



БЕЛГОРОДСКАЯ ОБЛАСТЬ

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

Алексеевка

« 25 » октября 2023 г.

№ 925

**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»**

В соответствии с действующим законодательством, руководствуясь Земельным кодексом Российской Федерации, федеральными законами от 25 октября 2001 года № 137-ФЗ «О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации», 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», Уставом Алексеевского городского округа, в целях актуализации административных регламентов предоставления массовых социально значимых услуг, администрация Алексеевского 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. Считать утратившими силу постановление администрации Алексеевского городского округа от 15 ноября 2021 года № 694 «Об утверждении административного регламента 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» и постановление администрации Алексеевского городского округа от 14 февраля 2023 года № 122 «Об утверждении временного порядка 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».

3. 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.

4. 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.

5. 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**





Утвержден  
постановлением администрации  
Алексеевского городского округа  
от « 25 » октября 2023 года № 925

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

**I. Общие положения**

**1.1. Предмет регулирования административного регламента**

1.1.1. Настоящий административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности, гражданам, имеющим трех и более детей, в собственность бесплатно» разработан в целях повышения качества и доступности предоставления муниципальной услуги, определяет стандарт, сроки и последовательность действий (административных процедур) при предоставлении муниципальной услуги.

**1.2. Круг заявителей**

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

1.2.2. 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 органом, предоставляющим муниципальную услугу (далее - профилирование), а также результата, за предоставлением которого обратился заявитель**

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



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

1.3.3. Орган, предоставляющий муниципальную услугу, проводит анкетирование, по результатам которого определяется: соответствие лица, обратившегося за оказанием муниципальной услуги, признакам заявителя и варианта предоставления муниципальной услуги. Анкета должна содержать перечень вопросов и ответов, необходимых для однозначного определения варианта предоставления муниципальной услуги. Число вопросов, задаваемых в ходе профилирования, должно быть минимально необходимым. По итогам профилирования заявителю должна быть предоставлена исчерпывающая информация о порядке предоставления муниципальной услуги в его индивидуальном случае.

## **II. Стандарт предоставления муниципальной услуги**

### **2.1. Наименование муниципальной услуги**

2.1.1. Муниципальная услуга: «Предоставление земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности, гражданам, имеющим трех и более детей, в собственность бесплатно» (далее – Услуга).

### **2.2. Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу**

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

2.2.2. В предоставлении Услуги принимают участие multifunctional центры предоставления государственных и муниципальных услуг (далее – МФЦ).

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

2.2.4. Сведения о местонахождении, графике работы, контактных телефонах (телефонах для справок), адресе официального сайта в сети Интернет, адресе электронной почты администрации Алексеевского городского округа, Уполномоченного органа, МФЦ, приведены в Приложении № 1 к настоящему Административному регламенту.

### **2.3. Результат предоставления муниципальной услуги**

2.3.1. В соответствии с вариантами, приведенными в подразделе 3.1 раздела III настоящего Административного регламента, результатами предоставления Услуги являются:

- решение о предоставлении земельного участка в собственность бесплатно по форме согласно приложению № 2 к Административному регламенту;
- решение об отказе в предоставлении земельного участка в собственность бесплатно по форме согласно приложению № 3 к Административному регламенту;



- решение об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления Услуги документах;

- решение об отказе в исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления Услуги документах.

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

- решение о предварительном согласовании предоставления земельного участка в собственность бесплатно по форме согласно приложению № 4 к Административному регламенту;

- решение об отказе в предварительном согласовании предоставления земельного участка в собственность бесплатно по форме согласно приложению № 3 к Административному регламенту.

2.3.2. Результат предоставления 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 личный кабинет на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) (в случае подачи заявления через единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)).

## **2.4. Срок предоставления муниципальной услуги**

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

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

б) в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее – ЕПГУ), на официальном сайте Уполномоченного органа, составляет не более 10 рабочих дней;

в) в МФЦ в случае, если заявление и документы и (или) информация, необходимые для предоставления Услуги, поданы заявителем в МФЦ составляет не более 10 рабочих дней с даты регистрации заявления в Уполномоченном органе.

2.4.2. 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 заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги, если иные сроки не предусмотрены законодательством Российской Федерации и/или Белгородской области:

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



б) на ЕПГУ, на официальном сайте Уполномоченного органа, составляет не более 10 рабочих дней;

в) в МФЦ в случае, если заявление и документы и (или) информация, необходимые для предоставления Услуги, поданы заявителем в МФЦ составляет не более 10 рабочих дней с даты регистрации заявления в Уполномоченном органе.

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

## **2.5. Правовые основания предоставления муниципальной услуги**

2.5.1. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление Услуги, информация о порядке досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) Уполномоченного органа, а также его должностных лиц размещен на официальном сайте администрации Алексеевского городского округа в сети Интернет <http://adm-alekseevka.gosuslugi.ru> (далее Интернет-сайт), а также на ЕПГУ.

2.5.2. Уполномоченный орган, обеспечивает размещение и актуализацию перечня нормативных правовых актов, регулирующих предоставление Услуги, информации о порядке досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) Уполномоченного органа, а также его должностных лиц на Интернет-сайте, на ЕПГУ.

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

2.6.1. Для получения Услуги заявитель представляет в Уполномоченный орган:

1) заявление о предоставлении земельного участка в собственность бесплатно, в случае, если земельный участок поставлен на государственный кадастровый учет, по форме согласно приложению № 5 к Административному регламенту;

2) заявление о предварительном согласовании предоставления земельного участка в собственность бесплатно, в случае, если земельный участок предстоит образовать, по форме согласно приложению № 6 к Административному регламенту;

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

Копия соответствующего документа заверяется сотрудником МФЦ или Уполномоченного округа, 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.

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

2.6.2. 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) 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;

5) цель использования земельного участка;

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

2.6.3. 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) цель использования земельного участка.

Заявление о предоставлении Услуги подается по выбору заявителя следующими способами:

- лично заявителем либо представителем заявителя в Уполномоченный орган;
- лично заявителем либо представителем заявителя 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.

2.6.4. Документы, необходимые для предоставления 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 Единого государственного реестра недвижимости об основных характеристиках и зарегистрированных правах на земельный участок;

3) решение органа социальной защиты населения администрации муниципального образования о постановке граждан, имеющих трех и более детей в качестве лиц, имеющих право на предоставление земельного участка в собственность бесплатно.

Документы, указанные в подпунктах 1, 2, 3 пункта 2.6.4, заявитель вправе представить самостоятельно.

Исчерпывающий перечень документов для каждого варианта предоставления Услуги отражён в разделе 3 настоящего Административного регламента в содержащих описания таких вариантов подразделах Административного регламента.

2.6.5. Документы, представляемые заявителем в целях получения 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:

1) заявление подано в орган местного самоуправления, в полномочия которого не входит предоставление муниципальной услуги;

2) заявление подано с нарушением требований, установленных подпунктами 2.6.2 либо 2.6.3 пункта 2.6 Административного регламента;

3) не представлены документы, предусмотренные пунктом 2.6.1 Административного регламента;

4) 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);

5) 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;

б) выявлено несоблюдение установленных статьей 11 Федерального закона от 06 апреля 2011 года № 63-ФЗ «Об электронной подписи» условий признания действительности, усиленной квалифицированной электронной подписи;

7) не представлено согласие на обработку персональных данных.

2.7.2. Письменное решение об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, подписывается уполномоченным должностным лицом и выдается заявителю с указанием причин отказа в срок не позднее 3 рабочих дней с даты регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги, по форме согласно приложению № 7 к Административному регламенту.

2.7.3. В случае подачи заявления в электронной форме с использованием ЕПГУ решение об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, подписывается уполномоченным должностным лицом с использованием электронной подписи и направляется в «личный кабинет» заявителя на ЕПГУ не позднее 3 рабочих дней с даты регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги.

2.7.4. Отказ в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, не препятствует повторному обращению заявителя за предоставлением муниципальной услуги.

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

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

2.8.2. Перечень оснований для приостановления предоставления Услуги, установленный п. 2.8.1 настоящего Административного регламента, является исчерпывающим.

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

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

2.8.5. Решение о предварительном согласовании предоставления земельного участка в собственность бесплатно подписывается уполномоченным должностным лицом и выдается (направляется) заявителю в срок не позднее 3 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 заявлению, 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 3 рабочих дней с даты принятия решения о предварительном согласовании предоставления земельного участка в собственность бесплатно.

2.8.7. Основаниями для отказа в предоставлении Услуги являются:

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

1) поступившее заявление аналогично ранее зарегистрированному заявлению, срок предоставления Услуги по которому не истек;

2) невозможность утверждения схемы расположения земельного участка, приложенной к заявлению о предоставлении муниципальной услуги, по основаниям, указанным в пункте 16 статьи 11.10 Земельного кодекса Российской Федерации;

3) 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;

4) 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;

5) 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;

6) 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;

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

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

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

1) поступившее заявление аналогично ранее зарегистрированному заявлению, срок предоставления Услуги по которому не истек;

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

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

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

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



предоставлении Услуги по форме согласно приложению № 3 к Административному регламенту.

2.8.9. Решение об отказе в предоставлении Услуги по заявлению о предоставлении муниципальной услуги, 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 Услуги.

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

2.9.1. Предоставление Услуги осуществляется бесплатно.

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

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

## **2.11. Срок регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги**

2.11.1. При личном обращении заявителя в Уполномоченный орган с заявлением о предоставлении Услуги должностным лицом, ответственным за приём документов, проводится прием заявления и его регистрация в журнале регистрации входящей корреспонденции Уполномоченного органа и (или) в автоматизированной информационной системе электронного документооборота в день поступления заявления в Уполномоченный орган.

2.11.2. Регистрация заявления о предоставлении муниципальной услуги, направленного заявителем по почте или в форме электронного документа, осуществляется в день его поступления в Уполномоченный орган.

В случае поступления заявления в Уполномоченный орган в выходной или праздничный день регистрация заявления 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 о предоставлении Услуги 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, необходимыми для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к получению 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 помещению в целях доступа к месту предоставления 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 помещение для приема заявителей и выхода из него;

- возможность самостоятельного передвижения по помещениям в целях доступа к месту предоставления Услуги, в том числе с помощью работников Уполномоченного органа, вспомогательных технологий, а также сменного кресла-коляски;

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

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

- содействие инвалиду при входе в Уполномоченный орган 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 Уполномоченного органа инвалидам в преодолении барьеров, мешающих получению ими услуг наравне с другими лицами.

В случаях невозможности полностью приспособить Уполномоченный орган с учетом потребности инвалида, ему обеспечивается доступ к месту предоставления 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 Интернет-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 Уполномоченный орган для получения Услуги;
- порядок информирования о ходе предоставления Услуги;
- порядок обжалования решений, действий или бездействия должностных лиц, предоставляющих Услугу.

### **2.13. Показатели доступности и качества муниципальной услуги**

2.13.1. Показателями доступности и качества предоставления Услуги являются:

- доступность информации о предоставлении Услуги;
- возможность получения информации о ходе предоставления Услуги с использованием информационно-коммуникационных технологий, в том числе с использованием ЕПГУ;
- соблюдение сроков предоставления Услуги;
- отсутствие обоснованных жалоб со стороны заявителей на решения и (или) действия (бездействие) должностных лиц Уполномоченного органа, МФЦ по результатам предоставления Услуги и на некорректное, невнимательное отношение их должностных лиц к заявителям;
- предоставление возможности подачи заявления и получения результата предоставления Услуги в электронной форме;
- предоставление возможности получения Услуги в МФЦ;
- время ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении Услуги - не более 15 минут;
- время ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении Услуги по предварительной записи – 15 минут;
- срок регистрации заявления и иных документов, необходимых для предоставления Услуги, не может превышать 1 рабочий день;
- время ожидания в очереди при получении результата предоставления Услуги составляет не более 15 минут;
- достоверность предоставляемой заявителям информации о ходе предоставления Услуги;
- своевременный прием и регистрация заявления о предоставлении Услуги заявителя;
- удовлетворенность заявителей качеством предоставления Услуги;
- 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 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 Услуги в электронной форме с использованием ЕПГУ.

2.14.3. Для предоставления 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 Услуги с использованием ЕПГУ заявителю необходимо предварительно пройти процесс регистрации в Единой системе идентификации и аутентификации (далее - ЕСИА).

## **III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур**

### **3.1. Перечень вариантов предоставления муниципальной услуги:**

#### **3.1.1. Варианты предоставления Услуги:**

- вариант 1. Предоставление земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности, гражданам, имеющим трех и более детей, в собственность бесплатно;
- вариант 2. Исправление допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах.

### **3.2. Профилирование заявителя**

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

- посредством ЕПГУ;
- в Уполномоченном органе;
- в МФЦ.

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

- посредством ответов заявителя на вопросы экспертной системы ЕПГУ;
- посредством опроса в Уполномоченном органе.

3.2.3. Перечень общих признаков, по которым объединяются категории заявителей, а также комбинации признаков заявителей, каждая из которых соответствует одному варианту предоставления Услуги, приведен в приложении № 8 к Административному регламенту.

3.2.4. Вариант Услуги определяется на основании признаков заявителя и результата оказания Услуги, за предоставлением которой обратился заявитель, путем его анкетирования. Анкетирование заявителя осуществляется в Уполномоченном органе, и включает в себя выяснение вопросов, позволяющих выявить перечень



признаков заявителя.

3.2.5. По результатам получения ответов от заявителя на вопросы анкетирования определяется полный перечень комбинаций признаков в соответствии с настоящим Административным регламентом, каждая из которых соответствует одному варианту Услуги.

3.2.6. Установленный по результатам профилирования вариант Услуги доводится до заявителя в письменной форме, исключая неоднозначное понимание принятого решения.

### **3.3. Вариант 1. Предоставление земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности, гражданам, имеющим трех и более детей, в собственность бесплатно**

#### **3.3.1. 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 и регистрация заявления и документов и (или) информации, 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.

#### **3.3.2. Прием и регистрация заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги**

3.3.2.1. Основанием начала выполнения административной процедуры является поступление от заявителя заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги.

3.3.2.2. Для получения Услуги заявитель представляет в Уполномоченный орган заявление о предоставлении либо предварительном согласовании предоставления земельного участка в собственность бесплатно по форме согласно приложениям № 5, 6 к Административному регламенту, а также следующие документы:

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

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

3.3.2.3. Документы, необходимые для предоставления Услуги, которые находятся в распоряжении других государственных органов и иных органов, участвующих в предоставлении Услуги, и которые заявитель вправе представить по собственной инициативе:

- 1) выписка из информационной системы обеспечения градостроительной



деятельности (правил землепользования и застройки) в отношении территориальной зоны, в границах которой располагается испрашиваемый земельный участок;

2) выписка из Единого государственного реестра недвижимости об основных характеристиках и зарегистрированных правах на земельный участок;

3) решение органа социальной защиты населения администрации муниципального образования о постановке граждан, имеющих трех и более детей в качестве лиц, имеющих право на предоставление земельного участка в собственность бесплатно.

3.3.2.4. Способы установления личности (идентификации) заявителя (представителя заявителя) являются предъявление заявителем документа, удостоверяющего личность, при подаче заявления посредством ЕПГУ электронная подпись, вид которой предусмотрен законодательством Российской Федерации.

3.3.2.5. Основаниями для отказа в приеме заявления о предоставлении муниципальной услуги являются:

1) заявление подано в орган местного самоуправления, в полномочия которого не входит предоставление муниципальной услуги;

2) заявление подано с нарушением требований, установленных подпунктами 2.6.2 либо 2.6.3 пункта 2.6 Административного регламента;

3) не представлены документы, предусмотренные пунктом 2.6.1 Административного регламента;

4) 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);

5) 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;

6) выявлено несоблюдение установленных статьей 11 Федерального закона от 06 апреля 2011 года № 63-ФЗ «Об электронной подписи» условий признания действительности, усиленной квалифицированной электронной подписи;

7) не представлено согласие на обработку персональных данных.

3.3.2.6. Орган, предоставляющий муниципальную услугу, и органы, участвующие в приеме заявления о предоставлении муниципальной услуги: Уполномоченный орган и МФЦ.

3.3.2.7. Срок регистрации заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги, в Уполномоченном органе или в МФЦ составляет 1 рабочий день.

### **3.3.3. Межведомственное информационное взаимодействие**

3.3.3.1. Основанием для начала административной процедуры является непредставление заявителем документов (сведений), указанных в пункте 3.3.2.3 подраздела 3.3.2 раздела III настоящего Административного регламента, которые он в соответствии с требованиями Закона № 210-ФЗ вправе представлять по собственной инициативе.

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



Межведомственное информационное взаимодействие осуществляется с:

- Управлением Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Белгородской области;
- филиалом ФГБУ «Федеральная кадастровая палата Росреестра» по Белгородской области;
- органом социальной защиты населения администрации муниципального образования.

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

3.3.3.4. Срок направления межведомственного запроса составляет не более 3 рабочих дней со дня регистрации заявления о предоставлении Услуги.

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

### **3.3.4. Приостановление предоставления муниципальной услуги**

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

3.3.4.2. При приостановлении предоставления Услуги административных действий специалист, ответственный за исполнение административной процедуры, направляет заявителю решение о предварительном согласовании предоставления земельного участка в собственность бесплатно.

3.3.4.3. Основаниями для возобновления предоставления Услуги является получение Уполномоченным органом выписки из Единого государственного реестра недвижимости о земельном участке и подача заявителем заявления о предоставлении земельного участка в собственность бесплатно.

### **3.3.5. Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги**

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

3.3.5.2. Основаниями для отказа в предоставлении Услуги являются:

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

- 1) поступившее заявление аналогично ранее зарегистрированному заявлению, срок предоставления Услуги по которому не истек;
- 2) невозможность утверждения схемы расположения земельного участка, приложенной к заявлению о предоставлении муниципальной услуги, по основаниям, указанным в пункте 16 статьи 11.10 Земельного кодекса Российской Федерации;
- 3) 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;

4) 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;

5) 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;

6) 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;

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

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

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

1) поступившее заявление аналогично ранее зарегистрированному заявлению, срок предоставления Услуги по которому не истек;

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

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

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

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

- соответствие заявителя условиям, предусмотренным подразделом 1.2 раздела I настоящего Административного регламента;

- достоверность сведений, содержащихся в представленных заявителем документах;

- представление полного комплекта документов, указанных в пункте 3.3.1.2. подраздела 3.3.1 раздела III настоящего Административного регламента;

- отсутствие оснований для отказа в предоставлении Услуги.

3.3.5.4. Критерии принятия решения об отказе в предоставлении Услуги предусмотрены пунктом 3.3.5.2 подраздела 3.3.5 раздела III настоящего Административного регламента.

3.3.5.5. Срок принятия решения о предоставлении либо об отказе в предоставлении Услуги составляет не более 9 рабочих дней.

3.3.5.6. 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 заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги, если иные сроки не предусмотрены законодательством Российской Федерации и/или Белгородской области составляет не более 10 рабочих дней.

### **3.3.6. Предоставление результата муниципальной услуги**

3.3.6.1. Результат оказания 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 Уполномоченный орган либо в МФЦ;

- на бумажном носителе на почтовый адрес, указанный заявителем.

3.3.6.2. Должностное лицо, ответственное за предоставление Услуги, выдает результат Услуги заявителю под подпись.

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

## **3.4. Вариант 2. Исправление допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах**

### **3.4.1. Исправление допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах включает в себя следующие административные процедуры:**

1) прием и регистрация заявления об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах;

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

3) предоставление заявителю результата услуги.

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

3.4.2.1. Для получения услуги заявитель представляет в Уполномоченный орган заявление по форме согласно приложению № 9 к Административному регламенту.

3.4.2.2. Способы 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.

3.4.2.3. Основаниями для отказа в приеме заявления о предоставлении услуги являются:

1) заявление подано в орган местного самоуправления, в полномочия которого

не входит предоставление услуги;

2) 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 муниципальной услуги указанным лицом);

3) представленные в электронном виде документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах для предоставления услуги;

4) выявлено несоблюдение установленных статьей 11 Федерального закона от 06 апреля 2011 года № 63-ФЗ «Об электронной подписи» условий признания действительности, усиленной квалифицированной электронной подписи;

5) не представлено согласие на обработку персональных данных.

3.4.2.4. Орган, предоставляющий услугу, и органы, участвующие в приеме заявления о предоставлении услуги: Уполномоченный орган и МФЦ.

3.4.2.5. Срок регистрации заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления услуги, в Уполномоченном органе или в МФЦ составляет 1 рабочий день.

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

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

3.4.3.2. Основаниями для отказа в предоставлении услуги является отсутствие опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления Услуги документах.

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

- соответствие заявителя условиям, предусмотренным подразделом 1.2 раздела I настоящего Административного регламента;

- достоверность сведений, содержащихся в представленных заявителем документах;

- отсутствие оснований для отказа в предоставлении услуги.

3.4.3.4. Критерии принятия решения об отказе в предоставлении услуги предусмотрены пунктом 3.4.3.2 подраздела 3.4.3 раздела III настоящего Административного регламента.

3.4.3.5. Срок принятия решения о предоставлении либо об отказе в предоставлении услуги составляет 5 рабочих дней.

### **3.4.4. Предоставление заявителю результата услуги**

3.4.4.1. Результат оказания 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 Уполномоченный орган либо в МФЦ;



- на бумажном носителе на почтовый адрес, указанный заявителем.

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

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

#### **IV. Формы контроля за предоставлением муниципальной услуги**

4.1. Контроль за полнотой и качеством предоставления Уполномоченным органом Услуги включает в себя проведение плановых и внеплановых проверок, выявление и устранение нарушений прав заявителей, рассмотрение жалоб, принятие решений и подготовку ответов на обращения заявителей, содержащие жалобы на действия (бездействие) должностных лиц Уполномоченного органа, МФЦ.

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

4.3. Периодичность осуществления текущего контроля устанавливается руководителем Уполномоченного органа.

4.4. Контроль за полнотой и качеством предоставления 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 Услуги осуществляются на основании правовых актов (приказов) Уполномоченного органа.

4.6. Плановые проверки осуществляются на основании полугодичных или годовых планов работы Уполномоченного органа. При проверке могут рассматриваться все вопросы, связанные с предоставлением 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 Уполномоченный орган обращений граждан и организаций, связанных с нарушениями при предоставлении 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 Уполномоченный орган, МФЦ, а также путем обжалования действий (бездействия) и решений, осуществляемых (принятых) в ходе исполнения настоящего Административного регламента, в установленном законодательством Российской Федерации порядке.



**V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу многофункционального центра, организаций, указанных в части 1.1 статьи 16 Закона № 210-ФЗ, а также их должностных лиц, 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) Уполномоченным органом, должностными лицами, муниципальными служащими Уполномоченного органа, в ходе предоставления Услуги.

5.1.2. Информирование заявителей о порядке досудебного (внесудебного) обжалования осуществляется посредством размещения информации на информационном стенде в местах предоставления Услуги, на Интернет-сайте, на ЕПГУ, РПГУ.

**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:

- Интернет-сайта;
- 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».

5.2.3. Жалоба должна содержать:

а) наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, многофункционального центра, работника многофункционального центра, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, а также должностных лиц, муниципальных служащих, работников, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

б) фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), сведения о месте жительства заявителя - физического лица либо наименование, сведения о месте нахождения заявителя - юридического лица, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю;

в) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, многофункционального центра, работника многофункционального центра.



организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, а также должностных лиц, муниципальных служащих, работников;

г) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, многофункционального центра, работника многофункционального центра, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, а также должностных лиц, муниципальных служащих, работников. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

5.2.4. Жалоба, поступившая в орган, предоставляющий муниципальную услугу, многофункциональный центр, организации, предусмотренные частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, подлежит рассмотрению в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа органа, предоставляющего муниципальную услугу, многофункционального центра, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение 5 рабочих дней со дня ее регистрации.

5.2.5. Основания для приостановления рассмотрения жалобы отсутствуют.

5.2.6. По результатам рассмотрения жалобы принимается одно из следующих решений:

а) жалоба удовлетворяется, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления, допущенных органом, предоставляющим муниципальную услугу, опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Белгородской области, муниципальными правовыми актами, а также в иных формах;

б) в удовлетворении жалобы отказывается.

5.2.7. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

5.2.8. Заявитель вправе получать информацию и документы, необходимые для обоснования и рассмотрения жалобы, в соответствии с действующим законодательством.

5.2.9. Заявитель вправе обжаловать решения, принятые в ходе предоставления муниципальной услуги, и действия (бездействие) должностных лиц органов, участвующих в предоставлении муниципальной услуги.

5.2.10. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, работник, наделенные полномочиями по рассмотрению жалоб, незамедлительно направляют имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

**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»**

**Сведения о местонахождении, графике работы, контактных телефонах (телефонах для справок), адресе официального сайта в сети Интернет, адресе электронной почты администрации Алексеевского городского округа, отдела управления земельными ресурсами администрации Алексеевского городского округа**

Адрес местонахождения и почтовый адрес	309850, Белгородская область, г. Алексеевка, Победы пл., 73 (администрация Алексеевского городского округа) 309850, Белгородская область, г. Алексеевка, Мостовая ул., 87 (отдел управления земельными ресурсами)
График работы	Понедельник - пятница: 9:00-18:00 Перерыв: 13:00-14:00 Выходные: суббота, воскресенье
Контактные телефоны (телефоны для справок)	(47234) 3-22-77 (приемная), (47234) 4-64-26 (факс)-администрация Алексеевского городского округа (47234) 3-31-32, 3-13-96 - отдел управления земельными ресурсами
Адрес официального сайта в сети Интернет	<a href="http://adm-alekseevka.gosuslugi.ru">http://adm-alekseevka.gosuslugi.ru</a>
Адрес электронной почты	e-mail: <a href="mailto:aalekseevka@al.belregion.ru">aalekseevka@al.belregion.ru</a>

**Сведения о местонахождении, графике работы, контактных телефонах (телефонах для справок), адресе официального сайта в сети Интернет Государственного автономного учреждения Белгородской области «МФЦ»**

Адрес местонахождения и почтовый адрес	309850, Белгородская область, г. Алексеевка, Победы ул., 67 (Дом быта, 1 этаж)
График работы	Понедельник, среда, четверг, пятница: 8:00-18:00 Вторник: 8:00-20:00 Суббота: 9:00-14:00 Выходной: воскресенье
Контактные телефоны (телефоны для справок)	(47234) 6-84-52
Адрес официального сайта в сети Интернет	<a href="https://www.mfc31.ru">https://www.mfc31.ru</a>



**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 о предоставлении муниципальной услуги**

**О предоставлении гражданам, имеющим  
трех и более детей, земельного участка  
по ул. \_\_\_\_\_**

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

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. Обязать \_\_\_\_\_ в месячный срок после  
выхода настоящего постановления зарегистрировать право собственности  
на земельный участок в Управлении Федеральной службы государственной  
регистрации, кадастра и картографии по Белгородской области.

3. Предупредить \_\_\_\_\_ о том, что  
с момента предоставления земельного участка собственники земли несут  
ответственность за санитарное состояние предоставляемой территории, организацию  
сбора и вывоз твёрдых бытовых отходов.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на  
\_\_\_\_\_ (Фамилия И.О.).

Должность уполномоченного лица

И.О. Фамилия

**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»**

**Форма решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги**

Адресат: \_\_\_\_\_

Адрес: \_\_\_\_\_

В соответствии Земельным кодексом РФ, административным регламентом предоставления муниципальной услуги «\_\_\_\_\_», утвержденным \_\_\_\_\_ (указывается орган, утвердивший административный регламент) от \_\_\_\_ . \_\_\_\_ . \_\_\_\_ № \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ (указывается наименование Уполномоченного органа) рассмотрено заявление о предоставлении муниципальной услуги «\_\_\_\_\_» 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 подраздела 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 V Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу многофункционального центра, организаций, указанных в части 1.1 статьи 16 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).

**Должность уполномоченного лица**

**И.О. Фамилия**

ФИО исполнителя  
Телефон



**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 о предоставлении муниципальной услуги**

**О предварительном согласовании**  
**предоставления гражданам, имеющим**  
**трех и более детей, земельного**  
**участка по ул. \_\_\_\_\_**

Рассмотрев заявление \_\_\_\_\_, в соответствии со статьями 11.10, 39.5, 39.15, 39.19 Земельного кодекса Российской Федерации, Градостроительным кодексом Российской Федерации, законом Белгородской области от 08 ноября 2011 года № 74 «О предоставлении земельных участков многодетным семьям», приказом Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии от 19 апреля 2022 года № П/0148 «Об утверждении требований к подготовке схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории и формату схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории при подготовке схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории в форме электронного документа, формы схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории, подготовка которой осуществляется в форме документа на бумажном носителе», приказом Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии от 10 ноября 2020 года № П/0412 «Об утверждении классификатора видов разрешенного использования земельных участков», правилами землепользования и застройки Алексеевского городского округа, утвержденными распоряжением департамента строительства и транспорта Белгородской области от 27 декабря 2018 года № 777 «Об утверждении правил землепользования и застройки Алексеевского городского округа Белгородской области», администрация Алексеевского городского округа постановляет:

1. Предварительно согласовать предоставление в собственность бесплатно \_\_\_\_\_ (адрес места жительства: \_\_\_\_\_, паспорт гражданина Российской Федерации: серия \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_, выдан \_\_\_\_\_, код подразделения \_\_\_\_\_) земельного участка с условным номером \_\_\_\_\_, ориентировочной площадью \_\_\_\_\_ кв. м, расположенного по адресу: \_\_\_\_\_, категории земель - \_\_\_\_\_, находящегося в

территориальной зоне \_\_\_\_\_, с видом разрешенного использования - \_\_\_\_\_.

2. Утвердить прилагаемую схему расположения земельного участка на кадастровом плане территории образуемого земельного участка, указанного в пункте 1 настоящего постановления.

3. В целях предоставления земельного участка, указанного в пункте 1 настоящего постановления, \_\_\_\_\_ в установленном законом порядке провести работы по его образованию в соответствии со схемой расположения земельного участка на кадастровом плане территории, прилагаемой к настоящему постановлению.

4. \_\_\_\_\_ имеет право обратиться без доверенности с заявлением об осуществлении государственного кадастрового учета на образуемый земельный участок.

5. Срок действия настоящего постановления составляет два года.

6. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на \_\_\_\_\_ (Фамилия И.О.).

**Должность уполномоченного лица**

**И.О. Фамилия**



**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 о предоставлении муниципальной услуги**

Главе администрации  
муниципального образования

\_\_\_\_\_

( Ф.И.О.) <\*>

Реквизиты документа, удостоверяющего  
личность

\_\_\_\_\_

почтовый

адрес: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

адрес места жительства,  
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) \_\_\_\_\_, 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 земельного участка \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Примечание: \_\_\_\_\_

Способ получения результата предоставления муниципальной услуги:

- в виде бумажного документа, получаемого непосредственно при личном обращении
- в виде бумажного документа, получаемого посредством почтового отправления
- в виде электронного документа, направляемого посредством электронной почты
- Согласно Федеральному закону Российской Федерации от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных» подтверждаю свое согласие, а также согласие представляемого мною лица, на обработку персональных данных в целях предоставления муниципальной услуги.

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. заявителя  
(представителя заявителя)

\_\_\_\_\_  
(личная подпись)

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.  
(дата составления  
заявления)

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



**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**

Главе администрации  
 муниципального образования

\_\_\_\_\_

(Ф.И.О.) <\*>

Реквизиты документа, удостоверяющего  
 личность

почтовый адрес: \_\_\_\_\_

адрес места жительства,  
 адрес электронной почты:

\_\_\_\_\_

телефон:

\_\_\_\_\_

**Заявление**

**о предварительном согласовании предоставления земельного участка**

Прошу предварительно согласовать предоставление в собственность бесплатно в соответствии со статьями 11.10, пунктом 6 статьи 39.5, 39.14 и 39.15 Земельного кодекса Российской Федерации земельного участка и (или) утвердить схему расположения земельного участка с кадастровым номером (в случае если сведения о земельном участке внесены в Единый государственный реестр недвижимости)/условным номером \_\_\_\_\_.

Испрашиваемый земельный участок предстоит образовать (нужное указать):

- в соответствии со схемой расположения земельного участка на кадастровом плане территории
- в соответствии с проектом межевания территории, утвержденным

\_\_\_\_\_

(реквизиты решения об утверждении проекта межевания территории)

- из земельного участка (земельных участков) с кадастровым номером (кадастровыми

номерами): \_\_\_\_\_

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

Способ получения результата предоставления муниципальной услуги:

- в виде бумажного документа, получаемого непосредственно при личном обращении

- в виде бумажного документа, получаемого посредством почтового отправления

- в виде электронного документа, направляемого посредством электронной почты

Согласно Федеральному закону Российской Федерации от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных» подтверждаю свое согласие, а также согласие представляемого мною лица, на обработку персональных данных в целях предоставления муниципальной услуги.

\_\_\_\_\_ « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.  
(Ф.И.О. заявителя) (личная подпись) (дата составления  
(представителя заявителя) заявления)

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



**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 решения об отказе в приеме документов, необходимых для**  
**предоставления муниципальной услуги**

Адресат:

\_\_\_\_\_

Адрес:

\_\_\_\_\_

**Об отказе в приеме документов,**  
**необходимых для предоставления**  
**муниципальной услуги**

**Уважаемый(ая) \_\_\_\_\_!**

В приеме Вашего заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги «\_\_\_\_\_», поступивших \_\_\_\_\_ (дата поступления документов) через \_\_\_\_\_ (указывается способ направления документов), отказано в связи с \_\_\_\_\_ (указываются причины).

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

Должность уполномоченного лица

**И.О. Фамилия**

ФИО исполнителя  
Телефон

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

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

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



**Приложение № 9  
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 допущенных опечаток и (или) ошибок в  
выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах**

\_\_\_\_\_  
Наименование уполномоченного органа, в  
который направляется заявление, Ф.И.О.  
соответствующего должностного лица,  
должность соответствующего лица

\_\_\_\_\_  
( Ф.И.О.) <\*>

Реквизиты документа, удостоверяющего  
личность

\_\_\_\_\_  
почтовый

адрес: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
адрес места жительства,  
адрес электронной почты:

\_\_\_\_\_  
телефон:  
\_\_\_\_\_

**Заявление об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в  
результате предоставления муниципальной услуги документах**

Прошу исправить \_\_\_\_\_ опечатку и (или) ошибку в  
\_\_\_\_\_ (наименование и реквизиты документа, выданного  
в результате предоставления муниципальной услуги), ошибочно указанную  
информацию: \_\_\_\_\_ заменить на:

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

\_\_\_\_\_  
прилагаются материалы, обосновывающие наличие ошибки (опечатки)

Результат рассмотрения заявления прошу предоставить:

- в виде бумажного документа, получаемого непосредственно при личном обращении
- в виде бумажного документа, получаемого посредством почтового отправления
- в виде электронного документа, направляемого посредством электронной почты
- Согласно Федеральному закону Российской Федерации от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных» подтверждаю свое согласие, а также согласие представляемого мною лица, на обработку персональных данных в целях предоставления муниципальной услуги.

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. заявителя  
(представителя заявителя)

\_\_\_\_\_  
(личная подпись)

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
(дата составления заявления)

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