



БЕЛГОРОДСКАЯ ОБЛАСТЬ

**АДМИНИСТРАЦИЯ
АЛЕКСЕЕВСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА**
П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

Алексеевка

« 14 » сентября 2023 г.

№ 122

Об утверждении временного порядка предоставления муниципальной услуги «Предоставление (предварительное согласование предоставления) гражданам, имеющих трех и более детей, земельных участков, находящихся в государственной собственности, в собственность бесплатно на территории Алексеевского городского округа»

В целях реализации постановления Правительства Российской Федерации от 24 марта 2022 года № 454 «Об особенностях организации предоставления государственных услуг, а также разработки и принятия административных регламентов предоставления государственных услуг в 2022 году», 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», администрация Алексеевского городского округа **п о с т а н о в л я е т:**

1. Утвердить временный порядок предоставления муниципальной услуги «Предоставление (предварительное согласование предоставления) гражданам, имеющим трех и более детей, земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности, в собственность бесплатно на территории Алексеевского городского округа» (прилагается).

2. Комитету по земельным и имущественным отношениям администрации Алексеевского городского округа (Веникова И.А.) обеспечить официальное опубликование настоящего постановления в соответствии с Уставом Алексеевского городского округа.

3. Управлению организационно-контрольной работы и архивного дела аппарата главы администрации Алексеевского городского округа (Штень М.А.) обеспечить размещение настоящего постановления на официальном сайте администрации Алексеевского городского округа.

4. Контроль за исполнением постановления возложить на первого заместителя главы администрации Алексеевского городского округа по АПК и имуществу Горбатенко А.Ф.

Глава администрации
Алексеевского городского округа



А.Н. Калашников



Утверждён

постановлением администрации
Алексеевского городского округа

от «14» 04 2023 г. № 122

Временный порядок предоставления муниципальной услуги «Предоставление (предварительное согласование предоставления) гражданам, имеющим трех и более детей, земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности, в собственность бесплатно на территории Алексеевского городского округа»

I. Общие положения

1.1. Предмет регулирования временного порядка

1.1.1. Настоящий временный порядок регулирует отношения, возникающие между заявителем и администрацией Алексеевского городского округа при предоставлении государственной (муниципальной) услуги «Предоставление (предварительное согласование предоставления) гражданам, имеющим трех и более детей, земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности, в собственность бесплатно на территории Алексеевского городского округа» (далее – Услуга).

1.1.2. Полномочия по предоставлению Услуги осуществляются отделом управления земельными ресурсами комитета по земельным и имущественным отношениям администрации Алексеевского городского округа (далее – отдел).

1.1.3. В предоставлении Услуги принимают участие многофункциональные центры предоставления государственных и муниципальных услуг (далее – МФЦ) при наличии соответствующего соглашения о взаимодействии между МФЦ и органом, предоставляющим Услугу, заключённым 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».

1.1.4. МФЦ, в которые подаётся заявление о предоставлении Услуги, не могут принять (либо могут принять) решение об отказе в приёме заявления и документов и (или) информации, необходимых для её предоставления.

1.2. Круг заявителей

1.2.1. В качестве заявителей могут выступать граждане, имеющие трех и более детей, состоящие на учете в качестве лиц, имеющих право на предоставление земельных участков в собственность бесплатно. От имени гражданина с заявлением о предоставлении муниципальной услуги имеет право обратиться его уполномоченный представитель, имеющий надлежащим образом оформленную доверенность (далее – заявитель).

1.2.2. Интересы заявителей, указанных в пункте 1.2.1 раздела I настоящего временного порядка, могут представлять лица, обладающие соответствующими

полномочиями (далее – представитель).

1.3. Способы информирования заявителей о порядке предоставления Услуги

1.3.1. Информирование заявителей о порядке предоставления Услуги осуществляется посредством их консультирования в местах предоставления Услуги и размещения информации на информационном стенде в местах предоставления Услуги, на официальном сайте администрации Алексеевского городского округа www.adm-alekseevka.gosuslugi.ru, в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее – ЕПГУ), в региональной информационной системе «Реестр государственных и муниципальных услуг (функций) Белгородской области» (далее – РПГУ).

II. Требования к предоставлению Услуги

2.1. Результат предоставления Услуги

2.1.1. Результатами предоставления Услуги являются:

- 1) решение о предоставлении (предварительном согласовании предоставления) земельного участка;
- 2) решение об отказе в предоставлении (предварительном согласовании предоставления) земельного участка.

2.1.2. Решение о предоставлении Услуги оформляется по форме согласно приложению № 2 к настоящему временному порядку.

2.1.3. Решение об отказе в предоставлении Услуги оформляется по форме, согласно приложению № 3 к настоящему временному порядку.

2.1.4. Результат оказания услуги можно получить следующими способами: в электронном виде (ЕПГУ, РПГУ), через МФЦ, при обращении в орган, предоставляющий Услугу.

2.2. Срок предоставления Услуги

2.2.1. Максимальный срок предоставления Услуги со дня регистрации запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги:

а) в органе, предоставляющем Услугу, в том числе в случае если запрос и документы и (или) информация, необходимые для предоставления Услуги, поданы заявителем посредством почтового отправления в орган, предоставляющий Услугу, составляет не более 10 рабочих дней;

б) на ЕПГУ, официальном сайте органа, предоставляющего Услугу, – не более 10 рабочих дней;

в) на РПГУ не более 10 рабочих дней;

г) в МФЦ, в случае если запрос и документы и (или) информация, необходимые для предоставления Услуги, поданы заявителем в МФЦ не более 10 рабочих дней.

2.2.2. В общий срок предоставления Услуги не включается срок, на который приостанавливается предоставление Услуги (указывается только в случае, если временным порядком предоставления Услуги предусмотрено приостановление предоставления Услуги).

2.3. Правовые основания предоставления Услуги

2.3.1. 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 официальных сайтах уполномоченных органов, на РПГУ и ЕПГУ, в федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее – ФРГУ, федеральный реестр).

2.3.2. Орган, предоставляющий Услугу, обеспечивает размещение и актуализацию перечня нормативных правовых актов, регулирующих предоставление Услуги, информации о порядке досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего Услугу, а также его должностных лиц на официальных сайтах уполномоченных органов, на РПГУ и ЕПГУ, в ФРГУ.

2.4. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления Услуги

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

а) заявление о предоставлении Услуги по форме согласно приложению № 1 к настоящему временному порядку;

б) к заявлению о предварительном согласовании предоставления земельного участка прилагаются:

1) документы, подтверждающие право заявителя на приобретение земельного участка без проведения торгов и предусмотренные перечнем, установленным Приказом Росреестра от 02 сентября 2020 года № П/0321 «Об утверждении перечня документов, подтверждающих право заявителя на приобретение земельного участка без проведения торгов», за исключением документов, которые должны быть представлены в орган, предоставляющий муниципальную услугу, в порядке межведомственного информационного взаимодействия;

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

3) документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, в случае, если с заявлением о предварительном согласовании предоставления земельного участка обращается представитель заявителя.

Заявление о предоставлении Услуги подаётся по выбору заявителя следующими способами лично, через законного (уполномоченного) представителя, почтой, через МФЦ.

Заявитель, в целях получения Услуги, декларирует сведения, подтверждающие:

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

2) контактный телефон, почтовый адрес и (или) адрес электронной почты для связи с заявителем;

3) сведения об органе, в котором заявитель состоит на учете в качестве лица, имеющего право на предоставление земельного участка в собственность бесплатно, и дате постановки на учет;

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

5) кадастровый номер испрашиваемого земельного участка;

б) основание предоставления земельного участка без проведения торгов из числа предусмотренных пунктом 2 статьи 39.3, статьей 39.5, пунктом 2 статьи 39.6 или пунктом 2 статьи 39.10 Земельного кодекса Российской Федерации оснований;

7) вид права, на котором заявитель желает приобрести земельный участок, если предоставление земельного участка возможно на нескольких видах прав;

8) цель использования земельного участка;

9) способ получения результата предоставления муниципальной услуги;

10) согласие заявителя на обработку персональных данных. В случае, если для предоставления муниципальной услуги необходима обработка персональных данных лица, не являющегося заявителем, и, если в соответствии с федеральным законом обработка таких данных может осуществляться с согласия указанного лица, при обращении за получением муниципальной услуги заявитель дополнительно предоставляет документы, подтверждающие получение согласия указанного лица или его законного представителя на обработку персональных данных указанного лица. Документы, подтверждающие получение согласия, могут быть предоставлены в том числе в форме электронного документа;

11) личную подпись заявителя (представителя заявителя) и дата подписания заявления.

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

1) выписка из Единого государственного реестра недвижимости о правах на земельный участок (земельные участки), из которого (которых) образуется земельный участок, или уведомление об отсутствии в Едином государственном реестре недвижимости запрашиваемых сведений о зарегистрированных правах на указанный земельный участок (земельные участки);

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

3) заключение главного архитектора Алексеевского городского округа о соответствии схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории утвержденным документам территориального планирования, правилам землепользования и застройки, проектам планировки территории, положениям об особо охраняемой природной территории, о зонах с особыми условиями использования территории, земельных участках общего пользования, территориях общего пользования, красным линиям, местоположению границ существующих земельных участков, местоположению зданий, сооружений (в том числе размещение которых предусмотрено государственными программами Российской Федерации, государственными программами субъекта Российской Федерации, адресными инвестиционными программами), объектов незавершенного строительства;

4) утвержденный проект планировки территории, в границах которой располагается образуемый земельный участок, или письменное сообщение о его отсутствии;

5) утвержденный проект межевания территории, в границах которой располагается образуемый земельный участок, или письменное сообщение о его отсутствии;

б) информация о нахождении в списке очередности граждан, имеющих трех и более детей, поставленных на учет в качестве лиц, имеющих право на предоставление земельного участка в собственность бесплатно на дату обращения с заявлением с указанием порядкового номера в вышеуказанном списке.

2.4.3. Заявитель вправе представить по собственной инициативе документы, указанные в пункте 2.4.2 настоящего раздела временного порядка.

2.4.4. Требования к предоставлению документов, необходимых для оказания Услуги:

– текст заявления должен быть написан на русском языке синими или чёрными чернилами, фамилия, имя и отчество заявителя должны быть написаны полностью, все обязательные реквизиты в заявлении должны быть заполнены;

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

– текст заявления может быть оформлен машинописным способом.

2.5. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приёме документов, необходимых для предоставления Услуги

2.5.1. Основаниями для отказа в приёме документов, необходимых для предоставления Услуги, являются:

1) с заявлением обратилось неправомочное лицо;

2) представленные заявителем документы имеют серьезные повреждения, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание, имеются подчистки, приписки, зачеркнутые слова и иные неоговоренные исправления;

3) представленные документы утратили силу на момент обращения за муниципальной услугой (документ, удостоверяющий личность, документ, удостоверяющий полномочия представителя заявителя, в случае обращения за предоставлением муниципальной услуги указанным лицом);

4) заявление подано в иной уполномоченный орган.

2.5.2. Письменное решение об отказе в приёме документов, необходимых для предоставления Услуги, оформляется по требованию заявителя, подписывается уполномоченным должностным лицом (работником) и выдаётся (направляется) заявителю с указанием причин отказа в срок не позднее 2-х рабочих дней с даты принятия решения об отказе в предоставлении Услуги.

2.5.3. В случае подачи запроса в электронной форме с использованием ЕПГУ/РПГУ решение об отказе в приёме документов, необходимых для предоставления Услуги, подписывается уполномоченным должностным лицом (работником) с использованием электронной подписи и направляется в личный кабинет заявителя на ЕПГУ/РПГУ не позднее 2-х рабочих дней с даты принятия решения об отказе в предоставлении Услуги.

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

2.6.1. Основаниями для приостановления предоставления Услуги являются:

1) В случае, если на дату поступления в орган, предоставляющий муниципальную услугу, заявления о предварительном согласовании предоставления земельного участка и (или) утверждении схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории, образование которого предусмотрено приложенной к этому заявлению схемой расположения земельного участка, на рассмотрении такого органа находится представленная ранее другим лицом схема расположения земельного участка и местоположение земельных участков, образование которых предусмотрено этими схемами, частично или полностью совпадает, орган, предоставляющий муниципальную услугу, принимает

решение о приостановлении срока рассмотрения поданного позднее заявления о предварительном согласовании предоставления земельного участка и (или) утверждении схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории и направляет принятое решение заявителю.

Срок рассмотрения поданного позднее заявления о предварительном согласовании предоставления земельного участка и (или) утверждении схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории приостанавливается до принятия решения об утверждении направленной или представленной ранее схемы расположения земельного участка или до принятия решения об отказе в утверждении указанной схемы.

2) В случае, если схема расположения земельного участка, в соответствии с которой предстоит образовать земельный участок, подлежит согласованию в соответствии со статьей 3.5 Федерального закона «О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации», срок предоставления муниципальной услуги может быть продлен не более чем до 21 рабочего дня со дня поступления заявления о предварительном согласовании предоставления земельного участка и (или) утверждении схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории.

3) Орган, предоставляющий муниципальную услугу, уведомляет заявителя о продлении срока рассмотрения заявления о предоставлении муниципальной услуги.

2.6.2. Перечень оснований для приостановления предоставления Услуги, установленный пунктом 2.6.1 настоящего временного порядка, является исчерпывающим.

2.6.3. Срок приостановления предоставления Услуги не должен превышать более 21 рабочего дня со дня поступления заявления о предварительном согласовании предоставления земельного участка.

2.6.4. Срок приостановления предоставления Услуги в случае подачи запроса в электронной форме с использованием ЕПГУ/РПГУ не должен превышать более 21 рабочего дня со дня поступления заявления о предварительном согласовании предоставления земельного участка.

2.6.5. Решение о приостановлении предоставления Услуги подписывается уполномоченным должностным лицом (работником) и выдаётся (направляется) заявителю с указанием причин и срока приостановления не позднее 21 рабочего дня со дня поступления заявления о предварительном согласовании предоставления земельного участка.

2.6.6. Решение о приостановлении предоставления Услуги по запросу, поданному в электронной форме с использованием ЕПГУ/РПГУ, подписывается уполномоченным должностным лицом (работником) с использованием электронной подписи и направляется в личный кабинет заявителя на ЕПГУ/РПГУ не более 21 рабочего дня со дня поступления заявления о предварительном согласовании предоставления земельного участка.

2.6.7. Основаниями для отказа в предоставлении Услуги являются:

1) наличие хотя бы одного из оснований, предусмотренных пунктом 8 статьи 39.15 и статьей 39.16 Земельного кодекса Российской Федерации.

2.6.8. Перечень оснований для отказа в предоставлении Услуги, установленный пунктом 2.6.7 настоящего временного порядка, является исчерпывающим.

2.6.9. Решение об отказе в предоставлении Услуги подписывается уполномоченным должностным лицом (работником) и выдаётся (направляется) заявителю с указанием причин отказа не позднее 2-х рабочих дней с даты принятия решения об отказе в предоставлении Услуги.

2.6.10. Решение об отказе в предоставлении Услуги по запросу, поданному в

электронной форме с использованием ЕПГУ/РПГУ, с указанием причин отказа подписывается уполномоченным должностным лицом (работником) с использованием электронной подписи и направляется в личный кабинет заявителя на ЕПГУ/РПГУ не позднее 2-х рабочих дней с даты принятия решения об отказе в предоставлении Услуги.

2.7. Размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении Услуги, и способы её взимания

2.7.1. Муниципальная услуга предоставляется без взимания государственной пошлины или иной платы.

2.7.2. Предоставление Услуги осуществляется бесплатно.

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

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

2.9. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении Услуги

2.9.1. При личном обращении заявителя в администрацию Алексеевского городского с запросом о предоставлении Услуги должностным лицом, ответственным за приём документов, проводится:

– проверка документов, указанных в пунктах 2.4.1 – 2.4.2 временного порядка, время проведения которой составляет 15 минут;

– регистрация запроса в администрации Алексеевского городского округа:

1) в случае личного обращения заявителя в орган, предоставляющий муниципальную услугу, заявление регистрируется в течение одного рабочего дня с момента поступления заявления;

2.9.2. Регистрация запроса, направленного заявителем по почте или в форме электронного документа, осуществляется в день его поступления в администрацию Алексеевского городского округа. В случае поступления запроса в администрацию Алексеевского городского округа в выходной или праздничный день регистрация запроса осуществляется в первый следующий за ним рабочий день.

2.10. Иные требования к предоставлению Услуги

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

2.10.2. Заявителям обеспечивается возможность подачи заявления и прилагаемых документов в форме электронных документов посредством ЕПГУ/РПГУ. В этом случае заявитель или его представитель авторизуется на ЕПГУ/РПГУ посредством подтвержденной учётной записи в Единой системе идентификации и аутентификации (далее ЕСИА), заполняет заявление о предоставлении Услуги с использованием интерактивной формы в электронном виде. Заполненное заявление о предоставлении Услуги отправляется заявителем вместе с прикрепленными электронными образами документов, необходимыми для предоставления Услуги, в орган, предоставляющий Услугу. При подаче заявления посредством ЕПГУ/РПГУ заявление о предоставлении Услуги считается подписанным простой электронной подписью заявителя, представителя,

уполномоченного на подписание заявления. Результаты предоставления Услуги, указанные в пункте 2.1.1. настоящего временного порядка, направляются заявителю, представителю в личный кабинет на ЕПГУ/РПГУ в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица органа, предоставляющего Услугу, в случае направления заявления посредством ЕПГУ/РПГУ.

III. Порядок предоставления Услуги

Предоставление Услуги включает в себя последовательность следующих административных процедур:

- 1) приём (получение) и регистрация запроса и иных документов, необходимых для предоставления Услуги;
- 2) межведомственное информационное взаимодействие;
- 3) приостановление предоставления Услуги;
- 4) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги;
- 5) предоставление результата Услуги.

3.1. Приём запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги

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

В случае подачи запроса в электронной форме с использованием ЕПГУ/РПГУ основанием начала выполнения административной процедуры является электронные документы, подписанные электронной подписью, либо усиленной электронно-цифровой подписью.

3.1.2. Для получения Услуги заявитель представляет в орган, предоставляющий Услугу, заявление, а также документы, необходимые для оказания Услуги.

При наличии полного перечня документов и их соответствия установленным требованиям должностное лицо органа, предоставляющего Услугу, принимает пакет документов и формирует дело заявителя.

В случае выявления оснований для отказа в приёме документов, необходимых для предоставления Услуги, указанных в пункте 2.5.1 подраздела 2.5 раздела II временного порядка, должностное лицо органа, предоставляющего Услугу, оформляет по требованию заявителя решение об отказе в приёме документов с разъяснением права повторного обращения.

3.1.3. 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) возможен.

3.1.4. Приём заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги по предварительной записи осуществляется.

3.1.5. Срок регистрации запроса и документов, необходимых для предоставления Услуги, в органе, предоставляющем Услугу, или в МФЦ осуществляется в день поступления.

3.2. Межведомственное информационное взаимодействие

3.2.1. Основанием для начала административной процедуры является:

- непредставление заявителем документов (сведений), указанных в пункте 2.4.2 подраздела 2.4 раздела II настоящего временного порядка, которые он в соответствии с требованиями Закона № 210-ФЗ вправе представлять по собственной инициативе;
- проверка достоверности задекларированных сведений, указанных в абзаце 5 пункта 2.4.1 подраздела 2.4 раздела II настоящего временного порядка.

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

Межведомственное информационное взаимодействие осуществляется с:

1) Управлением Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Белгородской области (308010, г. Белгород, пр-т Б. Хмельницкого, 162; телефон: 8 (4722) 30-00-10; 31_upr@rosreestr.ru);

2) филиалом Федерального государственного бюджетного учреждения «Федеральная кадастровая палата Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии» по Белгородской области (308007, г. Белгород, пр-т Б. Хмельницкого, 86, корп. Б, телефон: 8(4722) 73-25-50, 31-81-75, filial@31.kadastr.ru);

3) Управлением лесами Белгородской области (308009, г. Белгород, ул. Преображенская, 102, телефон: 8(4722) 32-00-56, 35-37-55, beluprles@btlregion.ru);

4) Управлением архитектуры комитета по ЖКХ, архитектуре и строительству администрации Алексеевского городского округа (309850, г. Алексеевка, ул. Победы, 67, телефон: 8 (47234) 3-50-72);

5) Управлением социальной защиты населения администрации Алексеевского городского округа (309850, г. Алексеевка, пл. Победы, 75, телефон 8(47234)3-17-55, social-aleks.ru);

6) отделением № 6 в Алексеевском городском округе Государственного автономного учреждения Белгородской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» (309850, г. Алексеевка, ул. Победы, 67, телефон: 8 (47234) 6-84-71, mfc31.ru).

3.2.3. Межведомственный запрос формируется и направляется сотрудником отдела управления земельными ресурсами комитета по земельным и имущественным отношениям администрации Алексеевского городского округа.

3.2.4. Межведомственный запрос о представлении необходимых сведений на бумажном носителе должен содержать следующие сведения:

1) наименование органа или организации, направляющих межведомственный запрос;

2) наименование органа или организации, в адрес которых направляется межведомственный запрос;

3) наименование государственной или муниципальной услуги, для предоставления которой необходимо представление документа и (или) информации, а также, если имеется, номер (идентификатор) такой услуги в реестре государственных услуг или реестре муниципальных услуг;

4) указание на положения нормативного правового акта, которыми установлено представление документа и (или) информации, необходимых для предоставления государственной или муниципальной услуги, и указание на реквизиты данного нормативного правового акта;

5) сведения, предусмотренные нормативными правовыми актами как необходимые для представления таких документа и (или) информации;

6) контактную информацию для направления ответа на межведомственный запрос;

7) дату направления межведомственного запроса;

8) фамилию, имя, отчество и должность лица, подготовившего и направившего межведомственный запрос, а также номер служебного телефона и (или) адрес электронной почты данного лица для связи.

3.2.5. Срок направления межведомственного запроса составляет 2 (два) дня от даты регистрации запроса о предоставлении Услуги.

3.2.6. Срок направления ответа на межведомственный запроса представлении сведений (документов) или уведомления об отсутствии запрошенной информации для предоставления Услуги с использованием межведомственного информационного взаимодействия не может превышать 5 (пяти) рабочих дней со дня поступления межведомственного запроса в органы (организации).

3.3. Приостановление предоставления Услуги

3.3.1 Основания для приостановления предоставления Услуги:

1) В случае, если на дату поступления в орган, предоставляющий муниципальную услугу, заявления о предварительном согласовании предоставления земельного участка и (или) утверждении схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории, образование которого предусмотрено приложенной к этому заявлению схемой расположения земельного участка, на рассмотрении такого органа находится представленная ранее другим лицом схема расположения земельного участка и местоположение земельных участков, образование которых предусмотрено этими схемами, частично или полностью совпадает, орган, предоставляющий муниципальную услугу, принимает решение о приостановлении срока рассмотрения поданного позднее заявления о предварительном согласовании предоставления земельного участка и (или) утверждении схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории и направляет принятое решение заявителю.

Срок рассмотрения поданного позднее заявления о предварительном согласовании предоставления земельного участка и (или) утверждении схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории приостанавливается до принятия решения об утверждении направленной или представленной ранее схемы расположения земельного участка или до принятия решения об отказе в утверждении указанной схемы.

2) В случае, если схема расположения земельного участка, в соответствии с которой предстоит образовать земельный участок, подлежит согласованию в соответствии со статьей 3.5 Федерального закона «О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации», срок предоставления муниципальной услуги может быть продлен не более чем до 21 рабочего дня со дня поступления заявления о предварительном согласовании предоставления земельного участка и (или) утверждении схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории.

3) Орган, предоставляющий муниципальную услугу, уведомляет заявителя о продлении срока рассмотрения заявления о предоставлении муниципальной услуги.

3.3.2. При приостановлении предоставления Услуги специалист, ответственный за исполнение, осуществляет следующие действия:

В случае, если схема расположения земельного участка, в соответствии с которой предстоит образовать земельный участок, подлежит согласованию в соответствии со статьей 3.5 Федерального закона «О введении в действие Земельного

кодекса Российской Федерации», срок предоставления муниципальной услуги может быть продлен не более чем до 21 рабочего дня со дня поступления заявления о предварительном согласовании предоставления земельного участка и (или) утверждении схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории.

Орган, предоставляющий муниципальную услугу, уведомляет заявителя о продлении срока рассмотрения заявления о предоставлении муниципальной услуги.

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

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

3.4.2. Решение о предоставлении Услуги принимается при одновременном соблюдении следующих критериев:

- соответствие заявителя условиям, предусмотренным подразделом 1.2 раздела I настоящего временного порядка;
- достоверность сведений, содержащихся в представленных заявителем документах;
- представление полного комплекта документов, необходимых для оказания Услуги;
- отсутствие оснований для отказа в предоставлении Услуги.

3.4.3. Основания для принятия решения об отказе в предоставлении Услуги предусмотрены пунктом 2.6.7 подраздела 2.6 раздела II настоящего временного порядка.

3.4.4. Срок принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги составляет 1 (один) рабочий день.

3.5. Предоставление результата Услуги

3.5.1. Результат оказания Услуги предоставляется заявителю в администрации Алексеевского городского округа, предоставляющем Услугу, МФЦ, посредством ЕПГУ, РПГУ.

3.5.2. Должностное лицо, ответственное за предоставление Услуги, выдаёт результат Услуги заявителю под подпись.

3.5.3. Предоставление результата оказания Услуги осуществляется в срок, не превышающий 3-х рабочих дней, который исчисляется со дня принятия решения о предоставлении Услуги.

3.5.4. Предоставление органом, предоставляющим Услугу, 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.

3.6. Порядок предоставления услуги в электронной форме

3.6.1. Формирование заявления.

Формирование заявления осуществляется посредством заполнения электронной формы заявления на ЕПГУ/РПГУ без необходимости дополнительной подачи заявления в иной форме.

3.6.2. При формировании заявления заявителю обеспечивается:

- а) возможность копирования и сохранения заявления и иных документов,

указанных в пунктах 2.4.1 настоящего временного порядка, необходимых для предоставления Услуги;

б) возможность печати на бумажном носителе копии электронной формы заявления;

в) сохранение ранее введенных в электронную форму заявления значений в любой момент по желанию пользователя, в том числе при возникновении ошибок ввода и возврате для повторного ввода значений в электронную форму заявления;

г) заполнение полей электронной формы заявления до начала ввода сведений заявителем с использованием сведений, размещенных в ЕСИА, и сведений, опубликованных на ЕПГУ/РПГУ, в части, касающейся сведений, отсутствующих в ЕСИА;

д) возможность вернуться на любой из этапов заполнения электронной формы заявления без потери ранее введенной информации;

е) возможность доступа заявителя на ЕПГУ/РПГУ к ранее поданным им заявлениям в течение не менее одного года, а также частично сформированным заявлениям – в течение не менее 3 месяцев. Сформированное и подписанное заявление и иные документы, необходимые для предоставления Услуги, направляются в орган, предоставляющий Услугу, посредством ЕПГУ/РПГУ.

3.6.3. Орган, предоставляющий Услугу, обеспечивает в срок не позднее 1 рабочего дня с момента подачи заявления на ЕПГУ/РПГУ, а в случае его поступления в нерабочий или праздничный день – в следующий за ним первый рабочий день:

а) приём документов, необходимых для предоставления Услуги, и направление заявителю электронного сообщения о поступлении заявления;

б) регистрацию заявления и направление заявителю уведомления о регистрации заявления либо об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления Услуги.

3.6.4. Электронное заявление становится доступным для должностного лица органа, предоставляющего Услугу, ответственного за приём и регистрацию заявления (далее – ответственное должностное лицо), в государственной информационной системе, используемой органом, предоставляющим Услугу, для предоставления Услуги. Ответственное должностное лицо проверяет наличие электронных заявлений, поступивших с ЕПГУ/РПГУ, с периодом не реже 2 раз в день; рассматривает поступившие заявления и приложенные образы документов (документы); производит действия в соответствии с пунктом 3.6.3 настоящего временного порядка.

3.6.5. Заявителю в качестве результата предоставления Услуги обеспечивается возможность получения документа:

– в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица органа, предоставляющего услугу, направленного заявителю в личный кабинет на ЕПГУ/РПГУ;

– в виде бумажного документа, подтверждающего содержание электронного документа, который заявитель получает при личном обращении в орган, предоставляющий Услугу.

3.6.6. Получение информации о ходе рассмотрения заявления и о результате предоставления Услуги производится в личном кабинете на ЕПГУ/РПГУ при условии авторизации. Заявитель имеет возможность просматривать статус электронного заявления, а также информацию о дальнейших действиях в личном кабинете по собственной инициативе в любое время. При предоставлении Услуги в электронной форме заявителю направляется:

а) уведомление о записи на приём в орган, предоставляющий Услугу, или МФЦ, содержащее сведения о дате, времени и месте приёма;

б) уведомление о приёме и регистрации заявления и иных документов, необходимых для предоставления Услуги, содержащее сведения о факте приёма заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, и начале процедуры предоставления Услуги, а также сведения о дате и времени окончания предоставления Услуги, либо мотивированный отказ в приёме документов, необходимых для предоставления Услуги;

в) уведомление о результатах рассмотрения документов, необходимых для предоставления Услуги, содержащее сведения о принятии положительного решения о предоставлении Услуги и возможности получить результат предоставления Услуги, либо мотивированный отказ в предоставлении Услуги.

**Приложение № 1 к временному порядку
предоставления муниципальной услуги
«Предоставление (предварительное
согласование предоставления)
гражданам, имеющих трех и более
детей, земельных участков,
находящихся в государственной собственности, в
собственность бесплатно на территории
Алексеевского городского округа»**

Главе администрации
Алексеевского городского округа

ЗАЯВЛЕНИЕ

Я _____
(полностью Ф.И.О. заявителя)
имеющий (ая) паспорт серии _____ № _____ код подразделения _____
выдан _____

_____ (когда и кем выдан)

_____ (иной документ, удостоверяющий личность)
зарегистрированный (ая) по адресу:

контактный телефон: _____
почтовый адрес: _____

адрес электронной почты _____
Действующий (ая) по доверенности, удостоверенной нотариусом

от « _____ » _____ года, № в реестре _____
от имени _____

_____ (полностью Ф.И.О.)

зарегистрированного по адресу:

Паспорт серии _____, № _____, код подразделения _____,
Выдан « _____ » _____ г.

_____ (когда и кем выдан)

_____ (иной документ, удостоверяющий личность)

Действующий (ая) в интересах несовершеннолетнего (ей)

_____ (полностью Ф.И.О.)

дата рождения _____,
проживающего (ей) по адресу _____,
свидетельство о рождении: серия _____, № _____,
Выдано « _____ » _____ г.
_____ (когда и кем выдано)

Сведения об органе, в котором заявитель состоит на учете в качестве лица, имеющего право на предоставление земельного участка в собственность бесплатно:

(наименование органа, дата постановки на учет)

В соответствии со статьей 39.17 Земельного кодекса РФ,

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

прошу предоставить земельный участок без проведения торгов

с кадастровым номером: _____,

* площадью _____ кв.м,

* адрес (местоположение) земельного участка _____

Основание предоставления земельного участка без проведения торгов:

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

Цель использования земельного участка:

(указывается в соответствии с категорией земель, видом разрешенного использования)

Примечание: _____

(указывается иная дополнительная информация)

Способ получения результата предоставления муниципальной услуги:

- в виде бумажного документа, получаемого непосредственно при личном обращении;
- в виде бумажного документа, получаемого посредством почтового отправления.
- Согласно Федеральному закону РФ от 27.07.2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных» даю согласие на обработку моих персональных данных для исполнения моего заявления.

_____ 20__ год

_____ (подпись)

* Поля не для обязательного заполнения

Приложение № 2 к временному порядку
предоставления муниципальной услуги
«Предоставление (предварительное
согласование предоставления)
гражданам, имеющих трех и более
детей, земельных участков,
находящихся в государственной собственности, в
собственность бесплатно на территории
Алексеевского городского округа»



БЕЛГОРОДСКАЯ ОБЛАСТЬ
АДМИНИСТРАЦИЯ
АЛЕКСЕЕВСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА
РАСПОРЯЖЕНИЕ

Алексеевка

«_____» _____ 20__ г.

№ _____

**О предоставлении земельного участка
гражданам в собственность бесплатно**

Рассмотрев заявления о предоставлении земельного участка, расположенного по адресу: _____, руководствуясь статьей 39.5 Земельного кодекса Российской Федерации, законом Белгородской области от 08 ноября 2011 года № 74 «О предоставлении земельных участков многодетным семьям», постановлением Правительства Белгородской области от 06 февраля 2012 года № 56-пп «О реализации закона Белгородской области от 8 ноября 2011 года № 74 «О предоставлении земельных участков многодетным семьям», администрация Алексеевского городского округа постановляет:

1. Предоставить в общую долевую собственность бесплатно (1/2 доля в праве) и (1/2 доля в праве) земельный участок с кадастровым номером, общей площадью _____ кв. м, расположенный по адресу: _____, категории земель – _____, с видом разрешенного использования – _____.

2. В течение года со дня получения настоящего постановления обеспечить государственную регистрацию права общей долевой собственности на земельный участок в соответствии с Федеральным законом от 13 июля 2015 года № 218-ФЗ «О государственной регистрации недвижимости».

3. Контроль за исполнением постановления возложить на

**Глава администрации
Алексеевского городского округа**

**Приложение № 3 к временному порядку
предоставления муниципальной услуги
«Предоставление (предварительное
согласование предоставления)
гражданам, имеющих трех и более
детей, земельных участков,
находящихся в государственной собственности, в
собственность бесплатно на территории
Алексеевского городского округа»**



**АДМИНИСТРАЦИЯ
АЛЕКСЕЕВСКОГО
ГОРОДСКОГО ОКРУГА**

Победы пл., 73, г. Алексеевка,
Белгородская область, 309850
тел. (47234) 3-22-77
факс (47234) 4-64-26
e-mail: aalekseevka@al.belregion.ru
http://adm-alekseevka.ru

Ф.И.О.

**Сиреневая ул., д. 14,
г. Алексеевка, Белгородская область,
300753**

№ _____
На № _____ от _____

О рассмотрении обращения

№ _____ от _____ г.

Уважаемый (-ая) _____!

Администрацией Алексеевского городского округа рассмотрено Ваше обращение о предоставлении гражданам в собственность бесплатно земельного участка с кадастровым номером _____, площадью _____ кв. м, расположенного по адресу: _____, с видом разрешенного использования «_____». По результатам рассмотрения сообщаем следующее.

(указать основания для отказа)

Данное решение может быть обжаловано в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

С уважением,

(должность)

(подпись)

(Ф.И.О.)

Ф.И.О. Исполнителя
(47234) 0-00-00