



МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН «БЕЛГОРОДСКИЙ РАЙОН» БЕЛГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ

АДМИНИСТРАЦИЯ БЕЛГОРОДСКОГО РАЙОНА БЕЛГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

« 31 » сентября 20 23 г.

№ 52

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 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», постановлением Правительства Российской Федерации от 20.07.2021 № 1228 «Об утверждении Правил разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг, о внесении изменений в некоторые акты Правительства Российской Федерации и признании утратившими силу некоторых актов и отдельных положений актов Правительства Российской Федерации», постановлением Правительства Российской Федерации от 16.08.2021 № 1342 «О Единой государственной информационной системе социального обеспечения», 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», постановлением Правительства Белгородской области от 18.07.2022 № 431-пп «О порядке разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг на территории Белгородской области», постановлением администрации Белгородского района Белгородской области от 28.12.2022 № 143 «Об утверждении порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг на территории муниципального района «Белгородский район» Белгородской области» администрация Белгородского района **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 Белгородского района Белгородской области от 15.02.2021 № 10 «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 на территории муниципального района «Белгородский район» Белгородской области».

3. Опубликовать настоящее постановление в газете «Знамя», сетевом издании Белгородского района «Знамя 31» (www.znamya31.ru) и разместить на официальном сайте органов местного самоуправления муниципального района «Белгородский район» Белгородской области belgorodskij-r31.gosweb.gosuslugi.ru.

4. Комитету имущественных и земельных отношений администрации Белгородского района (Ефимов Д.Н.) разместить административный регламент, утвержденный в пункте 1 настоящего постановления, в реестре государственных и муниципальных услуг Белгородской области www.gosuslugi31.ru.

5. Контроль за исполнением постановления возложить на комитет имущественных и земельных отношений администрации Белгородского района (Ефимов Д.Н.).

**Глава администрации
Белгородского района**

В.Н. Перцев

УТВЕРЖДЁН
постановлением администрации
Белгородского района
от «31» мая 2023 г. № 52

**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 регламента

1.1.1. Настоящий административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности, гражданам, имеющим трех и более детей, в собственность бесплатно» (далее – Административный регламент, Услуга) устанавливает порядок предоставления муниципальной услуги и стандарт ее предоставления.

1.2. Круг заявителей

1.2.1. В качестве заявителей могут выступать граждане, имеющие трех и более детей, проживающие на территории муниципального района «Белгородский район» Белгородской области или на территории городского округа «Город Белгород», состоящие на учете на территории муниципального района «Белгородский район» Белгородской области в качестве лиц, имеющих право на предоставление земельных участков из состава земель, находящихся в муниципальной собственности муниципального района «Белгородский район» Белгородской области или собственности сельских поселений муниципального района «Белгородский район» Белгородской области или государственная собственность на которые не разграничена, расположенных на территории сельских поселений муниципального района «Белгородский район» Белгородской области», для ведения индивидуального жилищного строительства либо личного подсобного хозяйства (приусадебные земельные участки) в собственность бесплатно (далее – заявители).

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

1.3. Требование предоставления заявителю Услуги в соответствии с вариантом предоставления Услуги, соответствующим признакам заявителя, определенным в результате профилирования, проводимого органом, предоставляющим Услугу (далее – профилирование), а также результата, за предоставлением которого обратился заявитель

1.3.1. Услуга должна быть предоставлена заявителю в соответствии с вариантом предоставления Услуги (далее – вариант) в соответствии с приложением № 5 к настоящему Административному регламенту.

1.3.2. Вариант, в соответствии с которым заявителю будет предоставлена Услуга, определяется в соответствии с настоящим Административным регламентом, исходя из признаков заявителя, а также из результата предоставления Услуги, за предоставлением которой обратился заявитель.

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

II. Стандарт предоставления Услуги

2.1. Наименование Услуги

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

2.2. Наименование органа, предоставляющего Услугу

2.2.1. Полномочия по предоставлению Услуги осуществляются администрацией Белгородского района в лице комитета имущественных и земельных отношений (далее – орган, предоставляющий Услугу).

2.2.2. В предоставлении Услуги принимают участие многофункциональные центры предоставления государственных и муниципальных услуг (далее – МФЦ) при наличии соответствующего соглашения о взаимодействии между МФЦ и органом, предоставляющим Услугу заключенного 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 или в случаях, установленных законодательством Российской Федерации, публично-правовыми компаниями».

2.2.3. МФЦ, в которых подается запрос и документы, необходимые для предоставления Услуги, могут принять решение об отказе в приеме запроса и документов и (или) информации, необходимых для ее предоставления.

2.3. Результат предоставления Услуги

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

- 1) решение о предоставлении Услуги;
- 2) решение об отказе в предоставлении Услуги;
- 3) решение об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления Услуги документах.

2.3.2. Решение о предоставлении Услуги оформляется по форме согласно приложению № 4 к настоящему Административному регламенту.

2.3.3. Решение об отказе в предоставлении Услуги оформляется по форме согласно приложению № 9 к настоящему Административному регламенту.

2.3.4. Факт получения заявителем результата предоставления Услуги фиксируется:

- 1) в электронном журнале органа, предоставляющего Услугу;
- 2) в реестрах МФЦ;
- 3) в Федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее – ЕПГУ) www.gosuslugi.ru; на Региональном Портале государственных и муниципальных услуг Белгородской области (далее – РПГУ) www.gosuslugi31.ru.

2.3.5. Результат оказания Услуги можно получить следующими способами:

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

2.4. Срок предоставления Услуги

2.4.1. Максимальный срок предоставления Услуги со дня регистрации запроса 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 – 20 календарных дней;

2) в ЕПГУ, на официальном сайте органа, предоставляющего Услугу – 20 календарных дней;

3) в РПГУ – 20 календарных дней;

4) в МФЦ в случае, если запрос и документы и (или) информация, необходимые для предоставления Услуги, поданы заявителем в МФЦ – 20 календарных дней.

2.5. Правовые основания для предоставления услуги

2.5.1. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление Услуги (с указанием их реквизитов и источников официального опубликования), информация о порядке досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего Услугу, а также его должностных лиц подлежит обязательному размещению: на официальном сайте органов местного самоуправления муниципального района «Белгородский район» Белгородской области belgorodskij-r31.gosweb.gosuslugi.ru (далее – официальный сайт), на РПГУ/ЕПГУ, в федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее – ФРГУ, федеральный реестр).

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

2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления Услуги

2.6.1. Для получения Услуги заявитель представляет в орган, предоставляющий Услугу:

1) запрос о предоставлении Услуги по форме согласно приложению № 3 к настоящему Административному регламенту.

В случае направления запроса посредством ЕПГУ/РПГУ формирование запроса осуществляется посредством заполнения интерактивной формы на ЕПГУ/РПГУ без необходимости дополнительной подачи запроса в какой-либо иной форме.

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 с заявлением обращается представитель.

2.6.1.1. Запрос о предоставлении Услуги подается по выбору заявителя следующими способами:

- 1) при личном обращении заявителя в орган, предоставляющий Услугу;
- 1) в МФЦ;
- 2) посредством почтового отправления;
- 3) в электронной форме через ЕПГУ/РПГУ;
- 5) в форме электронных документов, подписанных электронной подписью, с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования, в том числе сети Интернет.

2.6.2. Документы, необходимые для предоставления Услуги, которые 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 Белгородского района о соблюдении очередности и наличия права на предоставление испрашиваемого земельного участка, включенного в перечень земельных участков для предоставления гражданам, имеющих трех и более детей, по форме, согласно приложению № 5 к настоящему Административному регламенту;

3) страховой номер индивидуального лицевого счета (СНИЛС) заявителя.

2.6.3. Заявитель вправе представить по собственной инициативе документы, указанные в пункте 2.6.2 раздела II настоящего Административного регламента.

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

- 1) запрос заполняется от руки или машинописным способом;
- 2) текст запроса 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) запрос подписывается собственноручно заявителем;
- 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;

б) при предъявлении оригинала документа копии документов заверяются специалистом органа, предоставляющего 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.

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

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

1) с запросом обратилось ненадлежащее лицо;

2) запрос подан в орган местного самоуправления, в полномочия которых не входит предоставление Услуги;

3) представленные документы утратили силу на момент обращения заявителя с запросом о предоставлении Услуги (документ, удостоверяющий личность; документ, удостоверяющий полномочия представителя, в случае обращения за предоставлением Услуги указанным лицом);

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

5) выявлено несоблюдение установленных статьей 11 Федерального закона от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи» условий признания действительности, усиленной квалифицированной электронной подписи.

б) не представлено согласие на обработку персональных данных.

2.7.2. Письменное решение об отказе в приеме запроса и документов, необходимых для предоставления Услуги, оформляется по требованию заявителя, подписывается уполномоченным должностным лицом органа, предоставляющего Услугу и выдается (направляется) заявителю с указанием причин отказа в срок не позднее 1 рабочего дня с даты получения от заявителя запроса и документов, необходимых для предоставления Услуги, по форме согласно приложению № 8 к настоящему Административному регламенту.

2.7.3. В случае подачи запроса и документов, необходимых для предоставления Услуги в электронной форме с использованием ЕПГУ/РПГУ решение об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления Услуги, подписывается уполномоченным должностным лицом органа, предоставляющего Услугу, с использованием электронной подписи и направляется в «личный кабинет» заявителя на ЕПГУ/РПГУ не позднее 1 рабочего дня с даты принятия соответствующего регистрационного

запроса.

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

2.8.1. Основания для приостановления Услуги отсутствуют.

2.8.2. Основаниями для отказа в предоставлении Услуги являются:

- 1) с запросом обратилось лицо, не имеющее право на получение Услуги;
- 2) с запросом обратилось лицо, которое в соответствии с земельным законодательством не имеет права на приобретение земельного участка без проведения торгов;
- 3) указанный в запросе о предоставлении земельного участка земельный участок предоставлен на праве постоянного (бессрочного) пользования, безвозмездного пользования, пожизненного наследуемого владения или аренды;
- 4) указанный в запросе о предоставлении земельного участка земельный участок образован в результате раздела земельного участка, предоставленного садоводческому или огородническому некоммерческому товариществу;
- 5) указанный в запросе о предоставлении земельного участка земельный участок предоставлен некоммерческой организации для комплексного освоения территории в целях индивидуального жилищного строительства;
- 6) на земельном участке, указанном в запросе, расположены: здание, сооружение, объект незавершенного строительства, принадлежащие гражданам или юридическим лицам;
- 7) на земельном участке, указанном в запросе, расположены здание, сооружение, объект незавершенного строительства, находящиеся в государственной или муниципальной собственности.
- 8) земельный участок, указанный в запросе, является изъятым из оборота или ограниченным в обороте, и его предоставление не допускается на праве, указанном в заявлении;
- 9) земельный участок является зарезервированным для государственных или муниципальных нужд;
- 10) земельный участок указанный в запросе расположен в границах территории, в отношении которой с другим лицом заключен договор о развитии застроенной территории;
- 11) земельный участок расположен в границах территории в отношении которой с другим лицом заключен договор о развитии застроенной территории, или земельный участок образован из земельного участка в отношении которого с другим лицом заключен договор о комплексном освоении территории;
- 12) земельный участок образован из земельного участка в отношении которого заключен договор о комплексном освоении территории или договор о развитии застроенной территории, и в соответствии с утвержденной документацией по планировке территории предназначен для размещения объектов федерального значения, объектов регионального значения или объектов местного значения;

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

14) в отношении земельного участка, указанного в запросе, 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;

15) в отношении земельного участка, указанного в запросе, 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;

16) разрешенное использование земельного участка не соответствует целям использования такого земельного участка, указанным в запросе;

17) 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 запросе;

18) 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 запросом о предоставлении земельного участка обратилось лицо, не уполномоченное на строительство этих объектов;

19) указанный в запросе земельный участок предназначен для размещения здания, сооружения в соответствии с государственной программой Российской Федерации, государственной программой субъекта Российской Федерации;

20) предоставление земельного участка на заявленном виде прав не допускается;

21) в отношении земельного участка не установлен вид разрешенного использования;

22) указанный в запросе земельный участок не отнесен к определенной категории земель;

23) в отношении земельного участка принято решение о предварительном согласовании его предоставления, срок действия которого не истек, и с заявлением о предоставлении (предварительном согласовании

предоставления) земельного участка обратилось иное не указанное в этом решении лицо;

24) указанный в запросе земельный участок изъят для государственных или муниципальных нужд, и указанная в заявлении цель предоставления такого земельного участка не соответствует целям, для которых такой земельный участок был изъят;

25) площадь земельного участка превышает его площадь, указанную в схеме расположения земельного участка, проекте межевания территории в соответствии с которыми такой земельный участок образован, более чем на десять процентов;

26) границы земельного участка подлежат уточнению в соответствии с Федеральным законом от 24.07.2007 № 221-ФЗ «О кадастровой деятельности»;

27) к запросу не приложены документы, предусмотренные пунктом 2.6.2. раздела II настоящего Административного регламента;

28) запрос и документы, необходимые для предоставления Услуги, оформлены с нарушением требований, предусмотренных пунктом 2.6.1. раздела II настоящего Административного регламента;

29) в запросе не указаны сведения, предусмотренные пунктом 2.6.4. раздела II настоящего Административного регламента.

2.8.2. Перечень оснований для отказа в предоставлении Услуги, установленный пунктом 2.8.1 раздела II настоящего Административного регламента, является исчерпывающим.

2.8.3. Решение об отказе в предоставлении Услуги подписывается уполномоченным должностным лицом органа, предоставляющего Услугу и выдается (направляется) заявителю с указанием причин отказа не позднее следующего дня с даты принятия решения об отказе в предоставлении Услуги.

2.8.4. Решение об отказе в предоставлении Услуги по запросу, поданному в электронной форме с использованием ЕПГУ/РПГУ, с указанием причин отказа подписывается уполномоченным лицом органа, предоставляющего Услугу, с использованием электронной подписи и направляется в «личный кабинет» заявителя на ЕПГУ/РПГУ в срок не позднее следующего дня с даты принятия решения об отказе в предоставлении Услуги.

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

2.9.1. Предоставление Услуги осуществляется бесплатно.

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

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

2.11. Срок регистрации запроса заявителя (представителя заявителя) о предоставлении Услуги

2.11.1. При личном обращении заявителя в орган, предоставляющий Услугу, с запросом о предоставлении Услуги должностным лицом, ответственным за прием документов проводится:

1) прием запроса и документов, необходимых для предоставления Услуги и его регистрация в журнале регистрации входящей корреспонденции органа, предоставляющего Услугу и (или) в автоматизированной информационной системе электронного документооборота в день поступления заявления в орган, предоставляющий Услугу;

2) проверка документов, указанных в пунктах 2.6.1., 2.6.2 раздела II настоящего Административного регламента составляет – 5 минут;

3) регистрация запроса в органе, предоставляющем Услугу – 4 минуты.

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

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

2.12. Требования к помещениям, в которых предоставляется Услуга

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

2.12.2. Места ожидания для предоставления (получения) документов должен быть оборудован стульями, скамьями.

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

2.12.4. Помещения для приема заявителей:

1) должны быть оборудованы информационными табличками (вывесками) с указанием номера кабинета (окна в МФЦ), должности, фамилии, имени, отчества (при наличии) должностного лица, режима работы;

2) должны быть оборудованы носителями информации, необходимыми для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к получению Услуги, с учетом ограничений их жизнедеятельности;

3) должны обеспечивать беспрепятственный доступ для инвалидов, в том числе, возможность беспрепятственного входа в помещение и выхода из него, а также возможность самостоятельного передвижения по территории помещения в целях доступа к месту предоставления Услуги;

4) должны иметь комфортные условия для заявителей и оптимальные условия для работы должностных лиц, в том числе:

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

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

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

1) возможность беспрепятственного входа в здание, в котором предоставляется Услуга (далее – здание) и выхода из них;

2) возможность самостоятельного передвижения по территории здания в целях доступа к месту предоставления Услуги, в том числе с помощью работников, предоставляющих Услуги, вспомогательных технологий, а также сменного кресла-коляски;

3) возможность посадки в транспортное средство и высадки из него перед входом в здание, в том числе с использованием кресла-коляски и при необходимости с помощью работников, предоставляющих Услуги;

4) сопровождение инвалидов, имеющих стойкие нарушения функции зрения и самостоятельного передвижения по территории здания;

5) содействие инвалиду при входе в здание и выходе из него, информирование инвалида о доступных маршрутах общественного транспорта;

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

7) возможность допуска в здание собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение и выдаваемого в порядке, определенном законодательством Российской Федерации;

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

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

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

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

1) текст настоящего Административного регламента;

2) время приема заявителей в органе, предоставляющем Услугу, МФЦ согласно приложениям № 1, № 2 к настоящему Административному регламенту;

- 3) информация о максимальном времени ожидания в очереди при обращении заявителя для получения Услуги в орган, предоставляющий Услуги;
- 4) порядок информирования о ходе предоставления Услуги;
- 5) порядок обжалования решений, действий или бездействия должностных лиц, предоставляющих Услуги.

2.13. Показатели доступности и качества Услуги

2.13.1. Показателями доступности и качества предоставления Услуги являются:

- 1) доступность информации о предоставлении Услуги;
- 2) возможность получения информации о ходе предоставления Услуги с использованием информационно-коммуникационных технологий, в том числе с использованием ЕПГУ/РПГУ;
- 3) соблюдение сроков предоставления Услуги;
- 4) отсутствие обоснованных жалоб со стороны заявителей на решения и (или) действия (бездействие) должностных лиц органа, предоставляющего Услуги, по результатам предоставления Услуги и на некорректное, невнимательное отношение должностных лиц органа, предоставляющего Услуги, к заявителям;
- 5) предоставление возможности подачи запроса и документов, необходимых для предоставления Услуги и получение результата Услуги в электронной форме;
- 6) предоставление возможности получения Услуги в МФЦ;
- 7) время ожидания в очереди при подаче запроса и документов, необходимых для предоставления Услуги – не более 15 минут;
- 8) время ожидания в очереди при подаче запроса и документов, необходимых для предоставления Услуги, по предварительной записи – не более 15 минут;
- 9) срок регистрации запроса и документов, необходимых для предоставления Услуги, не может превышать 4 минуты;
- 10) время ожидания в очереди при получении результата предоставления Услуги – не более 15 минут;
- 11) количество взаимодействий (не более 2-х) заявителя с должностными лицами органа, предоставляющего Услуги при получении Услуги и их продолжительность;
- 12) достоверность предоставляемой заявителю информации о ходе предоставления Услуги;
- 13) своевременный прием и регистрация запроса заявителя;
- 14) удовлетворенность заявителей качеством предоставления Услуги;
- 15) принятие мер, направленных на восстановление нарушенных прав, свобод и законных интересов заявителей.

2.14. Иные требования к предоставлению Услуги, в том числе учитывающие особенности предоставления Услуги в МФЦ и особенности предоставления Услуги в электронной форме

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

2.14.2. Для предоставления Услуги используются следующие информационные системы: ЕПГУ/РПГУ, информационная система «Росреестр».

III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур

3.1. Перечень вариантов предоставления Услуги

3.1.1. Предоставление Услуги, либо принятие решения об отказе в предоставлении Услуги.

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

3.2. Профилирование заявителя

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

- 1) посредством ЕПГУ/РПГУ;
- 2) в органе, предоставляющем Услугу;
- 3) в МФЦ.

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

1) посредством ответов заявителя на вопросы экспертной системы ЕПГУ/РПГУ;

2) посредством опроса в органе, предоставляющем Услугу.

3.2.3. Перечень общих признаков, по которым объединяются категории заявителей, а также комбинации признаков заявителей, каждая из которых соответствует одному варианту предоставления Услуги, приведен в приложении № 5 к настоящему Административному регламенту.

3.2.4. Вариант Услуги определяется на основании признаков заявителя и результата оказания Услуги, за предоставлением которой обратился заявитель, путем его анкетирования. Анкетирование заявителя осуществляется в органе, предоставляющем Услугу, и позволяет выявить перечень признаков заявителя, закрепленных в приложении № 5 к настоящему Административному регламенту.

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

3.2.6. Установленный по результатам профилирования вариант Услуги

доводится до заявителя в устной форме, исключающей неоднозначное понимание принятого решения.

3.3. Вариант 1. Предоставление Услуги, либо принятие решения об отказе в предоставлении Услуги

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

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

3.3.1. Прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги

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

В случае подачи запроса в электронной форме с использованием ЕПГУ/РПГУ основанием начала выполнения административной процедуры является регистрация запроса на ЕПГУ/РПГУ.

3.3.1.2. Для получения Услуги заявитель представляет в орган, предоставляющий Услугу:

- 1) запрос о предоставлении Услуги по форме согласно приложению № 3 к настоящему Административному регламенту;
- 2) документ, удостоверяющей личность заявителя;
- 3) документ, подтверждающий полномочия представителя, в случае, если с заявлением обращается представитель.

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

- 1) выписка из 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 Белгородского района о соблюдении очередности и наличия права на предоставление испрашиваемого земельного участка, включенного в Перечень земельных участков для предоставления гражданам, имеющих трех

и более детей, по форме согласно приложению № 7 к настоящему Административному регламенту;

3) страховой номер индивидуального лицевого счета (СНИЛС) заявителя.

3.3.1.4. Способами 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.

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

1) с запросом обратилось ненадлежащее лицо;

2) запрос подан в орган, предоставляющий Услугу в полномочия которого не входит предоставление Услуги;

3) представленные документы утратили силу на момент обращения заявителя с запросом о предоставлении Услуги (документ, удостоверяющий личность; документ, удостоверяющий полномочия представителя заявителя, в случае обращения за предоставлением Услуги указанным лицом);

4) представленные в электронном виде документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах для предоставления Услуги.

5) выявлено несоблюдение установленных статьей 11 Федерального закона от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи» условий признания действительности, усиленной квалифицированной электронной подписью.

6) не представлено согласие на обработку персональных данных.

3.3.1.6. Орган, предоставляющий Услугу, и органы, участвующие в приеме запроса о предоставлении Услуги:

1) администрация Белгородского района в лице комитета имущественных и земельных отношений;

2) МФЦ.

3.3.1.7. Прием запроса и документов, необходимых для предоставления Услуги, по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания не возможен.

3.3.1.8. Срок регистрации запроса и документов, необходимых для предоставления Услуги, в органе, предоставляющем Услугу, в МФЦ составляет 1 рабочий день.

3.3.2. Межведомственное информационное взаимодействие

3.3.2.1. Основанием для начала административной процедуры является непредставление заявителем документов (сведений), указанных в пункте 3.3.1.2. раздела III настоящего Административного регламента, которые он в соответствии с требованиями Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» вправе представлять по собственной инициативе.

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

Межведомственное информационное взаимодействие осуществляется с:

- 1) управлением Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Белгородской области;
- 2) филиалом ФГБУ «Федеральная кадастровая палата Росреестра» по Белгородской области;
- 3) управлением социальной защиты населения администрации Белгородского района;
- 4) Пенсионным фондом Российской Федерации по Белгородской области.

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

3.3.2.4. Межведомственный запрос о представлении документов и информации, необходимых для предоставления 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 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 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.

3.3.2.5. Срок направления межведомственного запроса – 1 рабочий дней с дня регистрации запроса.

3.3.2.6. Срок направления ответа на межведомственный запрос представлении сведений (документов) или уведомления об отсутствии запрошенной информации для предоставления Услуги с использованием

межведомственного информационного взаимодействия не может превышать 5 рабочих дней со дня поступления межведомственного запроса в органы (организации).

3.3.3. Приостановление предоставления Услуги

3.3.3.1. Основания для приостановления предоставления Услуги отсутствуют.

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

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

3.3.4.2. Основаниями для отказа в предоставлении Услуги являются:

- 1) с запросом обратилось лицо, не имеющее право на получение Услуг;
- 2) с запросом обратилось лицо, которое в соответствии с земельным законодательством не имеет права на приобретение земельного участка без проведения торгов;
- 3) указанный в запросе о предоставлении земельного участка земельный участок предоставлен на праве постоянного (бессрочного) пользования, безвозмездного пользования, пожизненного наследуемого владения или аренды;
- 4) указанный в запросе о предоставлении земельного участка земельный участок образован в результате раздела земельного участка, предоставленного садоводческому или огородническому некоммерческому товариществу;
- 5) указанный в запросе о предоставлении земельного участка земельный участок предоставлен некоммерческой организации для комплексного освоения территории в целях индивидуального жилищного строительства;
- 6) на земельном участке, указанном в запросе, расположены: здание, сооружение, объект незавершенного строительства, принадлежащие гражданам или юридическим лицам;
- 7) на земельном участке, указанном в запросе, расположены здание, сооружение, объект незавершенного строительства, находящиеся в государственной или муниципальной собственности;
- 8) земельный участок, указанный в запросе, является изъятым из оборота или ограниченным в обороте, и его предоставление не допускается на праве, указанном в заявлении;
- 9) земельный участок является зарезервированным для государственных или муниципальных нужд;
- 10) земельный участок, указанный в запросе, расположен в границах территории, в отношении которой с другим лицом заключен договор о развитии застроенной территории;
- 11) земельный участок расположен в границах территории, в отношении которой с другим лицом заключен договор о развитии застроенной

территории, или земельный участок образован из земельного участка, в отношении которого с другим лицом заключен договор о комплексном освоении территории;

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

13) земельный участок является предметом аукциона, извещение о проведении которого размещено в соответствии с пунктом 19 статьи 39.11 Земельного кодекса Российской Федерации.

14) в отношении земельного участка, указанного в запросе, 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;

15) в отношении земельного участка, указанного в запросе, 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;

16) разрешенное использование земельного участка не соответствует целям использования такого земельного участка, указанным в запросе;

17) 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 запросе;

18) 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 запросом о предоставлении земельного участка обратилось лицо, не уполномоченное на строительство этих объектов;

19) указанный в запросе земельный участок предназначен для размещения здания, сооружения в соответствии с государственной программой Российской Федерации, государственной программой субъекта Российской Федерации;

20) предоставление земельного участка на заявленном виде прав не допускается;

21) в отношении земельного участка не установлен вид разрешенного использования;

22) указанный в запросе земельный участок не отнесен к определенной категории земель.

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

24) указанный в запросе земельный участок изъят для государственных или муниципальных нужд, и указанная в заявлении цель предоставления такого земельного участка не соответствует целям, для которых такой земельный участок был изъят;

25) площадь земельного участка превышает его площадь, указанную в схеме расположения земельного участка, проекте межевания территории в соответствии с которыми такой земельный участок образован, более чем на десять процентов;

26) границы земельного участка подлежат уточнению в соответствии с Федеральным законом от 24.07.2007 № 221-ФЗ «О кадастровой деятельности».

27) к запросу не приложены документы, предусмотренные пунктом 2.6.2. раздела II настоящего Административного регламента;

28) запрос и документы, необходимые для предоставления Услуги оформлены с нарушением требований, предусмотренных пунктом 2.6.1. раздела II настоящего Административного регламента;

29) в запросе не указаны сведения, предусмотренные пунктом 2.6.4. раздела II настоящего Административного регламента.

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

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

2) достоверность сведений, содержащихся в представленных заявителем документах;

3) представление полного комплекта документов, указанных в пункте 3.3.1.2. раздела III настоящего Административного регламента;

4) отсутствие оснований для отказа в предоставлении Услуги.

3.3.4.4. Критерии принятия решения об отказе в предоставлении Услуги предусмотрены пунктом 3.3.4.2 раздела II настоящего Административного регламента.

3.3.4.5. Срок принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги – 20 календарных дней.

3.3.5. Предоставление результата Услуги

3.3.5.1. Результат оказания Услуги предоставляется заявителю:

- 1) в форме электронного документа в «личный кабинет» заявителя на ЕПГУ/РПГУ;
- 2) в форме электронного документа на адрес электронной почты, указанный заявителем;
- 3) на бумажном носителе при личном обращении в орган, предоставляющий Услугу либо в МФЦ;
- 4) на бумажном носителе на почтовый адрес, указанный заявителем.

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

3.3.5.3. Предоставление результата оказания Услуги осуществляется в срок, не превышающий 3 рабочих дней, и исчисляется со дня принятия решения о предоставлении Услуги, но не позднее 20 календарных дней со дня направления запроса и документов, необходимых для предоставления Услуги, в орган, предоставляющий Услугу.

3.3.5.4. Предоставление органом, предоставляющим Услугу, МФЦ результата оказания Услуги заявителю независимо от его места жительства (пребывания) или нахождения в пределах Российской Федерации не предусмотрено.

3.4. Вариант 2. Исправление допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления Услуги документах

3.4.1. Исправление допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления 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 Услуги документах;
- 2) принятие решения об исправлении либо об отказе в исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления Услуги документах;
- 3) предоставление заявителю результата Услуги.

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

3.4.2.1. Для получения Услуги заявитель представляет в орган, предоставляющий Услугу, запрос по форме согласно приложению № 6 к настоящему Административному регламенту, а также следующие документы:

- 1) документ, удостоверяющий личность заявителя (представителя);

2) документ, подтверждающий полномочия представителя, в случае, если с запросом обращается представитель;

3) копию документа в отношении которого требуется исправление опечаток и (или) ошибок;

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

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

1) предъявление документа, удостоверяющего личность;

2) предъявление представителем документа, удостоверяющего полномочия представителя, в случае обращения за предоставлением Услуги представителем;

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

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

1) с запросом обратилось ненадлежащее лицо;

2) запрос подано в орган, в полномочия которого не входит предоставление Услуги;

3) представленные документы утратили силу на момент обращения заявителя с запросом о предоставлении услуги (документ, удостоверяющий личность; документ, удостоверяющий полномочия представителя заявителя, в случае обращения за предоставлением Услуги указанным лицом);

4) представленные в электронном виде документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах для предоставления Услуги.

5) выявлено несоблюдение установленных статьей 11 Федерального закона от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи» условий признания действительности, усиленной квалифицированной электронной подписи;

6) не представлено согласие на обработку персональных данных.

3.4.2.4. Орган, предоставляющий Услугу, и органы участвующие в приеме заявления о предоставлении Услуги:

1) администрация Белгородского района в лице комитета имущественных и земельных отношений;

2) МФЦ.

3.4.2.5. Прием заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц) возможен через орган, предоставляющий Услугу либо через ЕПГУ.

3.4.2.6. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги в органе, предоставляющем Услугу, МФЦ – 1 рабочий день.

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

3.4.3.1. Основанием начала выполнения административной процедуры является получение должностным лицом (работником) органа, предоставляющим Услугу, документов, необходимых для оказания Услуги.

3.4.3.2. Основаниями для отказа в предоставлении Услуги являются:

- 1) с запросом обратилось ненадлежащее лицо;
- 2) в полномочия органа, предоставляющего Услугу, не входит предоставление Услуги;
- 3) представленные документы утратили силу на момент обращения заявителя с заявлением о предоставлении Услуги (документ, удостоверяющий личность; документ, удостоверяющий полномочия представителя);
- 4) представленные в электронном виде документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах для предоставления Услуги;
- 5) выявлено несоблюдение установленных статьей 11 Федерального закона от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи» условий признания действительности, усиленной квалифицированной электронной подписью;
- 6) не представлено согласие на обработку персональных данных.

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

- 1) соответствие заявителя условиям, предусмотренным пунктом 1.2.1. раздела II настоящего Административного регламента;
- 2) достоверность сведений, содержащихся в представленных заявителем документах;
- 3) отсутствие оснований для отказа в предоставлении Услуги.

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

3.4.3.5. Срок принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги – 10 рабочих дней.

3.4.4. Предоставление результата Услуги

3.4.4.1. Результат оказания Услуги предоставляется заявителю:

- 1) в форме электронного документа в личном кабинете на ЕПГУ/ЕПГУ;
- 2) на адрес электронной почты, указанный заявителем;
- 3) на бумажном носителе при личном обращении заявителя в орган, предоставляющий Услугу;
- 4) в МФЦ;
- 5) на бумажном носителе на почтовый адрес, указанный заявителем.

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

3.4.4.3. Предоставление результата предоставления оказания Услуги осуществляется в срок, не превышающий 1 рабочий день, и исчисляется со дня принятия решения о предоставлении Услуги.

3.3.4.4. Предоставление органом, предоставляющим Услугу, МФЦ результата предоставления Услуги заявителю независимо от его места жительства (пребывания) в пределах Российской Федерации либо адреса в пределах места нахождения юридического возможно в органе, уполномоченном на предоставление Услуги либо через ЕПГУ/РПГУ.

IV. Формы контроля за предоставлением Услуги

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

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

4.3. Периодичность осуществления текущего контроля устанавливается руководителем органа, предоставляющего Услугу.

4.4. Проверка полноты и качества предоставления Услуги осуществляется на основании приказов органа, предоставляющего Услугу.

4.5. Плановые проверки осуществляются на основании полугодовых или годовых планов работы органа, предоставляющего Услугу. При проверке могут рассматриваться все вопросы, связанные с предоставлением Услуги (комплексные проверки) или отдельные вопросы (тематические проверки).

4.6. Внеплановые проверки проводятся в случае необходимости проверки устранения ранее выявленных нарушений, а также при поступлении в орган, предоставляющий Услугу, обращений граждан и организаций, связанных с нарушениями при предоставлении Услуги.

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

4.8. Контроль за исполнением настоящего административного регламента со стороны граждан, их объединений и организаций является самостоятельной формой контроля и осуществляется путем направления обращений в орган, предоставляющий Услугу, а также путем обжалования действий (бездействия) и решений, осуществляемых (принятых) в ходе исполнения настоящего Административного регламента, в установленном законодательством

Российской Федерации порядке.

V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего Услугу, МФЦ, организаций, указанных в части 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», а также их должностных лиц, государственных (муниципальных) служащих, работников

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

5.1.1. Заявители имеют право на досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия), принятых (осуществляемых) органом, предоставляющим Услугу, должностными лицами, государственными гражданскими (муниципальными) служащими органа, предоставляющего Услугу, в ходе предоставления Услуги.

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

5.2. Формы и способы подачи заявителями жалобы

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

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

- 1) официального сайта;
- 2) ЕПГУ/РПГУ;
- 3) портала федеральной государственной информационной системы, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг органами, предоставляющими государственные и муниципальные услуги, их должностными лицами, государственными и муниципальными служащими с использованием сети «Интернет».

Приложение № 1
к Административному регламенту

Сведения
о местонахождении, графике работы, контактных телефонах
(телефонах для справок), адресе официального сайта в сети
Интернет, адресе электронной почты органа, предоставляющего Услугу

Адрес местонахождения и почтовый адрес	308007, г. Белгород, ул. Шершнева, 1 а
График работы Комитета	Понедельник – пятница: 9:00 – 18:00. Перерыв: 13:00 – 14:00. Выходные: суббота, воскресенье
Приемные дни Комитета	Вторник, четверг: 9:00 – 13:00
Контактные телефоны (телефоны для справок)	(4722) 34-61-94 (4722) 26-59-48
Адрес официального сайта в сети Интернет	belgorodskij-r31.gosweb.gosuslugi.ru
Адрес электронной почты	kizo@be.belregion.ru .

**Приложение № 2
к Административному регламенту**

**Перечень территориальных подразделений ГАУ Белгородской области
«Многофункциональный центр предоставления государственных
и муниципальных услуг»**

№ п/п	Адрес (индекс, населенный пункт, улица, номер дома)	Режим работы	Телефон
1	308510 п. Разумное, ул. Скворцова, 6	вт., ср., чт., пт.: 08:00 – 17:00 сб. 08:00 – 16:00 вс., пн. неприемные дни	59-10-40
2	308505 с. Никольское, ул. Школьная, 3	вт., ср.: 11:00 – 15:00 пн., чт., пт., сб., вс. неприемные дни	39-71-50
3	308511 с. Стрелецкое, ул. Королева, 38	вт., ср., чт., пт.: 08:00 – 17:00 сб. 08:00 – 16:00 вс., пн. неприемные дни	23-18-65
4	308501 п. Дубовое, ул. Зеленая, 2в	вт., ср., чт., пт.: 8:00 – 17:00 сб. 08:00 – 16:00 вс., пн. неприемные дни	42-43-82
5	308503 п. Майский, ул. Кирова, 6	вт., ср., чт., пт.: 08:00 – 17:00 сб. 08:00 – 16:00 вс., пн. неприемные дни	20-54-19
6	308572 с. Хохлово, ул. Майская, 17	вт., ср., чт.: 09:00 – 13:00 пн., пт., сб., вс. неприемные дни	29-27-07
7	308592 с. Малиновка, ул. Мирная, 46	вт., ср.: 08:00 – 12:00 пн., чт., пт., сб., вс. неприемные дни	57-40-86
8	308584 с. Головино, ул. Каткульского, 47	вт., ср.: 09:00 – 13:00 пн., чт., пт., сб., вс. неприемные дни	29-23-33
9	308514 п. Комсомольский, ул. Центральная, 2	вт., ср.: 08:00 – 14:00 чт., пт., сб., вс., пн. неприемные дни	38-32-32
10	308594 с. Журавлевка, ул. Коммунистическая, 7*	вт., ср.: 09:00 – 13:00 пн., чт., пт., сб., вс. неприемные дни	57-47-23
11	308562 с. Щетиновка, ул. Молодежная, 5	вт., ср.: 09:00 – 13:00 пн., чт., пт., сб., вс. неприемные дни	23-91-00
12	308541 с. Крутой Лог, ул. Октябрьская, 21	вт., ср.: 08:00 – 12:00 пн., чт., пт., сб., вс. неприемные дни	23-22-42
13	308590 п. Октябрьский, ул. Привокзальная, 1а	вт., ср., чт., пт.: 08:00 – 17:00 сб. 08:00 – 16:00 вс., пн. Неприемные дни	+79205531534

14	308504 с. Таврово, ул. Комсомольская, 26б	вт., ср., чт., пт.: 08:00 – 17:00 сб. 08:00 – 16:00 вс., пн. Неприемные дни	+79205936331
15	308517 с. Беловское, ул. Центральная, 1б	вт., ср., чт. Пт.: 09:00 – 13:00 пн., сб., вс. неприемные дни	29-10-22 29-10-71
16	308518 п. Новосадовый, ул. Лейтенанта Павлова, 1	вт., ср., чт., пт.: 8:00 – 17:00 сб. 08:00 – 16:00 вс., пн. Неприемные дни	29-00-83
17	308581 с. Бессоновка, ул. Партизанская, 10а	вт., ср.: 09:00 – 16:00 перерыв с 13:00 до 14:00 пн., чт., пт., сб., вс. неприемные дни	38-91-87
18	308507 с. Ясные Зори, ул. Кирова, 31	ср., чт., пт.: 13:00 – 17:00 пн., вт., сб., вс. неприемные дни	57-34-39
19	308591 с. Красный Октябрь, пл. Победы, 3*	вт., ср., чт.: 08:00 – 12:00 пн., пт., сб., вс. неприемные дни	57-03-82
20	308580 с. Веселая Лопань, ул. Гагарина, 5	вт., ср., чт.: 08:00 – 12:00 пн., пт., сб., вс. неприемные дни	38-22-72
21	309513 с. Пушкарное, ул. Центральная, 11	вт., ср., чт.: 08:00 – 12:00 пн., пт., сб., вс. неприемные дни	29-80-21
22	309513 с. Беломестное, ул. Центральная, 13	вт., ср., чт.: 09:00 – 12:00 пн., пт., сб., вс. неприемные дни	29-92-33
23	309513 п. Северный, ул. Олимпийская, 6	вт., ср., чт., пт.: 08:00 – 17:00 сб. 08:00 – 16:00 вс., пн. Неприемные дни	39-90-41

*МФЦ не работает на период введения режима чрезвычайной ситуации

**Приложение № 3
к Административному регламенту**

«ФОРМА»

Главе администрации
Белгородского района

от _____

паспорт _____

выдан _____

адрес _____

проживания _____

телефон _____

Заявление

В соответствии с подпунктом 6 статьи 39.5, статьей 39.17 Земельного кодекса Российской Федерации прошу предоставить в собственность бесплатно земельный участок с кадастровым номером _____, площадью _____, с видом разрешенного использования _____, по адресу _____.

Реквизиты решения о предварительном согласовании предоставления земельного участка _____.

(заполняется в случае, если испрашиваемый земельный участок образовывался или его границы уточнялись на основании данного решения)

Я даю свое согласие на обработку, в том числе автоматизированную, своих персональных данных, указанных в моем обращении в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 №152-ФЗ «О персональных данных».

Способ получения Услуги (нужное отметить):

- 1) в органе, предоставляющем Услугу
- 2) посредством почтового отправления
- 3) через МФЦ
- 4) через ЕПГУ/РПГУ
- 5) посредством направления на электронную почту _____

Приложение: _____

« _____ » _____ 20 _____ г. _____
(подпись)

_____ (расшифровка подписи заявителя)

Приложение № 4
к Административному регламенту

«ФОРМА»

Бланк органа, предоставляющего Услугу

О предоставлении (Ф.И.О.) земельного участка в собственность бесплатно

Рассмотрев заявление (Ф.И.О.) о предоставлении земельного участка в собственность бесплатно, в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации:

1. Предоставить (Ф.И.О.) (паспорт гражданина Российской Федерации. Адрес постоянного места жительства. Дата рождения. СНИЛС.) в собственность бесплатно земельный участок с кадастровым номером _____, площадью _____ кв. м, с видом разрешенного использования: _____, по адресу: Белгородская область, р-н Белгородский, _____.

2. Установить на земельном участке обременение правами третьих лиц: предоставляется право беспрепятственного доступа соответствующим службам для ремонта и эксплуатации инженерных коммуникаций.

3. Комитету имущественных и земельных отношений администрации Белгородского района (Ф.И.О.) в установленном порядке заключить с (Ф.И.О.) договор безвозмездной передачи земельного участка, указанного в пункте 1 настоящего распоряжения

4. Предупредить (Ф.И.О.) о том, что в случае не подписания договора безвозмездной передачи земельного участка в течение тридцати дней со дня получения заявителем проекта договора безвозмездной передачи земельного участка, настоящее распоряжение подлежит отмене в установленном порядке.

5. Рекомендовать (Ф.И.О.) обеспечить государственную регистрацию договора безвозмездной передачи земельного участка, указанного в пункте 1 настоящего распоряжения в Управлении Росреестра по Белгородской области.

6. Контроль исполнения настоящего распоряжения возложить на комитет имущественных и земельных отношений администрации Белгородского района (Ф.И.О.).

**Должность лица,
предоставляющего Услугу**

И.О. Фамилия

Приложение № 5
к Административному регламенту

«ФОРМА»

Перечень признаков, определяющих вариант предоставления Услуги

№	Наименование признака	Значение признака
Предоставление (отказ в предоставлении) земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности, гражданам, имеющим трех и более детей, в собственность бесплатно		
1	Кто обратился за предоставлением Услуги?	– заявитель – представитель
Исправление допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления Услуги документах		
2	Кто обратился за предоставлением Услуги?	– заявитель – представитель

Приложение № 6
к Административному регламенту

«ФОРМА»

Главе администрации
Белгородского района

от _____

паспорт _____

выдан _____

адрес проживания _____

телефон _____

Заявление

Прошу исправить допущенную опечатку и (или) ошибку в выданных в результате предоставления Услуги документах от _____
№ _____ наименование _____
в части _____.

Я даю свое согласие администрации Белгородского района на обработку, в том числе автоматизированную, своих персональных данных, указанных в моем обращении в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных».

Способ получения документа (нужное отметить):

- 1) в органе, предоставляющем Услугу
- 2) посредством почтового отправления
- 3) через МФЦ
- 4) через ЕПГУ/РПГУ
- 5) посредством направления на электронную почту _____

Приложение: _____

« _____ » _____ 20 _____ г. _____

(расшифровка подписи заявителя)

Приложение № 7
к Административному регламенту

«ФОРМА»

СПРАВКА

Справка дана гражданину(ке) _____
_____ (паспорт: серия _____ № _____, выдан
(когда кем,) _____, адрес
регистрации _____), в том что, он (она)
стоит на учете граждан, имеющих трех и более детей, в качестве лиц, имеющих
право на предоставление земельных участков в собственность бесплатно номер
очереди _____.

По состоянию на _____ года, гражданин (ка)
_____ согласно наступившей очередности, имеет
право на предоставление испрашиваемого земельного участка, включенного
в Перечень земельных участков для предоставления гражданам, имеющих трех
и более детей: с кадастровым номером 31:15: _____, площадью
_____ кв. м, с видом разрешенного использования
_____, по адресу: Белгородская
область, Белгородский район, _____.

Справка выдана по месту требования.

(должность)

(подпись)

(расшифровка подписи)

* Подпись документа осуществляется уполномоченным должностным лицом.

**Приложение № 8
к Административному регламенту**

**«Бланк органа, предоставляющего
Услугу»**

**Ф.И.О.
Адрес проживания**

Уважаемый (ая) _____!

Ваше заявление в адрес администрации Белгородского района о предоставлении в земельного участка в собственность бесплатно гражданину, имеющему трех и более детей, с кадастровым номером: 31:15:_____, площадью ___ кв. м, с видом разрешенного использования: _____, расположенного по адресу: _____ рассмотрено комитетом имущественных и земельных отношений администрации Белгородского района. По результатам сообщаем следующее.

Указать причины отказа в приеме документов.

**Должность лица,
предоставляющего Услугу**

И.О. Фамилия

**Приложение № 9
к Административному регламенту**

**«Бланк органа, предоставляющего
Услугу»**

**Ф.И.О.
Адрес проживания**

Уважаемый (ая) _____!

Ваше заявление в адрес администрации Белгородского района о предоставлении в земельного участка в собственность бесплатно гражданину, имеющему трех и более детей, с кадастровым номером: 31:15:_____, площадью ___ кв. м, с видом разрешенного использования: _____ расположенного по адресу: _____ рассмотрено комитетом имущественных и земельных отношений администрации Белгородского района. По результатам сообщаем следующее.

Указать причины отказа в предоставлении Услуги.

**Должность лица,
предоставляющего Услугу**

И.О. Фамилия