

БЕЛГОРОДСКАЯ ОБЛАСТЬ
ЧЕРНЯНСКИЙ РАЙОН



АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
"ЧЕРНЯНСКИЙ РАЙОН" БЕЛГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ

П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

п. Чернянка

" 03 " июля 2023 г.

№ 365

**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 Земельным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 25.10.2001 № 137-ФЗ «О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации», Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением Правительства Российской Федерации от 26.03.2016 № 236 «О требованиях к предоставлению в электронной форме государственных и муниципальных услуг», законом Белгородской области от 08.11.2011 № 74 «О предоставлении земельных участков многодетным семьям», постановлением правительства Белгородской области от 06.02.2012 № 56-пп «О реализации закона Белгородской области от 8 ноября 2011 года № 74 «О предоставлении земельных участков многодетным семьям», Уставом муниципального района «Чернянский район» Белгородской области, постановлением администрации муниципального района «Чернянский район» от 14.07.2022 № 454 «Об утверждении порядка разработки и утверждения административных регламентов» администрация муниципального района «Чернянский район» Белгородской области **п о с т а н о в л я е т:**

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

2. Признать утратившим силу постановление администрации муниципального района «Чернянский район» Белгородской области от 04 июня 2018 года № 281 «Об утверждении административного регламента предоставления администрацией муниципального района «Чернянский район» Белгородской области в лице управления имущественных и земельных отношений администрации района муниципальной услуги «Предоставление земельных участков, находящихся в муниципальной собственности или

государственная собственность на которые не разграничена, гражданам, имеющим трех и более детей, в собственность бесплатно».

3. Разместить настоящее постановление на официальном сайте органов местного самоуправления муниципального района «Чернянский район» Белгородской области (адрес сайта: <https://chernyanskijrajon-r31.gosweb.gosuslugi.ru>) в установленном порядке.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации Чернянского района - руководителя управления земельных и имущественных отношений (Елфимов А.С.).

**Глава администрации
Чернянского района**

Т.П. Круглякова

Приложение
к постановлению администрации
муниципального района
«Чернянский район» Белгородской области
от «__» _____ 2023 г. № _____

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. Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности, гражданам, имеющим трех и более детей, в собственность бесплатно» (далее – Административный регламент, муниципальная услуга, соответственно) разработан в целях повышения качества и доступности предоставления администрацией муниципального района «Чернянский район» Белгородской области муниципальной услуги, определяет стандарт, сроки и последовательность действий (административных процедур) при осуществлении полномочий по предоставлению земельного участка, находящегося в муниципальной собственности муниципального района «Чернянский район» Белгородской области или государственная собственность на который не разграничена, без проведения торгов гражданам, имеющим трех и более детей в собственность бесплатно на территории муниципального района «Чернянский район» Белгородской области (далее – Чернянский район).

1.1.2. Действие настоящего административного регламента распространяется на земельные участки, находящиеся в государственной неразграниченной или муниципальной собственности муниципального района «Чернянский район», сформированные и поставленные на государственный кадастровый учет (далее также – земельные участки) в установленном законом порядке.

1.1.3. Предоставление гражданам, имеющим трех и более детей, земельных участков, находящихся в государственной неразграниченной или муниципальной собственности бесплатно осуществляется муниципальным районом «Чернянский район» Белгородской области.

1.2. Круг Заявителей

1.2.1. Заявителями на получение муниципальной услуги являются (далее - Заявитель) лица, состоящие в зарегистрированном браке, либо одинокие матери (отцы), являющиеся гражданами Российской Федерации, имеющие трех и более детей (в том числе усыновленных, пасынков и падчериц) в возрасте до 18 лет и (или) детей, обучающихся в профессиональных образовательных организациях и

образовательных организациях высшего образования по очной форме обучения в возрасте до 23 лет, и (или) детей старше 18 лет, ставших инвалидами до достижения ими возраста 18 лет, совместно проживающих с родителями (одиноким матерью, одиноким отцом).

1.2.2. Интересы заявителей, указанных в пункте 1.2.1. настоящего Административного регламента, могут представлять лица, обладающие соответствующими полномочиями (далее – представитель).

1.3. Требования предоставления заявителю муниципальной услуги в соответствии с вариантом предоставления муниципальной услуги, соответствующим признакам заявителя, определенным в результате анкетирования, проводимого органом, предоставляющим 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) в соответствии с приложением № 1 к настоящему Административному регламенту.

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 предоставлением которой обратился заявитель.

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

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».

2.2. Наименование органа государственной власти, органа местного самоуправления (организации), предоставляющего муниципальную услугу

2.2.1. Муниципальная услуга предоставляется администрацией муниципального района «Чернянский район» Белгородской области (далее - Администрация Чернянского района).

Органом Администрации Чернянского района, непосредственно предоставляющим муниципальную услугу, является управление имущественных и земельных отношений администрации Чернянского района (далее – Уполномоченный орган, орган, предоставляющий муниципальную услугу).

2.2.2. Муниципальная услуга предоставляется отделением № 22 в Чернянском районе государственного автономного учреждения Белгородской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – МФЦ) согласно соглашению, заключенному между администрацией Чернянского района и государственным автономным учреждением Белгородской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 27.09.2011 № 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».

МФЦ не может принимать решение об отказе в приеме заявления о предоставлении муниципальной услуги и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

2.3. Результат предоставления муниципальной услуги

2.3.1. Результатом предоставления муниципальной услуги являются:

1) постановление администрации Чернянского района о предоставлении земельного участка, находящегося в муниципальной собственности или государственная собственность на который не разграничена, гражданам, имеющим трех и более детей, в собственность бесплатно.

Состав реквизитов постановления о предоставлении земельного участка, находящихся в муниципальной собственности или государственная собственность на который не разграничена, гражданам, имеющим трех и более детей, в собственность бесплатно:

- герб Чернянского района;
- наименование органа, принявшего решение;
- вид документа;
- дата документа;
- регистрационный номер документа;
- заголовок к тексту;
- ФИО лица, которому предоставляется земельный участок;
- кадастровый номер земельного участка, его местонахождения;
- подпись главы администрации Чернянского района;

2) Решение Уполномоченного органа об отказе в предоставлении земельного участка, находящегося в муниципальной собственности или государственная

собственность на который не разграничена, гражданам, имеющим трех и более детей, в собственность бесплатно.

В решении уполномоченного органа об отказе в предоставлении земельного участка, находящегося в муниципальной собственности или государственная собственность на который не разграничена, гражданам, имеющим трех и более детей, в собственность бесплатно указываются:

- наименование уполномоченного органа;
- дата документа;
- регистрационный номер документа;
- наименование уведомления;
- адресат;
- текст;
- подпись руководителя управления имущественных и земельных отношений администрации Чернянского района.

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

4) решение об отказе в исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах.

2.3.2. Постановление о предоставлении земельного участка, находящегося в муниципальной собственности или государственная собственность на который не разграничена, гражданам, имеющим трех и более детей, в собственность бесплатно оформляется по форме согласно приложению № 3 к настоящему Административному регламенту.

2.3.3. Решение об отказе в предоставлении Услуги оформляется по форме согласно приложению № 4 к настоящему Административному регламенту.

2.3.4. Факт получения заявителем результата предоставления услуги вносится в журнал Уполномоченного органа, осуществляющего предоставление муниципальной услуги; в Федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее - ЕПГУ; региональной информационной системе «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Белгородской области» (далее - РПГУ) .

2.3.6. Результат оказания Услуги можно получить следующими способами:

- 1) в ЕПГУ/РПГУ;
- 2) в форме электронного документа на адрес электронной почты, указанный заявителем;
- 3) при личном обращении в орган, предоставляющий Услугу;
- 4) посредством почтового отправления;
- 5) в МФЦ.

2.3.7. При наличии в заявлении о предоставлении муниципальной услуги указания о выдаче результатов оказания услуги через МФЦ, Уполномоченный орган передает документы в МФЦ для последующей выдачи заявителю (представителю) способом, согласно соглашению о взаимодействии, заключенному между администрацией Чернянского района и МФЦ.

Порядок и сроки передачи Уполномоченным органом таких документов в МФЦ определяются соглашением о взаимодействии, заключенному между администрацией Чернянского района и МФЦ.

2.3.8. Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления муниципальной услуги не предусмотрено.

2.4. Срок предоставления муниципальной услуги

2.4.1. Максимальный срок предоставления Услуги со дня поступления заявления о предоставлении Услуги и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги:

1) 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 - 21 рабочий день;

2) в ЕПГУ, РПГУ – 21 рабочий день;

3) в МФЦ в случае, если запрос и документы и (или) информация, необходимые для предоставления Услуги, поданы заявителем в МФЦ - 21 рабочий день.

2.5. Правовые основания для предоставления муниципальной услуги

2.5.1. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги (с указанием их реквизитов и источников официального опубликования), информация о порядке досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) органов, предоставляющих муниципальную услугу, а также их должностных лиц, муниципальных служащих, работников размещен на официальном сайте органов местного самоуправления муниципального района «Чернянский район» Белгородской области в сети «Интернет» (адрес сайта: <https://chernyanskijrajon-r31.gosweb.gosuslugi.ru>), на ЕПГУ, РПГУ.

2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

2.6.1. Для получения муниципальной услуги заявитель представляет в уполномоченный орган:

1) заявление о предоставлении земельного участка по форме согласно приложению № 2.

В заявлении о предоставлении муниципальной услуги должно быть указано:

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

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

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

- цель использования земельного участка;

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

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

- реквизиты решения об утверждении документа территориального планирования и (или) проекта планировки территории в случае, если земельный участок предоставляется для размещения объектов, предусмотренных указанными документом и (или) проектом

- сведения об органе, в котором заявитель состоит на учете, и дату постановки на учет.

2) документ, удостоверяющий личность заявителя (представителя).

В случае направления заявления посредством ЕПГУ/РПГУ сведения из документа, удостоверяющего личность заявителя (представителя) формируются при подтверждении учетной записи в Единой системе идентификации и аутентификации (далее – ЕСИА) из состава соответствующих данных указанной учетной записи и могут быть проверены путем направления запроса с использованием системы межведомственного электронного взаимодействия.

3) документ, подтверждающий полномочия представителя, в случае, если заявлением обращается представитель.

При обращении за предоставлением муниципальной услуги через ЕПГУ/РПГУ доверенность, выданная заявителем, должна быть удостоверена усиленной квалифицированной электронной подписью (далее – УКЭП) нотариуса с приложением файла открепленной УКЭП в формате sig;

2.6.2. Заявление о предоставлении муниципальной Услуги подается по выбору заявителя следующими способами:

1) при личном обращении заявителя (его представителя) в орган, предоставляющий Услугу;

2) в МФЦ;

3) посредством почтового отправления;

4) в электронной форме через ЕПГУ/РПГУ;

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

2.6.3. Документы, необходимые для предоставления муниципальной Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия:

1) выписка из Единого государственного реестра недвижимости (далее - ЕГРН) на земельный участок или уведомление об отсутствии в ЕГРН запрашиваемых сведений о зарегистрированных правах на земельный участок;

2) справка управления социальной защиты населения администрации Чернянского района Белгородской области о соблюдении очередности и наличия права на предоставление испрашиваемого земельного участка, включенного в перечень земельных участков для предоставления гражданам, имеющих трех и более детей;

3) страховой номер индивидуального лицевого счета в системе обязательного пенсионного страхования заявителя.

2.6.4. Требования к предоставлению документов, необходимых для оказания муниципальной Услуги:

1) заявление о предоставлении муниципальной услуги заполняется от руки или машинописным способом;

2) текст заявления о предоставлении муниципальной услуги должен быть написан на русском языке, синими или черными чернилами, хорошо читаем и разборчив, фамилия, имя, отчество (при наличии) заявителя написаны полностью, все реквизиты в заявлении должны быть заполнены. Не допускается использование сокращений, аббревиатур, а также подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных неоговоренных исправлений, не заверенных подписью заявителя;

3) заявление о предоставлении муниципальной услуги подписывается собственноручно заявителем (его представителем – при наличии соответствующих полномочий);

4) сведения, указанные в запросе, не должны расходиться или противоречить сведениям, указанным в прилагаемых к запросу документах;

5) документы не должны иметь серьезных повреждений, наличие которых допускает неоднозначность истолкования их содержания;

6) при предъявлении оригинала документа копии документов заверяются специалистом органа, предоставляющего муниципальную Услугу, МФЦ. При отсутствии оригиналов документов копии представленных документов должны быть нотариально заверены;

7) документы, имеющие срок действия, не должны быть с истекшим сроком;

8) документы, на иностранном языке, и (или) заверенные печатью на иностранном языке, а также на языках народов Российской Федерации, предоставляются при условии, что к ним прилагается перевод на русский язык, нотариально заверенный в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2.6.5. В случае представления Заявления и прилагаемых к нему документов в электронной форме заявитель, прошедший процедуры регистрации, идентификации и аутентификации с использованием ЕСИА, заполняет форму указанного Заявления с использованием интерактивной формы в электронном виде, без необходимости дополнительной подачи Заявления в какой-либо иной форме.

2.6.6. Заявление направляется Заявителем вместе с прикрепленными электронными документами. Заявление подписывается Заявителем простой электронной подписью, в соответствии с Правилами определения видов электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 25 июня 2012 г. № 634;

2.6.7. При подаче заявления посредством личного приема предоставляется оригинал документа, удостоверяющего личность заявителя, который подлежит

возврату заявителю после удостоверения его личности. В случае если заявление подается представителем заявителя посредством личного приема, предоставляются оригиналы документа, удостоверяющего его личность, а также документа, подтверждающего полномочия представителя заявителя, которые подлежат возврату представителю заявителя после удостоверения его личности и полномочий. Копия документа, удостоверяющего его личность остается в Уполномоченном органе.

2.6.8. При подаче заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, посредством почтового отправления, верность копий направляемых заявителем (представителем заявителя) документов может быть засвидетельствована в нотариальном порядке.

2.6.9. Документы, прилагаемые Заявителем к Заявлению, представляемые в электронной форме, направляются в следующих форматах:

1) xml – для документов, в отношении которых утверждены формы и требования по формированию электронных документов в виде файлов в формате xml;

2) doc, docx, odt – для документов с текстовым содержанием, не включающим формулы;

3) pdf, jpg, jpeg, png, bmp, tiff – для документов с текстовым содержанием, в том числе включающих формулы и (или) графические изображения, а также документов с графическим содержанием;

4) zip, rar – для сжатых документов в один файл;

5) sig – для открепленной УКЭП.

В случае если оригиналы документов, прилагаемых к Заявлению, выданы и подписаны органом государственной власти или органом местного самоуправления на бумажном носителе, допускается формирование таких документов, представляемых в электронной форме, путем сканирования непосредственно с оригинала документа (использование копий не допускается), которое осуществляется с сохранением ориентации оригинала документа в разрешении 300 - 500 dpi (масштаб 1:1) и всех аутентичных признаков подлинности (графической подписи лица, печати, углового штампа бланка), с использованием следующих режимов:

1) «черно-белый» (при отсутствии в документе графических изображений и(или) цветного текста);

2) «оттенки серого» (при наличии в документе графических изображений, отличных от цветного графического изображения);

3) «цветной» или «режим полной цветопередачи» (при наличии в документе цветных графических изображений либо цветного текста).

Количество файлов должно соответствовать количеству документов, каждый из которых содержит текстовую и(или) графическую информацию.

Документы, прилагаемые Заявителем к Заявлению, представляемые в электронной форме, должны обеспечивать возможность идентифицировать документ и количество листов в документе.

2.6.10. В целях предоставления услуги Заявителю обеспечивается в МФЦ доступ к ЕПГУ, РПГУ в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 22 декабря 2012 г. № 1376 "Об утверждении Правил организации

деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг".

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

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

- с заявлением обратилось ненадлежащее лицо;
- подача запроса о предоставлении услуги и документов, необходимых для предоставления услуги, в электронной форме с нарушением установленных требований;
- неполное заполнение полей в форме заявления, в том числе в интерактивной форме заявления на ЕПГУ, РПГУ;
- представление неполного комплекта документов;
- заявление подано в орган местного самоуправления, в полномочия которого не входит предоставление услуги;
- представленные документы утратили силу на момент обращения заявителя с заявлением о предоставлении услуги (документ, удостоверяющий личность; документ, удостоверяющий полномочия представителя заявителя, в случае обращения за предоставлением услуги указанным лицом);
- представленные в электронном виде документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах для предоставления услуги;
- выявлено несоблюдение установленных статьей 11 Федерального закона от 6 апреля 2011 года № 63-ФЗ «Об электронной подписи» условий признания действительности, усиленной квалифицированной электронной подписи;
- не представлено согласие на обработку персональных данных;

- отсутствие несоответствий между содержанием документа, выданного по результатам предоставления муниципальной услуги, и содержанием документов, представленных заявителем самостоятельно и (или) по собственной инициативе, а также находящихся в распоряжении и (или) запрошенных в рамках межведомственного информационного взаимодействия при предоставлении заявителю муниципальной услуги;

- документы, представленные заявителем для исправления опечаток и ошибок, не представлялись ранее заявителем при подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги;

- документов, недостаточно для исправлении опечаток и ошибок.

2.7.3. Решение об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, подписывается уполномоченным должностным лицом, определенным соответствующим актом Уполномоченного органа, с использованием электронной подписи и направляется в «личный кабинет» заявителя на ЕПГУ, РПГУ.

В течение 10 дней со дня поступления заявления о предоставлении (предварительном согласовании предоставления) земельного участка уполномоченный орган по распоряжению земельными участками возвращает заявление заявителю, если оно не соответствует требованиям, предусмотренным частью 1 статьи 39.15 и частью 1 статьи 39.17 Земельного кодекса Российской Федерации, подано в иной уполномоченный орган или к заявлению не приложены документы, предусмотренные частью 2 статьи 39.15 и частью 2 статьи 39.17 [Земельного кодекса Российской Федерации](#), с указанием заявителю причин возврата заявления о предоставлении (предварительном согласовании предоставления) земельного участка.

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. Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги законодательством не установлены.

2.8.2. Основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги:

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

- указанный в заявлении земельный участок предоставлен на праве постоянного (бессрочного) пользования, безвозмездного пользования, пожизненного наследуемого владения или аренды;

- указанный в заявлении земельный участок образуется в результате раздела земельного участка, предоставленного садоводческому или огородническому некоммерческому товариществу, за исключением случаев обращения с таким заявлением члена этого товарищества (если такой земельный участок является садовым или огородным) либо собственников земельных участков, расположенных в границах территории ведения гражданами садоводства или огородничества для собственных нужд (если земельный участок является земельным участком общего назначения);

- на указанном в заявлении земельном участке расположены здание, сооружение, объект незавершенного строительства, принадлежащие гражданам или юридическим лицам, за исключением случаев, если на земельном участке расположены сооружения (в том числе сооружения, строительство которых не завершено), размещение которых допускается на основании сервитута, публичного сервитута, или объекты, размещенные в соответствии со статьей 39.36 Земельного кодекса Российской Федерации;

- на указанном в заявлении земельном участке расположены здание, сооружение, объект незавершенного строительства, находящиеся в государственной неразграниченной или муниципальной собственности, за исключением случаев, если на земельном участке расположены сооружения (в том числе сооружения, строительство которых не завершено), размещение которых допускается на основании сервитута, публичного сервитута, или объекты, размещенные в соответствии со статьей 39.36 Земельного кодекса Российской Федерации;

Федерации, либо с заявлением о предоставлении земельного участка обратился правообладатель этих здания, сооружения, помещений в них, этого объекта незавершенного строительства;

- указанный в заявлении земельный участок является изъятым из оборота или ограниченным в обороте и его предоставление не допускается на праве собственности;

- указанный в заявлении земельный участок является зарезервированным для государственных или муниципальных нужд, за исключением случая предоставления земельного участка для целей резервирования;

- указанный в заявлении земельный участок расположен в границах территории, в отношении которой с другим лицом заключен договор о развитии застроенной территории, за исключением случаев, если с заявлением обратился собственник здания, сооружения, помещений в них, объекта незавершенного строительства, расположенных на таком земельном участке, или правообладатель такого земельного участка;

- указанный в заявлении земельный участок расположен в границах территории, в отношении которой с другим лицом заключен договор о комплексном развитии территории, или земельный участок образован из земельного участка, в отношении которого с другим лицом заключен договор о комплексном развитии территории, за исключением случаев, если такой земельный участок предназначен для размещения объектов федерального значения, объектов регионального значения или объектов местного значения и с заявлением обратилось лицо, уполномоченное на строительство указанных объектов;

- указанный в заявлении земельный участок образован из земельного участка, в отношении которого заключен договор о комплексном развитии территории, и в соответствии с утвержденной документацией по планировке территории предназначен для размещения объектов федерального значения, объектов регионального значения или объектов местного значения;

- указанный в заявлении земельный участок является предметом аукциона, извещение о проведении которого размещено в соответствии с пунктом 19 статьи 39.11 Земельного кодекса Российской Федерации;

- в отношении земельного участка, указанного в заявлении, поступило предусмотренное подпунктом 6 пункта 4 статьи 39.11 Земельного кодекса Российской Федерации заявление о проведении аукциона по его продаже или аукциона на право заключения договора его аренды при условии, что такой земельный участок образован в соответствии с подпунктом 4 пункта 4 статьи 39.11 Земельного кодекса Российской Федерации и уполномоченным органом не принято решение об отказе в проведении этого аукциона по основаниям, предусмотренным пунктом 8 статьи 39.11 Земельного кодекса Российской Федерации;

- в отношении земельного участка, указанного в заявлении, опубликовано и размещено в соответствии с подпунктом 1 пункта 1 статьи 39.18 Земельного кодекса Российской Федерации извещение о предоставлении земельного участка для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства, садоводства или осуществления крестьянским (фермерским) хозяйством его деятельности;

- разрешенное использование земельного участка не соответствует целям использования такого земельного участка, указанным в заявлении, за исключением

случаев размещения линейного объекта в соответствии с утвержденным проектом планировки территории;

- испрашиваемый земельный участок полностью расположен в границах зоны с особыми условиями использования территории, установленные ограничения использования земельных участков в которой не допускают использования земельного участка в соответствии с целями использования такого земельного участка, указанными в заявлении;

- указанный в заявлении земельный участок в соответствии с утвержденными документами территориального планирования и (или) документацией по планировке территории предназначен для размещения объектов федерального значения, объектов регионального значения или объектов местного значения и с заявлением обратилось лицо, не уполномоченное на строительство этих объектов;

- указанный в заявлении земельный участок предназначен для размещения здания, сооружения в соответствии с государственной программой Российской Федерации, государственной программой субъекта Российской Федерации и с заявлением обратилось лицо, не уполномоченное на строительство этих здания, сооружения;

- предоставление земельного участка на заявленном виде прав не допускается;

- в отношении земельного участка, указанного в заявлении, не установлен вид разрешенного использования;

- в отношении земельного участка, указанного в заявлении, принято решение о предварительном согласовании его предоставления, срок действия которого не истек, и с заявлением о предоставлении земельного участка обратилось иное не указанное в этом решении лицо;

- указанный в заявлении земельный участок изъят для государственных или муниципальных нужд и указанная в заявлении цель последующего предоставления такого земельного участка не соответствует целям, для которых такой земельный участок был изъят, за исключением земельных участков, изъятых для государственных или муниципальных нужд в связи с признанием многоквартирного дома, который расположен на таком земельном участке, аварийным и подлежащим сносу или реконструкции;

- границы земельного участка, указанного в заявлении, подлежат уточнению в соответствии с Федеральным законом от 13 июля 2015 г. № 218-ФЗ «О государственной регистрации недвижимости»;

- площадь земельного участка, указанного в заявлении, превышает его площадь, указанную в схеме расположения земельного участка, проекте межевания территории или в проектной документации лесных участков, в соответствии с которыми такой земельный участок образован, более чем на десять процентов.

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

2.9.1. Предоставление муниципальной услуги осуществляется бесплатно.

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

2.10.1. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче Заявления и при получении результата предоставления муниципальной услуги составляет не более 15 (пятнадцати) минут.

2.11. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги

2.11.1. Регистрация заявления о предоставлении муниципальной услуги в Уполномоченном органе осуществляется не позднее 1 (одного) рабочего дня, следующего за днем его поступления.

2.11.2. В случае направления Заявителем заявления о предоставлении муниципальной услуги вне рабочего времени Уполномоченного органа либо в выходной, нерабочий праздничный день, днем получения заявления считается 1 (первый) рабочий день, следующий за днем его направления.

2.12. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга

2.12.1. Административные здания, в которых предоставляется муниципальная услуга, должны обеспечивать удобные и комфортные условия для Заявителей.

Местоположение административных зданий, в которых осуществляется прием заявлений и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, а также выдача результатов предоставления муниципальной услуги, должно обеспечивать удобство для граждан с точки зрения пешеходной доступности от остановок общественного транспорта.

В случае, если имеется возможность организации стоянки (парковки) возле здания (строения), в котором размещено помещение приема и выдачи документов, организовывается стоянка (парковка) для личного автомобильного транспорта заявителей. За пользование стоянкой (парковкой) с заявителями плата не взимается.

Для парковки специальных автотранспортных средств инвалидов на стоянке (парковке) выделяется не менее 10% мест (но не менее одного места) для бесплатной парковки транспортных средств, управляемых инвалидами I, II групп, а также инвалидами III группы в порядке, установленном Правительством Российской Федерации, и транспортных средств, перевозящих таких инвалидов и (или) детей-инвалидов.

В целях обеспечения беспрепятственного доступа заявителей, в том числе передвигающихся на инвалидных колясках, вход в здание и помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, оборудуются пандусами, поручнями, тактильными (контрастными) предупреждающими элементами, иными специальными приспособлениями, позволяющими обеспечить беспрепятственный доступ и передвижение инвалидов, в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов.

Центральный вход в здание Уполномоченного органа должен быть оборудован информационной табличкой (вывеской), содержащей информацию:

- наименование;
- местонахождение и юридический адрес;
- режим работы;

- график приема;
- номера телефонов для справок.

Помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, должны соответствовать санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам.

Помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, оснащаются:

- противопожарной системой и средствами пожаротушения;
- системой оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации;
- средствами оказания первой медицинской помощи;
- туалетными комнатами для посетителей.

Зал ожидания Заявителей оборудуется стульями, скамьями, количество которых определяется исходя из фактической нагрузки и возможностей для их размещения в помещении, а также информационными стендами.

Тексты материалов, размещенных на информационном стенде, печатаются удобным для чтения шрифтом, без исправлений, с выделением наиболее важных мест полужирным шрифтом.

Места для заполнения заявлений оборудуются стульями, столами (стойками), бланками заявлений, письменными принадлежностями.

Места приема Заявителей оборудуются информационными табличками (вывесками) с указанием:

- номера кабинета и наименования отдела;
- фамилии, имени и отчества (последнее - при наличии), должности ответственного лица за прием документов;
- графика приема Заявителей.

Рабочее место каждого ответственного лица за прием документов, должно быть оборудовано персональным компьютером с возможностью доступа к необходимым информационным базам данных, печатающим устройством (принтером) и копирующим устройством.

Лицо, ответственное за прием документов, должно иметь настольную табличку с указанием фамилии, имени, отчества (последнее - при наличии) и должности.

При предоставлении муниципальной услуги инвалидам обеспечиваются:

возможность беспрепятственного доступа к объекту (зданию, помещению), в котором предоставляется муниципальная услуга;

возможность самостоятельного передвижения по территории, на которой расположены здания и помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, а также входа в такие объекты и выхода из них, посадки в транспортное средство и высадки из него, в том числе с использованием кресла-коляски;

сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения;

надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов зданиям и помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, и к муниципальной услуге с учетом ограничений их жизнедеятельности;

дублирование необходимой для инвалидов звуковой и зрительной информации, а также надписей, знаков и иной текстовой и графической информации знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля; допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика;

допуск собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение, на объекты (здания, помещения), в которых предоставляются муниципальная услуги;

оказание инвалидам помощи в преодолении барьеров, мешающих получению ими муниципальных услуг наравне с другими лицами.

2.13. Показатели качества и доступности муниципальной услуги

2.13.1. Основными показателями доступности предоставления муниципальной услуги являются:

1) наличие полной и понятной информации о порядке, сроках и ходе предоставления муниципальной услуги в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – сеть «Интернет»), средствах массовой информации;

2) доступность электронных форм документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

3) возможность подачи заявления на получение муниципальной услуги и документов в электронной форме;

4) предоставление муниципальной услуги в соответствии с вариантом предоставления муниципальной услуги;

5) удобство информирования Заявителя о ходе предоставления муниципальной услуги, а также получения результата предоставления муниципальной услуги;

6) возможность получения Заявителем уведомлений о предоставлении муниципальной услуги с помощью ЕПГУ; РПГУ.

7) возможность получения информации о ходе предоставления Государственной услуги, в том числе с использованием сети «Интернет».

2.13.2 Основными показателями качества предоставления муниципальной услуги являются:

1) Своевременность предоставления муниципальной услуги в соответствии со стандартом ее предоставления, установленным настоящим Административным регламентом.

2) Минимально возможное количество взаимодействий заявителя с должностными лицами, участвующими в предоставлении муниципальной услуги.

3) Отсутствие обоснованных жалоб на действия (бездействие) сотрудников, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, и их некорректное (невнимательное) отношение к заявителям.

4) Отсутствие нарушений установленных сроков в процессе предоставления муниципальной услуги.

5) Отсутствие заявлений об оспаривании решений, действий (бездействия) Уполномоченного органа, его должностных лиц, принимаемых (совершенных) при предоставлении муниципальной услуги, по итогам рассмотрения которых вынесены решения об удовлетворении (частичном удовлетворении) требований заявителей.

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

2.14.1. Услуги, являющиеся обязательными и необходимыми для предоставления муниципальной услуги, отсутствуют.

2.14.2. Используемые для предоставления муниципальной услуги следующие информационные системы: ЕПГУ, РПГУ, СМЭВ.

2.14.3. Порядок осуществления административных процедур (действий) в электронной форме.

Формирование заявления осуществляется посредством заполнения электронной формы заявления на ЕПГУ, РПГУ без необходимости дополнительной подачи заявления в какой-либо иной форме.

Форматно-логическая проверка сформированного заявления осуществляется после заполнения заявителем каждого из полей электронной формы заявления. При выявлении некорректно заполненного поля электронной формы заявления заявитель уведомляется о характере выявленной ошибки и порядке ее устранения посредством информационного сообщения непосредственно в электронной форме заявления.

При формировании заявления заявителю обеспечивается:

а) возможность копирования и сохранения заявления и иных документов, необходимых для предоставления государственной (муниципальной) 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 сформированных заявлений - в течение не менее 3 месяцев.

Сформированное и подписанное заявление и иные документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, направляются в Уполномоченный орган посредством ЕПГУ, РПГУ.

III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронной форме, а также особенности выполнения административных процедур в многофункциональных центрах

3.1. Перечень вариантов предоставления, муниципальной услуги

3.1.1. Предоставление земельного участка, находящегося в муниципальной собственности или государственная собственность на который не разграничена, гражданам, имеющим трех и более детей, в собственность бесплатно.

3.1.2. Исправление допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления Услуги документах.

3.2. Описание административной процедуры профилирования заявителя

3.2.1. Процедура профилирования заявителя при обращении за получением муниципальной услуги непосредственно в уполномоченном органе осуществляется должностным лицом уполномоченного органа, принимающим Заявление путем установления признаков заявителя и комбинаций этих признаков посредством анкетирования.

Вариант предоставления муниципальной услуги определяется на основании результата муниципальной услуги, за предоставлением которого обратился указанный заявитель, путем анкетирования. Анкетирование заявителя осуществляется в уполномоченном органе, посредством ЕПГУ, РПГУ и включает в себя вопросы, позволяющие выявить перечень признаков заявителя.

При поступлении Заявления посредством почтовой связи заявитель вызывается в уполномоченный орган для проведения анкетирования.

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

Перечень признаков Заявителей (принадлежащих им объектов), а также комбинации значений признаков, каждая из которых соответствует одному варианту предоставления муниципальной услуги приведены в Приложении № 1 к настоящему Административному регламенту.

3.3. Вариант 1.

Предоставление земельного участка,

находящегося в муниципальной собственности

или государственная собственность на который не разграничена,

гражданам, имеющим трех и более детей, в собственность бесплатно.

3.3.1. Предоставление земельных участков, находящихся в муниципальной собственности или государственная собственность на которые не разграничена, гражданам, имеющим трех и более детей, в собственность бесплатно включает в себя следующие административные процедуры:

1) прием (получение) и регистрация запроса 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. Результатом оказания муниципальной услуги являются:

- постановление администрации Чернянского района о предоставлении земельного участка, находящегося в муниципальной собственности или государственная собственность на который не разграничена, гражданам, имеющим трех и более детей, в собственность бесплатно;

- решение Уполномоченного органа об отказе в предоставлении земельного участка, находящегося в муниципальной собственности или государственная собственность на который не разграничена, гражданам, имеющим трех и более детей, в собственность бесплатно.

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

1) в уполномоченном органе, предоставляющем муниципальную Услугу, в том числе в случае, если запрос и документы и (или) информация, необходимые для предоставления муниципальной Услуги, поданы заявителем посредством почтового отправления в орган, предоставляющий муниципальную Услугу- 21 рабочий день;

2) в ЕПГУ, РПГУ – 21 рабочий день;

3) в МФЦ в случае, если запрос и документы и (или) информация, необходимые для предоставления муниципальной Услуги, поданы заявителем в МФЦ - 21 рабочий день.

Прием (получение) и регистрация запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной Услуги

3.3.2. Основанием начала выполнения административной процедуры является поступление от заявителя запроса и документов, необходимых для предоставления муниципальной Услуги. В случае подачи запроса в электронной форме с использованием ЕПГУ/РПГУ основанием начала выполнения административной процедуры является регистрация запроса на ЕПГУ/РПГУ.

3.3.3. Для получения муниципальной Услуги заявитель представляет в уполномоченный орган:

1) заявление о предоставлении муниципальной Услуги по форме согласно приложению № 2 к настоящему Административному регламенту;

В заявлении о предоставлении муниципальной услуги должно быть указано:
- фамилия, имя и (при наличии) отчество, место жительства заявителя и реквизиты документа, удостоверяющего его личность;

- почтовый адрес, адрес электронной почты, номер телефона для связи с заявителем или представителем заявителя;
- кадастровый номер земельного участка или кадастровые номера земельных участков, из которых в соответствии с проектом межевания территории, со схемой расположения земельного участка или с проектной документацией лесных участков предусмотрено образование испрашиваемого земельного участка, в случае, если сведения о таких земельных участках внесены в Единый государственный реестр недвижимости;
- цель использования земельного участка;
- реквизиты решения о предварительном согласовании предоставления земельного участка, в случае если испрашиваемый земельный участок образовывался или его границы уточнялись на основании данного решения.
- реквизиты решения об утверждении проекта межевания территории, если образование испрашиваемого земельного участка предусмотрено указанным проектом;
 - реквизиты решения об утверждении документа территориального планирования и (или) проекта планировки территории в случае, если земельный участок предоставляется для размещения объектов, предусмотренных указанным документом и (или) проектом;
 - сведения об органе, в котором заявитель состоит на учете, и дату постановки на учет.

2) документ, удостоверяющий личность заявителя (представителя).

В случае направления заявления посредством ЕПГУ/РПГУ сведения из документа, удостоверяющего личность заявителя (представителя) формируются при подтверждении учетной записи в Единой системе идентификации и аутентификации (далее – ЕСИА) из состава соответствующих данных указанной учетной записи и могут быть проверены путем направления запроса с использованием системы межведомственного электронного взаимодействия.

При обращении за предоставлением муниципальной услуги через ЕПГУ/РПГУ доверенность, выданная заявителем, должна быть удостоверена усиленной квалифицированной электронной подписью (далее – УКЭП) нотариуса с приложением файла открепленной УКЭП в формате sig.

3.3.4. Документы, необходимые для предоставления муниципальной Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия:

1) выписка из Единого государственного реестра недвижимости (далее - ЕГРН) на земельный участок или уведомление об отсутствии в ЕГРН запрашиваемых сведений о зарегистрированных правах на земельный участок;

2) справка управления социальной защиты населения администрации Чернянского района Белгородской области о соблюдении очередности и наличия права на предоставление испрашиваемого земельного участка, включенного в перечень земельных участков для предоставления гражданам, имеющих трех и более детей;

3) страховой номер индивидуального лицевого счета в системе обязательного пенсионного страхования заявителя.

3.3.5. Способы установления личности (идентификации) заявителя (представителя) являются предъявление заявителем (представителем) документа, удостоверяющего личность, документа, подтверждающего полномочия

представителя, при подаче запроса посредством ЕПГУ/РПГУ электронная подпись, вид которой предусмотрен законодательством Российской Федерации.

3.3.6. Основаниями для отказа в приеме запроса и документов, необходимых для предоставления муниципальной Услуги у заявителя являются:

- С заявлением обратилось ненадлежащее лицо.

- подача запроса о предоставлении услуги и документов, необходимых для предоставления услуги, в электронной форме с нарушением установленных требований;

- неполное заполнение полей в форме заявления, в том числе в интерактивной форме заявления на ЕПГУ, РПГУ.

- Представление неполного комплекта документов;

- Заявление подано в орган местного самоуправления, в полномочия которого не входит предоставление услуги.

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

- Представленные в электронном виде документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах для предоставления услуги.

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

- Не представлено согласие на обработку персональных данных.

3.3.7. Решение об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, подписывается уполномоченным должностным лицом, определенным соответствующим актом Уполномоченного органа, с использованием электронной подписи и направляется в «личный кабинет» заявителя на ЕПГУ, РПГУ.

В течение 10 дней со дня поступления заявления о предоставлении (предварительном согласовании предоставления) земельного участка уполномоченный орган возвращает заявление заявителю, если оно не соответствует требованиям, предусмотренным частью 1 статьи 39.15 и частью 1 статьи 39.17 Земельного кодекса Российской Федерации, подано в иной уполномоченный орган или к заявлению не приложены документы, предусмотренные частью 2 статьи 39.15 и частью 2 статьи 39.17 Земельного кодекса Российской Федерации, с указанием заявителю причин возврата заявления о предоставлении (предварительном согласовании предоставления) земельного участка.

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

3.3.9. Уполномоченный Орган, предоставляющий муниципальную Услугу, и органы, участвующие в приеме запроса о предоставлении Услуги:

- 1) отдел земельных ресурсов управления имущественных и земельных отношений администрации муниципального района «Чернянский район» Белгородской области.

- 2) МФЦ.

3.3.10. Прием запроса и документов, необходимых для предоставления

муниципальной Услуги, по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания не возможен.

3.3.11. Регистрация заявления о предоставлении муниципальной услуги в Уполномоченном органе осуществляется не позднее 1 (одного) рабочего дня, следующего за днем его поступления.

В случае направления Заявителем заявления о предоставлении муниципальной услуги вне рабочего времени Уполномоченного органа либо в выходной, нерабочий праздничный день, днем получения заявления считается 1 (первый) рабочий день, следующий за днем его направления.

3.3.12. Заявление о предоставлении муниципальной Услуги подается по выбору заявителя следующими способами:

1) при личном обращении заявителя (его представителя) в орган, предоставляющий Услугу;

2) в МФЦ;

3) посредством почтового отправления;

4) в электронной форме через ЕПГУ/РГПГУ;

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

Межведомственное информационное взаимодействие

3.3.13. Основанием для начала административной процедуры является не представление заявителем документов (сведений), указанных в п. 2.6. настоящего Административного регламента, которые он в соответствии с требованиями Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» вправе представлять по собственной инициативе.

3.3.14. 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 в части истребования по запросу выписки из ЕГРН на земельный участок или уведомления об отсутствии в ЕГРН запрашиваемых сведений о зарегистрированных правах на земельный участок;

2) управлением социальной защиты населения администрации Чернянского района Белгородской области по запросу справки управления социальной защиты населения администрации Чернянского района Белгородской области о соблюдении очередности и наличия права на предоставление испрашиваемого земельного участка, включенного в перечень земельных участков для предоставления гражданам, имеющих трех и более детей;

3) фондом пенсионного и социального страхования Российской Федерации по запросу страхового номера индивидуального лицевого счета в системе обязательного пенсионного страхования заявителя.

3.3.15. Межведомственный запрос формируется и направляется уполномоченным лицом органа, предоставляющего муниципальную Услугу, ответственным за направление межведомственного запроса.

3.3.16. Межведомственный запрос о предоставлении документов и

информации, необходимых для предоставления муниципальной Услуги, на бумажном носителе должен содержать следующие сведения:

- 1) наименование органа, направляющего межведомственный запрос;
- 2) наименование органа или организации, в адрес которых направляется межведомственный запрос;
- 3) наименование муниципальной Услуги для предоставления которой необходимо представление документа и (или) информации, а также, если имеется, номер (идентификатор) такой Услуги в реестре государственных муниципальных услуг;
- 4) ссылка на положения и реквизиты нормативного правового акта, которыми установлено представление документа и (или) информации, необходимой для предоставления муниципальной Услуги;
- 5) сведения, необходимые для представления документа и (или) информации, предусмотренные настоящим Административным регламентом, а также сведения, предусмотренные нормативными правовыми актами как необходимые для предоставления таких документа и (или) информации;
- 6) контактная информация для направления ответа на межведомственный запрос;
- 7) дата направления межведомственного запроса;
- 8) фамилия, имя, отчество и должность лица, подготовившего и направившего межведомственный запрос, а также номер служебного телефона и (или) адрес электронной почты данного лица для связи;
- 9) информация о факте получения согласия на обработку персональных данных.
- 10) выписка из Единого государственного реестра недвижимости (далее - ЕГРН) на земельный участок или уведомление об отсутствии в ЕГРН запрашиваемых сведений о зарегистрированных правах на земельный участок;
- 11) распоряжение администрации муниципального района «Чернянский район» о постановке на учет граждан, имеющих трех и более детей, в качестве лиц, имеющих право на предоставление гражданам земельных участков в собственность бесплатно.
- 12) страховой номер индивидуального лицевого счета в системе обязательного пенсионного страхования заявителя.

3.3.17. Срок направления межведомственного запроса - 1 (один) рабочий день со дня регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги.

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

Приостановление предоставления муниципальной Услуги

3.3.19. Основания для приостановления предоставления муниципальной Услуги отсутствуют.

Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной Услуги

3.3.20. Основанием начала выполнения административной процедуры является получение должностным лицом (работником) органа, предоставляющего муниципальную Услугу, запроса и документов, необходимых для оказания муниципальной Услуги.

3.3.21. Основаниями для отказа в предоставлении муниципальной Услуги являются:

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

- указанный в заявлении земельный участок предоставлен на праве постоянного (бессрочного) пользования, безвозмездного пользования, пожизненного наследуемого владения или аренды;

- указанный в заявлении земельный участок образуется в результате раздела земельного участка, предоставленного садоводческому или огородническому некоммерческому товариществу, за исключением случаев обращения с таким заявлением члена этого товарищества (если такой земельный участок является садовым или огородным) либо собственников земельных участков, расположенных в границах территории ведения гражданами садоводства или огородничества для собственных нужд (если земельный участок является земельным участком общего назначения);

- на указанном в заявлении земельном участке расположены здание, сооружение, объект незавершенного строительства, принадлежащие гражданам или юридическим лицам, за исключением случаев, если на земельном участке расположены сооружения (в том числе сооружения, строительство которых не завершено), размещение которых допускается на основании сервитута, публичного сервитута, или объекты, размещенные в соответствии со статьей 39.36 Земельного кодекса Российской Федерации, либо с заявлением о предоставлении земельного участка обратился собственник этих здания, сооружения, помещений в них, этого объекта незавершенного строительства, а также случаев, если подано заявление о предоставлении земельного участка и в отношении расположенных на нем здания, сооружения, объекта незавершенного строительства принято решение о сносе самовольной постройки либо решение о сносе самовольной постройки или ее приведении в соответствие с установленными требованиями и в сроки, установленные указанными решениями, не выполнены обязанности, предусмотренные частью 11 статьи 55.32 Градостроительного кодекса Российской Федерации;

- на указанном в заявлении земельном участке расположены здание, сооружение, объект незавершенного строительства, находящиеся в государственной неразграниченной или муниципальной собственности, за исключением случаев, если на земельном участке расположены сооружения (в том числе сооружения, строительство которых не завершено), размещение которых допускается на основании сервитута, публичного сервитута, или объекты, размещенные в соответствии со статьей 39.36 Земельного кодекса Российской Федерации, либо с заявлением о предоставлении земельного участка обратился правообладатель этих здания, сооружения, помещений в них, этого объекта незавершенного строительства;

- указанный в заявлении земельный участок является изъятым из оборота или ограниченным в обороте и его предоставление не допускается на праве собственности;

- указанный в заявлении земельный участок является зарезервированным для государственных или муниципальных нужд, за исключением случая предоставления земельного участка для целей резервирования;

- указанный в заявлении земельный участок расположен в границах территории, в отношении которой с другим лицом заключен договор о развитии застроенной территории, за исключением случаев, если с заявлением обратился собственник здания, сооружения, помещений в них, объекта незавершенного строительства, расположенных на таком земельном участке, или правообладатель такого земельного участка;

- указанный в заявлении земельный участок расположен в границах территории, в отношении которой с другим лицом заключен договор о комплексном развитии территории, или земельный участок образован из земельного участка, в отношении которого с другим лицом заключен договор о комплексном развитии территории, за исключением случаев, если такой земельный участок предназначен для размещения объектов федерального значения, объектов регионального значения или объектов местного значения и с заявлением обратилось лицо, уполномоченное на строительство указанных объектов;

- указанный в заявлении земельный участок образован из земельного участка, в отношении которого заключен договор о комплексном развитии территории, и в соответствии с утвержденной документацией по планировке территории предназначен для размещения объектов федерального значения, объектов регионального значения или объектов местного значения;

- указанный в заявлении земельный участок является предметом аукциона, извещение о проведении которого размещено в соответствии с пунктом 19 статьи 39.11 Земельного кодекса Российской Федерации;

- в отношении земельного участка, указанного в заявлении, поступило предусмотренное подпунктом 6 пункта 4 статьи 39.11 Земельного кодекса Российской Федерации заявление о проведении аукциона по его продаже или аукциона на право заключения договора его аренды при условии, что такой земельный участок образован в соответствии с подпунктом 4 пункта 4 статьи 39.11 Земельного кодекса Российской Федерации и уполномоченным органом не принято решение об отказе в проведении этого аукциона по основаниям, предусмотренным пунктом 8 статьи 39.11 Земельного кодекса Российской Федерации;

- в отношении земельного участка, указанного в заявлении, опубликовано и размещено в соответствии с подпунктом 1 пункта 1 статьи 39.18 Земельного кодекса Российской Федерации извещение о предоставлении земельного участка для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства, садоводства или осуществления крестьянским (фермерским) хозяйством его деятельности;

- разрешенное использование земельного участка не соответствует целям использования такого земельного участка, указанным в заявлении, за исключением случаев размещения линейного объекта в соответствии с утвержденным проектом планировки территории;

- испрашиваемый земельный участок полностью расположен в границах зоны с особыми условиями использования территории, установленные

ограничения использования земельных участков в которой не допускают использования земельного участка в соответствии с целями использования такого земельного участка, указанными в заявлении;

- указанный в заявлении земельный участок в соответствии с утвержденными документами территориального планирования и (или) документацией по планировке территории предназначен для размещения объектов федерального значения, объектов регионального значения или объектов местного значения и с заявлением обратилось лицо, не уполномоченное на строительство этих объектов;

- указанный в заявлении земельный участок предназначен для размещения здания, сооружения в соответствии с государственной программой Российской Федерации, государственной программой субъекта Российской Федерации и с заявлением обратилось лицо, не уполномоченное на строительство этих здания, сооружения;

- предоставление земельного участка на заявленном виде прав не допускается;

- в отношении земельного участка, указанного в заявлении, не установлен вид разрешенного использования;

- в отношении земельного участка, указанного в заявлении, принято решение о предварительном согласовании его предоставления, срок действия которого не истек, и с заявлением о предоставлении земельного участка обратилось иное не указанное в этом решении лицо;

- указанный в заявлении земельный участок изъят для государственных или муниципальных нужд и указанная в заявлении цель последующего предоставления такого земельного участка не соответствует целям, для которых такой земельный участок был изъят, за исключением земельных участков, изъятых для государственных или муниципальных нужд в связи с признанием многоквартирного дома, который расположен на таком земельном участке, аварийным и подлежащим сносу или реконструкции;

- границы земельного участка, указанного в заявлении, подлежат уточнению в соответствии с Федеральным законом от 13 июля 2015 г. № 218-ФЗ «О государственной регистрации недвижимости»;

- площадь земельного участка, указанного в заявлении, превышает его площадь, указанную в схеме расположения земельного участка, проекте межевания территории или в проектной документации лесных участков, в соответствии с которыми такой земельный участок образован, более чем на десять процентов.

3.3.22. Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги законодательством не установлены.

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

1) соответствие заявителя условиям, предусмотренным пунктом 1.2.1 подраздела 1.2. раздела I настоящего Административного регламента;

2) достоверность сведений, содержащихся в представленных заявителем документах;

3) представление полного комплекта документов, указанных в пункте 3.3.3. подраздела 3.3. раздела III настоящего Административного регламента;

4) отсутствие оснований для отказа в предоставлении муниципальной Услуги.

При установлении оснований для предоставления муниципальной Услуги

должностное лицо (работник) органа, предоставляющего муниципальную Услугу, готовит проект постановления администрации Чернянского района о предоставлении земельного участка в собственность бесплатно, который передает на подпись главе администрации Чернянского района.

3.3.24. Критерии принятия решения об отказе в предоставлении муниципальной Услуги предусмотрены пунктом 3.3.6 подраздела 3.3. раздела II настоящего Административного регламента.

При установлении данных обстоятельств должностное лицо (работник) органа, предоставляющего муниципальную Услугу, готовит проект решения об отказе в предоставлении муниципальной Услуги, который передается на подпись заместителю главы администрации Чернянского района – руководителю управления имущественных и земельных отношений администрации Чернянского района.

3.3.25. Срок принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги - 21 рабочий день с момента регистрации заявления в Уполномоченном органе.

Предоставление результата Услуги

3.3.26. Результат оказания Услуги можно получить следующими способами:

- 1) в ЕПГУ/РПГУ;
- 2) в форме электронного документа на адрес электронной почты, указанный заявителем;
- 3) при личном обращении в орган, предоставляющий Услугу;
- 4) посредством почтового отправления;
- 5) в МФЦ.

3.3.27. При обращении лично в Уполномоченный орган Должностное лицо, ответственное за предоставление муниципальной Услуги, выдает результат муниципальной Услуги заявителю под подпись

3.3.28. Предоставление результата оказания муниципальной Услуги осуществляется в срок, не превышающий 3 (трех) рабочих дней, и исчисляется со дня принятия решения о предоставлении муниципальной Услуги, но не позднее 21 (двадцати одного) рабочего дня со дня поступления запроса и документов, необходимых для предоставления муниципальной Услуги, в уполномоченный орган.

3.3.29. Предоставление уполномоченным органом, предоставляющим Услугу, МФЦ результата оказания муниципальной Услуги заявителю независимо от его места жительства (пребывания) не предусмотрено.

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 муниципальной Услуги.

3.4.2. Срок регистрации запроса и документов, необходимых для предоставления муниципальной Услуги, в уполномоченном органе, предоставляющем государственную услугу, или в многофункциональном центре составляет 1 рабочий день. Максимальный срок предоставления варианта № 2 муниципальной Услуги не должен превышать 3 (трех) рабочих дней со дня регистрации заявления о предоставлении услуги.

3.4.3. Результатом оказания услуги является:

- 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.

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

3.4.2. Для получения муниципальной услуги заявитель представляет в Уполномоченный орган:

3.4.2.1. заявление об исправлении допущенных ошибок, в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, которое должно содержать:

- наименование Уполномоченного органа, в который подается заявление об исправлении опечаток;

- фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии), адрес места жительства (места пребывания), адрес электронной почты (при наличии), номер контактного телефона, данные основного документа, удостоверяющего личность.

- вид, дата, номер выдачи (регистрации) документа, выданного в результате предоставления муниципальной услуги;

- реквизиты документа (-ов), обосновывающих доводы Заявителя о наличии опечатки, а также содержащих правильные сведения;

3.4.2.2. документ, удостоверяющий личность Заявителя (его представителя);

3.4.2.3. документ, подтверждающий полномочия представителя Заявителя;

3.4.2.4. документ, выданный в результате предоставления муниципальной

услуги, в отношении которого требуется исправление опечаток и (или) ошибок;

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

Заявление в случае, если при обращении в электронной форме за получением муниципальной услуги идентификация и аутентификация заявителя - физического лица осуществляются с использованием ЕСИА, используется простая электронная подпись при условии, что при выдаче ключа простой электронной подписи личность физического лица установлена при личном приеме, в случае, если заявителем является юридическое лицо, индивидуальный предприниматель заявление и прилагаемые к нему документы подписываются электронной подписью в соответствии с требованиями Постановления Правительства РФ от 25.06.2012 № 634 «О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг».

3.4.3. Способами установления личности (идентификации) заявителя (представителя заявителя) являются предъявление заявителем (его представителем) документа, удостоверяющего личность, при подаче заявления посредством ЕПГУ, РПГУ – электронная подпись.

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

- отсутствие несоответствий между содержанием документа, выданного по результатам предоставления муниципальной услуги, и содержанием документов, представленных заявителем самостоятельно и (или) по собственной инициативе, а также находящихся в распоряжении и (или) запрошенных в рамках межведомственного информационного взаимодействия при предоставлении заявителю муниципальной услуги;

- документы, представленные заявителем не представлялись ранее заявителем при подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги;

- документов недостаточно для исправлении опечаток и ошибок.

3.4.5. Уполномоченный Орган, предоставляющий муниципальную услугу, и органы, участвующие в приеме запроса о предоставлении муниципальной услуги:

- отдел земельных ресурсов Управления имущественных и земельных отношений администрации Чернянского района;

- МФЦ.

3.4.6. Прием заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания не предусмотрен.

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

- 1) при личном обращении заявителя (его представителя) в орган, предоставляющий муниципальную Услугу;

- 2) в МФЦ;

- 3) посредством почтового отправления;

- 4) в электронной форме через ЕПГУ/РПГУ;

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

3.4.8. Срок регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги в Уполномоченном органе осуществляется не позднее 1 (одного) рабочего дня, следующего за днем его поступления. В случае направления Заявителем заявления о предоставлении муниципальной услуги вне рабочего времени Уполномоченного органа либо в выходной, нерабочий праздничный день, днем получения заявления считается 1 (первый) рабочий день, следующий за днем его направления.

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

3.4.9. Основанием начала выполнения административной процедуры является получение должностным лицом (работником) органа, предоставляющего Услуги, документов, необходимых для оказания муниципальной услуги.

3.4.10. Основаниями для отказа в предоставлении муниципальной услуги являются:

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

- отсутствие ошибок в документе, выданном в результате предоставления муниципальной услуги;

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

3.4.11. 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 3.4.2. подраздела 3.4. настоящего раздела Административного регламента;

- отсутствие оснований для отказа в предоставлении Услуги.

3.4.12. Срок принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги составляет 3 (три) рабочих дня со дня регистрации заявления в Уполномоченном органе.

Предоставление заявителю результата муниципальной Услуги

3.4.12. Результат оказания муниципальной Услуги предоставляется заявителю:

- 1) в форме электронного документа в личном кабинете на ЕПГУ/РГПГУ;
- 2) на адрес электронной почты, указанный заявителем;

3) на бумажном носителе при личном обращении заявителя в уполномоченный орган, предоставляющий муниципальные Услуги;

4) в МФЦ;

5) на бумажном носителе на почтовый адрес, указанный заявителем.

3.4.13. При личном обращении в Уполномоченный орган Должностное лицо, ответственное за предоставление муниципальной Услуги, выдает результат муниципальной Услуги заявителю под роспись.

3.4.14. Предоставление результата предоставления оказания муниципальной Услуги осуществляется в срок, не превышающий 3 (трех) рабочих дней, и исчисляется со дня принятия решения о предоставлении муниципальной Услуги.

3.4.15 Предоставление органом, предоставляющим муниципальную Услугу, МФЦ результата предоставления муниципальной Услуги заявителю независимо от его места жительства (пребывания) в пределах Российской Федерации не возможно.

V. Формы контроля за исполнением административного регламента

4.1. Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами положений регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, а также принятием ими решений

4.1.1. Текущий контроль за соблюдением и исполнением настоящего Административного регламента, иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, осуществляется на постоянной основе должностными лицами Уполномоченного органа.

4.1.2. Должностные лица, участвующие в предоставлении муниципальной услуги, несут персональную ответственность за исполнение административных процедур и соблюдение сроков, установленных настоящим административным регламентом. Персональная ответственность указанных лиц закрепляется в их должностных инструкциях.

4.1.3. В случае выявления нарушений прав граждан при предоставлении муниципальной услуги к виновным должностным лицам применяются меры ответственности в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

Для текущего контроля используются сведения служебной корреспонденции, устная и письменная информация специалистов и должностных лиц Уполномоченного органа.

Текущий контроль осуществляется путем проведения проверок: решений о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги;

выявления и устранения нарушений прав граждан;

рассмотрения, принятия решений и подготовки ответов на обращения граждан, содержащие жалобы на решения, действия (бездействие) должностных лиц.

4.2. Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления муниципальной услуги, в том числе порядок и формы контроля за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги:

4.2.1. Контроль за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги включает в себя проведение плановых и внеплановых проверок.

4.2.2. Плановые проверки осуществляются на основании годовых планов работы Уполномоченного органа, утверждаемых руководителем Уполномоченного органа (Управления имущественных и земельных отношений администрации Чернянского района). При плановой проверке полноты и качества предоставления муниципальной услуги контролю подлежат:

- соблюдение сроков предоставления муниципальной услуги;
- соблюдение положений настоящего Административного регламента;
- правильность и обоснованность принятого решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

4.2.3. Основанием для проведения внеплановых проверок являются:

- получение от государственных органов, органов местного самоуправления информации о предполагаемых или выявленных нарушениях нормативных правовых актов Российской Федерации, нормативных правовых актов Белгородской области и нормативных правовых актов органов местного самоуправления муниципального района «Чернянский район» Белгородской области;

- обращения граждан и юридических лиц на нарушения законодательства, в том числе на качество предоставления муниципальной услуги.

4.3. Ответственность должностных лиц органа, предоставляющего муниципальную услугу, за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления муниципальной услуги

4.3.1. По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушений нормативных правовых актов Российской Федерации, Белгородской области и нормативных правовых актов органов местного самоуправления муниципального района «Чернянский район» Белгородской области, положений настоящего Административного регламента, осуществляется привлечение виновных лиц к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Персональная ответственность должностных лиц за правильность и своевременность принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги закрепляется в их должностных инструкциях в соответствии с требованиями законодательства.

4.4. Положения, характеризующие требования к порядку и формам контроля за предоставлением муниципальной услуги со стороны граждан, их объединений и организаций

4.4.1. Граждане, их объединения и организации имеют право осуществлять контроль за предоставлением муниципальной услуги путем получения информации о ходе предоставления муниципальной услуги, в том числе о сроках завершения административных процедур (действий).

Граждане, их объединения и организации также имеют право:

- направлять замечания и предложения по улучшению доступности и качества предоставления муниципальной услуги;
- вносить предложения о мерах по устранению нарушений настоящего Административного регламента.

4.4.2. Должностные лица Уполномоченного органа принимают меры к прекращению допущенных нарушений, устраняют причины и условия, способствующие совершению нарушений.

Информация о результатах рассмотрения замечаний и предложений граждан, их объединений и организаций доводится до сведения лиц, направивших эти замечания и предложения.

Раздел 5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу многофункционального центра, организаций, указанных в части 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», а также их должностных лиц, муниципальных служащих, работников»

5.1. Информация для заявителя о его праве подать жалобу на решения и действия (бездействие) органа, предоставляющего муниципальную услугу, его должностного лица либо муниципального служащего, многофункционального центра, его работника, а также организаций, указанных в части 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», или их работников при предоставлении муниципальной услуги

5.1.1. Заявитель имеет право на обжалование решения и (или) действий (бездействия) Уполномоченного органа, должностных лиц Уполномоченного органа, государственных (муниципальных) служащих, МФЦ, работника МФЦ, организаций, указанных в части 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, и их работников при предоставлении государственной (муниципальной) услуги в досудебном (внесудебном) порядке (далее - жалоба).

5.2. Предмет жалобы.

5.2.1. Заявитель может обратиться с жалобой, в том числе в следующих случаях:

- 1) нарушение срока регистрации запроса о предоставлении муниципальной услуги;
- 2) нарушение срока предоставления муниципальной услуги;
- 3) требование у заявителя документов или информации либо осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, Белгородской области, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги;

4) отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, Белгородской области, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, у заявителя;

5) отказ Уполномоченного органа в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Белгородской области, муниципальными правовыми актами;

6) затребование с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Белгородской области, муниципальными правовыми актами;

7) отказ Уполномоченного органа, его должностного лица в исправлении допущенных ими опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений;

8) нарушение срока или порядка выдачи документов по результатам предоставления муниципальной услуги;

9) приостановление предоставления муниципальной услуги, если основания приостановления не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Белгородской области, муниципальными правовыми актами;

10) требование у заявителя при предоставлении муниципальной услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

5.3. Органы местного самоуправления, организации и уполномоченные на рассмотрение жалобы лица, которым может быть направлена жалоба заявителя в досудебном (внесудебном) порядке

5.3.1. В досудебном (внесудебном) порядке заявитель (представитель) вправе обратиться с жалобой в письменной форме на бумажном носителе или в электронной форме:

- в Уполномоченный орган - на решение и (или) действия (бездействие) должностного лица Уполномоченного органа;

- в администрацию Чернянского района на решение и (или) действия (бездействие) руководителя Уполномоченного органа, решение Уполномоченного органа;

- к руководителю МФЦ - на решения и действия (бездействие) работника МФЦ;

- к учредителю МФЦ - на решение и действия (бездействие) МФЦ.

В Уполномоченном органе, МФЦ, у учредителя МФЦ, определяются уполномоченные на рассмотрение жалоб должностные лица.

5.4. Порядок подачи и рассмотрения жалобы

5.4.1. Жалоба на решение и (или) действия (бездействие) должностных лиц должностных лиц органа, руководителя, должностных лиц органа, Уполномоченного органа, руководителя Уполномоченного органа. может быть направлена через организацию почтовой связи, с использованием официального сайта органов местного самоуправления Чернянского района, ЕПГУ, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

5.4.2. Регистрация жалобы осуществляется соответствующим должностным лицом, уполномоченным осуществлять регистрацию жалоб, соответственно не позднее следующего за днем ее поступления рабочего дня с присвоением ей регистрационного номера.

5.4.3. Должностным лицом выдается расписка заявителю в получении от него жалобы и иных представленных документов в письменной форме на бумажном носителе с указанием регистрационного номера жалобы, даты и времени ее приема, перечня представленных документов непосредственно при личном приеме заявителя.

5.4.4. Расписка о регистрации жалобы и получении документов с указанием регистрационного номера жалобы, даты и времени ее приема, перечня представленных документов, направленных с использованием официального сайта органов местного самоуправления Чернянского района, ЕПГУ, РПГУ, организацию почтовой связи, иную организацию, осуществляющую доставку корреспонденции, направляется заявителю через организацию почтовой связи, в течение 3 рабочих дней со дня их регистрации.

5.4.5. Жалоба в течение одного рабочего дня со дня ее регистрации подлежит передаче должностному лицу, работнику, наделенному полномочиями по рассмотрению жалоб.

5.4.6. Жалоба должна содержать:

1) наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, руководителя МФЦ, МФЦ, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

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

3) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего руководителя МФЦ, МФЦ;

4) 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 руководителя МФЦ, МФЦ.

5.4.7. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

5.4.8. В случае если жалоба подается через представителя, им также представляется документ, подтверждающий полномочия на осуществление, соответствующие действий. В качестве документа, подтверждающего полномочия представителя, может быть представлена:

а) оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность (для физических лиц);

б) оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность, подписанная руководителем заявителя или уполномоченным этим руководителем лицом (для юридических лиц);

в) копия решения о назначении или об избрании либо приказа о назначении физического лица на должность, в соответствии с которым такое физическое лицо обладает правом действовать от имени заявителя без доверенности.

5.4.9. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или признаков состава преступления имеющиеся материалы незамедлительно (не позднее 1 (одного) рабочего дня со дня установления указанных обстоятельств) направляются должностным лицом, работником, наделенными полномочиями по рассмотрению жалоб, в органы прокуратуры.

5.5. Сроки рассмотрения жалоб

5.5.1. Жалоба, поступившая в Уполномоченный орган, Администрацию Чернянского района, руководителю МФЦ, учредителю МФЦ подлежит рассмотрению в течение 15 (пятнадцати) рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа органа, предоставляющего муниципальную услугу, его должностного лица, в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня ее регистрации.

5.5.2. В случае удовлетворения жалобы в форме исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, ответственное лицо в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня регистрации жалобы готовит проект мотивированного ответа о результатах рассмотрения жалобы, в том числе проект документа с исправленными допущенными опечатками и ошибками.

5.6. Результат рассмотрения жалобы

5.6.1. По результатам рассмотрения принимается одно из следующих решений:

1) жалоба удовлетворяется, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных 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;

2) в удовлетворении жалобы отказывается.

5.6.2. В случае удовлетворения жалобы в форме исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, ответственное лицо в течение 5 рабочих дней со дня регистрации жалобы готовит проект мотивированного ответа о результатах рассмотрения жалобы, в том числе проект документа с исправленными допущенными опечатками и ошибками.

5.7. Порядок информирования заявителя о результатах рассмотрения жалобы

5.7.1. Не позднее дня, следующего за днем принятия, указанного в пункте 5.6.1. подраздела 5.6. настоящего раздела Административного регламента решения, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

5.7.2. В мотивированном ответе по результатам рассмотрения жалобы указываются:

а) наименование органа, рассмотревшего жалобу, должность, фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) должностного лица, работника, принявшего решение по жалобе;

б) номер, дата, место принятия решения, включая сведения о должностном лице органа, предоставляющего муниципальную услугу, решение или действия (бездействие) которого обжалуются;

в) фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) или наименование заявителя;

г) основания для принятия решения по жалобе;

д) принятое по жалобе решение с указанием аргументированных разъяснений о причинах принятого решения;

е) в случае если жалоба подлежит удовлетворению – сроки устранения выявленных нарушений, в том числе срок предоставления результата муниципальной услуги, информация о действиях, осуществляемых органом, предоставляющим муниципальную услугу, в целях незамедлительного устранения выявленных нарушений при оказании муниципальной услуги, а также приносятся извинения за доставленные неудобства и указывается информация о дальнейших действиях, которые необходимо совершить заявителю в целях получения муниципальной услуги;

ж) сведения о порядке обжалования принятого по жалобе решения.

5.8. Порядок обжалования решения по жалобе

5.8.1. В случае несогласия с результатами досудебного обжалования, а также на любой стадии рассмотрения спорных вопросов заявитель имеет право обратиться в суд в соответствии с установленным действующим законодательством порядком.

5.9. Право заявителя на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы

5.9.1. Заявитель вправе запрашивать и получать информацию и документы, необходимые для обоснования и рассмотрения жалобы.

5.9.2. Заявитель обращается в орган, предоставляющего муниципальную услугу, руководителю МФЦ, учредителю МФЦ с заявлением на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы (далее – заявление) в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме.

5.9.3. Заявление может быть направлено через организацию почтовой связи,

с использованием официального сайта органов местного самоуправления Чернянского района, а также может быть принято при личном приеме заявителя.

Заявление должно содержать:

1) наименование органа, у которого находятся информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы, его должностного лица либо муниципального служащего, руководителя МФЦ, МФЦ в компетенции которого находится информация и документы необходимые для обоснования и рассмотрения жалобы;

2) 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;

3) сведения об информации и документах, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы

5.9.4. Срок предоставления информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы составляет 5 рабочих дней со дня регистрации заявления.

5.9.5. Оснований для отказа в приеме заявления не предусмотрено.

5.10. Способы информирования заявителя о порядке подачи и рассмотрения жалобы

5.10.1. Информация о порядке подачи и рассмотрения жалобы размещается:

5.10.1.1. на информационных стендах, расположенных в Уполномоченных органах, МФЦ;

5.10.1.2. на официальном сайте органа местного самоуправления Чернянского района;

5.10.1.3. на ЕПГУ, РПГУ.

5.10.2. Информацию о порядке подачи и рассмотрения жалобы можно получить:

5.10.2.1. посредством телефонной связи по номеру Уполномоченного органа, МФЦ;

5.10.2.2. при личном обращении в Уполномоченный орган, МФЦ в том числе по электронной почте;

5.10.2.3. при письменном обращении в Уполномоченный орган;

5.10.2.4. путем публичного информирования.

Приложение № 1
к Административному регламенту
предоставления государственной
(муниципальной) услуги
Предоставление земельных участков,
находящихся в государственной или
муниципальной собственности, гражданам,
имеющим трех и более детей,
в собственность бесплатно

Признаки, определяющие вариант предоставления муниципальной услуги

№ п/п	Наименование признака	Значения признака
1.	Кто обращается за услугой?	1. Заявитель 2. Представитель
2.	К какой категории относится заявитель?	1. Физическое лицо (ФЛ)
3.	К какой категории относится заявитель (физическое лицо)?	1. Граждане, имеющие трех и более детей
4.	Право на здание или сооружение зарегистрировано в ЕГРН?	1. Право зарегистрировано в ЕГРН 2. Право не зарегистрировано в ЕГРН

Приложение N 2
к административному регламенту
по предоставлению муниципальной
услуги " Предоставление земельных участков,
находящихся в государственной или муниципальной
собственности, гражданам, имеющим
трех и более детей, в собственность бесплатно "

Главе администрации Чернянского
района

от

_____,

(фамилия, имя, отчество)

Паспорт _____

ИНН _____,

СНИЛС _____,

зарегистрированного по адресу:

_____ телефон

**Заявление
о предоставлении в собственность земельного участка**

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

Цель использования _____

К заявлению прилагаю следующие документы:

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

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

Согласен(сна) на обработку указанных мной персональных данных администрацией муниципального района «Чернянский район» Белгородской области для оказания муниципальной услуги.

Не возражаю против получения администрацией муниципального района «Чернянский район» Белгородской области у третьих лиц (организаций, территориальных органов федеральных органов исполнительной власти и др.) дополнительных сведений.

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

Срок или условия прекращения обработки персональных данных: ликвидация оператора.

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

_____ «__» _____ 20__ г.
(Ф.И.О. заявителя (представителя
(дата составления

(личная подпись) заявителя))

заявления)

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

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

(линия отреза)

Расписка-уведомление

Заявление гр. _____

Регистрационный номер заявления	Принял	
	Дата приема заявления	Подпись специалиста

Приложение № 3
к Административному регламенту
по предоставлению государственной
" Предоставление земельных участков,
находящихся в государственной или
муниципальной собственности, гражданам,
имеющим трех и более детей,
в собственность бесплатно "

**Форма решения о предоставлении земельного участка в собственность
бесплатно**

**БЕЛГОРОДСКАЯ ОБЛАСТЬ
ЧЕРНЯНСКИЙ РАЙОН**



**АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
"ЧЕРНЯНСКИЙ РАЙОН" БЕЛГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ**

ПО С Т А Н О В Л Е Н И Е
п. Чернянка

" ___ " _____ 202__ г.

№ _____

**О предоставлении земельных участков,
находящихся в государственной или муниципальной
собственности, гражданам, имеющим трех и более детей,
в собственность бесплатно**

В соответствии со ст.11, Земельного кодекса Российской Федерации, Законом Белгородской области от 08.11.2011 № 74 «О предоставлении земельных участков многодетным семьям», постановлением Правительства Белгородской области от от 06.02.2012 № 56-пп «О реализации закона Белгородской области от 8 ноября 2011 года N 74 «О предоставлении земельных участков многодетным семьям», Уставом Муниципального района «Чернянский район» Белгородской области, на основании заявления _____

_____ наименование лица
от «___» _____ года № _____, администрация муниципального района «Чернянский район» Белгородской области **п о с т а н о в л я е т**:

1.Предоставить _____¹ (далее – Заявитель) в собственность бесплатно земельный участок, находящийся в муниципальной собственности муниципального района «Чернянский район» Белгородской области, государственная

¹ Указываются фамилия, имя и (при наличии) отчество, место жительства заявителя, реквизиты документа, удостоверяющего личность заявителя (для гражданина)/наименование и место нахождения заявителя, а также государственный регистрационный номер записи о государственной регистрации юридического лица в ЕГРЮЛ, идентификационный номер налогоплательщика, за исключением случая, если заявителем является иностранное юридическое лицо (для юридического лица) .

собственность на которой не разграничена (далее – Участок): с кадастровым номером _____, площадью _____ кв. м, расположенный по адресу _____ (при отсутствии адреса иное описание местоположения земельного участка).

Вид (виды) разрешенного использования Участка: _____.

Участок относится к категории земель "_____".

На Участке находятся следующие объекты недвижимого имущества: _____.

В отношении Участка установлены следующие ограничения и обременения:

2. Управлению имущественных и земельных отношений администрации Чернянского района _____ (Ф.И.О. руководителя) обеспечить:

- государственную регистрацию права пользования земельным участком, указанным в пункте 1 настоящего постановления.

3. Отделу _____ осуществить действия по передаче необходимых изменений в сведения ЕГРН.

4. Контроль за исполнением постановления возложить на _____

_____ должность, инициалы, фамилия должностного лица, на которого возлагается функция по осуществлению контроля

Глава администрации
Чернянского района

подпись

И.О. Фамилия

Приложение №4
к Административному регламенту
по предоставлению государственной
(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 услуги

(наименование уполномоченного органа местного самоуправления)

Кому: _____
Контактные данные: _____

РЕШЕНИЕ

об отказе в предоставлении услуги

№ _____ от _____

По результатам рассмотрения заявления о предоставлении услуги «Предоставление земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности, гражданам, имеющим трех и более детей, в собственность бесплатно » от _____ № _____ и приложенных к нему документов, на основании статьи 39.16 Земельного кодекса Российской Федерации органом, уполномоченным на предоставление услуги, принято решение об отказе в предоставлении услуги, по следующим основаниям:

№ пункта административного регламента	Наименование основания для отказа	Разъяснение причин отказа в предоставлении услуги
2.8.2.	с заявлением обратилось лицо, которое в соответствии с земельным законодательством не имеет права на приобретение земельного участка без проведения торгов	Указываются основания такого вывода
	указанный в заявлении земельный участок образуется в результате раздела земельного участка, предоставленного садоводческому или огородническому некоммерческому товариществу, за исключением случаев обращения с таким заявлением члена этого товарищества (если такой земельный участок является садовым или огородным) либо собственников земельных участков, расположенных в границах территории ведения гражданами садоводства или огородничества для собственных нужд (если земельный участок является земельным участком общего назначения);	Указываются основания такого вывода
	на указанном в заявлении земельном участке расположены здание, сооружение, объект незавершенного строительства, принадлежащие гражданам или юридическим лицам, за исключением случаев, если на земельном участке расположены	Указываются основания такого вывода

	<p>сооружения (в том числе сооружения, строительство которых не завершено), размещение которых допускается на основании сервитута, публичного сервитута, или объекты, размещенные в соответствии со статьей 39.36 Земельного кодекса Российской Федерации, либо с заявлением о предоставлении земельного участка обратился собственник этих здания, сооружения, помещений в них, этого объекта незавершенного строительства, а также случаев, если подано заявление о предоставлении земельного участка и в отношении расположенных на нем здания, сооружения, объекта незавершенного строительства принято решение о сносе самовольной постройки либо решение о сносе самовольной постройки или ее приведении в соответствие с установленными требованиями и в сроки, установленные указанными решениями, не выполнены обязанности, предусмотренные частью 11 статьи 55.32 Градостроительного кодекса Российской Федерации;</p>	
	<p>на указанном в заявлении земельном участке расположены здание, сооружение, объект незавершенного строительства, находящиеся в государственной неразграниченной или муниципальной собственности, за исключением случаев, если на земельном участке расположены сооружения (в том числе сооружения, строительство которых не завершено), размещение которых допускается на основании сервитута, публичного сервитута, или объекты, размещенные в соответствии со статьей 39.36 Земельного кодекса Российской Федерации, либо с заявлением о предоставлении земельного участка обратился правообладатель этих здания, сооружения, помещений в них, этого объекта незавершенного строительства;</p>	<p>Указываются основания такого вывода</p>
	<p>указанный в заявлении земельный участок является изъятым из оборота или ограниченным в обороте и его предоставление не допускается на праве собственности;</p>	<p>Указываются основания такого вывода</p>
	<p>указанный в заявлении земельный участок является зарезервированным для государственных или муниципальных нужд, за исключением случая предоставления земельного участка для целей резервирования;</p>	<p>Указываются основания такого вывода</p>
	<p>указанный в заявлении земельный участок расположен в границах территории, в отношении которой с другим лицом заключен договор о развитии застроенной территории, за исключением случаев, если с заявлением обратился собственник здания, сооружения, помещений в них, объекта незавершенного строительства, расположенных на таком земельном участке, или правообладатель такого земельного участка;</p>	<p>Указываются основания такого вывода</p>
	<p>указанный в заявлении земельный участок расположен в границах территории, в отношении которой с другим лицом заключен договор о комплексном развитии территории, или земельный участок образован из земельного участка, в отношении которого с другим лицом заключен договор о комплексном развитии территории, за исключением случаев, если такой земельный участок предназначен для размещения объектов федерального значения, объектов регионального значения или объектов местного значения и с заявлением обратилось лицо, уполномоченное на строительство указанных объектов</p>	<p>Указываются основания такого вывода</p>
	<p>указанный в заявлении земельный участок образован из земельного участка, в отношении которого заключен договор о комплексном развитии территории, и в соответствии с утвержденной документацией по планировке территории предназначен для размещения объектов федерального значения, объектов регионального значения или объектов местного значения;</p>	<p>Указываются основания такого вывода</p>

	указанный в заявлении земельный участок является предметом аукциона, извещение о проведении которого размещено в соответствии с пунктом 19 статьи 39.11 Земельного кодекса Российской Федерации;	Указываются основания такого вывода
	в отношении земельного участка, указанного в заявлении, поступило предусмотренное подпунктом 6 пункта 4 статьи 39.11 Земельного кодекса Российской Федерации заявление о проведении аукциона по его продаже или аукциона на право заключения договора его аренды при условии, что такой земельный участок образован в соответствии с подпунктом 4 пункта 4 статьи 39.11 Земельного кодекса Российской Федерации и уполномоченным органом не принято решение об отказе в проведении этого аукциона по основаниям, предусмотренным пунктом 8 статьи 39.11 Земельного кодекса Российской Федерации;	Указываются основания такого вывода
	В отношении земельного участка, указанного в заявлении, поступило предусмотренное подпунктом 6 пункта 4 статьи 39.11 Земельного кодекса Российской Федерации заявление о проведении аукциона по его продаже или аукциона на право заключения договора его аренды при условии, что такой земельный участок образован в соответствии с подпунктом 4 пункта 4 статьи 39.11 Земельного кодекса Российской Федерации и уполномоченным органом не принято решение об отказе в проведении этого аукциона по основаниям, предусмотренным пунктом 8 статьи 39.11 Земельного кодекса Российской Федерации	Указываются основания такого вывода
	в отношении земельного участка, указанного в заявлении, опубликовано и размещено в соответствии с подпунктом 1 пункта 1 статьи 39.18 Земельного кодекса Российской Федерации извещение о предоставлении земельного участка для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства, садоводства или осуществления крестьянским (фермерским) хозяйством его деятельности;	Указываются основания такого вывода
	разрешенное использование земельного участка не соответствует целям использования такого земельного участка, указанным в заявлении, за исключением случаев размещения линейного объекта в соответствии с утвержденным проектом планировки территории;	Указываются основания такого вывода
	испрашиваемый земельный участок полностью расположен в границах зоны с особыми условиями использования территории, установленные ограничения использования земельных участков в которой не допускают использования земельного участка в соответствии с целями использования такого земельного участка, указанными в заявлении;	Указываются основания такого вывода
	указанный в заявлении земельный участок в соответствии с утвержденными документами территориального планирования и (или) документацией по планировке территории предназначен для размещения объектов федерального значения, объектов регионального значения или объектов местного значения и с заявлением обратилось лицо, не уполномоченное на строительство этих объектов;	Указываются основания такого вывода
	указанный в заявлении земельный участок предназначен для размещения здания, сооружения в соответствии с государственной программой Российской Федерации, государственной программой субъекта Российской Федерации и с заявлением обратилось лицо, не уполномоченное на строительство этих здания, сооружения;	Указываются основания такого вывода
	предоставление земельного участка на заявленном виде	Указываются

	прав не допускается;	основания такого вывода
	в отношении земельного участка, указанного в заявлении, не установлен вид разрешенного использования;	Указываются основания такого вывода
	в отношении земельного участка, указанного в заявлении, принято решение о предварительном согласовании его предоставления, срок действия которого не истек, и с заявлением о предоставлении земельного участка обратилось иное не указанное в этом решении лицо;	Указываются основания такого вывода
	указанный в заявлении земельный участок изъят для государственных или муниципальных нужд и указанная в заявлении цель последующего предоставления такого земельного участка не соответствует целям, для которых такой земельный участок был изъят, за исключением земельных участков, изъятых для государственных или муниципальных нужд в связи с признанием многоквартирного дома, который расположен на таком земельном участке, аварийным и подлежащим сносу или реконструкции	Указываются основания такого вывода
	границы земельного участка, указанного в заявлении, подлежат уточнению в соответствии с Федеральным законом от 13 июля 2015 г. № 218-ФЗ «О государственной регистрации недвижимости»;	Указываются основания такого вывода
	площадь земельного участка, указанного в заявлении, превышает его площадь, указанную в схеме расположения земельного участка, проекте межевания территории или в проектной документации лесных участков, в соответствии с которыми такой земельный участок образован, более чем на десять процентов	Указываются основания такого вывода

Дополнительно информируем: _____.

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

Данный отказ может быть обжалован в досудебном порядке путем направления жалобы в орган, уполномоченный на предоставление услуги в «Выдача разрешения на использование земель или земельного участка, которые находятся в государственной или муниципальной собственности, без предоставления земельных участков и установления сервитута, публичного сервитута», а также в судебном порядке.

**Сведения о сертификате
электронной подписи**

Приложение № 5
к Административному регламенту
по предоставлению государственной
(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

(наименование уполномоченного органа местного самоуправления)

Кому: _____

РЕШЕНИЕ

Об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления услуги
№ _____ от _____

По результатам рассмотрения заявления о предоставлении услуги «Предоставление земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности, гражданам, имеющим трех и более детей, в собственность бесплатно» от _____ № _____ и приложенных к нему документов принято решение об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления услуги по следующим основаниям:

пункт административного регламента	Наименование основания для отказа	
2.7.1.	Разъяснение причин отказа в предоставлении услуги	Указываются основания такого вывода
	- с заявлением обратилось ненадлежащее лицо	Указываются основания такого вывода
	- подача запроса о предоставлении услуги и документов, необходимых для предоставления услуги, в электронной форме с нарушением установленных требований;	Указываются основания такого вывода
	- неполное заполнение полей в форме заявления, в том числе в интерактивной форме заявления на ЕПГУ, РПГУ	Указываются основания такого вывода
	- представление неполного комплекта документов	Указываются основания такого вывода
	- заявление подано в орган местного самоуправления, в полномочия которого не входит предоставление услуги	Указываются основания такого вывода
	- 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	Указываются основания такого вывода

	предоставлением услуги указанным	
	- представленные в электронном виде документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах для предоставления	Указываются основания такого вывода
	- выявлено несоблюдение установленных статьей 11 Федерального закона от 6 апреля 2011 года № 63-ФЗ «Об электронной подписи» условий признания действительности, усиленной квалифицированной	Указываются основания такого вывода
	- не представлено согласие на обработку персональных	Указываются основания такого вывода
	отсутствие несоответствий между содержанием документа, выданного по результатам предоставления муниципальной услуги, и содержанием документов, представленных заявителем самостоятельно и (или) по собственной инициативе, а также находящихся в распоряжении и (или) запрошенных в рамках межведомственного информационного взаимодействия при предоставлении заявителю муниципальной услуг	Указываются основания такого вывода
	- документы, представленные заявителем для исправления опечаток и ошибок, не представлялись ранее заявителем при подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги	Указываются основания такого вывода
	документов, недостаточно для исправления опечаток и ошибок	Указываются основания такого вывода

Дополнительно информируем: _____.

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

Данный отказ в приеме документов может быть обжалован в досудебном порядке путем направления жалобы в орган, уполномоченный на предоставление услуги в _____, а также в судебном порядке.

**Сведения о сертификате
электронной подписи**

Приложение № 6
к Административному регламенту
О предоставлении 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**

кому:

(наименование уполномоченного органа)

от кого:

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

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

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

(данные представителя заявителя)

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

Прошу исправить опечатку и (или) ошибку в

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

Приложение (при наличии): _____.

прилагаются материалы, обосновывающие наличие
опечатки и (или) ошибки

Подпись заявителя _____

Дата _____