



АДМИНИСТРАЦИЯ РОВЕНЬСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА
БЕЛГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ
Ровеньки

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

«30» апреля 2026 года

№449

**Об утверждении административного регламента
предоставления муниципальной услуги «Предоставление земельного
участка в собственность бесплатно на территории Ровеньского
муниципального округа Белгородской области»**

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 года N 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением Правительства Белгородской области от 27 ноября 2023 года № 657-пп «Об утверждении Положения о реализации статей 4.1, 4.2 и 4.3 закона Белгородской области от 25 декабря 2017 года № 233 «О реализации в Белгородской области отдельных положений Земельного кодекса Российской Федерации», постановлением Администрации Ровеньского муниципального округа Белгородской области от 30 декабря 2025 года № 253 «Об утверждении Порядка разработки и утверждения Административных регламентов предоставления муниципальных услуг на территории Ровеньского муниципального округа Белгородской области», на основании Устава Ровеньского муниципального округа Белгородской области, Администрация Ровеньского муниципального округа Белгородской области **постановляет:**

1. Утвердить административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление земельного участка в собственность бесплатно на территории Ровеньского муниципального округа Белгородской области» (прилагается).

2. Разместить настоящее постановление на официальном сайте органов местного самоуправления в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (<https://rovenkiadm.gosuslugi.ru>).

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на и.о. первого заместителя Главы Ровеньского муниципального округа по экономике и финансам Котова В.С.

**Глава Ровеньского
муниципального округа**

Т.В. Киричкова

**Административный регламент
предоставления муниципальной услуги
«Предоставление земельного участка в собственность бесплатно на
территории Ровеньского муниципального округа Белгородской области»**

1. Общие положения

1.1. Предмет регулирования административного регламента

1.1.1. Настоящий административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление земельного участка в собственность бесплатно на территории Ровеньского муниципального округа Белгородской области» устанавливает порядок предоставления муниципальной услуги и стандарт её предоставления.

1.1.2. Перечень условных обозначений и сокращений, используемых в тексте административного регламента, приведён в приложении № 1 к настоящему административному регламенту (смотрите пункт 1 условных сокращений приложения № 1).

1.2. Круг заявителей

1.2.1. Заявителями муниципальной услуги (смотрите пункт 4 условных сокращений приложения № 1) являются физические лица граждане Российской Федерации (далее - заявитель):

1) удостоенные звания Героя Российской Федерации, награжденные орденами Российской Федерации за заслуги, проявленные в ходе участия в специальной военной операции, и являющиеся ветеранами боевых действий военнослужащие, лица, заключившие контракт о пребывании в добровольческом формировании, содействующем выполнению задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации или войска национальной гвардии Российской Федерации, и лица, проходящие (проходившие) службу в войсках национальной гвардии Российской Федерации и имеющие специальные звания полиции (далее - военнослужащие);

2) члены семей (вдовы (вдовцы), не вступившие в повторный брак, дети):

- военнослужащих, погибших (умерших) вследствие увечья (ранения, травмы, контузии) или заболевания, полученных ими в ходе участия в специальной военной операции, не реализовавших право на предоставление в собственность бесплатно земельного участка, либо в случае награждения их

посмертно;

- военнослужащих сотрудников органов внутренних дел Российской Федерации, войск национальной гвардии Российской Федерации, учреждений и органов уголовно-исполнительной системы, органов принудительного исполнения Российской Федерации, Государственной противопожарной службы, органов государственной безопасности, федеральной службы безопасности, лиц, заключивших контракт о пребывании в добровольческом формировании, содействующем выполнению задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации или войска национальной гвардии Российской Федерации, погибших (умерших) вследствие увечья (ранения, травмы, контузии) или заболевания, полученных ими при исполнении обязанностей военной службы или служебных обязанностей в районах боевых действий в государствах (на территориях), указанных в разделе III Перечня государств, городов, территорий и периодов ведения боевых действий с участием граждан Российской Федерации, являющегося приложением к Федеральному закону от 12 января 1995 года № 5-ФЗ «О ветеранах»;

3) родители погибших (умерших) военнослужащих в случае отсутствия лиц, указанных в части 2 настоящего подпункта, либо их отказа от получения земельного участка.

С заявлением вправе обратиться военнослужащие, зарегистрированные по месту жительства на территории Ровеньского муниципального округа, а при отсутствии такой регистрации - по месту пребывания на территории Ровеньского муниципального округа, а также члены семьи погибшего (умершего) военнослужащего, зарегистрированные по месту жительства на территории Ровеньского муниципального округа.

1.2.2. Интересы заявителей (смотрите пункт 6 условных сокращений приложения № 1), указанных в пункте 1.2.1 настоящего административного регламента, могут представлять:

- лица, действующие на основании доверенности, выданной в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации;
- законные представители (родители, усыновители, опекуны) несовершеннолетних в возрасте до 14 лет, опекуны недееспособных граждан.

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)».

2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Наименование муниципальной услуги

2.1.1. Муниципальная услуга: «Предоставление земельного участка в собственность бесплатно на территории Ровеньского муниципального округа Белгородской области».

2.2. Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу

2.2.1. Муниципальная услуга предоставляется Администрацией Ровеньского муниципального округа в лице отдела земельных правоотношений управления экономического и стратегического развития Администрации Ровеньского муниципального округа.

2.3. Результат предоставления муниципальной услуги

2.3.1. Результатом предоставления муниципальной услуги является:

- решение о предоставлении земельного участка в собственность бесплатно (приложение № 5 к настоящему административному регламенту);
- решение об отказе в предоставлении земельного участка в собственность бесплатно (приложение № 5 к настоящему административному регламенту).

В случае, если земельный участок предстоит образовать, промежуточными результатами предоставления муниципальной услуги являются:

- решение о предварительном согласовании предоставления земельного участка в собственность бесплатно (приложение № 5 к настоящему административному регламенту);
- решение об отказе в предварительном согласовании предоставления земельного участка в собственность бесплатно (приложение № 5 к настоящему административному регламенту);

2.3.2. Результат предоставления муниципальной услуги может быть получен:

– в форме документа на бумажном носителе посредством выдачи заявителю (представителю заявителя) в уполномоченном органе (смотрите пункт 8 условных сокращений приложения № 1) по предъявлении удостоверяющего личность документа;

– в форме документа на бумажном носителе посредством почтового отправления на адрес заявителя (представителя заявителя), указанный в заявлении;

– в форме электронного документа по адресу электронной почты, указанному заявителем.

– в форме бумажного документа на основании электронного результата, полученного в ЕПГУ (с момента реализации на портале)

и заверенного работником государственного автономного учреждения Белгородской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг».

2.4. Срок предоставления муниципальной услуги

2.4.1. Максимальный срок предоставления муниципальной услуги для А,Б,В,Г исчисляется со дня регистрации запроса и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги и составляет:

– в уполномоченном органе (смотрите пункт 8 условных сокращений приложения № 1) – 16 рабочих дней;

– через федеральную государственную информационную систему «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (с момента реализации на портале) – 16 рабочих дней;

– в МФЦ (смотрите пункт 5 условных сокращений приложение № 1) – 16 рабочих дней.

В случае, если земельный участок предстоит образовать, максимальный срок предоставления муниципальной услуги «Предварительное согласование предоставления земельного участка, находящегося в муниципальной собственности или государственная собственность на который не разграничена», в том числе посредством ЕПГУ или МФЦ, со дня регистрации запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги, определяется в соответствии с пунктом 7 статьи 39.15 Земельного кодекса Российской Федерации и составляет не более чем 20 (двадцать) дней со дня получения заявления о предоставлении Услуги.

В случае, если схема расположения земельного участка, в соответствии с которой предстоит образовать земельный участок, подлежит согласованию в соответствии со статьей 3.5 Федерального закона от 25 октября 2001 года №137-ФЗ «О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации», срок, предусмотренный пунктом 7 настоящей статьи, может быть продлен не более чем до тридцати пяти дней со дня поступления заявления о предварительном согласовании предоставления земельного участка. О продлении срока рассмотрения заявления о предварительном согласовании предоставления земельного участка уполномоченный орган уведомляет заявителя.

2.4.2. В общий срок предоставления муниципальной услуги не включается срок, на который приостанавливается предоставление муниципальной услуги.

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 (смотрите пункт 8 условных сокращений приложения № 1), в МФЦ (смотрите пункт 5 условных сокращений приложение № 1);

– при получении результата предоставления муниципальной услуги на бумажном носителе в уполномоченном органе (смотрите пункт 8 условных сокращений приложения № 1);

– при получении результата предоставления муниципальной услуги на бумажном носителе, полученного через ЕПГУ (смотрите пункт 3 условных сокращений приложение № 1) (с момента реализации на портале), в МФЦ (смотрите пункт 5 условных сокращений приложение № 1).

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 течение 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:

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

2.8.1.2. Места ожидания для представления или получения документов должны быть оборудованы стульями, скамьями.

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

2.8.1.4. Помещения для приема заявлений:

–должны быть оборудованы информационными табличками (вывесками) с указанием номера кабинета, должности, фамилии, имени, отчества должностного лица, режима работы;

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

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

–должны иметь комфортные условия для заявителей и оптимальные условия для работы должностных лиц в том числе;

–должны быть оборудованы бесплатным туалетом для посетителей, в том числе туалетом, предназначенном для инвалидов;

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

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

–возможность беспрепятственного входа в объекты и выхода из них;

–возможность самостоятельного передвижения по территории объекта в целях доступа к месту предоставления услуги, в том числе с помощью работников объекта, предоставляющих услуги, вспомогательных технологий, а также сменного кресла - коляски;

–возможность посадки в транспортное средство и высадки из него перед входом в объект, в том числе с использованием кресла - коляски и, при необходимости, с помощью работников объекта;

–сопровождение инвалидов, имеющих стойкие нарушения функции зрения и самостоятельного передвижения по территории объекта;

–содействие инвалиду при входе в объект и выходе из него, информирование инвалида о доступных маршрутах общественного транспорта;

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

–возможность допуска в помещение собаки - проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение и выдаваемого по форме и в порядке, определенным законодательством Российской Федерации;

–помощь работников органа, предоставляющего Услуги, инвалидам в преодолении барьеров, мешающих получению ими услуг наравне с другими лицами.

В случае невозможности полностью приспособить объект с учетом

потребности инвалида, ему обеспечивается доступ к месту предоставления государственной услуги, либо, когда это невозможно, ее предоставление по месту жительства инвалида или в дистанционном режиме.

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

2.8.1.7. На информационных стендах в доступных для ознакомления местах, на официальном сайте органа местного самоуправления, а также ЕПГУ размещается следующая информация(при наличии технической возможности):

- текст административного регламента;
- время приема заявителей;
- информация о максимальном времени ожидания в очереди при обращении заявителя в орган, предоставляющий Услугу, для получения Услуги;
- порядок информирования о ходе предоставления Услуги;
- порядок обжалования решений, действий и бездействия должностных лиц, предоставляющих Услугу.

2.9. Показатели качества и доступности муниципальной услуги

2.9.1. Основными показателями доступности предоставления муниципальной услуги являются:

- предоставление муниципальной услуги на безвозмездной основе;
- возможность подачи заявления и прилагаемых к нему документов посредством почтового отправления, на электронный адрес, в МФЦ, с использованием Единого или Регионального портала (при наличии технической возможности);
- доступность информации о предоставлении муниципальной услуги, в том числе для лиц с ограниченными возможностями здоровья;
- возможность получения информации о ходе рассмотрения заявления с использованием информационно-коммуникационных технологий, в том числе с использованием Единого или Регионального портала (при наличии технической возможности);
- соблюдение сроков предоставления муниципальной услуги и сроков выполнения административных процедур при предоставлении муниципальной услуги;
- отсутствие обоснованных жалоб со стороны заявителя (представителя заявителей) на решения и (или) действия (бездействие) должностных лиц органа муниципального образования, осуществляющего предоставление Услуги, МФЦ по результатам предоставления Услуги и на некорректное, невнимательное отношение должностных лиц к заявителям;
- сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения, и оказание им помощи в

- помещениях органа муниципального образования, осуществляющего предоставление Услуги или МФЦ;
- допуск в помещения органа муниципального образования, осуществляющего предоставление Услуги, МФЦ сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика;
 - допуск в помещения органа муниципального образования, осуществляющего предоставление Услуги, МФЦ собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение, выданного в соответствии с Приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 22.06.2015 года №386н «Об утверждении формы документа, подтверждающего специальное обучение собаки-проводника, и порядок его получения»;
 - оказание специалистами, предоставляющими Услугу, необходимой инвалидам помощи в преодолении барьеров, мешающих получению Услуги и использованию помещений наравне с другими лицами;
 - размещение табличек с наименованием и номеров кабинетов;
 - помещения органа муниципального образования, осуществляющего предоставление Услуги должны соответствовать государственным санитарно-эпидемиологическим нормативам;
 - время ожидания в очереди при подаче заявления - не более пятнадцати минут;
 - время ожидания в очереди при подаче заявления по предварительной записи - не более пятнадцати минут;
 - соблюдение сроков регистрации заявления и прилагаемых к нему документов, необходимых для предоставления Услуги;
 - время ожидания в очереди при получении результата предоставления Услуги - не более пятнадцати минут;
 - достоверность предоставляемой заявителю (представителю заявителя) информации о ходе предоставления Услуги;
 - своевременный прием и регистрация заявления и прилагаемых к нему документов заявителя;
 - удовлетворенность заявителя (представителя заявителя) качеством предоставления Услуги;
 - принятие мер, направленных на восстановление нарушенных прав, свобод и законных интересов заявителей;
 - содействие инвалиду при входе в помещение, в котором предоставляется Услуга, и выходе из него.

2.9.2. Основными показателями качества предоставления муниципальной услуги являются:

- удовлетворенность получателя Услуги от процесса предоставления Услуги и ее результата;
- комфортность ожидания при подаче заявления о предоставлении Услуги (оснащенные места ожидания, соответствие помещений санитарно-гигиеническим требованиям (освещенность, просторность,

- отопление и чистота воздуха), эстетическое оформление помещений, техническая оснащенность мест специалистов);
- компетентность специалистов органа муниципального образования, осуществляющего предоставление Услуги, специалистов МФЦ в вопросах предоставления Услуги (грамотное предоставление консультаций и прием документов, точность обработки данных, правильность оформления документов);
 - культура обслуживания (вежливость, тактичность и внимательность специалистов отдела экономики, анализа и прогнозирования, готовность оказать эффективную помощь получателям муниципальной услуги при возникновении трудностей);
 - строгое соблюдение последовательности и сроков выполнения административных процедур предоставления муниципальной услуги, предусмотренных настоящим административным регламентом;
 - отсутствие обоснованных жалоб на предоставление муниципальной услуги со стороны Заявителей;
 - своевременность рассмотрения заявлений, обращений и жалоб граждан по вопросам предоставления муниципальной услуги.

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.

2.10.1.1 Муниципальная услуга «Предварительное согласование предоставления земельного участка, находящегося в муниципальной собственности или государственная собственность на который не разграничена на территории Ровеньского муниципального округа».

Предоставляется на бесплатной основе.

2.10.2. Муниципальная услуга предоставляется в электронном виде через ЕПГУ (с момента реализации на портале).

Для предоставления муниципальной услуги используются следующие информационные системы:

- ФРГУ;
- ЕПГУ;
- РПГУ;
- СМЭВ;
- федеральная государственная информационная система «Досудебное обжалование»;
- федеральная государственная информационная система «Платформа государственных сервисов».

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

2.10.3.1. 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.

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, устанавливается нормативными правовыми актами, определяющими порядок предоставления государственных и муниципальных услуг, с учетом требования, предусмотренного частью 3 статьи 5 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

Заявитель, являющийся законным представителем несовершеннолетнего, в случае подачи им 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.

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 (с момента реализации на портале);

- может предоставляться путем подачи «единого заявления» - комплексного запроса, в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

2.10.4.1. МФЦ, в который подается заявление о предоставлении муниципальной услуги, принимает решение об отказе в приеме запроса и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, при наличии таких оснований, предусмотренных приложением № 4 к настоящему административному регламенту.

2.10.4.2. Заявителю (представителю заявителя) может быть выдан результат предоставления муниципальной услуги в МФЦ, согласно пункта 2.3.2 подраздела 2.3 раздела 3 настоящего административного регламента.

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 № 2 к настоящему административному регламенту, приведен в приложении № 3 к настоящему административному регламенту и содержит сведения:

- о документах, которые заявитель (представитель заявителя) должен предоставить самостоятельно;

- о документах, которые заявитель (представитель заявителя) вправе предоставить по собственной инициативе, так как они подлежат предоставлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия.

2.11.2. Форма заявления о предоставлении муниципальной услуги приведена в приложении № 5 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 для предоставления муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги или отказа в предоставлении муниципальной услуги, приведен в приложении 4 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) приостановление предоставления муниципальной услуги;
- 5) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги;
- 6) предоставление результата муниципальной услуги.

3.2. Профилирование заявителя

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

- заполнение интерактивной формы заявления на ЕПГУ (с момента реализации на портале);
- анкетирование в уполномоченном органе.

3.2.2. По результатам получения ответов от заявителя (представителя заявителя) на вопросы определяется идентификатор категории (признака) заявителя, приведенный в приложении № 2 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 № 3 к настоящему административному регламенту.

3.3.2. Заявление по форме согласно приложению № 5 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 № 3 к настоящему административному регламенту.

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

- при подаче заявления в уполномоченном органе, в 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 № 4 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 уполномоченном органе предусмотрено;
- в МФЦ предусмотрено.

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 непредоставление заявителем (представителем заявителя) документов, из числа указанных в приложении № 3 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» 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 (смотрите пункт 7 условных сокращений приложения № 1).

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) Управлением Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Белгородской области, в который направляется информационный запрос о получении сведений из ЕГРН в рамках своих полномочий;

2) управление социальной защиты населения Администрации Ровеньского муниципального округа, в которое направляется информационный запрос о постановке заявителя в качестве лица, имеющих право на предоставление земельного участка в собственность бесплатно;

3) управление капитального строительства, транспорта, ЖКХ и топливно-энергетического комплекса Администрации Ровеньского муниципального округа Белгородской области, в который направляется информационный запрос выписка из информационной системы обеспечения градостроительной деятельности (правил землепользования и застройки) в отношении территориальной зоны, в границах которой располагается испрашиваемый земельный участок;

4) управление ЗАГС Администрации Ровеньского муниципального округа, (направляется информационный запрос о регистрации рождения (смерти) детей, регистрации (расторжении) брака, смены фамилии, имени, отчества, даты рождения);

5) УМВД России (направляется информационный запрос о регистрации по месту жительства (по месту пребывания), предоставлении регистрационного досье о регистрации граждан Российской Федерации).

3.4.5. Срок направления межведомственного запроса – 1 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. Приостановление предоставления муниципальной услуги

3.5.1. Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги приведены в приложении № 4 к настоящему административному регламенту.

3.5.2. При приостановлении предоставления муниципальной услуги лицо, ответственное за исполнение административной процедуры, осуществляет следующие административные действия:

1) направляет заявителю решение о предварительном согласовании предоставления земельного участка в собственность бесплатно.

3.5.3. Основаниями для возобновления предоставления муниципальной услуги являются:

- получение уполномоченным органом выписки из Единого государственного реестра недвижимости о земельном участке и подача заявителем заявления о предоставлении земельного участка в собственность бесплатно.

3.5.4. Срок приостановления предоставления муниципальной услуги составляет не более чем до 35 дней со дня поступления заявления о предварительном согласовании предоставления земельного участка.

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

3.6.1. Основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги приведены в приложении № 4 к настоящему административному регламенту.

3.6.2. Срок принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги с даты получения уполномоченным органом необходимых для принятия решения сведений составляет 15 рабочих дней.

3.7. Предоставление результата муниципальной услуги

3.7.1. Результат предоставления муниципальной услуги предоставляется в срок не превышающий 2 рабочих дней с даты принятия решения о предоставлении муниципальной услуги и может быть получен способами, указанными в пункте 2.3.2 подраздела 2.3 раздела 2 настоящего административного регламента.

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

- в уполномоченном органе не предусмотрено;
- в МФЦ не предусмотрено

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:

- через ЕПГУ;

- лично, при получении результата предоставления муниципальной услуги.

Приложение № 1
к административному
регламенту предоставления
муниципальной услуги

Перечень условных обозначений и сокращений

Условные сокращения

1) Административный регламент – административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление земельного участка в собственность бесплатно на территории Ровеньского муниципального округа Белгородской области».

2) муниципальная услуга – муниципальная услуга «Предоставление земельного участка в собственность бесплатно на территории Ровеньского муниципального округа Белгородской области».

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

4) Заявитель – это заявители муниципальной услуги, предусмотренные пунктом 1.2.1 подраздела 1.2 раздела 2 настоящего административного регламента.

5) МФЦ – государственное автономное учреждение Белгородской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг».

6) Представитель заявителя – это лица, которые могут предоставлять интересы заявителей, указанных в пункте 1.2.1 подраздела 1.2 раздела 2 настоящего административного регламента.

7) СМЭВ – федеральная государственная информационная система «Единая система межведомственного электронного взаимодействия».

8) Уполномоченный орган – Администрация Ровеньского муниципального округа в лице отдела земельных правоотношений управления экономического и стратегического развития Администрации Ровеньского муниципального округа.

9) Федеральный закон № 210-ФЗ – Федеральный закон от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

10) СНИЛС - сведения о страховом свидетельстве обязательного пенсионного страхования.

Условные обозначения

- 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) С(б) – сведения, предоставляемые на бумажном носителе.
- 7) С(э) – сведения, вносимые заявителем в поля формы заявления при его заполнении на ЕПГУ
- 8) Д(1) – документ предоставляется в одном экземпляре.
- 9) Д(2) – документ предоставляется в двух экземплярах.

**Приложение № 2
к административному
регламенту предоставления
муниципальной услуги**

Идентификаторы категорий (признаков) заявителей

N п/п	Наименования отдельных признаков заявителей	Результат предоставления муниципальной услуги	
		Результат 1	Результат 2
1.	Физическое лицо - военнослужащий (А)	решение о предоставлении земельного участка в собственность бесплатно	решение об отказе в предоставлении земельного участка в собственность бесплатно
2	Физическое лицо член семьи погибшего (умершего) военнослужащего (вдова (вдовец) (Б)		
3	Физическое лицо - член семьи погибшего (умершего) военнослужащего (ребенок (В)		
4	Физическое лицо - член семьи погибшего (умершего) военнослужащего (родитель (Г)		

**Приложение № 3
к административному
регламенту предоставления
муниципальной услуги**

**Исчерпывающий перечень
способов подачи запроса и документов, необходимых
для предоставления муниципальной услуги**

Таблица 1

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

N 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, В, Г	заявление о предоставлении земельного участка в собственность бесплатно в случае, если земельный участок поставлен на государственный кадастровый учет, по форме согласно приложению N 5 к административному регламенту	уполномоченный орган, МФЦ	О, Д(1)	Отсутствуют
			Почта	О, Д(1), К(нз)	Отсутствуют
			ЕПГУ	ОЭ, Д(1)	Отсутствуют

2	А, Б, В, Г	заявление о предварительном согласовании предоставления земельного участка в собственность бесплатно в случае, если земельный участок предстоит образовать, по форме согласно приложению N 5 к административному регламенту	уполномоченный орган, МФЦ	О, Д(1)	Отсутствуют
			Почта	О, Д(1), К(нз)	Отсутствуют
			ЕПГУ	ОЭ, Д(1)	Отсутствуют
3	А, Б, В, Г	документ, удостоверяющий личность лица (паспорт, свидетельство о рождении)	уполномоченный орган, МФЦ	О, Д(1)	Отсутствуют
			Почта	О, Д(1), К(нз)	Отсутствуют
			ЕПГУ	ОЭ, Д(1)	Отсутствуют
4	А, Б, В, Г	схема расположения земельного участка на кадастровом плане территории, в случае если земельный участок предстоит образовать и отсутствует утвержденный проект межевания территории, в границах которой предстоит образовать такой земельный участок, в случае, если земельный участок предстоит образовать	уполномоченный орган, МФЦ	О, Д(1)	Отсутствуют
			Почта	О, Д(1), К(нз)	Отсутствуют
			ЕПГУ	ОЭ, Д(1)	Отсутствуют

5	А, Б, В, Г	межевой план земельного участка,	уполномоченный орган,	ОЭ, Д(1)	Отсутствуют
---	------------	----------------------------------	-----------------------	----------	-------------

	в случае если границы земельного участка подлежат уточнению в соответствии с Федеральным законом от 13 июля 2015 года N 218-ФЗ "О государственной регистрации недвижимости", в случае, если земельный участок предстоит образовать	МФЦ		
		Почта	ОЭ, Д(1), К(нз)	Отсутствуют
		ЕПГУ	ОЭ, 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.	А, Б, В, Г	Проверка действительности паспорта гражданина Российской Федерации (расширенная)	ЕПГУ	ОЭ, Д1	Запрос данных СМЭВ
2.	А, Б, В, Г	Сведения о регистрационном учете по месту жительства и месту пребывания	ЕПГУ	ОЭ, Д1	Запрос данных СМЭВ
3.	Б, В, Г	Сведения о смерти	ЕПГУ	ОЭ, Д1	Запрос данных СМЭВ
4.	В	Свидетельство о рождении	ЕПГУ	ОЭ, Д1	Запрос данных СМЭВ

5.	Б	свидетельство (справка) о заключении брака (для вдовы (вдовца) погибшего (умершего) военнослужащего, не вступившей(-его) в повторный брак)	ЕПГУ	ОЭ, Д1	Запрос данных СМЭВ
6.	В	документ, подтверждающий права законного представителя, действующего от имени несовершеннолетних детей	ЕПГУ	ОЭ, Д1	запрос данных ФГИС ЕГР ЗАГС
7.	А, Б, В, Г	Сведения о постановке на учет в качестве лиц, имеющих право на предоставление земельных участков в собственность бесплатно	ЕПГУ	ОЭ, Д1	СМЭВ, управление социальной защиты населения Администрации Ровеньского муниципального округа
8.	А, Б, В, Г	Проверка соответствия фамильно-именной группы, даты рождения, пола и СНИЛС	ЕПГУ	ОЭ, Д1	Запрос данных СМЭВ
9.	А, Б, В, Г	Выписка из Единого государственного реестра недвижимости об объекте недвижимости	ЕПГУ	ОЭ, Д1	ФГИС ЕГРН

10.	А, Б, В, Г	выписка из информационной системы обеспечения градостроительной деятельности (правил землепользования и застройки) в отношении территориальной зоны, в границах которой располагается испрашиваемый земельный участок	ЕПГУ	ОЭ, Д1	ИСОГД
-----	------------	---	------	--------	-------

Приложение № 4
к административному
регламенту предоставления
муниципальной услуги

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

№ п/п	Формулировка основания	Идентификатор(ы) категорий (признаков) заявителей
Перечень оснований для отказа в приеме запроса о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги		
1	Представление неполного комплекта документов	А, Б, В, Г
2	Представленные документы утратили силу на момент обращения за услугой	А, Б, В, Г
3	Представленные документы содержат подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации	А, Б, В, Г
4	Представленные в электронной форме документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах для предоставления услуги	А, Б, В, Г
5	Несоблюдение установленных статьей 11 Федерального закона от 06.04.2011 года № 63-ФЗ «Об электронной подписи» условий признания действительности, усиленной квалифицированной электронной подписи	А, Б, В, Г
6	Подача запроса о предоставлении услуги и документов, необходимых для предоставления услуги, в электронной форме с нарушением установленных требований	А, Б, В, Г
7	Неполное заполнение полей в форме заявления, в том числе в интерактивной форме заявления на ЕПГУ	А, Б, В, Г
8	Заявление о предоставлении муниципальной услуги подано в орган местного самоуправления, в полномочия которого не входит осуществление предоставления услуги	А, Б, В, Г

Перечень оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги		
1	Проведение кадастровых работ и осуществление государственного кадастрового учета земельного участка, при принятии решения о предварительном согласовании предоставления земельного участка в собственность бесплатно	А, Б, В, Г
Перечень оснований для отказа в предварительном согласовании предоставления земельного участка в собственность бесплатно		
1	Заявление о предоставлении муниципальной услуги подано в орган, в полномочия которого не входит предоставление муниципальной услуги	А, Б, В, Г
2	Не представлены документы, предусмотренные административным регламентом	А, Б, В, Г
3	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	А, Б, В, Г
4	Поступившее заявление аналогично ранее зарегистрированному заявлению, срок предоставления муниципальной услуги по которому не истек	А, Б, В, Г
5	Невозможность утверждения схемы расположения земельного участка, приложенной к заявлению, по основаниям, указанным в пункте 16 статьи 11.10 Земельного кодекса Российской Федерации	А, Б, В, Г
6	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	А, Б, В, Г
7	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	А, Б, В, Г
8	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	А, Б, В, Г
9	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	А, Б, В, Г
10	Разработка схемы расположения земельного участка с нарушением предусмотренных статьей 11.9 Земельного кодекса Российской Федерации требований к образуемым земельным участкам	А, Б, В, Г

11	Расположение земельного участка, образование которого предусмотрено схемой расположения земельного участка, в границах территории, для которой утвержден проект межевания территории	А, Б, В, Г
Перечень оснований для отказа в предоставлении земельного участка в собственность бесплатно		
1	Заявление о предоставлении муниципальной услуги подано в орган, в полномочия которого не входит предоставление муниципальной услуги	А, Б, В, Г
2	Не представлены документы, предусмотренные административным регламентом	А, Б, В, Г
3	Земельный участок, испрашиваемый в собственность, предоставлен иному физическому или юридическому лицу	А, Б, В, Г
4	С заявлением о предоставлении земельного участка обратилось лицо, которое в соответствии с действующим законодательством не имеет права на приобретение земельного участка без торгов	А, Б, В, Г
5	Поступившее заявление аналогично ранее зарегистрированному заявлению, срок предоставления муниципальной услуги по которому не истек	А, Б, В, Г
6	Испрашиваемый земельный участок не включен в перечень земельных участков, предназначенных для предоставления гражданам, состоящим на учете	А, Б, В, Г
7	Земельный участок не может быть предоставлен заявителю по основаниям, указанным в подпунктах 1 – 25 статьи 39.16 Земельного кодекса Российской Федерации	А, Б, В, Г
8	Предоставление земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности, отдельным категориям граждан в собственность бесплатно по основаниям, указанным в подпунктах 6 и 7 статьи 39.5 настоящего Кодекса, осуществляется однократно. Если гражданин имеет право на предоставление земельного участка в собственность бесплатно по нескольким основаниям, указанным в подпунктах 6 и 7 статьи 39.5 настоящего Кодекса, этот гражданин вправе получить бесплатно в собственность земельный участок по одному из указанных оснований.	А, Б, В, Г

**Приложение № 5
к административному
регламенту предоставления
муниципальной услуги**

**Форма уведомления об отказе в приеме заявления на предоставление
муниципальной услуги**

Адресат:

Адрес:

УВЕДОМЛЕНИЕ

**об отказе в приеме заявления о предоставлении муниципальной услуги и
документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги**

Уважаемый(ая) _____!

В приеме Вашего заявления о предоставлении муниципальной услуги
и
документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги
«_____»,
поступивших _____ (дата поступления документов) через
_____ (указывается способ направления документов), отказано
в связи с _____ (указываются причины).

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

(должность)

(подпись)

(ФИО)

ФИО исполнителя
Телефон

Форма постановления
о предоставлении участникам специальной военной операции
и членам семей погибших военнослужащих земельного участка
по адресу _____

Рассмотрев заявление _____, руководствуясь статьей 39.19 Земельного кодекса Российской Федерации, Гражданским кодексом Российской Федерации, в соответствии с законом Белгородской области от 25 декабря 2017 года №233 «О реализации в Белгородской области отдельных положений Земельного кодекса Российской Федерации», Администрация Ровеньского муниципального округа Белгородской области **постановляет:**

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 выхода 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

Форма решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги

Кому: _____
(ФИО (последнее при наличии))

В соответствии Земельным кодексом РФ, административным регламентом, предоставления муниципальной услуги «Предоставление земельного участка в собственность бесплатно на территории Ровеньского муниципального округа Белгородской области», утвержденным _____ (указывается орган, утвердивший административный регламент) от _____._____.____ № _____, _____ (указывается наименование Уполномоченного органа) рассмотрен запрос о предоставлении муниципальной услуги «Предоставление земельного участка в собственность бесплатно на территории Ровеньского муниципального округа Белгородской области» от _____._____.____ № _____ (далее соответственно – запрос, муниципальная услуга) и принято решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги по следующим основаниям: _____ (указываются основание со ссылкой на соответствующий подпункт из подраздела Административного регламента, в котором содержится основание для отказа в предоставлении муниципальной 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 в досудебном (внесудебном) порядке путем направления жалобы, 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)

Форма постановления
о предварительном согласовании предоставления участникам
специальной военной операции и членам семей погибших военнослужащих
земельного участка по адресу: _____

Рассмотрев заявление _____, в соответствии со статьями 11.10, 39.5, 39.15, 39.19 Земельного кодекса Российской Федерации, законом Белгородской области от 25 декабря 2017 года № 233 «О реализации в Белгородской области отдельных положений Земельного кодекса Российской Федерации»:

1. Утвердить прилагаемую схему расположения земельного участка (категория земель – земли населённых пунктов) на кадастровом плане территории площадью _____ кв. м по адресу: _____ с видом разрешенного использования: _____, подлежащего образованию из состава земель _____, расположенного в территориальной зоне _____ (___).

2. Предварительно согласовать предоставление в собственность бесплатно _____ (адрес места жительства: _____, паспорт гражданина Российской Федерации: серия ____ № _____, выдан _____, код подразделения _____) земельного участка (категория земель – земли населённых пунктов) площадью _____ кв. м по ул. _____ с видом разрешенного использования: _____, подлежащего образованию из состава земель _____, расположенного в территориальной зоне _____ (___).

3. Установить в качестве условия предоставления земельного участка обеспечение за счет заявителя проведения работ по его образованию, в соответствии со схемой расположения земельного участка.

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

Должность уполномоченного лица

И.О. Фамилия

**Формы запроса о предоставлении муниципальной услуги и документов,
необходимых для предоставления муниципальной услуги**

Главе Ровеньского муниципального
округа

от _____

_____ (Ф.И.О.) <*>

Реквизиты документа, удостоверяющего
личность

почтовый
адрес: _____

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

телефон:

**Заявление
о предоставлении в собственность земельного участка**

Прошу предоставить в собственность бесплатно в соответствии с пунктом 7 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 Ровеньского муниципального округа 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

Главе Ровеньского 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 7 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 Администрацией Ровеньского муниципального округа 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