



КЕМЕРОВСКАЯ ОБЛАСТЬ - КУЗБАСС
Администрация Беловского городского округа

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

28.11.2025

№ 3142-п

Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление земельных участков гражданам для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства в границах населенного пункта, садоводства для собственных нужд»

В соответствии с Земельным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Постановлением Правительства Российской Федерации от 20 июля 2021 года № 1228 «Об утверждении правил разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг, о внесении изменений в некоторые акты Правительства Российской Федерации и признании утратившими силу некоторых и отдельных положений актов Правительства Российской Федерации», Администрация Беловского городского округа

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление земельных участков гражданам для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства в границах населенного пункта, садоводства для собственных нужд».

2. Признать утратившими силу:

2.1. Постановление Администрации Беловского городского округа от 15 ноября 2021 года № 3136-п «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление земельных участков гражданам для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства в границах населенного пункта, садоводства, гражданам и крестьянским (фермерским)

хозяйствам для осуществления крестьянским (фермерским) хозяйством его деятельности».

2.2. Постановление Администрации Беловского городского округа от 09 ноября 2023 года № 3415-п «О внесении изменений в постановление Администрации Беловского городского округа от 15 ноября 2021 года № 3136-п «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление земельных участков гражданам для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства в границах населенного пункта, садоводства, гражданам и крестьянским (фермерским) хозяйствам для осуществления крестьянским (фермерским) хозяйством его деятельности».

3. Управлению по работе со средствами массовой информации (Косвинцева Е.В.) опубликовать настоящее постановление в средствах массовой информации. Отделу информационных технологий (Александрова С.А.) разместить настоящее постановление на официальном сайте Администрации Беловского городского округа в информационно — телекоммуникационной сети «Интернет».

4. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования.

5. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы Беловского городского округа по экономике, финансам, налогам и собственности Хмелёву К.В.

И. о. Главы Беловского
городского округа



А.В. Колесник

Утвержден
постановлением Администрации
Беловского городского округа
от 28.11.2025 № 3142-п

**Административный регламент предоставления муниципальной услуги
«Предоставление земельных участков гражданам для индивидуального
жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства в границах
населенного пункта, садоводства для собственных нужд»**

1. Общие положения

1.1. Предмет регулирования административного регламента.

Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление земельных участков гражданам для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства в границах населенного пункта, садоводства для собственных нужд» (далее соответственно - административный регламент; муниципальная услуга) – нормативный правовой акт, устанавливающий порядок предоставления и стандарт предоставления муниципальной услуги.

Административный регламент разработан в целях повышения качества предоставления и доступности предоставления муниципальной услуги, создания комфортных условий для участников отношений, возникающих при предоставлении муниципальной услуги, определения сроков и последовательности действий (административных процедур) Управлением по земельным ресурсам и муниципальному имуществу Администрации Беловского городского округа (далее - уполномоченный орган) при предоставлении муниципальной услуги.

Предметом регулирования настоящего административного регламента являются отношения, возникающие между заявителями и уполномоченным органом при предоставлении муниципальной услуги.

1.2. Круг заявителей.

1.2.1. Заявителями при предоставлении земельных участков являются: граждане – для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства в границах населенного пункта, садоводства для собственных нужд.

1.2.2. От имени физических лиц заявления могут подавать:

- 1) законные представители (родители, усыновители, опекуны) несовершеннолетних в возрасте до 14 лет;
- 2) опекуны недееспособных граждан;
- 3) представители, действующие в силу полномочий, основанных на доверенности или договоре.

1.3. Требование предоставления заявителю муниципальной услуги в соответствии с категориями (признаками) заявителей, сведения о которых размещаются в реестре услуг и в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)».

Информация по вопросу предоставления заявителю муниципальной услуги размещается на официальном сайте Администрации Беловского городского округа www.belovo42.ru, а также в ЕПГУ, РПГУ.

2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Наименование муниципальной услуги.

Наименование муниципальной услуги: «Предоставление земельных участков гражданам для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства в границах населенного пункта, садоводства для собственных нужд».

2.2. Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу.

2.2.1. Муниципальная услуга предоставляется Управлением по земельным ресурсам и муниципальному имуществу Администрации Беловского городского округа (далее – уполномоченный орган).

2.2.2. МФЦ участвует в предоставлении муниципальной услуги в части:

- 1) информирования о порядке предоставления муниципальной услуги;
- 2) приема заявлений и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
- 3) выдачи результата предоставления муниципальной услуги.

2.3. Результат предоставления муниципальной услуги.

2.3.1. Результатом предоставления муниципальной услуги является:

- 1) принятие решения о предоставлении муниципальной услуги.
- 2) отказ в предоставлении муниципальной услуги.

2.3.2. Результат предоставления муниципальной услуги может быть получен:

Результат предоставления муниципальной услуги может быть получен:

- 1) в уполномоченном органе на бумажном носителе при личном обращении;
- 2) почтовым отправлением;
- 3) в МФЦ на бумажном носителе при личном обращении;
- 4) на ЕПГУ, РПГУ (при наличии технической возможности), в том числе в форме электронного документа, подписанного электронной подписью.

2.4. Срок предоставления муниципальной услуги.

2.4.1. Максимальный срок предоставления муниципальной услуги составляет 20 календарных дней со дня регистрации в уполномоченном органе заявления о предоставлении земельного участка (далее — заявление).

2.4.2. Максимальный срок предоставления муниципальной услуги составляет 60 календарных дней с момента регистрации заявления в уполномоченном органе, если заявление подано в соответствии со статьей 39.18 Земельного кодекса Российской Федерации.

2.4.3. В случае подачи документов в МФЦ срок предоставления муниципальной услуги исчисляется со дня поступления в уполномоченный орган документов из МФЦ.

2.4.4. Максимальный срок предоставления муниципальной услуги в электронном виде с использованием ЕПГУ, РПГУ не отличается от других сроков предоставления муниципальной услуги, предусмотренных регламентом.

2.4.5. Сроки исполнения отдельных административных процедур по предоставлению муниципальной услуги указаны в разделе 3 административного регламента.

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

Предоставление муниципальной услуги осуществляется бесплатно.

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

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги не должен превышать 15 минут.

2.7. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги.

2.7.1. Заявление, поступившее в уполномоченный орган, регистрируется в день его поступления.

2.7.2. Заявление, представленное заявителем либо его представителем через МФЦ, регистрируется уполномоченным органом в день поступления от МФЦ.

2.7.3. Заявление, поступившее в электронной форме на ЕПГУ, РПГУ регистрируется Уполномоченным органом в день его поступления в случае отсутствия автоматической регистрации запросов на ЕПГУ, РПГУ.

2.7.4. Заявление, поступившее в нерабочее время, регистрируется уполномоченным органом в первый рабочий день.

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

Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, размещены на официальном сайте Администрации Беловского городского округа www.belovo42.ru, в федеральном реестре, на ЕПГУ, РПГУ.

2.9. Показатели доступности и качества муниципальной услуги.

Показатели доступности и качества муниципальной услуги размещены на официальном сайте Администрации Беловского городского округа www.belovo42.ru, в федеральном реестре, на ЕПГУ, РПГУ.

2.10. 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.

2.10.1. Услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, отсутствуют.

2.10.2. Перечень информационных систем, используемых для предоставления муниципальной услуги:

- 1) ЕПГУ;
- 2) РПГУ;
- 3) СМЭВ.

2.10.3. При получении результатов предоставления муниципальной услуги в отношении несовершеннолетнего законным представителем несовершеннолетнего, являющимся заявителем, реализация права на получение результатов предоставления муниципальной услуги в отношении несовершеннолетнего, оформленных в форме документа на бумажном носителе, может осуществляться законным представителем несовершеннолетнего, не являющимся заявителем. В этом случае заявитель, являющийся законным представителем

несовершеннолетнего, в момент подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги указывает фамилию, имя, отчество (при наличии), сведения о документе, удостоверяющем личность другого законного представителя несовершеннолетнего, уполномоченного на получение результатов предоставления соответствующей услуги в отношении несовершеннолетнего.

Результаты предоставления муниципальной услуги в отношении несовершеннолетнего, оформленные в форме документа на бумажном носителе, не могут быть предоставлены другому законному представителю несовершеннолетнего в случае, если заявитель в момент подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги выразил письменно желание получить запрашиваемые результаты предоставления муниципальной услуги в отношении несовершеннолетнего лично.

Предоставление результатов муниципальной услуги в отношении несовершеннолетнего, оформленных в форме документа на бумажном носителе, законному представителю несовершеннолетнего, не являющемуся заявителем, осуществляется способом, указанным в заявлении, в сроки, предусмотренные пунктом 3.5. административного регламента, с учетом требования, предусмотренного частью 3 статьи 5 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

2.10.4. Предоставление муниципальной услуги в МФЦ осуществляется при наличии соглашения с таким МФЦ.

МФЦ, в которых организуется предоставление муниципальной услуги, не могут принимать решение об отказе в приеме заявления на предоставление муниципальной услуги и документов и (или) информации, необходимых для ее предоставления.

2.10.5. Выдача заявителю результата предоставления муниципальной услуги в МФЦ, в том числе выдача документов на бумажном носителе, подтверждающих содержание электронных документов, направленных в МФЦ по результатам предоставления муниципальной услуги уполномоченным органом, а также выдача документов, включая составление на бумажном носителе и заверение выписок из информационных систем уполномоченного органа, возможна при личном обращении заявителя, при условии подачи заявления на предоставление муниципальной услуги, а также документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, через МФЦ.

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

2.11.1. Для получения муниципальной услуги заявитель подает в уполномоченный орган заявление по форме согласно приложению № 5 к административному регламенту.

2.11.2. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, приведен в приложении № 3 к административному регламенту.

2.12. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме запроса о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги или для отказа в предоставлении муниципальной услуги.

2.12.1. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме заявления о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, приведен в приложении № 4 к административному регламенту.

2.12.2. Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги отсутствуют.

2.12.3. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги приведен в приложении № 4 к административному регламенту.

2.13. Порядок получения заявителем сведений, в том числе в электронной форме, о ходе рассмотрения запроса о предоставлении муниципальной услуги.

Получение заявителем сведений о ходе рассмотрения заявления о предоставлении муниципальной услуги происходит посредством направления уполномоченным органом информации в личный кабинет на ЕГПУ и (или) по адресу электронной почты, указанному в заявлении, по выбору заявителя.

2.14. Порядок оставления запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги без рассмотрения.

Оставление запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги без рассмотрения не предусмотрено.

2.15. Порядок исправления допущенных ошибок и опечаток в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документов, в том числе исчерпывающий перечень оснований для отказа в исправлении таких опечаток и ошибок.

Порядок исправления допущенных ошибок и опечаток в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документов, в том числе исчерпывающий перечень оснований для отказа в исправлении таких опечаток и ошибок указан в разделе 3 административного регламента.

2.16. Порядок выдачи дубликата документа, выданного по результатам предоставления муниципальной услуги в том числе исчерпывающий перечень оснований для отказа в выдаче этого дубликата.

Порядок выдачи дубликата документа, выданного по результатам предоставления муниципальной услуги в том числе исчерпывающий перечень оснований для отказа в выдаче этого дубликата указан в разделе 3 административного регламента.

3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур

3.1. Перечень осуществляемых при предоставлении муниципальной услуги административных процедур.

Предоставление муниципальной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

- 1) прием и регистрация заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
- 2) межведомственное информационное взаимодействие;
- 3) принятие решения о предоставлении (отказе в предоставлении) муниципальной услуги;
- 4) предоставление результата муниципальной услуги.

3.2. Прием и регистрация заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

3.2.1. Форма заявления (запроса) приведена в приложении № 5 к административному регламенту и перечень документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги приведен в приложении № 3 к административному регламенту.

Основанием для начала административной процедуры является поступление заявления и документов, предусмотренных пунктами 2.11. административного регламента, в уполномоченный орган, МФЦ с заявлением и документами; поступление заявления и копий документов в электронной форме через ЕПГУ, РПГУ (при наличии технической возможности).

3.2.2. Требования к форматам заявлений и иных документов, представляемых в форме электронных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги:

3.2.2.1. Электронные документы представляются в следующих форматах:

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

б) doc, docx, odt - для документов с текстовым содержанием, не включающим формулы (за исключением документов, указанных в подпункте «в» настоящего пункта);

в) xls,xlsx, ods - для документов, содержащих расчеты;

г) pdf, jpg, jpeg, png, bmp, tiff - для документов с текстовым содержанием, в том числе включающих формулы и (или) графические изображения (за исключением документов, указанных в подпункте «в» настоящего пункта), а также документов с графическим содержанием.

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

е) sig – для открепленной усиленной квалифицированной электронной подписи.

3.2.2.2. В случае, если оригиналы документов, прилагаемых к заявлению выданы и подписаны уполномоченным органом на бумажном носителе, допускается формирование электронного документа 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).

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

3.2.2.4. Электронные документы должны обеспечивать:

1) возможность идентифицировать документ и количество листов в документе;

2) возможность поиска по текстовому содержанию документа и возможность копирования текста (за исключением случаев, когда текст является частью

графического изображения); содержать оглавление, соответствующее их смыслу и содержанию; для документов, содержащих структурированные по частям, главам, разделам (подразделам) данные и закладки, обеспечивающие переходы по оглавлению и (или) к содержащимся в тексте рисункам и таблицам.

3.2.2.5. Документы, подлежащие представлению в форматах xls, xlsx или ods, формируются в виде отдельного электронного документа.

3.2.3. Перечень способов подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, приведен в приложении № 3 и № 5 к административному регламенту.

3.2.4. В целях предоставления муниципальной услуги установление личности заявителя может осуществляться в ходе личного приема посредством предъявления паспорта гражданина Российской Федерации либо иного документа, удостоверяющего личность, в соответствии с законодательством Российской Федерации или посредством идентификации и аутентификации в органах, предоставляющих муниципальные услуги, многофункциональных центрах с использованием информационных технологий, предусмотренных статьями 9, 10 и 14 Федерального закона от 29 декабря 2022 года № 572-ФЗ «Об осуществлении идентификации и (или) аутентификации физических лиц с использованием биометрических персональных данных, о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации и признании утратившими силу отдельных положений законодательных актов Российской Федерации».

При предоставлении муниципальной услуги в электронной форме идентификация и аутентификация могут осуществляться посредством:

1) единой системы идентификации и аутентификации или иных государственных информационных систем, если такие государственные информационные системы в установленном Правительством Российской Федерации порядке обеспечивают взаимодействие с единой системой идентификации и аутентификации, при условии совпадения сведений о физическом лице в указанных информационных системах;

2) информационных технологий, предусмотренных статьями 9, 10 и 14 Федерального закона от 29 декабря 2022 года № 572-ФЗ «Об осуществлении идентификации и (или) аутентификации физических лиц с использованием биометрических персональных данных, о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации и признании утратившими силу отдельных положений законодательных актов Российской Федерации».

3.2.5. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме заявления о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги приведен в приложении № 4 административного регламента.

3.2.6. Предоставление муниципальной услуги по экстерриториальному принципу невозможно.

3.2.7. Заявление, предоставленное заявителем либо его представителем через МФЦ, регистрируется уполномоченным органом в день его поступления от МФЦ.

3.2.8. Заявление, поступившее в электронной форме на ЕПГУ, РПГУ регистрируется уполномоченным органом в день его поступления, в случае отсутствия автоматической регистрации запросов на ЕПГУ, РПГУ.

3.2.9. Заявление, поступившее в нерабочее время, регистрируется уполномоченным органом в первый рабочий день.

3.2.10. Максимальный срок выполнения административной процедуры составляет 1 рабочий день и входит в общий срок предоставления муниципальной услуги.

3.3. Межведомственное информационное взаимодействие.

3.3.1. Межведомственные запросы направляются:

- 1) Управление Федеральной налоговой службы по Кемеровской области – Кузбассу;
- 2) Управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Кемеровской области – Кузбассу;
- 3) Публично-Правовая Компания «Роскадастр».

3.3.2. Межведомственные запросы направляются в срок не позднее 1 дня со дня получения заявления о предоставлении муниципальной услуги и приложенных к нему документов от заявителя.

3.3.3. Направление межведомственных запросов осуществляется в электронной форме посредством СМЭВ и подключенной к ней региональной СМЭВ.

3.3.4. Направление межведомственного запроса в бумажном виде допускается только в случае невозможности направления межведомственных запросов в электронной форме.

3.3.5. Направление межведомственного запроса допускается только в целях, связанных с предоставлением муниципальной услуги.

3.3.6. По межведомственным запросам уполномоченного органа документы (их копии или сведения, содержащихся в них), предоставляются государственными органами, органами местного самоуправления и подведомственными государственным органам или органам местного самоуправления организациями, в распоряжении которых находятся указанные документы, в срок не позднее 1 рабочего дня со дня получения соответствующего межведомственного запроса.

3.3.7. Максимальный срок выполнения административной процедуры составляет 3 рабочих дня, со дня регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги и соответствующих документов. Максимальный срок исполнения административной процедуры входит в общий срок предоставления муниципальной услуги.

3.4. Принятие решения о предоставлении (отказе в предоставлении) муниципальной услуги.

3.4.1. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги приведен в приложении № 4 к административному регламенту.

3.4.2. Срок принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги составляет 10 календарных дней с даты получения уполномоченным органом всех сведений необходимых для принятия решения.

3.5. Предоставление результата муниципальной услуги.

3.5.1. Срок предоставления заявителю результата муниципальной услуги составляет 3 календарных дня, исчисляется со дня принятия решения о предоставлении муниципальной услуги.

3.5.2. Результат муниципальной услуги возможно предоставить в МФЦ по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания либо место нахождения (для юридических лиц).

3.6. Порядок исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах.

3.6.1. Порядок исправления опечаток и ошибок в документах, выданных в результате предоставления муниципальной услуги.

3.6.2. Заявитель вправе обратиться в МФЦ с заявлением об исправлении опечаток и ошибок в документах, выданных в результате предоставления муниципальной услуги по форме приложения № 6 к административному регламенту.

К заявлению помимо документов, являющихся основанием для исправления опечаток и ошибок, заявитель прикладывает оригинал документа - результата предоставления муниципальной услуги на бумажном носителе (при наличии).

3.6.3. Заявление об исправлении опечаток и ошибок может быть представлено заявителем в электронной форме, в том числе через ЕПГУ, РПГУ (при наличии технической возможности).

3.6.4. Основанием для отказа в исправлении опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги:

- 1) личное обращение заявителя в уполномоченный орган;
- 2) несоответствие заявителя кругу лиц, указанных в пункте 1.2 административного регламента.
- 3) отсутствие опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах.

3.6.5. В случае отсутствия опечаток и ошибок в документах, выданных в результате предоставления муниципальной услуги, ответственный специалист уполномоченного органа ответственное за предоставление муниципальной услуги, письменно сообщает заявителю об отсутствии таких опечаток и ошибок в срок, не превышающий 5 рабочих дней с момента регистрации заявления об исправлении ошибок и опечаток в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах.

3.6.6. В случае подачи такого заявления через ЕПГУ, РПГУ исправленный документ в электронном виде или скан документа на бумажном носителе, документ, информирующий об исправлении опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах или уведомление об отсутствии опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, размещается в личном кабинете заявителя на ЕПГУ, РПГУ.

3.7. Порядок выдачи дубликата документа, выданного по результатам предоставления муниципальной услуги, в том числе исчерпывающий перечень оснований для отказа в выдаче этого дубликата.

3.7.1. Порядок выдачи дубликата документа, выданного по результатам предоставления муниципальной услуги.

3.7.1.1. Заявитель вправе обратиться в МФЦ с заявлением о выдаче дубликата документа, выданного по результатам предоставления муниципальной услуги, составленному по форме приложения № 7 к административному регламенту.

3.7.1.2. Заявитель вправе обратиться в электронной форме через ЕПГУ, РПГУ с заявлением о выдаче дубликата документа, выданных в результате предоставления муниципальной услуги, составленному по форме приложения № 7 к административному регламенту.

3.7.2. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в выдаче дубликата документа, выданного по результатам предоставления муниципальной услуги:

3.7.2.1. неустановление личности гражданина

3.7.2.2. предоставление недействительных документов или отсутствие документов;

3.7.2.3. несоответствие заявителя кругу лиц, указанных в пункте 1.2 административного регламента;

3.7.2.4. неподтверждение полномочий представителя, доверенного лица;

3.7.2.5. не установлен факт обращения за предоставлением муниципальной услуги.

3.7.3. В случае отсутствия оснований для отказа в выдаче дубликата документа, выданного по результатам предоставления муниципальной услуги, установленных подпунктом 3.7.2 административного регламента, уполномоченный орган выдает дубликат документа, выданного по результатам предоставления муниципальной услуги, с присвоением того же регистрационного номера, который был указан в ранее выданном документе по результатам предоставления муниципальной услуги. В случае если ранее заявителю было выдан документ по результатам предоставления муниципальной услуги в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица, то в качестве дубликата документа, выданного по результатам предоставления муниципальной услуги, заявителю повторно представляется указанный документ.

3.7.4. Дубликат документа, выданного по результатам предоставления муниципальной услуги, либо решение об отказе в выдаче дубликата документа, выданного по результатам предоставления муниципальной услуги по форме приложения № 8 к административному регламенту, направляется заявителю способом, указанным заявителем в заявлении о выдаче дубликата не позднее 10 рабочих дней с даты получения заявления о его выдаче дубликата.

3.7.5. В случае подачи заявления о выдаче дубликата через ЕПГУ, РПГУ, в электронном виде или скан документа на бумажном носителе, документ, информирующий о выдаче дубликата в результате предоставления муниципальной услуги или документ об отказе в выдаче дубликата, размещается в личном кабинете заявителя на ЕПГУ, РПГУ.

3.8. Получение дополнительных сведений от заявителя.

Дополнительные документы и (или) информация в процессе предоставления муниципальной услуги заявителем не предоставляются.

3.9. Предоставление муниципальной услуги в упреждающем (проактивном) режиме.

В случае если получение муниципальной услуги, предусмотренной настоящим административным регламентом, предшествует обращению заявителя за оказанием другой муниципальной услуги, то специалист уполномоченного органа, ответственный за оказание муниципальной услуги:

1) выясняет у заявителя, какую муниципальную услугу заявитель планирует получить после получения муниципальной услуги, предусмотренной настоящим административным регламентом;

2) предлагает заявителю провести подготовительные мероприятия, направленные на подготовку результатов предоставления муниципальной услуги,

планируемой после получения муниципальной услуги, предусмотренной настоящим административным регламентом;

3) в случае получения согласия заявителя на предоставление последующей муниципальной услуги в упреждающем (проактивном) режиме, специалист уполномоченного органа, ответственный за производство по заявлению, проводит мероприятия, направленные на формирование результата предоставления соответствующей муниципальной услуги в порядке, предусмотренном соответствующим административным регламентом, в том числе направляет межведомственные запросы, получает на них ответы, формирует результат предоставления соответствующей муниципальной услуги, а также предоставляет его заявителю с использованием портала государственных и муниципальных услуг и уведомляет заявителя о проведенных мероприятиях.

4. Способы информирования заявителя об изменении статуса рассмотрения запроса о предоставлении государственной услуги.

Информирование заявителя об изменении статуса рассмотрения запроса о предоставлении муниципальной услуги осуществляется посредством направления соответствующей информации в личный кабинет на ЕГПУ и (или) по адресу электронной почты, указанному в заявлении, по выбору заявителя.

Приложение № 1

к административному регламенту предоставления
муниципальной услуги «Предоставление земельных участков гражданам для
индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства в
границах населенного пункта, садоводства для собственных нужд»

Перечень условных обозначений и сокращений

1. ЕПГУ - федеральная государственная информационная система «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»;
2. РПГУ - региональный портал государственных и муниципальных услуг (функций) государственной информационной системы «Комплексная информационная система оказания государственных и муниципальных услуг Кемеровской области — Кузбасса»;
3. МФЦ - государственное автономное учреждение «Уполномоченный многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг на территории Кузбасса»;
4. СМЭВ - единая система межведомственного электронного взаимодействия;
5. Административный регламент – административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление земельных участков гражданам для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства в границах населенного пункта, садоводства для собственных нужд»;
6. Муниципальная услуга — Предоставление земельных участков гражданам для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства в границах населенного пункта, садоводства для собственных нужд;
7. Уполномоченный орган — Управление по земельным ресурсам и муниципальному имуществу Администрации Беловского городского округа.
8. Заявитель – гражданин Российской Федерации или его представитель.

Приложение № 2

к административному регламенту предоставления
муниципальной услуги «Предоставление земельных участков гражданам для
индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства в
границах населенного пункта, садоводства для собственных нужд»

Идентификаторы категорий (признаков) заявителей

Таблица 1. Круг заявителей.

№ варианта	Комбинация значений признаков
Результат Услуги, за которым обращается заявитель «Предоставление земельных участков гражданам для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства в границах населенного пункта, садоводства для собственных нужд»	
1.	Гражданин РФ.

Таблица 2. Перечень общих признаков заявителей

№ п/п	Признак заявителя	Значения признака заявителя
Результат Услуги «Предоставление земельных участков гражданам для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства в границах населенного пункта, садоводства для собственных нужд»		
1.	Категория заявителя	1. Гражданин РФ
2.	Заявитель обращается лично или через представителя?	1. Обратился лично. 2. Обращается через представителя
Результат Услуги «Предоставление земельных участков гражданам для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства в границах населенного пункта, садоводства для собственных нужд»		
3.	Категория заявителя	1. Гражданин РФ

Приложение № 3

к административному регламенту предоставления
муниципальной услуги «Предоставление земельных участков гражданам для
индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства в
границах населенного пункта, садоводства для собственных нужд»

**Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления
муниципальной услуги**

№	Наименование документа	Способ предоставления	Количество о листов в экз.
1	паспорт гражданина Российской Федерации или иной документ, удостоверяющий личность;	Представляются заявителем самостоятельно	
2	выписки из Единого государственного реестра недвижимости об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке) (далее - выписка из ЕГРН);	Представляются заявителем самостоятельно	
3	Документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, в случае если с заявлением о предоставлении земельного участка обращается представитель заявителя.	Представляются заявителем самостоятельно	
4	согласие на обработку персональных данных по форме согласно приложению № 10	Представляются заявителем самостоятельно	
Иные документы			

**Перечень способов подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги и
документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги**

№	Муниципальная услуга	Способы подачи документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги
1.	Предоставление земельных участков гражданам для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства в границах населенного пункта, садоводства для собственных нужд	1) в МФЦ; 2) в форме электронных документов с помощью ЕПГУ, РПГУ.

Приложение № 4

к административному регламенту предоставления
муниципальной услуги «Предоставление земельных участков гражданам для
индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства в
границах населенного пункта, садоводства для собственных нужд»

**Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме запроса о
предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для
предоставления муниципальной услуги**

№ п/п	Основания для отказа в приеме запроса о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги
1.	заявление не соответствует требованиям, указанным в приложении № 5 административного регламента;
2.	заявление подано в иной уполномоченный орган;
3.	к заявлению не приложены документы, указанные в приложении № 3 административного регламента;

**Исчерпывающий перечень оснований для отказа в
предоставлении муниципальной услуги**

№ п/п	Основания для отказа в предоставлении земельных участков гражданам для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства в границах населенного пункта, садоводства для собственных нужд
1.	с заявлением о предоставлении земельного участка обратилось лицо, которое в соответствии с земельным законодательством не имеет права на приобретение земельного участка без проведения торгов;
2.	указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок предоставлен на праве постоянного (бессрочного) пользования, безвозмездного пользования, пожизненного наследуемого владения или аренды, за исключением случаев, если с заявлением о предоставлении земельного участка обратился обладатель данных прав или подано заявление о предоставлении земельного участка в соответствии с подпунктом 10 пункта 2 статьи 39.10 Земельного Кодекса Российской Федерации;
3.	указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок образован 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 гражданина, не обладающего правом участия (членства) в садоводческом или огородническом некоммерческом товариществе, имеющего право на первоочередное или внеочередное приобретение земельного участка в соответствии с федеральными законами, законами субъектов Российской Федерации либо на приобретение земельного участка в соответствии со статьей 39.18 Земельного Кодекса Российской Федерации (если такой земельный участок является садовым), а также за исключением собственников земельных участков, расположенных в границах территории ведения гражданами садоводства или огородничества для собственных нужд (если земельный участок является земельным участком общего назначения);
4.	на указанном в заявлении о предоставлении земельного участка земельном участке

	<p>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;</p>
5.	<p>на указанном в заявлении о предоставлении земельного участка земельном участке расположены здание, сооружение, объект незавершенного строительства, находящиеся в государственной 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>
6.	<p>указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок является изъятым из оборота или ограниченным в обороте и его предоставление не допускается на праве, указанном в заявлении о предоставлении земельного участка;</p>
7.	<p>указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок является зарезервированным для государственных или муниципальных нужд в случае, если заявитель обратился с заявлением о предоставлении земельного участка в собственность, постоянное (бессрочное) пользование или с заявлением о предоставлении земельного участка в аренду, безвозмездное пользование на срок, превышающий срок действия решения о резервировании земельного участка, за исключением случая предоставления земельного участка для целей резервирования;</p>
8.	<p>указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок расположен в границах территории, в отношении которой с другим лицом заключен договор о комплексном развитии территории либо принято решение о ее комплексном развитии в случае, если для реализации указанного решения не требуется заключения договора о комплексном развитии территории, за исключением случаев, если с заявлением о предоставлении земельного участка обратился собственник здания, сооружения, помещений в них, объекта незавершенного строительства, расположенных на таком земельном участке, или правообладатель такого земельного участка;</p>
9.	<p>указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок расположен в границах территории, в отношении которой с другим лицом заключен договор о комплексном развитии территории либо принято решение о ее комплексном развитии в случае, если для реализации указанного решения не требуется заключения договора 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 о предоставлении такого земельного участка обратилось лицо, уполномоченное на строительство указанных объектов;</p>

10.	указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок образован из земельного участка, в отношении которого заключен договор о комплексном развитии территории, либо расположен в границах территории, в отношении которой принято решение о ее комплексном развитии в случае, если для реализации указанного решения не требуется заключения договора 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, за исключением случаев, если с заявлением о предоставлении в аренду земельного участка обратилось лицо, с которым заключен договор о комплексном развитии территории, предусматривающий обязательство данного лица по строительству указанных объектов;
11.	указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок является предметом аукциона, извещение о проведении которого размещено в соответствии с пунктом 19 статьи 39.11 Земельного Кодекса Российской Федерации;
12.	в отношении земельного участка, указанного в заявлении о его предоставлении, 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;
13.	в отношении земельного участка, указанного в заявлении о его предоставлении, 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 в границах населенных пунктов, ведения гражданами садоводства для собственных нужд;
14.	разрешенное использование земельного участка не соответствует целям использования такого земельного участка, указанным в заявлении о предоставлении земельного участка, за исключением случаев размещения линейного объекта в соответствии с утвержденным проектом планировки территории;
15.	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 о предоставлении земельного участка;
16.	испрашиваемый земельный участок не включен в утвержденный в установленном Правительством Российской Федерации порядке перечень земельных участков, предоставленных для нужд обороны и безопасности и временно не используемых для указанных нужд, в случае, если подано заявление о предоставлении земельного участка в соответствии с подпунктом 10 пункта 2 статьи 39.10 Земельного Кодекса Российской Федерации;
17.	площадь земельного участка, указанного в заявлении о предоставлении земельного участка садоводческому или огородническому некоммерческому товариществу, превышает размер, установленный пунктом 6 статьи 39.10 Земельного Кодекса Российской Федерации;

18.	указанный в заявлении о предоставлении земельного участка 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 о предоставлении земельного участка обратилось лицо, не уполномоченное на строительство этих объектов;
19.	указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок предназначен для размещения здания, сооружения в соответствии с государственной программой Российской Федерации, государственной программой субъекта Российской Федерации и с заявлением о предоставлении земельного участка обратилось лицо, не уполномоченное на строительство этих здания, сооружения;
20.	предоставление земельного участка на заявленном виде прав не допускается;
21.	в отношении земельного участка, указанного в заявлении о его предоставлении, не установлен вид разрешенного использования;
22.	указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок не отнесен к определенной категории земель;
23.	в отношении земельного участка, указанного в заявлении о его предоставлении, 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;
24.	указанный в заявлении о предоставлении земельного участка 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, 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;
25.	границы земельного участка, указанного в заявлении о его предоставлении, подлежат уточнению в соответствии с Федеральным законом «О государственной регистрации недвижимости»;
26.	площадь земельного участка, указанного в заявлении о его предоставлении, 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;
27.	с заявлением о предоставлении земельного участка, включенного в перечень государственного имущества или перечень муниципального имущества, предусмотренные частью 4 статьи 18 Федерального закона от 24 июля 2007 года № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации», обратилось лицо, которое не является субъектом малого или среднего предпринимательства, или лицо, в отношении которого не может оказываться поддержка в соответствии с частью 3 статьи 14 указанного Федерального закона.

Исчерпывающий перечень оснований для отказа в выдаче дубликата документа, выданного по результатам предоставления муниципальной услуги

№ п/п	Основания для отказа в выдаче дубликата документа, выданного по результатам предоставления муниципальной услуги.
1	неустановление личности гражданина;
2	предоставление недействительных документов или отсутствие документов;
3	неподтверждение полномочий представителя, доверенного лица;
4	не установлен факт обращения за предоставлением муниципальной услуги.

Исчерпывающий перечень оснований для отказа в исправлении опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги

№ п/п	Основания для отказа в исправлении опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги
1	личное обращение заявителя в уполномоченный орган;
2	несоответствие заявителя кругу лиц, указанных в пункте 1.2 административного регламента.
3	отсутствие опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах.

Приложение № 5

к административному регламенту предоставления
муниципальной услуги «Предоставление земельных участков гражданам для
индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства в
границах населенного пункта, садоводства для собственных нужд»

(полное наименование органа местного самоуправления, осуществляющего выдачу
разрешения на предоставление земельных участков гражданам для индивидуального жилищного
строительства, ведения личного подсобного хозяйства в границах населенного пункта, садоводства для
собственных нужд

от _____
(ФИО (при наличии) гражданина полностью,
(адрес проживания гражданина)

(контактный телефон, адрес электронной почты,
почтовый адрес)

Заявление

о предоставлении земельных участков гражданам для индивидуального жилищного строительства,
ведения личного подсобного хозяйства в границах населенного пункта, садоводства для
собственных нужд

1. От _____
(фамилия, имя (при наличии - отчество) физического лица (далее - заявитель))

2. Реквизиты документа, удостоверяющего личность физического лица: _____

(серия, номер, кем и когда выдан)

3. Место жительства заявителя: индекс _____, город _____, улица
_____, д. _____, кв. № _____

4. Прошу предоставить земельный участок с кадастровым номером _____

1) основание предоставления земельного участка без проведения торгов из
числа предусмотренных пунктом 2 статьи 39.3, статьей 39.5, пунктом 2 статьи
39.6 или пунктом 2 статьи 39.10 ЗК РФ оснований _____;

2) вид права, на котором заявитель желает приобрести земельный участок
_____;

3) реквизиты решения об изъятии земельного участка для государственных
или муниципальных нужд в случае, если земельный участок предоставляется
взамен земельного участка, изымаемого для государственных или муниципальных
нужд _____;

4) цель использования земельного участка _____;

5) 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 _____;

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

7) почтовый адрес и (или) адрес электронной почты для связи с
заявителем: _____

Заявитель (представитель заявителя): _____/
(ФИО) (подпись)

Приложение № 6

к административному регламенту предоставления
муниципальной услуги «Предоставление земельных участков гражданам для
индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства в
границах населенного пункта, садоводства для собственных нужд»

(полное наименование органа местного самоуправления, осуществляющего выдачу
разрешения на предоставление земельных участков гражданам для индивидуального жилищного
строительства, ведения личного подсобного хозяйства в границах населенного пункта, садоводства для
собственных нужд)

от _____
(ФИО (при наличии) гражданина полностью, _____ адрес
проживания гражданина, _____

(контактный телефон, адрес электронной почты,
почтовый адрес)

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

Прошу исправить ошибку (опечатку) в _____
(реквизиты документа, заявленного к исправлению)
ошибочно указанную информацию _____
заменить на _____
Основание для исправления ошибки (опечатки): _____

(ссылка на документацию)

К заявлению прилагаются следующие документы по описи:

- 1.
- 2.

(подпись) (расшифровка подписи)

Исполнитель:

Телефон:

Приложение № 7

к административному регламенту предоставления
муниципальной услуги «Предоставление земельных участков гражданам для
индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства в
границах населенного пункта, садоводства для собственных нужд»

кому: _____

от гражданина(ки) _____

адрес: _____

телефон: _____

адрес электронной почты: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу выдать дубликат документа

(наименование документа)

выданного

(указать дату выдачи и номер)

В связи с

(кратко описывается причина, приведшая к необходимости получения дубликата)

«__» _____ 20__ г.

(подпись заявителя)

Приложение № 8

к административному регламенту предоставления
муниципальной услуги «Предоставление земельных участков гражданам для
индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства в
границах населенного пункта, садоводства для собственных нужд»

Кому

фамилия, имя, отчество (последнее - при
наличии), ОГРН (для физического лица,
зарегистрированного в качестве
индивидуального предпринимателя) – для
физических лиц,

полное наименование организации –

для юридических лиц, его почтовый индекс

адрес, телефон

Решение

об отказе в выдаче дубликата документа, полученного по результатам предоставления
муниципальной услуги

(наименование уполномоченного органа)

По результатами рассмотрения Вашего заявления о выдаче дубликата документа,
полученного по результатам предоставления муниципальной услуги от _____
№ _____ принято решение об отказе в выдаче дубликата
_____ в _____ связи
с _____

(указать причину отказа)

Вы вправе повторно обратиться с заявлением о выдаче дубликата документа,
полученного по результатам предоставления муниципальной услуги после устранения
указанных нарушений.

Данный отказ может быть обжалован в досудебном порядке путем направления
жалобы в _____, а также в судебном
порядке.

Дополнительно информируем: _____

(указывается информация, необходимая для устранения причин отказа в приеме
документов, а также иная дополнительная информация при наличии)

(должность)

Дата

(подпись)

(фамилия, имя, отчество (при наличии))

Приложение № 9

к административному регламенту предоставления
муниципальной услуги «Предоставление земельных участков гражданам для
индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства в
границах населенного пункта, садоводства для собственных нужд»

Форма мотивированного отказа
в принятии решения об исправлении допущенных опечаток и ошибок в результате
предоставления муниципальной услуги документах

Управление по земельным ресурсам и муниципальному имуществу Администрации Беловского городского округа (далее – уполномоченный орган), рассмотрев документы, представленные *[указывается наименование юридического лица, Ф.И.О.; физического лица, Ф.И.О.]* с целью исправления допущенных опечаток и ошибок в результате предоставления муниципальной услуги документах (указывается документ, в котором допущена опечатка/ошибка), сообщает следующее.

[указываются основания для отказа в исправлении допущенных опечаток и ошибок в результате предоставления муниципальной услуги документах].

В соответствии с вышеизложенным уполномоченный орган отказывает *[указывается наименование юридического лица, Ф.И.О., физического лица, Ф.И.О.]* в исправлении допущенных опечаток и ошибок в результате предоставления муниципальной услуги документах.

(должность)

(подпись)

(фамилия, имя, отчество (при наличии))

Дата

Приложение № 10

к административному регламенту предоставления
муниципальной услуги «Предоставление земельных участков гражданам для
индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства в
границах населенного пункта, садоводства для собственных нужд»

СОГЛАСИЕ
на обработку персональных данных

Я, _____,
(фамилия, имя, отчество субъекта персональных данных)
в соответствии с пунктом 4 статьи 9 Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О
персональных данных», зарегистрирован _____ по адресу: _____,
документ, удостоверяющий личность: _____,
(наименование документа, №, сведения о дате выдачи документа и выдавшем его органе)
(Вариант: _____,
(фамилия, имя, отчество представителя субъекта персональных данных)
зарегистрирован _____ по адресу: _____,
документ, удостоверяющий личность: _____,
(наименование документа, №, сведения о дате выдачи документа и выдавшем его органе)
Доверенность от «__» _____ г. № ____ (или реквизиты иного документа, подтверждающего
полномочия представителя))
в целях _____
(указать цель обработки данных)
даю согласие _____,
(указать наименование или Ф.И.О. оператора, получающего согласие субъекта персональных
данных)
находящегося по адресу: _____,
(Вариант: _____,
(указать наименование или Ф.И.О. лица, осуществляющего обработку персональных данных по
поручению оператора, если обработка будет поручена такому лицу)
находящегося по адресу: _____.)
на обработку моих персональных данных, а именно: _____

(указать перечень персональных данных, на обработку которых дается согласие субъекта
персональных данных) то есть на совершение действий, предусмотренных пунктом 3 статьи 3
Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных».
Настоящее согласие действует со дня его подписания до дня отзыва в письменной форме.

«__» _____ г.

Субъект персональных данных:

_____/_____
(подпись) (Ф.И.О.)