



БОРИСОВСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ
БЕЛГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ

АДМИНИСТРАЦИЯ БОРИСОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА
БЕЛГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ

П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

«25» мая 2026 г.

№ 93

Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности, гражданам, имеющим трех и более детей, в собственность бесплатно»

В соответствии с Земельным кодексом Российской Федерации, Федеральными законами от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», от 20 марта 2025 года № 33-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в единой системе публичной власти», 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», постановлением Правительства Белгородской области от 18 июля 2022 года № 431-пп «О порядке разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг на территории Белгородской области», постановлением администрации Борисовского района от 26 сентября 2025 года № 77 «Об утверждении порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг на территории Борисовского муниципального округа Белгородской области», администрация Борисовского муниципального округа постановляет:

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

2. Признать утратившим силу постановление администрации Борисовского района от 29 июня 2023 года №54 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности, гражданам, имеющим трех и более детей, в собственность бесплатно».

3. Отделу информационно-аналитической работы администрации муниципального округа (Бояринцева Н.Н.):

3.1. Обеспечить официальное опубликование настоящего постановления в газете «Призыв 31» и сетевом издании «Призыв 31»;

3.2. Разместить настоящее постановление в информационно-телекоммуникационной сети общего пользования на официальном сайте органов местного самоуправления Борисовского муниципального округа в сети «Интернет».

4. Отделу земельных ресурсов администрации Борисовского муниципального округа (Шматко Ю.А.) в срок, не превышающий одного рабочего дня со дня официального опубликования данного постановления обеспечить размещение в электронные формы информационной системы «Реестр государственных и муниципальных услуг Белгородской области» сведений, связанных с условиями предоставления вышеуказанной муниципальной услуги.

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

6. Контроль за исполнением постановления оставляю за собой.

**Первый заместитель главы
Борисовского муниципального
округа – руководитель
аппарата администрации
муниципального округа**



И.В. Говорищева

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

I. Общие положения

1.1. Предмет регулирования административного регламента

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

1.1.2. Перечень условных обозначений и сокращений, используемых в тексте административного регламента, приведен в приложении №1 к настоящему административному регламенту.

1.2. Круг заявителей

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

1.2.2. Интересы заявителей (пункт 6 приложения №1), указанных в пункте 1.2.1 настоящего административного регламента, могут представлять лица, обладающие соответствующими полномочиями (далее - представитель).

**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)»**

1.3.1. Муниципальная услуга предоставляется заявителю в соответствии с категориями (признаками) заявителей, сведения о которых размещаются в федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг» и на федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)».

II. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Наименование муниципальной услуги

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

2.2. Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу

2.2.1. Муниципальная услуга предоставляется отделом земельных ресурсов администрации Борисовского муниципального округа.

2.3. Результат предоставления муниципальной услуги

2.3.1. Результатом предоставления муниципальной услуги является:

- решение о предоставлении муниципальной услуги (приложение №2 к настоящему административному регламенту);
- решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги (приложение №3 к настоящему административному регламенту);
- решение об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления Услуги документах;
- решение об отказе в исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления Услуги документах.

2.3.2. Реестровая запись по результатам предоставления муниципальной услуги фиксируется в информационной системе электронного документооборота «Дело».

2.3.3. Результат предоставления муниципальной услуги может быть получен:

- в форме документа на бумажном носителе посредством выдачи заявителям (представителю заявителя) в отделе земельных ресурсов администрации Борисовского муниципального округа лично по предъявлении удостоверяющего личность документа;
- в форме документа на бумажном носителе посредством почтового отправления на адрес заявителей (представителя заявителя), указанный в заявлении;
- в форме электронного документа через ЕГПУ, либо по адресу электронной почты, указанному заявителями.

2.4. Срок предоставления Услуги

2.4.1. Максимальный срок предоставления муниципальной услуги независимо от категории (признаков) заявителей, предусмотренных приложением №4 к настоящему административному регламенту, исчисляется со дня регистрации запроса и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги и составляет:

- а) в уполномоченном органе составляет - 21 рабочих дней;
- б) через ЕГПУ- 21 рабочий день;
- в) в МФЦ -21 рабочий день.

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

2.5.1. 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

2.6.1. Максимальный срок ожидания в очереди не должен превышать 15 минут:
- при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги в уполномоченном органе или в МФЦ;

- при получении результата предоставления муниципальной услуги на бумажном носителе в уполномоченном органе или в МФЦ;

- при получении результата предоставления муниципальной услуги на бумажном носителе, полученного через ЕПГУ (с момента реализации на портале), в МФЦ.

2.6.2. Максимальный срок ожидания в очереди при получении бумажного документа на основании электронного результата предоставления муниципальной услуги, полученного в ЕПГУ (с момента реализации на портале), в МФЦ не должен превышать 15 минут.

2.7. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги

2.7.1. Регистрация уполномоченным органом запроса и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, независимо от способа подачи, осуществляется в течении 1 рабочего дня с момента их поступления.

2.7.2. Регистрация запроса и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, осуществляется в день его поступления в уполномоченный орган либо на следующий рабочий день, в случае его получения после 16 часов текущего рабочего дня. В случае поступления заявления в уполномоченный орган в выходной или праздничный день регистрация заявления осуществляется в первый, следующий за ним, рабочий день.

2.8. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга

2.8.1. Перечень требований к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, размещен на официальном сайте уполномоченного органа <https://borisovskij-r31.gosweb.gosuslugi.ru/>.

2.9. Показатели качества и доступности муниципальной услуги

2.9.1. Перечень показателей качества и доступности муниципальной услуги размещен на официальном сайте уполномоченного органа (<https://borisovskij-r31.gosweb.gosuslugi.ru/>) и на ЕПГУ (с момента реализации на портале).

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

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

2.10.2. Муниципальная услуга предоставляется в электронном виде посредством ЕПГУ.

Для предоставления муниципальной услуги используется программа «ТехноКад-Муниципалитет».

2.10.3. Муниципальная услуга в отношении несовершеннолетнего, являющегося заявителем, предоставляется.

2.10.3.1. Предоставление законному представителю несовершеннолетнего, не являющемуся заявителем, результатов предоставления муниципальной услуги в отношении несовершеннолетнего, оформленных в форме документа на бумажном носителе в случае, если заявитель в момент подачи запроса о предоставлении муниципальной услуги выразил письменно желание получить запрашиваемые результаты предоставления муниципальной услуги в отношении несовершеннолетнего лично, возможно.

2.10.3.2. Порядок предоставления результатов муниципальной услуги в отношении несовершеннолетнего, оформленных в форме документа

на бумажном носителе, в том числе способы и сроки их предоставления законному представителю несовершеннолетнего, не являющемуся заявителем, предусмотрен.

2.10.4. Получение муниципальной услуги через МФЦ:

- предусмотрено посредством подачи заявлений в соответствии с заключенным соглашением между МФЦ и уполномоченным органом;
- возможно в секторе пользовательского сопровождения в МФЦ через информационно-телекоммуникационную сеть «Интернет» при наличии технической возможности.

2.10.4.1. МФЦ, в который подается заявление о предоставлении муниципальной услуги, не принимает решение об отказе в приеме запроса и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

2.10.4.2. Заявителю (представителю заявителя) может быть выдан результат предоставления муниципальной услуги в МФЦ, согласно абзацам 1 и 4 пункта 2.3.3 подраздела 2.3 раздела 2 настоящего административного регламента.

2.10.5. Предоставление документа, подтверждающего передачу полномочий одного лица другому для представительства перед третьими лицами (доверенности). Взимание платы за предоставление услуги осуществляется в рамках договора с такой организацией.

2.11. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

2.11.1. Перечень способов подачи запроса о предоставлении муниципальной услуги и исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги с учетом идентификаторов категорий (признаков) заявителей, отраженных в приложении № 4 к настоящему административному регламенту, приведен в приложении № 5 к настоящему административному регламенту и содержит сведения:

- о документах, которые заявитель (представитель заявителя) должен предоставить самостоятельно в таблице № 1;

- о документах, которые заявитель (представитель заявителя) вправе предоставить по собственной инициативе, так как они подлежат предоставлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия в таблице № 2.

2.11.2. Форма заявления о предоставлении муниципальной услуги приведена в приложениях № 6, 7 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. Основаниями для отказа в приеме запроса о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги являются:

- с заявлением обратилось ненадлежащее лицо;
- заявление подано в орган государственной власти, орган местного самоуправления, в полномочия которых не входит предоставление услуги;
- представленные документы утратили силу на момент обращения заявителя с заявлением о предоставлении услуги (документ, удостоверяющий личность; документ, удостоверяющий полномочия представителя заявителя, в случае обращения за предоставлением услуги указанным лицом);
- представленные в электронном виде документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения,

содержащиеся в документах для предоставления услуги;

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

- не представлено согласие на обработку персональных данных;

- письменное решение об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления Услуги, оформляется по требованию заявителя, подписывается уполномоченным должностным лицом и выдается (направляется) заявителю с указанием причин отказа в срок не позднее 7 рабочих дней с даты получения от заявителя документов по форме согласно приложению №5к Административному регламенту;

- в случае подачи запроса в электронной форме с использованием ЕПГУ решение об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления Услуги, подписывается уполномоченным должностным лицом с использованием электронной подписи и направляется в «личный кабинет» заявителя на ЕПГУ не позднее 7 рабочих дней с даты регистрации запроса.

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

2.12.2. Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги является проведение кадастровых работ и осуществление государственного кадастрового учета земельного участка, при принятии решения о предварительном согласовании предоставления земельного участка в собственность бесплатно.

Перечень оснований для приостановления предоставления Услуги, указанный выше, является исчерпывающим.

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

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

Решение о предварительном согласовании предоставления земельного участка в собственность бесплатно подписывается уполномоченным должностным лицом и выдается (направляется) в срок не позднее 5 рабочих дней с даты принятия решения о предварительном согласовании предоставления земельного участка в собственность бесплатно.

Решение о предварительном согласовании предоставления земельного участка в собственность бесплатно по запросу, поданному в электронной форме с использованием ЕПГУ, подписывается уполномоченным должностным лицом с использованием электронной подписи и направляется в «личный кабинет» заявителя на ЕПГУ не позднее 3 рабочих дней с даты принятия решения о предварительном согласовании предоставления земельного участка в собственность бесплатно.

2.12.3. Основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги являются:

- заявление подано с нарушением требований, установленных подпунктом 2.6.3 пункта 2.6 Административного регламента;

- не представлены документы, предусмотренные в приложении №5 (таблица 1) Административного регламента;

- с заявлением о предварительном согласовании предоставления земельного участка обратилось лицо, которое в соответствии с действующим законодательством не имеет права на приобретение земельного участка без торгов.

- поступившее заявление аналогично ранее зарегистрированному заявлению, срок предоставления муниципальной услуги по которому не истек;
- невозможность утверждения схемы расположения земельного участка, приложенной к заявлению, по основаниям, указанным в пункте 16 статьи 11.10 Земельного кодекса Российской Федерации;
- невозможность предоставления заявителю земельного участка, который предстоит образовать, по основаниям, указанным в подпунктах 1 – 13, 15 – 19, 22 и 23 статьи 39.16 Земельного кодекса Российской Федерации;
- земельный участок, границы которого подлежат уточнению в соответствии с Федеральным законом от 13 июля 2015 года № 218-ФЗ «О государственном кадастре недвижимости», не может быть предоставлен заявителю по основаниям, указанным в подпунктах 1 – 23 статьи 39.16 Земельного кодекса Российской Федерации;
- несоответствие схемы расположения земельного участка ее форме, формату или требованиям к ее подготовке, которые установлены в соответствии с пунктом 12 статьи 11.10 Земельного кодекса Российской Федерации;
- полное или частичное совпадение местоположения земельного участка, образование которого предусмотрено схемой его расположения, с местоположением земельного участка, образованного в соответствии с ранее принятым решением об утверждении схемы расположения земельного участка, срок действия которого не истек;
- разработка схемы расположения земельного участка с нарушением предусмотренных статьей 11.9 Земельного кодекса Российской Федерации требований к образуемым земельным участкам;
- расположение земельного участка, образование которого предусмотрено схемой расположения земельного участка, в границах территории, для которой утвержден проект межевания территории.

2.12.4. Основания, указанные в пунктах 2.12.1-2.12.3. настоящего подраздела административного регламента с учетом категории (признаков) заявителя приведены в приложении №8 к настоящему административному регламенту.

3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур

3.1. Перечень осуществляемых при предоставлении муниципальной услуги административных процедур

- 3.1.1. Административный регламент включает в себя следующие процедуры:
- 1) профилирование заявителя;
 - 2) прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
 - 3) межведомственное информационное взаимодействие;
 - 4) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги;
 - 5) предоставление результата муниципальной услуги.

3.2. Профилирование заявителя

3.2.1. Порядок определения категорий (признаков) заявителя осуществляется посредством его анкетирования одним из следующих способов:

- посредством заполнения интерактивной формы заявления на ЕПГУ или РПГУ;
- посредством анкетирования в МФЦ, в отделе земельных ресурсов администрации Борисовского муниципального округа Белгородской области.

3.2.2. По результатам получения ответов от заявителя (представителя заявителя) на вопросы определяется идентификатор категории (признака) заявителя, приведенный в

приложении № 4 к настоящему административному регламенту.

3.3. Прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги

3.3.1. Прием от заявителя (представителя заявителя) запроса и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, осуществляется в соответствии с идентификатором категории (признака) заявителя способами, приведенными в приложении № 4 к настоящему административному регламенту.

3.3.2. Заявление по форме согласно приложению № 6 (если земельный участок не образован то приложение №7), к настоящему административному регламенту и перечни документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, которые заявитель (представитель заявителя) должен предоставить самостоятельно и вправе предоставить по собственной инициативе, приведены в приложении № 5 к настоящему административному регламенту.

3.3.3. Способы установления личности (идентификации) заявителя (представителя заявителя) являются:

– при подаче заявления в отдел земельных ресурсов администрации Борисовского муниципального округа Белгородской области или МФЦ – предъявление документа, удостоверяющего личность;

– при подаче заявления в электронном виде – авторизация через единую систему идентификации и аутентификации (с момента реализации на портале).

3.3.4. Основания для принятия решения об отказе в приеме запроса и документов приведены в приложении №8 к настоящему административному регламенту.

3.3.5. Прием заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, по выбору заявителя (представителя заявителя) независимо от его места жительства:

- в отделе земельных ресурсов администрации Борисовского муниципального округа Белгородской области предусмотрен;

- в МФЦ предусмотрен.

3.3.6. Регистрация уполномоченным органом запроса и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, независимо от способа подачи, осуществляется в течение 1 рабочего дня с момента их поступления.

3.4. Межведомственное информационное взаимодействие

3.4.1. Основанием для начала административной процедуры является не предоставление заявителем (представителем заявителя) документов, из числа указанных в таблице №2 приложения № 5 к настоящему административному регламенту, которые заявитель (представитель заявителя) в соответствии с требованиями Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – Федеральный закон № 210-ФЗ) вправе предоставить по собственной инициативе.

3.4.2. Межведомственное информационное взаимодействие осуществляется:

– посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия»;

– без использования СМЭВ.

3.4.3. Межведомственное информационное взаимодействие осуществляется без использования СМЭВ при невозможности осуществления межведомственного запроса в электронной форме.

3.4.4. Органы (организации), с которыми осуществляется межведомственное взаимодействие:

1) Управление социальной защиты населения администрации Борисовского муниципального округа с целью определения поставлены ли граждане, имеющие трех и более детей в качестве лиц, имеющих право на предоставление земельного участка в собственность бесплатно;

2) Управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Белгородской области в которую направляется информационный запрос сведений из ЕГРН о правах на земельный участок и расположенные на нем объекты недвижимости с целью определения наличия/отсутствия оснований для отказа в предоставлении Услуги;

3.4.5. Срок направления межведомственного запроса — 1 (один) рабочий день с момента регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги.

3.4.6. Срок направления ответа на межведомственный запрос, сформированный без использования СМЭВ, не может превышать 5 (пяти) рабочих дней со дня поступления межведомственного запроса в органы (организации).

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

3.5.1. Основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги приведены в приложении № 8 к настоящему административному регламенту.

3.5.2. Срок принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги с даты получения уполномоченным органом необходимых для принятия решения сведений составляет 1 рабочий день.

3.6. Предоставление результата муниципальной услуги

3.6.1. Результат предоставления муниципальной услуги предоставляется в течение 1 рабочего дня с даты принятия решения о предоставлении муниципальной услуги и может быть получен способами, указанными в пункте 2.3.3 подраздела 2.3 раздела 2 настоящего административного регламента.

3.6.2. Предоставление результата оказания муниципальной услуги по выбору заявителя (представителя заявителя) независимо от его места жительства:

– в отделе земельных ресурсов администрации Борисовского муниципального округа Белгородской области предусмотрено;

- в МФЦ не предусмотрено.

3.7. Решение об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления Услуги документах и созданных реестровых записях

3.7.1. Исправление допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления Услуги документах и созданных реестровых записях включает в себя следующие административные процедуры:

1) прием и регистрация заявления об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления Услуги документах и созданных реестровых записях;

2) принятие решения об исправлении либо об отказе в исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления Услуги документах и созданных реестровых записях;

3) предоставление (направление) заявителю результата Услуги.

3.7.2. Прием и регистрация заявления об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления Услуги документах и созданных реестровых записях

3.7.2.1. Для получения Услуги заявитель представляет в орган, предоставляющий Услугу заявление по форме согласно приложению № 9 к Административному регламенту, а также следующие документы:

- документ, идентифицирующий Заявителя;
- документ, подтверждающий полномочия представителя Заявителя;
- копию документа, в отношении которого требуется исправление опечаток и (или) ошибок;
- документы, обосновывающие необходимость исправления допущенных опечаток и (или) ошибок (при наличии).

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

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

- некорректно указанные сведения о заявителе;
- некорректно указанные реквизиты документа, в отношении которого, по мнению заявителя, необходимо внесение исправлений.

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

- администрация Борисовского муниципального округа Белгородской области.

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

3.7.2.6. Срок регистрации запроса и документов, необходимых для предоставления Услуги, в органе, предоставляющем муниципальную услугу, или в многофункциональном центре составляет 1 (один) рабочий день.

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

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

3.7.3.2. Основаниями для отказа в предоставлении Услуги являются:

- содержащееся в заявлении об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления Услуги документах обоснование не соответствует требованиям, установленным Земельным кодексом Российской Федерации;
- отсутствие ошибок в документе, выданном в результате предоставления Услуги;
- заявление об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления Услуги документах предоставлено неуполномоченным лицом.

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

- соответствие заявителя условиям, предусмотренным подразделом 1.2 раздела I настоящего Административного регламента;
- достоверность сведений, содержащихся в представленных заявителем документах;

– представление полного комплекта документов, указанных в разделе III настоящего Административного регламента;

– отсутствие оснований для отказа в предоставлении Услуги.

3.7.3.4. Критерии принятия решения об отказе в предоставлении Услуги предусмотрены разделом III настоящего Административного регламента.

3.7.3.5. Срок принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги составляет не более 10 рабочих дней со дня получения документов, необходимых для оказания Услуги.

3.7.4. Предоставление результата Услуги

3.7.4.1. Результат оказания Услуги предоставляется заявителю в органе, предоставляющем Услугу, в том числе в виде электронного документа, который направляется заявителю посредством электронной почты или посредством почтового отправления.

3.7.4.2. Должностное лицо, ответственное за предоставление Услуги, при получении заявителем результата предоставления Услуги непосредственно в органе, предоставляющем Услугу, выдает результат Услуги заявителю под подпись.

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

3.7.4.4. Предоставление Органом власти или МФЦ результата предоставления Услуги представителю заявителя лица независимо от его места жительства (пребывания) в пределах Российской Федерации.

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

4.1. Информирование заявителя об изменении статуса рассмотрения запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги возможно посредством ЕПГУ.

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

Перечень условных обозначений и сокращений

Условные обращения

1) Административный регламент – административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление земельного участка, находящегося в муниципальной собственности или государственная собственность на который не разграничена, на торгах».

2) Муниципальная услуга – Предоставление земельного участка, находящегося в муниципальной собственности или государственная собственность на который не разграничена, на торгах.

3) ЕПГУ, портал – федеральная государственная информационная система «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)».

4) Заявитель– это заявитель муниципальной услуги, предусмотренный пунктом 1.2.1 подраздела 1.2 раздела 1 настоящего административного регламента.

5) МФЦ, многофункциональный центр–Отделение №14 Областного Государственного автономного учреждения Белгородской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» в муниципальном районе «Борисовский район».

6) Представитель заявителя – это лица, которые могут предоставлять интересы заявителей, указанных в пункте 1.2.1 подраздела 1.2 раздела 1 настоящего административного регламента.

7) Уполномоченный орган – администрация Борисовского муниципального округа Белгородской области в лице отдела земельных ресурсов администрации Борисовского муниципального округа Белгородской области (далее - отдел земельных ресурсов).

Перечень условных обозначений

1) О – предоставляется оригинал документа.

2) ОЭ – предоставляется оригинал документа в электронной форме.

3) К – предоставляется копия документа.

4) К(э) – предоставляется копия документа в электронной форме.

5) К(нз) – предоставляется нотариально удостоверенная копия документа.

6) Д(1) – документ предоставляется в 1 экземпляре;

7) Д(2) – документ предоставляется в двух экземплярах.

8) ГИСОГД – Государственная информационная система Белгородской области «Региональная информационная система обеспечения градостроительной деятельности Белгородской области»

9) СЭД – Система электронного документооборота

10) ЕГРН – Единый государственный реестр недвижимости

11) ЕГРИП – Единый государственный реестр индивидуальных предпринимателей

12) ЕГРЮЛ – Единый государственный реестр юридических лиц

Приложение №2
к административному
регламенту предоставления
муниципальной услуги
«Предоставление земельных
участков, находящихся в
государственной или
муниципальной собственности,
гражданам, имеющим трех и более
детей, в собственность бесплатно»

Форма решения о предоставлении муниципальной услуги

О предоставлении гражданам,
имеющим трех и более детей,
земельного участка,
расположенного по адресу: _____

Рассмотрев заявление _____, руководствуясь статьёй 39.19 Земельного кодекса Российской Федерации, Гражданским кодексом Российской Федерации, в соответствии с законом Белгородской области от 8 ноября 2011 года № 74 «О предоставлении земельных участков многодетным семьям»:

1. Предоставить _____ земельный участок из земель населённых пунктов площадью _____ кв. м с кадастровым номером _____, с видом разрешенного использования _____, расположенного по адресу: _____, в собственность бесплатно.

2. Обязать _____ в месячный срок после издания настоящего распоряжения зарегистрировать право собственности на земельный участок в Управлении Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Белгородской области.

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

4. Контроль исполнения настоящего распоряжения возложить на _____ (Фамилия И.О.).

Должность уполномоченного лица

И.О. Фамилия

**Приложение №3
к административному
регламенту предоставления
муниципальной услуги
«Предоставление земельных
участков, находящихся в
государственной или
муниципальной собственности,
гражданам, имеющим трех и более
детей, в собственность бесплатно»**

Форма решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги

Кому: _____
(ФИО (последнее при наличии)
физического лица)

В соответствии Земельным кодексом РФ, административным регламентом, предоставления муниципальной услуги «Предоставление земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности, гражданам, имеющим трех и более детей, в собственность бесплатно», утвержденным _____ (указывается орган, утвердивший административный регламент) от _____._____.____ № _____, _____ (указывается наименование Уполномоченного органа) рассмотрен запрос о предоставлении муниципальной услуги «Предоставление земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности, гражданам, имеющим трех и более детей, в собственность бесплатно» от _____._____.____ № _____ (далее соответственно – запрос, государственная услуга) и принято решение об отказе в предоставлении государственной услуги по следующим основаниям: _____ (указываются основание со ссылкой на соответствующий подпункт из подраздела Административного регламента, в котором содержится основание для отказа в предоставлении государственной услуги).

Вы вправе повторно обратиться в _____ с запросом после устранения указанного основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги.

Настоящее решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги может быть обжаловано путем направления жалобы в орган, предоставляющий Услугу, многофункционального центра, организаций, указанных в части 1.1 статьи 16 Закона № 210-ФЗ, а также их должностных лиц, государственных (муниципальных) служащих, работников.» Административного регламента, регулирующего указанную государственную услугу, а также в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Дополнительно информируем: _____
_____ (указывается информация, необходимая для устранения оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, а также иная дополнительная информация при необходимости).

_____ (уполномоченное должностное лицо Администрации) подпись, фамилия, инициалы)

Приложение № 4
к административному
регламенту предоставления
муниципальной услуги
«Предоставление земельных участков,
находящихся в государственной или
муниципальной собственности,
гражданам, имеющим трех и более детей,
в собственность бесплатно»

Идентификаторы категорий (признаков) заявителей

№ п/п	Наименования отдельных признаков заявителей	Результат предоставления муниципальной услуги			
		Решение о предоставлении земельного участка в собственность бесплатно	Решение об отказе в предоставлении земельного участка в собственность бесплатно	Решение об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления результата предоставления	Решение об отказе в исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления Услуги документах
1.	Заявителями являются граждане, состоящие в зарегистрированном браке, либо одинокие матери (отцы), являющиеся гражданами Российской Федерации, имеющие трёх и более детей (в том числе усыновлённых, пасынков и падчериц) в возрасте до 18 лет и (или) детей, обучающихся в учреждениях высшего или среднего профессионального образования по очной форме обучения в возрасте до 23 лет, и (или) детей старше 18 лет, ставших инвалидами до достижения ими возраста 18 лет, совместно проживающих с родителями (одинокой матерью, одиноким отцом), а также состоящие на учёте в качестве лиц, имеющих право на предоставление земельных участков в собственность бесплатно	А	В	Д	Е
2.	Представитель физического лица	Б	Г	Е	Ж

Приложение №5
к административному
регламенту предоставления
муниципальной услуги
«Предоставление земельных
участков, находящихся в
государственной или муниципальной
собственности, гражданам, имеющим
трех и более детей, в собственность
бесплатно»

Исчерпывающий перечень документов и (или) информации,
которые заявитель должен предоставить самостоятельно,
а также требования к ним

Таблица 1.

Исчерпывающий перечень документов и (или) информации, которые заявитель
должен предоставить самостоятельно, а также требования к ним

№ п/п	Идентификатор(ы) категорий (признаков) заявителей	Наименование документа и (или) информации	Способы подачи документов (уполномоченный орган, почта, ЕПГУ, МФЦ)	Требование к документу и (или) информации, в том числе к формату, количеству либо указание на его отсутствие	Иные требования
1	А, Б	Заявление о предоставлении земельного участка в собственность бесплатно, в случае, если земельный участок поставлен на государственный кадастровый учет	отдел земельных ресурсов, почта, МФЦ	О, Д(1)	Отсутствуют
			ЕПГУ	ОЭ, Д(1)	Отсутствуют
2	А, Б, В, Г, Д, Е	Копии документов, удостоверяющих личность заявителя и представителя заявителя, и документа, подтверждающего полномочия представителя заявителя, в случае если заявление подается представителем заявителя	отдел земельных ресурсов, МФЦ, почта	К, Д(1)	Отсутствуют
			ЕПГУ	К(э), Д(1)	Отсутствуют
3	А, Б	Схема земельного участка на кадастровом плане территории, в случае если	отдел земельных ресурсов, МФЦ	О, Д(1)	Отсутствуют

		земельный участок подлежит образованию и отсутствует утвержденный проект межевания территории, в границах которой предстоит образовать такой земельный участок	почта	К(нз), Д(1)	Отсутствуют
			ЕПГУ	ОЭ либо К(э), Д(1)	Отсутствуют
4.	А, Б	Межевой план земельного участка, в случае если границы земельного участка подлежат уточнению в соответствии с Федеральным законом от 13 июля 2015 года № 218-ФЗ «О государственной регистрации недвижимости»	отдел земельных ресурсов, МФЦ, почта	ОЭ, Д(1)	Отсутствуют
			ЕПГУ		Отсутствуют
5.	Д, Е	Заявление об исправлении опечаток и (или) ошибок допущенных при первичном оформлении результата предоставления услуги	отдел земельных ресурсов, почта, МФЦ	О, Д(1)	Отсутствуют
			ЕПГУ	ОЭ, Д(1)	Отсутствуют
6.	Б, Г, Е, Ж	Документ, подтверждающий полномочия представителя Заявителя	отдел земельных ресурсов, МФЦ	О, Д(1)	Отсутствуют
			почта	К(нз), Д(1)	Отсутствуют
			ЕПГУ	ОЭ, Д(1)	Отсутствуют
7.	А, Б	Страховой номер индивидуального лицевого счета	отдел земельных ресурсов, МФЦ	О, Д(1)	Отсутствуют
			почта	К, Д(1)	Отсутствуют
			ЕПГУ	ОЭ либо К(э), Д(1)	Отсутствуют

Таблица 2.

**Исчерпывающий перечень документов, которые заявитель вправе
предоставить по собственной инициативе,
так как они подлежат предоставлению в рамках межведомственного
информационного взаимодействия,
а также требования к ним**

№ п/п	Идентификатор(ы) категорий (признаков) заявителей	Наименование документа и (или) информации	Способы подачи документов (уполномоченный орган, почта, ЕПГУ, МФЦ)	Требование к документу и (или) информации, в том числе к формату, количеству либо указание на его отсутствие	Вид сведений, получаемый из государственного информационного ресурса ¹
1.	А, Б	Выписка из информационной системы обеспечения градостроительной деятельности (правил землепользования и застройки) в отношении территориальной зоны, в границах которой располагается испрашиваемый земельный участок	отдел земельных ресурсов, МФЦ	О, Д(1)	Запрос сведений-ЕГРН в электронном виде (pdf, xml)
			почта	К, Д(1)	
			ЕПГУ	ОЭ либо К(э), Д(1)	
3.	А, Б	Выписка из ЕГРН об основных характеристиках и зарегистрированных правах на земельный участок	отдел земельных ресурсов, почта, МФЦ	О, Д(1)	
			ЕПГУ	ОЭ либо К(э), Д(1)	
4	А, Б	Распоряжение управления социальной защиты населения администрации муниципального образования о постановке граждан, имеющих трех и более детей в качестве лиц, имеющих право на предоставление земельного участка в собственность бесплатно	отдел земельных ресурсов, МФЦ, почта	К, Д(1)	Отсутствуют
			ЕПГУ	ОЭ либо К(э), Д(1)	Отсутствуют

Приложение № 6
к административному
регламенту предоставления
муниципальной услуги
«Предоставление земельных участков, находящихся в
государственной или муниципальной собственности, гражданам,
имеющим трех и более детей, в собственность бесплатно»

**Форма заявления о предоставлении муниципальной услуги
(если земельный участок образован)**

Главе администрации
Борисовского муниципального округа

от _____

(Ф.И.О.) <*>

Реквизиты документа, удостоверяющего личность _____

почтовый адрес: _____

адрес места жительства (для физ. лица)
адрес электронной почты: _____

снилс _____

телефон: _____

**Заявление
о предоставлении в собственность земельного участка**

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

Цель использования _____

К заявлению прилагаю следующие документы:

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

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

Согласен(сна) на обработку указанных мной персональных данных администрацией муниципального образования для оказания муниципальной услуги.

Не возражаю против получения администрацией муниципального образования у третьих лиц (организаций, территориальных органов федеральных органов исполнительной власти и др.) дополнительных сведений.

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

Срок или условия прекращения обработки персональных данных: ликвидация оператора.

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

_____ «_» _____ 20__ г.

(Ф.И.О. заявителя (представителя _____ (дата составления
(личная подпись) заявителя)) _____ заявления)

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

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

_____ (линия отреза)

Расписка-уведомление

Заявление гр. _____

Регистрационный номер заявления	Принял	
	Дата приема заявления	Подпись специалиста

Приложение № 7
к административному
регламенту предоставления
муниципальной услуги
«Предоставление земельных участков, находящихся в
государственной или муниципальной собственности, гражданам,
имеющим трех и более детей, в собственность бесплатно»

Форма заявления о предоставлении муниципальной услуги (если земельный участок не образован)

Главе администрации
Борисовского муниципального округа
от _____

(Ф.И.О.) <*>
Реквизиты документа, удостоверяющего личность

почтовый адрес: _____

адрес места жительства (для физ. лица)
адрес электронной почты: _____

телефон: _____

**Заявление
о предварительном согласовании предоставления земельного участка**

Прошу предварительно согласовать предоставление в собственность бесплатно в соответствии с пунктом 6 статьи 39.5 Земельного кодекса Российской Федерации земельного участка с кадастровым номером (в случае если сведения о земельном участке внесены в Единый государственный реестр недвижимости)/условным номером _____ площадью _____ кв. м, местоположение: _____, с видом разрешенного использования _____, реквизиты решения об утверждении проекта межевания территории (если образование испрашиваемого земельного участка предусмотрено указанным проектом)

Цель использования _____
К заявлению прилагаю следующие документы:

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

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

Согласен(сна) на обработку указанных мной персональных данных комитетом имущественных и земельных отношений администрации муниципального образования для оказания муниципальной услуги.

Не возражаю против получения администрацией муниципального образования у третьих лиц (организаций, территориальных органов федеральных органов исполнительной власти и др.) дополнительных сведений.

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

Срок или условия прекращения обработки персональных данных: ликвидация оператора.

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

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

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

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

(линия отреза)
Расписка-уведомление

Заявление гр. _____

Регистрационный номер заявления	Принял	
	Дата приема заявления	Подпись специалиста

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

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

Основаниями для отказа в приеме запроса о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги являются:

- с заявлением обратилось ненадлежащее лицо;
- заявление подано в орган государственной власти, орган местного самоуправления, в полномочия которых не входит предоставление услуги;
- представленные документы утратили силу на момент обращения заявителя с заявлением о предоставлении услуги (документ, удостоверяющий личность; документ, удостоверяющий полномочия представителя заявителя, в случае обращения за предоставлением услуги указанным лицом);
- представленные в электронном виде документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах для предоставления услуги;
- выявлено несоблюдение установленных статьей 11 Федерального закона от 6 апреля 2011 года № 63-ФЗ «Об электронной подписи» условий признания действительности, усиленной квалифицированной электронной подписи;
- не представлено согласие на обработку персональных данных;
- письменное решение об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления Услуги, оформляется по требованию заявителя, подписывается уполномоченным должностным лицом и выдается (направляется) заявителю с указанием причин отказа в срок не позднее 7 рабочих дней с даты получения от заявителя документов по форме согласно приложению №6 к Административному регламенту;
- в случае подачи запроса в электронной форме с использованием ЕПГУ решение об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления Услуги, подписывается уполномоченным должностным лицом с использованием электронной подписи и направляется в «личный кабинет» заявителя на ЕПГУ не позднее 7 рабочих дней с даты регистрации запроса.

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

Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги является: проведение кадастровых работ и осуществление государственного кадастрового учета земельного участка, при принятии решения о предварительном

согласовании предоставления земельного участка в собственность бесплатно.

Перечень оснований для приостановления предоставления Услуги, указанный выше, является исчерпывающим.

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

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

Решение о предварительном согласовании предоставления земельного участка в собственность бесплатно подписывается уполномоченным должностным лицом и выдается (направляется) в срок не позднее 5 рабочих дней с даты принятия решения о предварительном согласовании предоставления земельного участка в собственность бесплатно.

Решение о предварительном согласовании предоставления земельного участка в собственность бесплатно по запросу, поданному в электронной форме с использованием ЕПГУ, подписывается уполномоченным должностным лицом с использованием электронной подписи и направляется в «личный кабинет» заявителя на ЕПГУ не позднее 3 рабочих дней с даты принятия решения о предварительном согласовании предоставления земельного участка в собственность бесплатно.

Основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги являются:

- заявление подано с нарушением требований, установленных подпунктом 2.6.3 пункта 2.6 Административного регламента;
- не представлены документы, предусмотренные приложением №5 (таблица 1) Административного регламента;
- с заявлением о предварительном согласовании предоставления земельного участка обратилось лицо, которое в соответствии с действующим законодательством не имеет права на приобретение земельного участка без торгов;
- поступившее заявление аналогично ранее зарегистрированному заявлению, срок предоставления муниципальной услуги по которому не истек;
- невозможность утверждения схемы расположения земельного участка, приложенной к заявлению, по основаниям, указанным в пункте 16 статьи 11.10 Земельного кодекса Российской Федерации;
- невозможность предоставления заявителю земельного участка, который предстоит образовать, по основаниям, указанным в подпунктах 1 – 13, 15 – 19, 22 и 23 статьи 39.16 Земельного кодекса Российской Федерации;
- земельный участок, границы которого подлежат уточнению в соответствии с Федеральным законом от 13 июля 2015 года № 218-ФЗ «О государственном кадастре недвижимости», не может быть предоставлен заявителю по основаниям, указанным в подпунктах 1 – 23 статьи 39.16 Земельного кодекса Российской Федерации;
- несоответствие схемы расположения земельного участка ее форме, формату или требованиям к ее подготовке, которые установлены в соответствии с пунктом 12 статьи 11.10 Земельного кодекса Российской Федерации;
- полное или частичное совпадение местоположения земельного участка, образование которого предусмотрено схемой его расположения, с местоположением

земельного участка, образованного в соответствии с ранее принятым решением об утверждении схемы расположения земельного участка, срок действия которого не истек;

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

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



**Приложение №9
к административному
регламенту предоставления
муниципальной услуги
«Предоставление земельных
участков, находящихся в
государственной или
муниципальной собственности,
гражданам, имеющим трех и более
детей, в собственность бесплатно»**

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

Наименование уполномоченного органа, в который направляется заявление, фамилию, имя, отчество соответствующего должностного лица, должность соответствующего лица

Сведения о заявителе: _____

(для физических лиц: ФИО, данные документа, удостоверяющего личность, место жительства, почтовый адрес и (или) адрес электронной почты (при наличии))

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

Результат рассмотрения заявления прошу предоставить (нужное подчеркнуть):

- В форме электронного документа в личном кабинете на ЕПГУ либо на адрес электронной почты.
- На бумажном носителе при личном обращении в Уполномоченный орган либо в многофункциональный центр.
- На бумажном носителе на почтовый адрес.

К заявлению прилагаются следующие документы по описи:

1. _____
2. _____

Мною подтверждается:

- представленные документы получены в порядке, установленном действующим законодательством;
- сведения, содержащиеся в представленных документах, являются достоверными;
- лицо, представившее заведомо ложные сведения или поддельные документы, несет ответственность в соответствии с Уголовным кодексом Российской Федерации.

Я даю свое согласие администрации Борисовского муниципального округа Белгородской области на обработку своих персональных данных, то есть совершение, в том числе, следующих действий: обработку (включая сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, обезличивание, блокирование, уничтожение персональных данных), при этом общее описание вышеуказанных способов обработки данных приведено в Федеральном законе от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», а также на передачу такой информации третьим лицам, в случаях, установленных нормативными документами вышестоящих органов и законодательством. Настоящее согласие действует бессрочно и может быть отозвано Заявителем в любой момент по соглашению сторон.

Дата

Подпись