участок в соответствии с Федеральным законом от 13.07.2015г. № 218-ФЗ «О государственной регистрации недвижимости». В противном случае, в соответствии с п. 15 ст. 41 Федерального закона от 13.07.2015г. № 218-ФЗ «О государственной регистрации недвижимости», если по истечении 5-ти лет со дня постановки на учет земельного участка не осуществлена государственная регистрация права собственности на него, сведения о земельном участке аннулируются и исключаются из государственного кадастра недвижимости.

3. Предупредить гр. 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. Отделу по управлению земельными ресурсами администрации Валуйского муниципального округа (ФИО) обеспечить в установленном законом порядке направление настоящего постановления в Федеральную службу государственной регистрации, кадастра и картографии.

5. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации Валуйского муниципального округа \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (ФИО).

**Должность уполномоченного лица И.О. Фамилия**

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение № 2к административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Предоставление земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности, гражданам, имеющим трех и более детей, в собственность бесплатно» |

**Форма решения об отказе в предоставлении муниципальной 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 государственной или муниципальной собственности, гражданам, имеющим трех и более детей, в собственность бесплатно», утвержденным \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_администрацией Валуйского муниципального округа от \_\_\_.\_\_\_\_.\_\_\_ № \_\_\_\_\_, администрацией Валуйского муниципального округа 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, муниципальная услуга) и принято решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги по следующим основаниям:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(указываются основание со ссылкой на соответствующий подпункт из подраздела Административного регламента, в котором содержится основание для отказа в предоставлении муниципальной услуги).

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

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

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

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

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение № 3к административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Предоставление земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности, гражданам, имеющим трех и более детей, в собственность бесплатно» |

****

**Б Е Л Г О Р О Д С К А Я О Б Л А С Т Ь**

**АДМИНИСТРАЦИЯ ВАЛУЙСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА**

П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

**Валуйки**

**«\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_\_г. №\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**О** **предварительном согласовании предоставления**

**гражданам, имеющим трех и более детей,**

**земельного участка по ул. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

Рассмотрев заявление \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, в соответствии со статьями 11.10, 39.5, 39.15, 39.19 Земельного кодекса Российской Федерации, законом Белгородской области от 08 ноября 2011 года № 74 «О предоставлении земельных участков многодетным семьям», **п о с т а н о в л я ю:**

1. Утвердить прилагаемую схему расположения земельного участка (категория земель – земли населённых пунктов) на кадастровом плане территории площадью \_\_\_\_\_\_\_\_ кв. м по ул. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ с видом разрешенного использования: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, подлежащего образованию из состава земель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, расположенного в территориальной зоне \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (\_\_\_).

2. Предварительно согласовать предоставление в собственность бесплатно \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (адрес места жительства: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, паспорт гражданина Российской Федерации: серия \_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_, выдан \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, код подразделения \_\_\_\_\_\_\_) земельного участка (категория земель – земли населённых пунктов) площадью \_\_\_\_\_\_ кв. м по ул. \_\_\_\_\_\_ с видом разрешенного использования: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, подлежащего образованию из состава земель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, расположенного в территориальной зоне \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (\_\_\_).

3. Установить в качестве условия предоставления земельного участка обеспечение за счет заявителя проведения работ по его образованию, в соответствии со схемой расположения земельного участка.

4. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ вправе обратиться без доверенности с заявлением об осуществлении государственного кадастрового учета испрашиваемого земельного участка в филиал ФГБУ «Федеральная кадастровая палата Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Белгородской области».

5. Отделу по управлению земельными ресурсами администрации Валуйского муниципального округа (ФИО) обеспечить в установленном законом порядке направление настоящего постановления в Федеральную службу государственной регистрации, кадастра и картографии.

6. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации Валуйского муниципального округа \_\_\_\_\_\_\_ФИО

**Должность уполномоченного лица И.О. Фамилия**

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение № 4к административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Предоставление земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности, гражданам, имеющим трех и более детей, в собственность бесплатно» |

**Форма заявления о предоставлении муниципальной услуги**

Главе администрации

Валуйского муниципального округа

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_( Ф.И.О.) <\*>

Реквизиты документа, удостоверяющего личность

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

почтовый адрес:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

адрес места жительства, СНИЛС, гражданство (для физ. лица)

адрес электронной почты:

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

телефон: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Заявление**

**о предоставлении в собственность земельного участка**

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

Цель использования\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

К заявлению прилагаю следующие документы:

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

Результат предоставления муниципальной услуги прошу выдать мне нарочно (направить в электронном виде на указанный адрес электронной почты). [<\*\*>](#P465)

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

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

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

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

Срок или условия прекращения обработки персональных данных: ликвидация оператора.

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

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ «\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

 (Ф.И.О. заявителя (представителя (дата составления

 (личная подпись) заявителя)) 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 № 5к административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Предоставление земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности, гражданам, имеющим трех и более детей, в собственность бесплатно» |

**Форма заявления о предоставлении муниципальной услуги**

Главе администрации

муниципального образования

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

(Ф.И.О.) <\*>

Реквизиты документа, удостоверяющего личность \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

почтовый адрес:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

адрес места жительства, СНИЛС, гражданство (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). [<\*\*>](#P465)

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

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

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

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

Срок или условия прекращения обработки персональных данных: ликвидация оператора.

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

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ «\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. (Ф.И.О. заявителя (представителя (дата составления

 (личная подпись) заявителя)) 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 № 6к административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Предоставление земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности, гражданам, имеющим трех и более детей, в собственность бесплатно» |

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

 Адресат:

 Адрес:

УВЕДОМЛЕНИЕ

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

Уважаемый(ая) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_!

В приеме Вашего заявления о предоставлении муниципальной услуги \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_и документов, необходимых для предоставления муниципальной 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 № 7к административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Предоставление земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности, гражданам, имеющим трех и более детей, в собственность бесплатно» |

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

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

|  |
| --- |
| Приложение № 8к административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Предоставление земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности, гражданам, имеющим трех и более детей, в собственность бесплатно» |

**Форма заявления об исправлении ошибок и опечаток в документах, выданных в результате предоставления муниципальной 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, СНИЛС, гражданство, 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 МФЦ.

- На бумажном носителе на почтовый адрес.

 К заявлению прилагаются следующие документы по описи:

 1.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 2.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Мною подтверждается:**

- представленные документы получены в порядке, установленном действующим законодательством;

- сведения, содержащиеся в представленных документах, являются достоверными;

- лицо, предоставившее заведомо ложные сведения или поддельные документы, несет ответственность в соответствии с Уголовным кодексом Российской Федерации.

**Я даю свое согласие** министерству имущественных и земельных отношений Белгородской области на обработку своих персональных данных, то есть совершение, в том числе, следующих действий: обработку (включая сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, обезличивание, блокирование, уничтожение персональных данных), при этом общее описание вышеуказанных способов обработки данных приведено в Федеральном законе от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», а также на передачу такой информации третьим лицам, в случаях, установленных нормативными документами вышестоящих органов и законодательством. Настоящее согласие действует бессрочно и может быть отозвано Заявителем в любой момент по соглашению сторон.

Дата Подпись