

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
БЕЛГОРОДСКАЯ ОБЛАСТЬ
СТАРООСКОЛЬСКИЙ ГОРОДСКОЙ ОКРУГ



АДМИНИСТРАЦИЯ СТАРООСКОЛЬСКОГО
ГОРОДСКОГО ОКРУГА БЕЛГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ

ПО С Т А Н О В Л Е Н И Е

« 29 » сентября 20 23 г.

№ 4614

г. Старый Оскол

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

Руководствуясь федеральными законами от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», 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», на основании Устава Старооскольского городского округа Белгородской области администрация городского округа

п о с т а н о в л я е т:

1. Утвердить административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности, гражданам, имеющим трех и более детей, в собственность бесплатно» (прилагается).

2. Признать утратившим силу постановление администрации Старооскольского городского округа Белгородской области от 29 января 2016 года № 245 «Об утверждении административного регламента предоставления

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

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации городского округа - начальника департамента имущественных и земельных отношений администрации Старооскольского городского округа.

4. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

Исполняющий полномочия
главы администрации
Старооскольского городского округа



С.В. Халеева

Утвержден
постановлением администрации
Старооскольского городского округа
от «29» 09 2023 года № 46/14

**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

1.1. 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, муниципальная услуга) определяет сроки, последовательность, порядок предоставления муниципальной услуги, а также устанавливает порядок взаимодействия заявителей, их уполномоченных представителей и департаментом имущественных и земельных отношений администрации Старооскольского городского округа (далее – Департамент) в ходе осуществления процедуры по предоставлению муниципальной услуги.

1.2. Круг заявителей.

1.2.1. Заявителями являются граждане, имеющие трех и более детей, 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 профессиональных образовательных учреждениях, учреждениях высшего 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, находящихся в государственной или муниципальной собственности, в собственность бесплатно (далее – заявители).

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

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

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

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

1.3.3. Департамент 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 минимально необходимым. По итогам профилирования заявителю должна быть предоставлена исчерпывающая информация о порядке предоставления муниципальной услуги в его индивидуальном случае.

2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

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

2.2. Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу.

2.2.1. Полномочия по предоставлению муниципальной услуги осуществляются администрацией Старооскольского городского округа Белгородской области через Департамент.

2.2.2. В предоставлении муниципальной услуги принимают участие государственное автономное учреждение Белгородской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – МФЦ) при наличии соответствующего соглашения о взаимодействии между МФЦ и Департаментом, заключенного в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 27 сентября 2011 года № 797 «О взаимодействии между многофункциональными центрами предоставления государственных и муниципальных услуг и федеральными органами исполнительной власти, органами государственных внебюджетных фондов, органами государственной власти субъектов Российской Федерации, органами местного самоуправления или в случаях, установленных законодательством Российской Федерации, публично-правовыми компаниями.

2.2.3. МФЦ, в которые подается заявление о предоставлении муниципальной услуги, вправе принять решение об отказе в приеме заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

Основания для отказа в приеме заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги указаны в пункте 2.7 настоящего административного регламента.

2.3. Результат предоставления муниципальной услуги.

2.3.1. В соответствии с вариантами, приведенными в пункте 3.1 настоящего административного регламента, результатами предоставления муниципальной

услуги являются:

- постановление администрации Старооскольского городского округа о предоставлении земельного участка в собственность бесплатно по форме согласно приложению 1 к настоящему административному регламенту;

- решение об отказе в предоставлении земельного участка в собственность бесплатно по форме согласно приложению 2 к административному регламенту.

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

- решение о предварительном согласовании предоставления земельного участка в собственность бесплатно по форме согласно приложению 3 к настоящему административному регламенту;

- решение об отказе в предварительном согласовании предоставления земельного участка в собственность бесплатно по форме согласно приложению 4 к настоящему административному регламенту;

- решение об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах по форме согласно приложению 5 к настоящему административному регламенту.

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

2.3.3. Результат предоставления муниципальной услуги по выбору заявителя может быть выдан в форме документа на бумажном носителе при его личном обращении, направлен в виде почтового отправления, а также в форме электронного документа по адресу электронной почты, указанному заявителем или в личном кабинете в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее – ЕПГУ) (в случае подачи заявления через единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)).

2.4. Срок предоставления муниципальной услуги.

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

- а) в Департаменте, в том числе в случае, если запрос и документы и (или) информация, необходимые для предоставления муниципальной услуги, поданы заявителем посредством почтового отправления в Департамент составляет 21 рабочий день;

- б) через ЕПГУ составляет 21 рабочий день;

- в) в МФЦ в случае, если запрос и документы и (или) информация, необходимые для предоставления муниципальной услуги, поданы заявителем в МФЦ составляет 21 рабочий день с даты регистрации заявления в Департаменте.

2.4.2. В случае, если земельный участок предстоит образовать, максимальный срок предоставления муниципальной услуги «Предварительное согласование предоставления земельного участка, находящегося в муниципальной собственности или государственная собственность на который не разграничена» со дня регистрации запроса и документов и (или) информации, необходимых для

предоставления муниципальной услуги, если иные сроки не предусмотрены законодательством Российской Федерации и/или Белгородской области:

а) в Департаменте, в том числе в случае, если запрос и документы и (или) информация, необходимые для предоставления муниципальной услуги, поданы заявителем посредством почтового отправления в Департамент, составляет не более 21 рабочего дня;

б) через ЕПГУ - не более 21 рабочего дня;

в) в МФЦ в случае, если запрос и документы и (или) информация, необходимые для предоставления муниципальной услуги, поданы заявителем в МФЦ - не более 21 рабочего дня.

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

2.5. Правовые основания предоставления муниципальной услуги.

2.5.1. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги, информация о порядке досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) Департамента, а также его должностных лиц размещен на официальном сайте органа местного самоуправления Старооскольского городского округа (<https://oskolregion.gosuslugi.ru>) (далее – официальный сайт) в информационно-телекоммуникационной сети Интернет, а также на ЕПГУ.

2.5.2. Департамент обеспечивает размещение и актуализацию перечня нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги, информации о порядке досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) Департамента, а также его должностных лиц на официальном сайте, на ЕПГУ.

2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

2.6.1. Для получения муниципальной услуги заявитель представляет в Департамент:

1) заявление о предоставлении земельного участка в собственность бесплатно, в случае, если земельный участок поставлен на государственный кадастровый учет, по форме согласно приложению 6 к настоящему административному регламенту;

2) заявление о предварительном согласовании предоставления земельного участка в собственность бесплатно, в случае, если земельный участок предстоит сформировать, по форме, согласно приложению 7 к настоящему административному регламенту;

3) документы, удостоверяющие личность заявителя и представителя заявителя, и документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, в случае если заявление подается представителем заявителя.

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

К заявлению, поданному в форме электронного документа, прилагается копия документа, удостоверяющего личность заявителя (удостоверяющего личность представителя заявителя, если заявление представляется представителем заявителя), в виде электронного образа такого документа. Представление указанного документа не требуется в случае представления заявления посредством

отправки через личный кабинет ЕПГУ, а также если заявление подписано усиленной квалифицированной электронной подписью.

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

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

2.6.2. К заявлению о предварительном согласовании предоставления земельного участка прилагаются следующие документы:

- документы, подтверждающие право заявителя на приобретение земельного участка без проведения торгов и предусмотренные перечнем, установленным Приказом № П/0321 (за исключением документов, которые должны быть запрошены в порядке межведомственного информационного взаимодействия);

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

8) цель использования земельного участка.

2.6.4. К заявлению о предоставлении земельного участка прилагаются следующие документы:

- документы, подтверждающие право заявителя на приобретение земельного участка без проведения торгов и предусмотренные перечнем, установленным Приказом № П/0321, (за исключением документов, которые должны быть запрошены в порядке межведомственного информационного взаимодействия);

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

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

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

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

3) кадастровый номер испрашиваемого земельного участка;

4) цель использования земельного участка;

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

2.6.6. Заявление о предоставлении муниципальной услуги подается по выбору заявителя следующими способами:

- лично заявителем либо представителем в Департамент;

- лично заявителем либо представителем в МФЦ;

- почтовым отправлением;

- в электронной форме посредством ЕПГУ;

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

В случае поступления в отношении одного земельного участка заявлений о предоставлении (о предварительном согласовании предоставления) земельного участка от нескольких граждан, имеющих трех и более детей, состоящих на учете, рассмотрение соответствующих заявлений осуществляется согласно очередности, установленной при осуществлении учета таких граждан.

2.6.7. Документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, которые подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия:

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

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

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

Документы, указанные в настоящем пункте, заявитель вправе представить самостоятельно.

Исчерпывающий перечень документов для каждого варианта предоставления муниципальной услуги отражён в разделе 3 настоящего административного регламента.

2.6.8. Документы, представляемые заявителем в целях получения муниципальной услуги, должны соответствовать следующим требованиям:

- текст заявления должен быть написан на русском языке синими или черными чернилами, хорошо читаем и разборчивым, фамилия, имя и отчество заявителя написаны полностью, все обязательные реквизиты в заявлении должны быть заполнены;

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

- текст заявления может быть оформлен машинописным способом.

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

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

- с заявлением обратилось ненадлежащее лицо;

- заявление подано в орган, в полномочия которого не входит предоставление муниципальной услуги;

- представленные документы утратили силу на момент обращения заявителя с заявлением о предоставлении муниципальной услуги (документ, удостоверяющий личность; документ, удостоверяющий полномочия представителя заявителя, в случае обращения за предоставлением муниципальной 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 муниципальной 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.

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

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

2.8.2. Перечень оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги, установленный подпунктом 2.8.1 пункта 2.8 настоящего административного регламента, является исчерпывающим.

2.8.3. Приостановление предоставления муниципальной услуги осуществляется до дня получения Департаментом выписки из Единого государственного реестра недвижимости о земельном участке и подачи заявителем заявления о предоставлении земельного участка в собственность бесплатно.

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

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

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

2.8.7. Основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги.

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

1) заявление подано с нарушением требований, установленных подпунктом 2.6.3 пункта 2.6 административного регламента;

2) не представлены документы, предусмотренные пунктом 2.6.2 административного регламента;

3) 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;

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

5) схема расположения земельного участка, приложенная к заявлению о предварительном согласовании предоставления земельного участка, не может быть утверждена по основаниям, указанным в пункте 16 статьи 11.10 Земельного кодекса Российской Федерации, а именно:

- 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, образуемого 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;

- несоответствие схемы расположения земельного участка утвержденному проекту планировки территории, землеустроительной документации, положению об особо охраняемой природной территории;

- расположение земельного участка, образование которого предусмотрено

схемой расположения земельного участка, в границах территории, для которой утвержден проект межевания территории, за исключением случаев, установленных федеральными законами;

- разработка схемы расположения земельного участка, образование которого допускается исключительно в соответствии с утвержденным проектом межевания территории;

6) земельный участок, который предстоит образовать, не может быть предоставлен заявителю по основаниям, указанным в подпунктах 1 - 13, 14.1 - 19, 22 и 23 статьи 39.16 Земельного кодекса Российской Федерации;

7) 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;

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

1) заявление подано с нарушением требований, установленных подпунктом 2.6.2 пункта 2.6 административного регламента;

2) не представлены документы, предусмотренные пунктом 2.6.4 административного регламента;

3) земельный участок не может быть предоставлен заявителю по основаниям, указанным в подпунктах 1 – 23 статьи 39.16 Земельного кодекса Российской Федерации;

4) земельный участок не включен в Перечень земельных участков, предназначенных для предоставления гражданам, имеющим трех и более детей, состоящим, в соответствии с законом Белгородской области от 08 ноября 2011 года № 74 «О предоставлении земельных участков многодетным семьям», на учете в качестве лиц, имеющих право на предоставление земельных участков, находящихся в муниципальной собственности Старооскольского городского округа или государственная собственность на которые не разграничена, в собственность бесплатно (далее – Перечень земельных участков).

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

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

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

2.9.1. Предоставление муниципальной услуги осуществляется бесплатно.

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

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

2.11. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги.

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

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

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

2.12. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга.

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

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

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

2.12.4. Помещения для приема заявителей:

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

- должны быть оборудованы носителями информации, необходимым и для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к получению муниципальной услуги, с учетом ограничений их жизнедеятельности;

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

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

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

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

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

- возможность беспрепятственного входа в объекты и выхода из них;

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

кресла-коляски;

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

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

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

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

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

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

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

2.12.6. Рабочее место каждого должностного лица должно быть оборудовано персональным компьютером с возможностью доступа к необходимым информационным базам данных, сети Интернет, печатающим и сканирующим устройствам.

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

- текст административного регламента;

- время приема заявителей;

- информация о максимальном времени ожидания в очереди при обращении заявителя в Департамент, для получения муниципальной услуги;

- порядок информирования о ходе предоставления муниципальной услуги;

- порядок обжалования решений, действий или бездействия должностных лиц, предоставляющих муниципальную услугу.

2.13. Показатели доступности и качества муниципальной услуги.

2.13.1. Показателями доступности и качества предоставления муниципальной услуги являются:

- а) доступность информации о предоставлении муниципальной услуги;

- б) возможность получения информации о ходе предоставления муниципальной услуги с использованием информационно-коммуникационных технологий, в том числе с использованием ЕПГУ;

- в) соблюдение сроков предоставления муниципальной услуги;

- г) отсутствие обоснованных жалоб со стороны заявителей на решения и (или) действия (бездействие) должностных лиц Департамента

по результатам предоставления муниципальной услуги и на некорректное, невнимательное отношение должностных лиц Департамента к заявителям;

д) предоставление возможности подачи заявления и получения результата предоставления муниципальной услуги в электронной форме;

е) предоставление возможности получения муниципальной услуги в МФЦ;

ж) время ожидания в очереди при подаче запроса - не более 15 минут;

з) время ожидания в очереди при подаче запроса по предварительной записи – 15 минут;

и) срок регистрации запроса и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, не может превышать 1 рабочий день;

к) время ожидания в очереди при получении результата предоставления муниципальной услуги - не более 15 минут;

л) количество взаимодействий заявителя с должностными лицами Департамента при получении муниципальной услуги и их продолжительность;

м) достоверность предоставляемой заявителям информации о ходе предоставления муниципальной услуги;

н) своевременный прием и регистрация запроса заявителя;

о) удовлетворенность заявителей качеством предоставления муниципальной услуги;

п) принятие мер, направленных на восстановление нарушенных прав, свобод и законных интересов заявителей.

2.14. Иные требования предоставления муниципальной услуги, особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме.

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

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

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

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

3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур

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

1) прием (получение) и регистрация запроса и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

- 2) межведомственное информационное взаимодействие;
- 3) приостановление предоставления муниципальной услуги;
- 4) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги;
- 5) предоставление результата муниципальной услуги.

3.2. Прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

3.2.1. Основанием начала выполнения административной процедуры является поступление от Заявителя запроса и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

3.3. Для получения муниципальной услуги заявитель представляет в Департамент заявление о предоставлении (предварительном согласовании предоставления) земельного участка в собственность бесплатно по форме согласно приложениям 4,5 к административному регламенту, а также следующие документы:

- документы, подтверждающие право заявителя на приобретение земельного участка без проведения торгов и предусмотренные перечнем, установленным Приказом № П/0321 (за исключением документов, которые должны быть запрошены в порядке межведомственного информационного взаимодействия);

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

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

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

3.3.1. Документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении других государственных органов и иных органов, участвующих в предоставлении Услуги, и которые должны быть запрошены в порядке межведомственного информационного взаимодействия:

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

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

- 3) справка управления социальной защиты населения администрации Старооскольского городского округа о наличии права на предоставление испрашиваемого земельного участка, включенного в Перечень земельных участков.

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

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

- с заявлением обратилось ненадлежащее лицо;
- заявление подано в орган, в полномочия которого не входит предоставление муниципальной 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. Орган, предоставляющий муниципальную услугу, и органы, участвующие в приеме запроса о предоставлении муниципальной услуги: Департамент и МФЦ.

3.5. Срок регистрации запроса и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в Департаменте или в МФЦ составляет 1 рабочий день.

3.6. Межведомственное информационное взаимодействие.

3.6.1. Основанием для начала административной процедуры является непредставление заявителем документов (сведений), указанных в пункте 3.3.1.3 подраздела 3.3.1 раздела 3 настоящего административного регламента, которые он 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 представлять по собственной инициативе.

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

Межведомственное информационное взаимодействие осуществляется с:

- Федеральной службой государственной регистрации, кадастра и картографии по Белгородской области в части получения сведений из Единого государственного реестра недвижимости;
- управлением архитектуры и градостроительства департамента строительства и архитектуры администрации Старооскольского городского округа Белгородской области для получения сведений из информационной системы обеспечения градостроительной деятельности о наименовании функциональной и территориальной зон, в которых находятся земельные участки, сведений о градостроительных регламентах, действующих в территориальных зонах, утвержденных проектах планировки территории, проектах межевания территории, в границах которой располагается образуемый земельный участок (земельные участки);
- управлением социальной защиты населения администрации Старооскольского городского округа (для получения справки о наличии права на предоставление испрашиваемого земельного участка, включенного в Перечень

земельных участков).

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

3.6.4. Срок направления межведомственного запроса составляет 1 рабочий день со дня регистрации запроса о предоставлении муниципальной услуги.

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

3.7. Приостановление предоставления муниципальной услуги.

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

3.7.2. При приостановлении предоставления муниципальной услуги административных действий, специалист, ответственный за исполнение административной процедуры направляет заявителю:

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

3.7.3 Основаниями для возобновления предоставления муниципальной услуги является получение уполномоченным органом выписки из Единого государственного реестра недвижимости о земельном участке и подача заявителем заявления о предоставлении земельного участка в собственность бесплатно.

3.8. Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги.

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

3.9. Основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги.

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

- заявление подано с нарушением требований, установленных подпунктом 2.6.3 пункта 2.6 административного регламента;

- не представлены документы, предусмотренные пунктом 2.6.1 административного регламента;

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

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

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

- невозможность предоставления заявителю земельного участка, который

предстоит образовать, по основаниям, указанным в подпунктах 1 – 13 , 15 – 19, 22 и 23 статьи 39.16 Земельного кодекса Российской Федерации;

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

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

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

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

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

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

- заявление подано с нарушением требований, установленных подпунктом 2.6.2 пункта 2.6 административного регламента;

- не представлены документы, предусмотренные пунктом 2.6.1 административного регламента;

- земельный участок, испрашиваемый в собственность, предоставлен иному физическому или юридическому лицу;

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

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

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

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

3.10. Решение о предоставлении муниципальной услуги принимается при одновременном соблюдении следующих критериев:

- соответствие заявителя условиям, предусмотренным подразделом 1.2 раздела 1 настоящего административного регламента;

- достоверность сведений, содержащихся в представленных заявителем документах;

- представление полного комплекта документов, указанных в пункте 3.3. раздела 3 настоящего административного регламента;

- отсутствие оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги.

3.10.1. Критерии принятия решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги предусмотрены пунктом 3.9.2 раздела 3 настоящего административного регламента.

3.10.2. Срок принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги составляет не более 14 рабочих дней.

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

3.10.4. Предоставление результата муниципальной услуги.

3.10.5. Результат оказания муниципальной услуги предоставляется заявителю:

- в форме электронного документа в личном кабинете на ЕПГУ либо на адрес электронной почты, указанный заявителем;
- на бумажном носителе при личном обращении в Департамент либо в МФЦ;
- на бумажном носителе на почтовый адрес, указанный заявителем.

3.10.6. Должностное лицо, ответственное за предоставление муниципальной услуги, выдает результат муниципальной услуги заявителю под подпись.

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

3.11. Прием и регистрация заявления об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах

1. Для получения муниципальной услуги заявитель представляет в Департамент заявление по форме согласно приложению 5 к настоящему административному регламенту.

2. Способами установления личности (идентификации) Заявителя (Представителя Заявителя) являются:

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

Основаниями для отказа в приеме документов у Заявителя являются:

- с заявлением обратилось ненадлежащее лицо;
- заявление подано в орган государственной власти, орган местного самоуправления, в полномочия которых не входит предоставление муниципальной услуги;
- представленные документы утратили силу на момент обращения Заявителя с заявлением о предоставлении муниципальной 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 06 апреля 2011 года № 63-ФЗ «Об электронной подписи» условий признания действительности, усиленной квалифицированной электронной подписи;

- не представлено согласие на обработку персональных данных.

Орган, предоставляющий муниципальную услугу, и органы, участвующие в приеме заявления о предоставлении муниципальной услуги:

- Департамент;

- МФЦ.

Прием заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, по выбору Заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц) возможен через Департамент либо через ЕПГУ.

Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в Департаменте, или в МФЦ, составляет 1 рабочий день со дня поступления заявления.

3.12. Принятие решения об исправлении либо об отказе в исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах.

Основанием для начала выполнения административной процедуры является получение должностным лицом, уполномоченным на выполнение административной процедуры, заявления на предоставление муниципальной услуги.

Основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги отсутствуют.

Решение о предоставлении муниципальной услуги принимается при одновременном соблюдении следующих критериев:

– соответствие Заявителя условиям, предусмотренным пунктом 1.2 настоящего административного регламента;

– достоверность сведений, содержащихся в представленных заявителем документах.

Срок принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги составляет 10 рабочих дней со дня регистрации заявления.

3.12.1. Предоставление результата муниципальной услуги.

Результат муниципальной услуги предоставляется заявителю:

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

- на бумажном носителе при личном обращении в Департамент либо в МФЦ.

- на бумажном носителе на почтовый адрес, указанный заявителем.

Должностное лицо, ответственное за предоставление муниципальной услуги, выдает результат муниципальной услуги заявителю под подпись.

Предоставление результата предоставления оказания муниципальной услуги осуществляется в срок, не превышающий 3 рабочих дней, и исчисляется со дня принятия решения о предоставлении муниципальной услуги.

Предоставление Департаментом или МФЦ результата предоставления муниципальной услуги Представителю заявителя лица независимо от его места жительства (пребывания) в пределах Российской Федерации либо адреса в пределах места нахождения юридического возможно в Департаменте либо через ЕПГУ.

4. Формы контроля за предоставлением муниципальной услуги

4.1. Контроль за полнотой и качеством предоставления Департаментом 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 Департамента.

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

4.3. Периодичность осуществления текущего контроля устанавливается руководителем Департамента.

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

4.5. Проверки полноты и качества предоставления муниципальной услуги осуществляются на основании приказов Департамента.

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

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

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

4.9. Контроль за исполнением настоящего административного регламента со стороны граждан, их объединений и организаций является самостоятельной формой контроля и осуществляется путем направления обращений в Департамент, а также путем 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) Департамента, МФЦ, организаций, указанных в части 1.1 статьи 16 Закона № 210-ФЗ, а также их должностных лиц, государственных (муниципальных) служащих, работников

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

5.1.1. Заявители имеют право на досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия), принятых (осуществляемых) органом, предоставляющим муниципальную услугу, должностными лицами, муниципальными служащими органа, предоставляющего муниципальную услугу, в ходе предоставления муниципальной услуги.

5.1.2. Информирование заявителей о порядке досудебного (внесудебного) обжалования осуществляется посредством размещения информации на информационном стенде в местах предоставления муниципальной услуги, на официальном сайте, на ЕПГУ.

5.2. Формы и способы подачи заявителями жалобы.

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

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

- 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 государственной или
муниципальной собственности,
гражданам, имеющим трех и более
детей, в собственность бесплатно»

**Форма решения о предоставлении земельного участка, находящегося в
государственной или муниципальной собственности, гражданам, имеющим
трех и более детей, в собственность бесплатно**

**Администрация Старооскольского городского округа Белгородской
области**

« ____ » _____ года

№ _____

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

Рассмотрев заявление _____, руководствуясь
статьёй 39.19 Земельного кодекса Российской Федерации, Гражданским кодексом
Российской Федерации, в соответствии с законом Белгородской области
от 8 ноября 2011 года № 74 «О предоставлении земельных участков многодетным
семьям»:

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

2. Департаменту имущественных и земельных отношений администрации
Старооскольского городского округа Белгородской области в установленном
порядке _____ передать

_____ по акту приема-передачи земельный участок, указанный в пункте 1 настоящего
постановления.

3. Рекомендовать государственную регистрацию права собственности в
отношении земельного участка, указанного в пункте 1 настоящего постановления.

4. Предупредить _____ о том, что
с момента предоставления земельного участка собственники земли несут

ответственность за санитарное состояние предоставляемой территории, организацию сбора и вывоз твёрдых бытовых отходов.

5. Управлению социальной защиты населения администрации Старооскольского городского округа Белгородской области обеспечить исключение из числа лиц, имеющих право на предоставление земельных участков в собственности бесплатно,

6. Контроль за исполнением распоряжения возложить на заместителя главы администрации городского округа - начальника департамента имущественных и земельных отношений администрации Старооскольского городского округа.

Глава администрации
Старооскольского городского округа

ФИО

Приложение 2
к 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

Департамент имущественных и земельных отношений администрации
Старооскольского городского округа

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

В соответствии Земельным кодексом РФ, административным регламентом, предоставления муниципальной услуги «Предоставление земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности, гражданам, имеющим трех и более детей, в собственность бесплатно», утвержденным _____ (указывается орган, утвердивший административный регламент) от ____ . ____ . ____ № _____, _____ (указывается наименование Уполномоченного органа) рассмотрен запрос о предоставлении муниципальной услуги «Предоставление земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности, гражданам, имеющим трех и более детей, в собственность бесплатно» от ____ . ____ . ____ № _____ (далее соответственно – запрос, государственная услуга) и принято решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги по следующим основаниям: _____ (указываются основание со ссылкой на соответствующий подпункт из 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 Департаменте, 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 3
к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Предоставление земельных участков,
находящихся в государственной или
муниципальной собственности,
гражданам, имеющим трех и более
детей, в собственность бесплатно»

**О предварительном согласовании предоставления
гражданам, имеющим трех и более детей,
земельного участка**

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

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

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

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

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

5. Контроль за исполнением распоряжения возложить на заместителя главы администрации городского округа - начальника департамента имущественных и земельных отношений администрации Старооскольского городского округа.

Глава администрации
Старооскольского городского округа

ФИО

Приложение 4
к 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

Департамент имущественных и земельных отношений администрации
Старооскольского городского округа

Кому:

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

В соответствии Земельным кодексом РФ, административным регламентом предоставления муниципальной услуги «Предоставление земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности, гражданам, имеющим трех и более детей, в собственность бесплатно», утвержденным _____ (указывается орган, утвердивший административный регламент) от _____._____.____ № _____, _____ (указывается наименование Уполномоченного органа) рассмотрено заявление о предоставлении муниципальной услуги «Предоставление в собственность, аренду, постоянное (бессрочное) пользование, безвозмездное пользование земельного участка, находящегося в муниципальной собственности или государственная собственность на который не разграничена, без проведения торгов» от _____._____.____ № _____ (далее соответственно – заявление, муниципальная услуга) и принято решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги по следующим основаниям: _____ (указываются основание со ссылкой на соответствующий подпункт из административного регламента, в котором содержится основание для отказа в предоставлении муниципальной услуги

Вы вправе повторно обратиться в _____ с заявлением 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 5 «Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, многофункционального центра, организаций, указанных в части 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, а также их должностных лиц, 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 Департамента, подпись, фамилия, инициалы

Приложение 5
к 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**

В департамент имущественных
и земельных отношений
администрации Старооскольского
городского округа Белгородской
области

от _____
паспорт _____
адрес _____
телефон _____
эл. почта _____
(при обращении физического лица)

от _____
(ФИО представителя) _____
паспорт _____
действующий на основании _____
(ИНН/ОГРН)

юр. адрес _____
телефон _____
эл. почта _____
(при обращении юридического лица)

**Заявление об исправлении ошибок и опечаток в документах, выданных в
результате предоставления муниципальной услуги**

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

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

Результат рассмотрения заявления прошу предоставить (нужное подчеркнуть):

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

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

- На бумажном носителе на почтовый адрес.

К заявлению прилагаются следующие документы по описи:

1. _____

2. _____

Мною подтверждается:

- представленные документы получены в порядке, установленном действующим законодательством;

- сведения, содержащиеся в представленных документах, являются достоверными;

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

Я даю свое согласие министерству имущественных и земельных отношений Белгородской области на обработку своих персональных данных, то есть совершение, в том числе, следующих действий: обработку (включая сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, обезличивание, блокирование, уничтожение персональных данных), при этом общее описание вышеуказанных способов обработки данных приведено в Федеральном законе от 27 июля 2006 года № 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

Приложение 6
к 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

В департамент имущественных
и земельных отношений
администрации Старооскольского
городского округа Белгородской
области

от _____

(Ф.И.О.) <*>

Реквизиты документа,
удостоверяющего личность

почтовый адрес _____

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

телефон: _____

**Заявление
о предоставлении в собственность земельного участка**

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

Цель использования _____

К заявлению прилагаю следующие документы:

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

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

Согласен(сна) на обработку указанных мной персональных данных департаментом имущественных и земельных отношений администрации Старооскольского городского округа для оказания муниципальной услуги.

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

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

<*> - в случае подачи заявления представителем заявителя указываются данные представителя. В перечне документов к заявлению прилагается доверенность, подтверждающая его полномочия.

<***> - указывается в случае, если заявитель изъявил желание получить результат предоставления муниципальной услуги нарочно или в электронном виде.

Приложение 7
к 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

В департамент имущественных и
земельных отношений
администрации Старооскольского
городского округа
Белгородской области от

(Ф.И.О.) <*>

Реквизиты документа, удостоверяющего
личность

почтовый адрес: _____

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

телефон: _____

**Заявление
о предварительном согласовании предоставления земельного участка**

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

Цель использования _____

К заявлению прилагаю следующие документы:

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

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

Согласен(сна) на обработку указанных мной персональных данных департаментом имущественных и земельных отношений администрации Старооскольского городского округа для оказания муниципальной услуги.

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.