



КЕМЕРОВСКАЯ ОБЛАСТЬ – КУЗБАСС
Администрация Беловского городского округа

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

22.10.2026

1199-п

Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Постановка граждан на учет в качестве лиц, имеющих право на предоставление земельных участков в собственность бесплатно»

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 актов и отдельных положений актов Правительства Российской Федерации», Законом Кемеровской области от 29 декабря 2015 года № 135-ОЗ «О регулировании отдельных вопросов в сфере земельных отношений», Уставом муниципального образования Беловский городской округ Кемеровской области-Кузбасса, администрация Беловского городского округа

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить административный регламент предоставления муниципальной услуги «Постановка граждан на учет в качестве лиц, имеющих право на предоставление земельных участков в собственность бесплатно».
2. Управлению по работе со средствами массовой информации (Школина Л.А.) 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».

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

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы Беловского городского округа по инвестициям и экономике К.В. Хмелёву.

Глава Беловского
городского округа



С.И. Алексеев

**Административный регламент предоставления муниципальной услуги
«Постановка граждан на учет в качестве лиц, имеющих право на
предоставление земельных участков в собственность бесплатно»**

1. Общие положения

1.1. Предмет регулирования административного регламента.

Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Постановка граждан на учет в качестве лиц, имеющих право на предоставление земельных участков в собственность бесплатно» (далее соответственно — административный регламент; муниципальная услуга) — нормативный правовой акт, устанавливающий порядок предоставления и стандарт предоставления муниципальной услуги.

Административный регламент разработан в целях повышения качества и доступности предоставления муниципальной услуги, создания комфортных условий для участников отношений, возникающих при ее предоставлении, а также 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 по постановке граждан на учет в качестве лиц, имеющих право на предоставление земельных участков в собственность бесплатно.

Предметом регулирования настоящего административного регламента являются отношения, возникающие между заявителями и уполномоченным органом при постановке граждан на учет в качестве лиц, имеющих право на предоставление земельных участков в собственность бесплатно.

Перечень условных обозначений и сокращений приведен в приложении 1 к настоящему административному регламенту.

1.2. Круг заявителей.

1.2.1. Заявителями являются граждане Российской Федерации, относящиеся к следующим категориям (далее - заявители):

1. Для целей индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства, садоводства, огородничества:

1) граждане, имеющие трех и более совместно проживающих с ними детей, (включая усыновленных, приемных, опекаемых, пасынков и падчериц) в возрасте до 18 лет, а в случае их обучения в общеобразовательных организациях - в возрасте до 18 лет включительно, в профессиональных образовательных организациях по очной форме обучения, образовательных организациях высшего образования по очной форме обучения - до их окончания, но не более чем до достижения ими возраста 23 лет. При этом не

учитываются дети, в отношении которых эти граждане лишены родительских прав или ограничены в родительских правах;

2. Для целей индивидуального жилищного строительства:

1) военнослужащие, лица, заключившие контракт о пребывании в добровольческом формировании, содействующем выполнению задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации (войска национальной гвардии Российской Федерации), и лица, проходящие (проходившие) службу в войсках национальной гвардии Российской Федерации и имеющие специальные звания полиции, при выборе земельных участков на территории Беловского городского округа (далее - участники специальной военной операции);

2) члены семей участников специальной военной операции, погибших, попавших в плен и погибших в плену, признанных в установленном порядке пропавшими без вести (объявленных умершими) на территориях и в период проведения специальной военной операции, а также умерших вследствие увечья (ранения, травмы, контузии) или заболевания, полученных на территориях и в период проведения специальной военной операции (далее - члены семей участников специальной военной операции). Под членами семей участников специальной военной операции понимаются не вступившие в новый брак вдовы (вдовцы), родители (усыновители), дети участников специальной военной операции в возрасте до 18 лет, а в случае их обучения в общеобразовательных организациях - в возрасте до 18 лет включительно, в профессиональных образовательных организациях по очной форме обучения, образовательных организациях высшего образования по очной форме обучения - до их окончания, но не более чем до достижения ими возраста 23 лет;

3) граждане, переселяемые из жилых домов, находящихся на подработанных территориях угольных месторождений, в случае их отказа от социальной выплаты, предусмотренной действующим законодательством;

4) граждане, переселяемые из жилых домов, находящихся на территориях, в отношении которых в соответствии с законодательством о градостроительной деятельности принято решение о комплексном развитии территории.

1.2.2. Интересы заявителей могут представлять иные лица, обладающие соответствующими полномочиями (далее - представители).

1.2.3. 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)» (далее — ЕПГУ).

1.3.1. Информация по вопросу предоставления заявителю муниципальной услуги размещается в государственной информационной системе

«Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг», а также на ЕПГУ (при наличии технической возможности).

1.3.2. Идентификаторы категорий (признаков) заявителей приведены в приложении 2 к настоящему административному регламенту.

2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Наименование муниципальной услуги.

Наименование муниципальной услуги: «Постановка граждан на учет в качестве лиц, имеющих право на предоставление земельных участков в собственность бесплатно».

2.2. Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу.

2.2.1. Муниципальная услуга предоставляется администрацией Беловского городского округа в лице Управления по земельным ресурсам и муниципальному имуществу Администрации Беловского городского округа (далее — уполномоченный орган).

2.3. Результат предоставления муниципальной услуги.

2.3.1. Результатами предоставления муниципальной услуги являются:

уведомление о постановке на учет (в форме электронного документа или документа на бумажном носителе по запросу заявителя);

уведомление об отказе в постановке на учет (в форме электронного документа или документа на бумажном носителе по запросу заявителя).

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

2.3.2. В случае обращения с заявлением об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в выданном результате предоставления муниципальной услуги:

уведомление о постановке на учет (с исправленными ошибками);

уведомление об отказе в постановке на учет (с исправленными ошибками);

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

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

Документ, содержащий решение о предоставлении муниципальной услуги, настоящим административным регламентом не предусмотрен.

2.3.3. В случае обращения с заявлением о выдаче дубликата результата предоставления муниципальной услуги:

дубликат уведомления о постановке на учет;

дубликат уведомления об отказе в постановке на учет;

решение об отказе в выдаче дубликата результата предоставления муниципальной услуги.

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

2.3.4. В случае обращения заявителя за получением сведений об учете граждан для предоставления земельных участков в собственность бесплатно результатами предоставления Услуги являются:

сведения об учете граждан для предоставления земельных участков в собственность бесплатно (в форме электронного документа или документа на бумажном носителе по запросу заявителя);

уведомление об отказе в предоставлении сведений (в форме электронного документа или документа на бумажном носителе по запросу заявителя).

2.3.5. 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, региональном портале государственных и муниципальных услуг (далее – 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 по рассмотрению заявления о постановке на учет составляет 40 календарных дней со дня регистрации в уполномоченном органе заявления и прилагаемых к нему документов. Указанный срок включает в себя срок принятия решения о постановке на учет или об отказе в постановке на учет, а также срок уведомления заявителя о принятом решении.

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

2.4.3. Максимальный срок предоставления услуги при обращении с заявлением об исправлении опечаток и (или) ошибок составляет 3 рабочих дня со дня регистрации указанного заявления в уполномоченном органе.

2.4.4. Максимальный срок предоставления услуги при обращении за получением сведений об учете граждан для предоставления земельных участков в собственность бесплатно составляет 3 рабочих дня со дня регистрации указанного заявления в уполномоченном органе.

2.4.5. Максимальный срок предоставления услуги при обращении с заявлением о выдаче дубликата составляет 3 рабочих дня со дня регистрации указанного заявления в уполномоченном органе.

2.4.6. Сроки исполнения отдельных административных процедур (действий) по предоставлению муниципальной услуги указаны в разделе 3 настоящего административного регламента.

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

Предоставление муниципальной услуги осуществляется бесплатно. Государственная пошлина или иная плата не взимается.

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, представленное заявителем либо его представителем 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 (при наличии технической возможности), регистрируется уполномоченным органом в день его поступления (в случае отсутствия автоматической регистрации запросов).

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 в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», на ЕПГУ, РПГУ (при наличии технической возможности).

2.9. Показатели доступности и качества муниципальной услуги.

Показатели доступности и качества муниципальной услуги размещены на официальном сайте администрации Беловского городского округа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», на ЕПГУ, РПГУ (при наличии технической возможности).

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 (при наличии технической возможности);
- 2) РПГУ (при наличии технической возможности);
- 3) единая система межведомственного электронного взаимодействия (СМЭВ);
- 4) государственная информационная система «Комплексная информационная система оказания государственных и муниципальных услуг Кемеровской области – Кузбасса»;

- 5) федеральная государственная географическая информационная система «Единая цифровая платформа «Национальная система пространственных данных» (далее – НСПД);
- 6) Федеральная государственная информационная система «Платформа государственных сервисов»;
- 7) федеральная государственная информационная система «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме» (далее – ЕСИА).

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 настоящего 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. МФЦ осуществляет выдачу заявителю результата предоставления муниципальной услуги, включая выдачу документов на бумажном носителе, подтверждающих содержание электронных документов, направленных в МФЦ по результатам предоставления муниципальной услуги уполномоченным органом.

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

2.11.1. Для получения муниципальной услуги заявитель или его представитель подает в уполномоченный орган заявление о постановке на учет по форме согласно приложению 5 к настоящему административному регламенту.

2.11.2. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, приведен в приложении 3 к настоящему 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 настоящему административному регламенту.

2.12.2. Оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги не предусмотрено.

2.12.3. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги приведен в приложении 4 к настоящему административному регламенту.

2.12.4. Исчерпывающий перечень оснований для снятия заявителя с учета в качестве лица, имеющего право на предоставление земельных участков в собственность бесплатно, приведен в приложении 4 к настоящему 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 ЕПГУ (при наличии технической возможности) 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 документах, в том числе исчерпывающий перечень оснований для отказа в исправлении таких опечаток и ошибок.

Порядок исправления допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, в том числе исчерпывающий перечень оснований для отказа в исправлении таких опечаток и (или) 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) профилирование заявителя;
- 2) прием заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
- 3) межведомственное информационное взаимодействие;
- 4) принятие решения о предоставлении (отказе в предоставлении) муниципальной услуги;
- 5) предоставление результата муниципальной услуги.

3.2. Профилирование заявителя

3.2.1. Категория (признак) определяется путем профилирования заявителя, в процессе которого устанавливается результат муниципальной услуги, за предоставлением которого он обратился.

3.2.2. Профилирование осуществляется:

- 1) посредством РПГУ (при наличии технической возможности);
- 2) посредством ЕПГУ (при наличии технической возможности);
- 3) в уполномоченном органе;
- 4) в МФЦ (при наличии соглашения о взаимодействии).

3.2.3. Профилирование при подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги посредством почтовой связи не осуществляется.

3.3. Прием заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

3.3.1. Форма заявления (запроса) приведена в приложении 5 к административному регламенту. Перечень документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги, приведен в приложении 3 к настоящему административному регламенту.

3.3.2. Перечень способов подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, требований к формату и количеству документов, приведен в приложении 3 к настоящему административному регламенту.

3.3.3. 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 наличии технической возможности).

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» (при наличии технической возможности).

При обращении за предоставлением муниципальной услуги в МФЦ (при наличии соглашения о взаимодействии) – документ, удостоверяющий личность гражданина.

Посредством почтовой связи - копия документа, удостоверяющего личность заявителя, доверенность представителя.

3.3.4. 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.

3.3.5. Решение об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, по форме, приведенной в приложении 13 к настоящему административному регламенту, направляется в личный кабинет заявителя на ЕПГУ (при наличии технической возможности) не позднее пяти рабочих дней, следующих за днем подачи заявления.

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

3.3.7. Муниципальная услуга не предусматривает возможности приема заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания.

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

3.4. Межведомственное информационное взаимодействие.

3.4.1. Межведомственные запросы направляются в:

1) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Прием обращений в ФГИС ЕГРН». Указанный информационный запрос направляется в «Роскадастр»;

2) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Сведения о паспортах гражданина Российской Федерации» направляется в Министерство внутренних дел Российской Федерации;

3) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Сведения о регистрации по месту жительства граждан РФ» направляется в Министерство внутренних дел Российской Федерации;

4) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Сведения о регистрации по месту пребывания граждан РФ» направляется в Министерство внутренних дел Российской Федерации;

5) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Предоставление страхового номера индивидуального лицевого счета (СНИЛС) застрахованного лица с учетом дополнительных сведений о месте рождения, документе, удостоверяющем личность» направляется в Социальный фонд России;

6) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия»

информационный запрос «Предоставление из ЕГР ЗАГС по запросу сведений о рождении» направляется в Федеральную налоговую службу;

7) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Предоставление из ЕГР ЗАГС по запросу сведений о смерти» направляется в Федеральную налоговую службу;

8) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Предоставление из ЕГР ЗАГС по запросу сведений о заключении брака» направляется в Федеральную налоговую службу;

9) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Сведения из ЕГР ЗАГС о государственной регистрации расторжения брака» направляется в Федеральную налоговую службу;

10) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия без использования федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос сведений о лишении, ограничении в родительских правах направляется в управление образования администрации Беловского городского округа;

11) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия без использования федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос сведений о предоставлении информации об учете граждан, имеющих право на предоставление земельных участков в собственность бесплатно, направляется в уполномоченные органы муниципальных образований Кемеровской области — Кузбасса;

12) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Проверка действительности Паспорта Гражданина РФ по серии и номеру. Сведения о регистрационном учете по месту жительства и месту пребывания». Указанный информационный запрос направляется в Министерство внутренних дел Российской Федерации;

13) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Предоставление из ЕРН по запросу сведений о физическом лице». Указанный информационный запрос направляется в ФНС России;

14) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной

системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Сведения об участии в специальной военной операции». Указанный информационный запрос направляется в «Министерство обороны России».

3.4.2. Межведомственные запросы направляются в срок не позднее 1 рабочего дня со дня регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги и приложенных к нему документов.

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

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

3.4.5. По межведомственным запросам уполномоченного органа документы (их копии или сведения, содержащиеся в них) предоставляются государственными органами, органами местного самоуправления и подведомственными им организациями в срок не позднее 2 рабочих дней со дня получения соответствующего межведомственного запроса.

3.4.6. Максимальный срок выполнения административной процедуры составляет 5 рабочих дней со дня регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги. Максимальный срок исполнения административной процедуры входит в общий срок предоставления муниципальной услуги.

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

3.5.1. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги приведен в приложении 4 к настоящему административному регламенту.

3.5.2. Срок принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги составляет 18 рабочих дней с даты получения уполномоченным органом всех сведений, необходимых для принятия решения.

3.6. Предоставление результата муниципальной услуги.

3.6.1. Срок предоставления заявителю результата муниципальной услуги составляет 10 календарных дней и исчисляется со дня принятия решения о предоставлении муниципальной услуги.

3.6.2. Результат муниципальной услуги возможно предоставить в МФЦ по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания.

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

3.7.1. Заявитель вправе обратиться в МФЦ или в уполномоченный орган с заявлением об исправлении опечаток и (или) ошибок в документах, выданных в результате предоставления муниципальной услуги, по форме приложения 6 к настоящему административному регламенту.

К заявлению помимо документов, являющихся основанием для исправления опечаток и (или) ошибок, заявитель прикладывает оригинал документа —

результата предоставления муниципальной услуги на бумажном носителе (при наличии).

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

3.7.3. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в исправлении опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документа приведен в приложении 4 к настоящему административному регламенту.

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

3.7.5. В случае подачи такого заявления через ЕПГУ, РПГУ (при наличии технической возможности) исправленный документ в электронном виде или скан документа на бумажном носителе, документ, информирующий об исправлении опечаток и (или) ошибок, или уведомление об отсутствии опечаток и (или) ошибок размещается в личном кабинете заявителя на ЕПГУ, РПГУ (при наличии технической возможности).

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

3.8.1. Заявитель вправе обратиться в МФЦ с заявлением о выдаче дубликата документа, выданного по результатам предоставления муниципальной услуги, составленным по форме приложения 7 к настоящему административному регламенту.

Заявитель вправе обратиться в электронной форме через ЕПГУ, РПГУ с заявлением о выдаче дубликата документа, выданного по результатам предоставления муниципальной услуги, составленным по форме приложения 7 к настоящему административному регламенту.

3.8.2. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в выдаче дубликата документа, выданного по результатам предоставления муниципальной услуги, приведен в приложении 4 к настоящему административному регламенту.

3.8.3. В случае отсутствия оснований для отказа в выдаче дубликата документа уполномоченный орган выдает дубликат документа с присвоением того же регистрационного номера, который был указан в ранее выданном документе.

3.8.4. Дубликат документа либо решение об отказе в выдаче дубликата по форме приложения 8 к настоящему административному регламенту направляется заявителю способом, указанным в заявлении, не позднее 10 рабочих дней с даты получения заявления о выдаче дубликата.

3.8.5. В случае подачи заявления о выдаче дубликата через ЕПГУ, РПГУ (при наличии технической возможности) документ, информирующий о выдаче дубликата, или документ об отказе в выдаче дубликата размещается в личном кабинете заявителя на ЕПГУ, РПГУ (при наличии технической возможности).

3.9. Получение дополнительных сведений от заявителя.

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

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

Предоставление муниципальной услуги в упреждающем (проактивном) режиме не предусмотрено.

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

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

Приложение 1 к административному регламенту по
предоставлению муниципальной услуги «Постановка граждан на
учет в качестве лиц, имеющих право на предоставление
земельных участков в собственность бесплатно»

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 «Постановка граждан на учет в качестве лиц, имеющих право на предоставление земельных участков в собственность бесплатно»;
6. Муниципальная услуга – Постановка граждан на учет в качестве лиц, имеющих право на предоставление земельных участков в собственность бесплатно;
7. Уполномоченный орган — Управление по земельным ресурсам и муниципальному имуществу Администрации Беловского городского округа;
8. Заявитель – физическое лицо (гражданин Российской Федерации) или его представитель.
9. Представитель - законные представители (родители, усыновители, опекуны) несовершеннолетних в возрасте до 14 лет; опекуны недееспособных граждан; представители, действующие в силу полномочий, основанных на доверенности или договоре.
10. НСПД - федеральная государственная географическая информационная система «Единая цифровая платформа «Национальная система пространственных данных»;
11. ЕСИА - федеральная государственная информационная система «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме».

Приложение 2 к административному регламенту предоставления
муниципальной услуги «Постановка граждан на учет в качестве лиц,
имеющих право на предоставление земельных участков в собственность
бесплатно»

Идентификаторы категорий (признаков) заявителей

N п/п	Категория (признак) заявителя	Результаты предоставления муниципальной услуги
В случае обращения заявителя за постановкой на учет в качестве лиц, имеющих право на предоставление земельных участков в собственность бесплатно		
1.	Граждане, имеющие трех и более совместно проживающих с ними детей (включая усыновленных, приемных, опекаемых, пасынков и падчериц) в возрасте до 18 лет, а в случае их обучения в общеобразовательных организациях - в возрасте до 18 лет включительно, в профессиональных образовательных организациях по очной форме обучения, образовательных организациях высшего образования по очной форме обучения - до их окончания, но не более чем до достижения ими возраста 23 лет	уведомление о постановке гражданина на учет в качестве лица, имеющего право на предоставление земельного участка в собственность бесплатно (электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью, документ на бумажном носителе); уведомление об отказе в постановке гражданина на учет в качестве лица, имеющего право на предоставление земельного участка в собственность бесплатно (электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью, документ на бумажном носителе)
2.	Военнослужащие, лица, заключившие контракт о пребывании в добровольческом формировании, содействующем выполнению задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации (войска национальной гвардии Российской Федерации), и лица, проходящие (проходившие) службу в войсках национальной гвардии Российской Федерации и имеющие специальные звания полиции, при выборе земельных участков (участники специальной военной операции)	
3.	Члены семей участников специальной военной операции, погибших, попавших в плен и погибших в плену, признанных в установленном порядке пропавшими без вести (объявленных умершими) на территориях и в период проведения специальной военной операции, а также умерших вследствие увечья (ранения, травмы, контузии) или заболевания, полученных на территориях и в период проведения специальной военной операции. Под членами семей участников специальной военной операции понимаются не вступившие в новый брак вдовы (вдовцы), родители (усыновители), дети участников	

	специальной военной операции в возрасте до 18 лет, а в случае их обучения в общеобразовательных организациях - в возрасте до 18 лет включительно, в профессиональных образовательных организациях по очной форме обучения, образовательных организациях высшего образования по очной форме обучения - до их окончания, но не более чем до достижения ими возраста 23 лет	
4.	Граждане, переселяемые из жилых домов, находящихся на подработанных территориях угольных месторождений, в случае их отказа от социальной выплаты, предусмотренной действующим законодательством	
5.	Граждане, переселяемые из жилых домов, находящихся на территориях, в отношении которых в соответствии с законодательством о градостроительной деятельности принято решение о комплексном развитии территории	
6.	Представитель заявителя	

Приложение 3 к административному
регламенту предоставления муниципальной услуги
«Постановка граждан на учет в качестве лиц, имеющих
право на предоставление земельных участков в
собственность бесплатно»

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

№ п/п	Категория (признак) заявителя	Перечень необходимых для предоставления муниципальной услуги документов и (или) информации, а также способы их подачи	Способы подачи документов	Требования к представлению документов заявителем, включая требования к формату, количеству, представлению документов только отдельными категориями заявителей и иные необходимые требования
1. В случае обращения заявителя за постановкой на учет в качестве лиц, имеющих право на предоставление земельных участков в собственность бесплатно				
1.1. Перечень необходимых документов, которые заявитель должен предоставить самостоятельно:				
1.	Все категории заявителей	1) заявление; 2) паспорт гражданина Российской Федерации (представителя заявителя) 3) согласие на обработку персональных данных по форме согласно приложению 12	1) Личное обращение в уполномоченный орган; 2) ЕПГУ (при наличии технической возможности); 3) РПГУ (при наличии технической возможности); 4) почтовым отправлением	1) заявление - оригинал в 1 экз. на бумажном носителе либо в форме электронного документа; 2) копия всех страниц паспорта для совершеннолетних заявителей с отметкой о регистрации на территории муниципального образования Беловский городской округ

				Кемеровской области – Кузбасса в 1 экз. на бумажном носителе либо в форме электронного документа; 3)согласие на обработку персональных данных по форме согласно приложению 12 в 1 экз. на бумажном носителе либо в форме электронного документа
2.	Категории заявителей, указанные в пункте 1 приложения 2 к административному регламенту	1)свидетельство о рождении ребенка; 2)документ о регистрации по месту жительства и месту пребывания гражданина Российской Федерации - свидетельство о регистрации по месту жительства, свидетельство о регистрации по месту пребывания; 3)документы, подтверждающие отнесение заявителя к категории граждан, обладающих правом на предоставление земельных участков в собственность бесплатно	1)Личное обращение в уполномоченный орган; 2)ЕПГУ(при наличии технической возможности), 3)РПГУ (при наличии технической возможности); 4)почтовым отправлением	1)копия всех страниц паспорта для несовершеннолетних, достигших 14 лет, с отметкой о регистрации на территории муниципального образования Беловский городской округ Кемеровской области – Кузбасса в 1 экз. на бумажном носителе либо в форме электронного документа 2)копия свидетельства о рождении на всех детей в семье в 1 экз. на бумажном носителе либо в форме электронного документа; 3)копия свидетельства о регистрации по

				месту жительства ребенка (детей) в возрасте до 14 лет в 1 экз. на бумажном носителе либо в форме электронного документа; 3)копия справки о том, что семья, является многодетной в 1 экз. на бумажном носителе либо в форме электронного документа; 4)копия удостоверения многодетной семьи (при наличии) в 1 экз. на бумажном носителе либо в форме электронного документа; 5)справка, подтверждающая обучение ребенка по очной форме обучения, – оригинал в 1 экз. на бумажном носителе либо в форме электронного документа
3.	Категории заявителей, указанные в пункте 2 приложения 2 к административному регламенту	документы, подтверждающие отнесение заявителя к категории граждан, обладающих правом на предоставление земельных участков в собственность бесплатно	1)Личное обращение в уполномоченный орган; 2)ЕПГУ(при наличии технической возможности), 3)РПГУ (при наличии технической возможности); 4)почтовым отправлением	справка об участии в СВО – оригинал в 1 экз. на бумажном носителе либо в форме электронного документа

4.	Категории заявителей, указанные в пункте 3 приложения 2 к административному регламенту	документы, подтверждающие отнесение заявителя к категории граждан, обладающих правом на предоставление земельных участков в собственность бесплатно	1) Личное обращение в уполномоченный орган; 2) ЕПГУ (при наличии технической возможности); 3) РПГУ (при наличии технической возможности); 4) почтовым отправлением	1) копия свидетельства о браке для вдов в 1 экз. на бумажном носителе либо в форме электронного документа; 2) копия свидетельства о рождении участника специальной военной операции, подтверждающая факт родства с родителями (усыновителями) в 1 экз. на бумажном носителе либо в форме электронного документа; 3) копия свидетельства о рождении на всех детей участника специальной военной операции в 1 экз. на бумажном носителе либо в форме электронного документа; 4) справка об обучении ребенка по очной форме обучения – оригинал в 1 экз. на бумажном носителе либо в форме электронного документа; 5) копия удостоверения члена семьи погибшего (умершего) ветерана боевых

				действий (при наличии) в 1 экз. на бумажном носителе либо в форме электронного документа; б)копия свидетельства о смерти участника специальной военной операции либо справка о смерти по форме, утвержденной постановлением Правительства РФ от 01.09.2023 № 1421 в 1 экз. на бумажном носителе либо в форме электронного документа; 7)судебное решение о признании участника специальной военной операции пропавшим без вести (объявленным умершим), заверенное синей печатью, с отметкой о вступлении в законную силу в 1 экз. на бумажном носителе либо в форме электронного документа; 8)справка ОСФР о назначении государственной либо военной пенсии по потере кормильца родственникам военнослужащих по призыву и
--	--	--	--	--

				добровольцев, членам семьи военнослужащего вследствие военной травмы и вследствие болезни в 1 экз. на бумажном носителе либо в форме электронного документа; 9) документ, подтверждающий наличие статуса «военнопленный» в 1 экз. на бумажном носителе либо в форме электронного документа
5.	Представитель заявителя	доверенность или иной документ, подтверждающий полномочия представителя	1) Личное обращение в уполномоченный орган; 2) ЕПГУ (при наличии технической возможности), 3) РПГУ (при наличии технической возможности); 4) почтовым отправлением	копия и оригинал доверенности или иного документа, подтверждающего полномочия представителя в 1 экз. на бумажном носителе либо в форме электронного документа
1.2. Перечень документов, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе:				
1.	Все категории заявителей	справка управления образования администрации о лишении, ограничении в родительских правах, копия свидетельства о заключении брака; копия свидетельства о расторжении брака.	Единый портал (при наличии технической возможности), уполномоченный орган, МФЦ, Региональный портал (при наличии технической возможности),	копия и оригинал

			почтовым отправлением	
В случае обращения заявителя за исправлением допущенных опечаток и (или) ошибок в выданном в результате предоставления муниципальной услуги документе				
1.	Все категории заявителей	1) заявление; 2) документ, удостоверяющий личность заявителя (представителя заявителя); 3) доверенность или иной документ, подтверждающий полномочия представителя (в случае, если действует представитель)	Единый портал (при наличии технической возможности), уполномоченный орган, МФЦ, Региональный портал (при наличии технической возможности), почтовым отправлением	1) заявление - оригинал; 2) паспорт оригинал; 3) копия и оригинал доверенности или иного документа, подтверждающего полномочия представителя
В случае обращения заявителя за получением сведений об учете граждан для предоставления земельных участков в собственность бесплатно				
1.	Все категории заявителей	1) заявление; 2) документ, удостоверяющий личность заявителя (представителя заявителя); 3) доверенность или иной документ, подтверждающий полномочия представителя (в случае, если действует представитель)	Единый портал (при наличии технической возможности), уполномоченный орган, МФЦ, Региональный портал (при наличии технической возможности), почтовым отправлением	1) заявление - оригинал; 2) паспорт оригинал; 3) копия и оригинал доверенности или иного документа, подтверждающего полномочия представителя

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.	Постановка граждан на учет в качестве лиц, имеющих право на предоставление земельных участков в собственность бесплатно	1) в МФЦ;
		2) в форме электронных документов с помощью ЕПГУ, РПГУ (при наличии технической возможности)

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

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.

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).

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

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.

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

Приложение 4 к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги «Постановка граждан на
учет в качестве лиц, имеющих право на предоставление
земельных участков в собственность бесплатно»

**Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме заявления и
документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги**

№ п/п	Категория (признак) заявителя	Основания
Основания для отказа в приеме заявления о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги		
1.	Все категории заявителей	1) заявление и документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, поданы в уполномоченный орган, в полномочия которого не входит предоставление муниципальной услуги; 2) некорректное заполнение обязательных полей в форме заявления о предоставлении муниципальной услуги на Едином портале (Региональном портале); 3) представленные документы утратили силу на момент обращения за муниципальной услугой (документ, удостоверяющий личность; документ, удостоверяющий полномочия представителя заявителя, в случае обращения за предоставлением муниципальной услуги указанным лицом); 4) представленные на бумажном носителе документы содержат подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; 5) представленные в электронном виде документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах, для предоставления муниципальной услуги; 6) представленные электронные образы документов не позволяют в полном объеме распознать текст и (или) реквизиты документа; 7) несоблюдение установленных статьей 11 Федерального закона от 06 апреля 2011 года № 63-ФЗ «Об электронной подписи» условий признания действительности усиленной квалифицированной электронной подписи.

**Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении
муниципальной услуги в случае обращения заявителя за получением сведений об учете
граждан для предоставления земельных участков в собственность бесплатно**

1.	Все категории	1) несоответствие категории заявителя; 2) неподтверждение полномочий представителя, доверенного
----	---------------	---

	заявителей	лица.
--	------------	-------

Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги

1.	Все категории заявителей	1) заявителем не представлены документы, обязанность по предоставлению которых с учетом требований административного регламента возложена на заявителя; 2) несоответствие категории заявителя; 3) заявитель обратился в уполномоченный орган с заявлением не по месту своего жительства, за исключением, если заявителем является участник специальной военной операции, а также члены семей участников специальной военной операции; 4) заявителю (одному из заявителей) на момент подачи заявления или ранее предоставлен земельный участок в собственность по основаниям, указанным в подпунктах 6 и 7 статьи 39.5 Земельного кодекса Российской Федерации, и в соответствии с требованиями Закона Кемеровской области от 29 декабря 2015 года № 135-ОЗ «О регулировании отдельных вопросов в сфере земельных отношений»; 5) заявитель состоит на учете в другом муниципальном образовании. 6) утрата права на предоставление земельного участка при повторном отказе от предложенных земельных участков заявителей, состоявших на учете, в отношении которых принято решение о снятии с учета по данному основанию. 7) заявление о постановке на учет не соответствует установленным требованиям к его содержанию, согласно приложению 5.
----	--------------------------	--

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

№ п/п	Основания для отказа в исправлении опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги
1	несоответствие заявителя кругу лиц, указанных в пункте 1.2 административного регламента.
2	факт допущения ошибки и (или) опечатки в выданном в результате предоставления муниципальной услуги документе не подтвержден

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.

Приложение 5 к административному регламенту предоставления
муниципальной услуги «Постановка граждан на учет в качестве
лиц, имеющих право на предоставление земельных участков в
собственность бесплатно»

(полное наименование уполномоченного органа)

ЗАЯВЛЕНИЕ

о постановке на учет в качестве лиц, имеющих право на предоставление
земельного участка в собственность бесплатно

От

(фамилия, имя (при наличии отчество) физического лица

Реквизиты паспорта заявителя: _____

—

(серия, номер, кем и когда выдан)

место жительства заявителя: индекс _____ город _____

улица _____ д. _____ кв. № _____

контактный телефон (при наличии): _____

Состав семьи заявителя:

1) _____

(фамилия, имя (при наличии отчество) физического лица (родство)

реквизиты паспорта (в отношении несовершеннолетних граждан - свидетельства
о рождении ребенка): _____

_____;

(серия, номер, кем и когда выдан)

место жительства заявителя: индекс _____ город _____

улица _____ д. _____ кв. № _____

контактный телефон (при наличии): _____;

2) _____

(фамилия, имя (при наличии отчество) физического лица (родство)

реквизиты паспорта (в отношении несовершеннолетних граждан - свидетельства
о рождении ребенка): _____

_____;

(серия, номер, кем и когда выдан)

место жительства заявителя: индекс _____ город _____

улица _____ д. _____ кв. № _____

контактный телефон (при наличии): _____;

3) _____

(фамилия, имя (при наличии отчество) физического лица (родство)
реквизиты паспорта (в отношении несовершеннолетних граждан - свидетельства
о рождении ребенка): _____
_____;

(серия, номер, кем и когда выдан)
место жительства заявителя: индекс _____ город _____
улица _____ д. _____ кв. № _____
контактный телефон (при наличии): _____;
4) _____

(фамилия, имя (при наличии отчество) физического лица (родство)
реквизиты паспорта (в отношении несовершеннолетних граждан - свидетельства
о рождении ребенка): _____
_____;

(серия, номер, кем и когда выдан)
место жительства заявителя: индекс _____ город _____
улица _____ д. _____ кв. № _____
контактный телефон (при наличии): _____;
5) _____

(фамилия, имя (при наличии отчество) физического лица (родство)
реквизиты паспорта (в отношении несовершеннолетних граждан - свидетельства
о рождении ребенка): _____
_____;

(серия, номер, кем и когда выдан)
место жительства заявителя: индекс _____ город _____
улица _____ д. _____ кв. № _____
контактный телефон (при наличии): _____;
6) _____

(фамилия, имя (при наличии отчество) физического лица (родство)
реквизиты паспорта (в отношении несовершеннолетних граждан - свидетельства
о рождении ребенка): _____
_____;

(серия, номер, кем и когда выдан)
место жительства заявителя: индекс _____ город _____
улица _____ д. _____ кв. № _____
контактный телефон (при наличии): _____;
7) _____

(фамилия, имя (при наличии отчество) физического лица (родство)
реквизиты паспорта (в отношении несовершеннолетних граждан - свидетельства
о рождении ребенка): _____
_____;

(серия, номер, кем и когда выдан)
место жительства заявителя: индекс _____ город _____
улица _____ д. _____ кв. № _____
контактный телефон (при наличии): _____;
8) _____

(фамилия, имя (при наличии отчество) физического лица (родство)
реквизиты паспорта (в отношении несовершеннолетних граждан - свидетельства
о рождении ребенка): _____
_____;

(серия, номер, кем и когда выдан)
место жительства заявителя: индекс _____ город _____
улица _____ д. _____ кв. № _____

контактный телефон (при наличии): _____.

Просим (прошу) поставить на учет в качестве лиц(-а), имеющих(-его) право на предоставление земельного участка в собственность бесплатно _____:

1) основание предоставления земельного участка в собственность бесплатно из числа предусмотренных _____ Закона Кемеровской области от 29 декабря 2015 года № 135-ОЗ «О регулировании отдельных вопросов в сфере земельных отношений»

(категория граждан)

2) цель использования земельного участка: _____;

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

Заявитель (представитель заявителя):

_____/_____
(Ф.И.О.) (подпись)

Реквизиты документа, подтверждающие полномочия представителя заявителя

«_____» _____ 20__ г.

Приложение 6
к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Постановка граждан на учет в качестве лиц, имеющих
право на предоставление земельных участков в собственность
бесплатно»

Начальнику Управления по
земельным ресурсам и муниципальному
имуществу Администрации Беловского
городского округа

от _____
(ФИО (при наличии) гражданина полностью,
ФИО (при наличии) индивидуального предпринимателя
(ИП) полностью или наименование ИП полное,
должность и ФИО (при наличии) полностью
представителя юридического лица (ЮЛ) и полное
наименование)

_____ (адрес проживания гражданина,
местонахождение ИП, ЮЛ)

_____ (контактный телефон, адрес эл. почты,
почтовый адрес)

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

Прошу исправить ошибку (опечатку) в _____,
(реквизиты документа, заявленного к исправлению)
ошибочно указанную информацию заменить на _____.

Способ получения результата муниципальной услуги:

в МФЦ (в случае подачи заявления через МФЦ): ☐ да, ☐ нет

посредством почтового отправления: ☐ да, ☐ нет

указать адрес для корреспонденции: _____
посредством Единого портала, Регионального портала (при наличии технической
возможности): ☐ да, ☐ нет

Дата подачи заявления _____

Заявитель (представитель заявителя) _____ / _____
(Ф.И.О.) (подпись)

Приложение 7
к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Постановка граждан на учет в качестве лиц,
имеющих право на предоставление земельных участков в
собственность бесплатно»

В уполномоченный орган _____

от _____
(Ф.И.О. (при наличии) гражданина
полностью)

(адрес проживания гражданина)

(контактный телефон, адрес эл.
почты, почтовый адрес)

ЗАЯВЛЕНИЕ

о выдаче дубликата результата предоставления муниципальной услуги

Прошу выдать дубликат уведомления о постановке гражданина на учет в качестве лица, имеющего право на предоставление земельного участка в собственность бесплатно от «___» _____ 20___ г., (уведомления об отказе в постановке гражданина на учет в качестве лица, имеющего право на предоставление земельного участка в собственность бесплатно от «___» _____ 20___ г.) (нужное подчеркнуть) в связи с тем, что

(указать причину утраты оригинала)

К заявлению прилагаю следующие документы:

(Ф.И.О.)

(подпись)

(дата)

Приложение 8

к административному регламенту предоставления
муниципальной услуги «Постановка граждан на учет в качестве лиц, имеющих право на
предоставление земельных участков в собственность бесплатно»

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

(наименование уполномоченного органа)

По результатам 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 «Постановка граждан на учет в качестве лиц, имеющих право на
предоставление земельных участков в собственность бесплатно»

Решение
об отказе в исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в результате
предоставления муниципальной услуги.

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 (или) ошибок в результате предоставления муниципальной услуги документах (указывается документ, в котором допущена опечатка и (или) ошибка), сообщает следующее.

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

(должность)

(подпись)

(фамилия, имя, отчество (при наличии))

Дата

Приложение 10

к административному регламенту предоставления
муниципальной услуги «Постановка граждан на учет в качестве лиц, имеющих право на
предоставление земельных участков в собственность бесплатно»

В уполномоченный орган _____

от _____

(Ф.И.О. (при наличии) гражданина
полностью)

(адрес проживания гражданина)

(контактный телефон, адрес эл.
почты, почтовый адрес)

ЗАЯВЛЕНИЕ
о получении сведений об учете граждан для предоставления
земельных участков в собственность бесплатно

Прошу предоставить сведения об учете граждан для предоставления
земельных участков в собственность бесплатно, уведомление о постановке
гражданина на учет в качестве лица, имеющего право на предоставление
земельного участка в собственность бесплатно от «____» _____ 20__ г.

К заявлению прилагаю следующие документы:

(Ф.И.О.) (подпись) (дата)

Приложение 11

к административному регламенту предоставления
муниципальной услуги «Постановка граждан на учет в качестве лиц, имеющих право на
предоставление земельных участков в собственность бесплатно»

Кому _____
(Ф.И.О. (при наличии))

(почтовый индекс и адрес)

Уведомление
об отказе в постановке на учет в качестве лиц,
имеющих право на предоставление земельных участков
в собственность бесплатно

По результатам рассмотрения Вашего заявления о постановке на учет в качестве лиц, имеющих право на предоставление земельных участков в собственность бесплатно, для цели _____ в соответствии с пунктом _____ административного регламента предоставления муниципальной услуги «Постановка граждан на учет в качестве лиц, имеющих право на предоставление земельных участков в собственность бесплатно» уполномоченный орган уведомляет Вас об отказе в постановке на учет в качестве лиц, имеющих право на предоставление земельных участков в собственность бесплатно, по следующим основаниям:

Руководитель уполномоченного органа _____

(подпись) (расшифровка подписи)

Приложение 12

к административному регламенту предоставления
муниципальной услуги «Постановка граждан на учет в качестве лиц, имеющих право на
предоставление земельных участков в собственность бесплатно»

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)

находящемуся по адресу: _____,

(Вариант: _____,
(указать наименование или Ф.И.О. лица, осуществляющего обработку персональных
данных по поручению оператора, если обработка будет поручена такому лицу)

находящемуся 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.)

Решение об отказе в приеме документов

Решение об отказе в приеме документов № ____ от _____

(наименование уполномоченного органа)

Вам отказано в приеме документов, представленных Вами для предоставления муниципальной услуги «Постановка граждан на учет в качестве лиц, имеющих право на предоставление земельных участков в собственность бесплатно», в

(указать орган, в который поданы документы) по следующим основаниям:

1. Заявление и документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, поданы в уполномоченный орган, в полномочия которого не входит предоставление муниципальной услуги. Указываются наименование и реквизиты учредительных документов уполномоченного органа.

2. Некорректное заполнение обязательных полей в форме заявления о предоставлении муниципальной услуги на ЕПГУ (РПГУ). Указываются основания такого вывода.

3. Представленные документы утратили силу на момент обращения за муниципальной услугой (документ, удостоверяющий личность; документ, удостоверяющий полномочия представителя заявителя, в случае обращения за предоставлением муниципальной услуги указанным лицом). Указывается исчерпывающий перечень документов, утративших силу.

4. Представленные на бумажном носителе документы содержат подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации. Указывается исчерпывающий перечень документов, содержащих подчистки и исправления.

5. Представленные в электронной форме документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах для предоставления услуги. Указывается исчерпывающий перечень документов, содержащих повреждения.

6. Представленные электронные образы документов не позволяют в полном объеме распознать текст и (или) реквизиты документа. Указываются основания такого вывода.

7. Несоблюдение установленных статьей 11 Федерального закона от 6 апреля 2011 года № 63-ФЗ «Об электронной подписи» условий признания действительности, усиленной квалифицированной электронной подписи. Указываются основания такого вывода.

(указываются причины отказа в приеме документов со ссылкой на положения административного регламента и разъяснением причин отказа в предоставлении услуги)

Дополнительная информация _____.

Вы вправе повторно обратиться в уполномоченный орган с запросом о предоставлении муниципальной услуги после устранения указанных нарушений.

Данный отказ может быть обжалован в установленном законом порядке.

(Ф.И.О. ответственного исполнителя)

(подпись)