

**Постановление администрации Рассказовского муниципального округа Тамбовской области от 18 апреля 2024 г. N 506 "Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги "Постановка граждан на учет в качестве лиц, имеющих право на предоставление земельных участков в собственность бесплатно"**

В соответствии с **Федеральным законом** от 06.10.2003 N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", **Федеральным законом** от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", **статьями 7 и 7.1** Закона Тамбовской области от 05.12.2007 N 316-З "О регулировании земельных отношений в Тамбовской области", **постановлением** администрации округа от 10.01.2024 N 31 "Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг и Порядка проведения экспертизы проектов административных регламентов предоставления муниципальных услуг", администрация округа постановляет:

1. Утвердить административный регламент предоставления муниципальной услуги "Постановка граждан на учет в качестве лиц, имеющих право на предоставление земельных участков в собственность бесплатно" согласно **приложению**.

2. Признать утратившим силу **постановление** администрации Рассказовского района Тамбовской области от 29.11.2023 N 1372 "Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги "Постановка граждан на учет в качестве лиц, имеющих право на предоставление земельных участков в собственность бесплатно".

3. Разместить настоящее постановление на сайте сетевого издания "РИА "ТОП 68" ([www.top68.ru](http://www.top68.ru)) и на **официальном сайте** администрации округа в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет".

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации округа Н.А. Краснояружскую.

Первый заместитель главы  
администрации Рассказовского  
муниципального округа

О.Н. Булычев

**Приложение**  
**Утвержден**  
**постановлением администрации округа**  
**от 18.04.2024 N 506**

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

**1. Общие положения**

**1.1. Предмет регулирования административного регламента**

Административный регламент предоставления муниципальной услуги "Постановка граждан на учет в качестве лиц, имеющих право на предоставление земельных участков в собственность бесплатно" (далее - административный регламент, муниципальная услуга) разработан в целях повышения качества и доступности предоставления указанной муниципальной услуги и определяет порядок и стандарт ее предоставления.

Административный регламент применяется при постановке на учет граждан в качестве лиц, имеющих право на получение земельных участков в собственность бесплатно:

в случаях, предусмотренных **Земельным кодексом** Российской Федерации, **Федеральным законом** от 25.10.2001 N 137-ФЗ "О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации" (далее - Федеральный закон N 137-ФЗ), иными федеральными законами;

относящихся к категориям, указанным в **пункте 2 части 1 статьи 7** Закона Тамбовской области от 05.12.2007 N 316-З "О регулировании земельных отношений в Тамбовской области" (далее - Закон

## 1.2. Круг заявителей

Заявителями на предоставление муниципальной услуги являются физические лица, указанные в [статье 7](#) Закона Тамбовской области N 316-3, обратившиеся с запросом о предоставлении муниципальной услуги в орган, предоставляющий муниципальную услугу (далее - заявитель), либо их уполномоченные представители (далее - представитель заявителя).

### 1.3. Требование предоставления заявителю муниципальной услуги в соответствии с вариантом предоставления муниципальной услуги, соответствующим признакам заявителя, определенным в результате анкетирования, проводимого органом, предоставляющим муниципальную услугу (далее - профилирование), а также результата, за предоставлением которого обратился заявитель

1.3.1. Муниципальная услуга, а также результат, за предоставлением которого обратился заявитель, предоставляются в соответствии с одним из вариантов предоставления муниципальной услуги.

1.3.2. Вариант, в соответствии с которым заявителю будет предоставлена муниципальная услуга, определяется в результате анкетирования ([таблица N 1 приложения N 1](#) к административному регламенту), исходя из признаков заявителя и показателей таких признаков, а также комбинации значений признаков, каждая из которых соответствует одному варианту предоставления муниципальной услуги ([таблица N 2 приложения N 1](#) к административному регламенту).

1.3.3. Признаки заявителя определяются путем профилирования, осуществляемого в соответствии с административным регламентом.

## 2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

### 2.1. Наименование муниципальной услуги

Муниципальная услуга "Постановка граждан на учет в качестве лиц, имеющих право на предоставление земельных участков в собственность бесплатно".

### 2.2. Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу

Муниципальная услуга предоставляется администрацией Рассказовского муниципального округа Тамбовской области (далее - Администрация).

Запрос о предоставлении муниципальной услуги может быть подан в многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг (далее - МФЦ). Возможность принятия МФЦ решения об отказе в приеме запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги, не предусмотрена.

### 2.3. Результат предоставления муниципальной услуги

2.3.1. Наименование результата (результатов) предоставления муниципальной услуги.

В соответствии с вариантами, определяемыми в [таблице N 2 приложения N 1](#) к административному регламенту, результатами предоставления муниципальной услуги являются:

решение о постановке на учёт гражданина в качестве имеющего право на получение бесплатно в собственность земельного участка;

решение об отказе в постановке на учёт гражданина в качестве имеющего право на получение бесплатно в собственность земельного участка;

решение о предоставлении сведений об учете в целях бесплатного предоставления земельного участка;

решение об отказе в предоставлении сведений об учете в целях бесплатного предоставления земельного участка;

исправление допущенных опечаток и (или) ошибок в направленных (выданных) в результате предоставления муниципальной услуги документах (далее - техническая ошибка);

отказ в исправлении технической ошибки;

выдача дубликата документа, ранее выданного по результатам предоставления муниципальной услуги (далее - дубликат);

отказ в выдаче дубликата.

2.3.2. Наименование и состав реквизитов документа, содержащего решение о предоставлении муниципальной услуги, на основании которого заявителю предоставляется результат муниципальной услуги.

Документом, содержащим решение о постановке на учёт гражданина в качестве имеющего право на получение бесплатно в собственность земельного участка, является постановление Администрации о постановке на учет гражданина в качестве имеющего право на получение бесплатно в собственность земельного участка, содержащее дату, номер, данные заявителя.

Документом, содержащим решение об отказе в постановке на учёт гражданина в качестве имеющего право на получение бесплатно в собственность земельного участка, является постановление Администрации об отказе в постановке на учет гражданина в качестве имеющего право на получение бесплатно в собственность земельного участка, содержащее дату, номер, данные заявителя, основание для отказа в постановке на учет.

Документом, содержащим решение о предоставлении сведений об учете в целях бесплатного предоставления земельного участка, является уведомление об учете в целях бесплатного предоставления земельного участка (далее - уведомление об учете), содержащее дату, номер, данные заявителя, номер заявителя в очереди, дату и номер постановления Администрации о постановке на учет гражданина в качестве имеющего право на получение бесплатно в собственность земельного участка.

Документом, содержащим решение об отказе в предоставлении сведений об учете в целях бесплатного предоставления земельного участка, является уведомление об отказе в предоставлении сведений об учете, содержащее дату, номер, данные заявителя, основания для отказа в предоставлении сведений об учете в целях бесплатного предоставления земельного участка.

Документом, содержащим решение об исправлении технической ошибки, является постановление Администрации о постановке на учет гражданина в качестве имеющего право на получение бесплатно в собственность земельного участка, содержащее дату, номер, данные заявителя, выданное взамен документа содержащего техническую ошибку.

Документом, содержащим решение об отказе в исправлении технической ошибки, является уведомление об отказе в исправлении технической ошибки, содержащее наименование Администрации, дату, номер, данные заявителя, основания для отказа в исправлении технической ошибки.

Документом, содержащим решение о выдаче дубликата, является дубликат, содержащий отметку "ДУБЛИКАТ" в правом верхнем углу первого листа.

Документом, содержащим решение об отказе в выдаче дубликата, является уведомление об отказе в выдаче дубликата, содержащее наименование Администрации, дату, номер, данные заявителя, основания для отказа в выдаче дубликата.

2.3.3. Состав реестровой записи о результате предоставления муниципальной услуги, а также наименование информационного ресурса, в котором размещена такая реестровая запись.

Реестровая запись о результате предоставления муниципальной услуги не формируется.

2.3.4. Наименование информационной системы, в которой фиксируется факт получения заявителем результата предоставления муниципальной услуги.

Факт получения заявителем результата предоставления муниципальной услуги фиксируется в федеральной государственной [информационной системе](#) "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)" (далее - Единый портал).

2.3.5. Способ получения результата предоставления муниципальной услуги.

Результат предоставления муниципальной услуги направляется (выдается):

путем направления на почтовый адрес;

путем выдачи в Администрации или МФЦ;

путем направления электронного документа в личный кабинет заявителя на [Едином портале](#).

## 2.4. Срок предоставления муниципальной услуги

Максимальный срок предоставления муниципальной услуги составляет 10 рабочих дней со дня регистрации Администрацией запроса о предоставлении муниципальной услуги (далее также - заявление).

Срок предоставления муниципальной услуги определяется для каждого варианта и приведен в их описании, содержащемся в [разделе 3](#) административного регламента.

## 2.5. Правовые основания для предоставления муниципальной услуги

Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги, информация о порядке досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) Администрации, а также ее должностных лиц, муниципальных служащих размещены на [официальном сайте](#) Администрации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (далее - официальный сайт).

## 2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

2.6.1. Заявитель для получения муниципальной услуги представляет заявление о постановке на учёт гражданина в качестве имеющего право на получение бесплатно в собственность земельного участка (заявление о представлении сведений об учете в целях бесплатного предоставления земельного участка, заявление об исправлении технической ошибки, заявление о выдаче дубликата).

Формы заявлений приведены в [приложениях N 2, 4, 5, 6](#) к административному регламенту.

Способ подачи заявления о постановке на учёт гражданина в качестве имеющего право на получение бесплатно в собственность земельного участка:

в Администрацию (на бумажном носителе при личном обращении или почтовым отправлением либо на адрес электронной почты);

в МФЦ (на бумажном носителе при личном обращении);

посредством [Единого портала](#) в электронном виде по адресу: <https://www.gosuslugi.ru/600217/1>.

Способ подачи заявления о представлении сведений об учете в целях бесплатного предоставления земельного участка:

в Администрацию (на бумажном носителе при личном обращении или почтовым отправлением либо на адрес электронной почты на адрес электронной почты);

посредством [Единого портала](#) в электронном виде по адресу: <https://www.gosuslugi.ru/600217/1>.

Способ подачи заявления об исправлении технической ошибки:

в Администрацию (на бумажном носителе при личном обращении или почтовым отправлением).

Способ подачи заявления о выдаче дубликата:

в Администрацию (на бумажном носителе при личном обращении или почтовым отправлением).

2.6.2. Документы, которые заявитель должен представить самостоятельно:

2.6.2.1. при обращении с заявлением о постановке на учёт гражданина в качестве имеющего право на получение бесплатно в собственность земельного участка:

1) документ(ы), подтверждающий(ие) право заявителя на получение бесплатно в собственность земельного участка:

свидетельства о государственной регистрации актов гражданского состояния (свидетельства о рождении детей, свидетельства об усыновлении (при наличии), свидетельство о заключении брака, свидетельство о расторжении брака, свидетельство о смерти супруга), выданные компетентными органами иностранного государства, и их нотариально удостоверенный перевод на русский язык (для заявителей, имеющих трех и более детей; многодетных семей; членов семей участников специальной военной операции, погибших (умерших) вследствие увечья (ранения, травмы, контузии) или заболевания, полученных ими в ходе участия в специальной военной операции (далее - члены семей погибших (умерших) участников специальной военной операции));

документы об образовании и (или) о квалификации, выданные на территории иностранного государства, и их нотариально удостоверенный перевод на русский язык (для заявителей, являющихся медицинскими работниками областных государственных медицинских организаций; для заявителей, замещающих должности в областных государственных или муниципальных образовательных организациях);

документы об образовании и (или) о квалификации, выдаваемые военными профессиональными образовательными организациями и военными образовательными организациями высшего образования, а также выданные в 1992 - 1995 годах организациями, осуществляющими образовательную

деятельность на территории Российской Федерации (для заявителей, являющихся медицинскими работниками областных государственных медицинских организаций; для заявителей, замещающих должности в областных государственных или муниципальных образовательных организациях);

документы о трудовой деятельности заявителя (за периоды до 1 января 2020 года) (для заявителей, являющихся медицинскими работниками областных государственных медицинских организаций; для заявителей, замещающих должности в областных государственных или муниципальных образовательных организациях);

документы, подтверждающие отнесение к категории военнослужащих, лиц, заключивших контракт о пребывании в добровольческом формировании, содействующем выполнению задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации, и лиц, проходящих (проходивших) службу в войсках национальной гвардии Российской Федерации и имеющих специальные звания полиции, удостоенные звания Героя Российской Федерации или награжденные орденами Российской Федерации за заслуги, проявленные в ходе участия в специальной военной операции, и являющиеся ветеранами боевых действий (далее - участники специальной военной операции) (для участников специальной военной операции и членов семей погибших (умерших) участников специальной военной операции);

2) документ, удостоверяющий личность заявителя (представителя заявителя);

3) документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя (в случае обращения представителя заявителя).

2.6.2.2. при обращении с заявлением о представлении сведений об учете в целях бесплатного предоставления земельного участка:

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

2) документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя (в случае обращения представителя заявителя).

2.6.2.3. при обращении с заявлением об исправлении технической ошибки:

1) документы, подтверждающие наличие опечатки и (или) ошибки;

2) документ, удостоверяющий личность заявителя (представителя заявителя);

3) документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя (в случае обращения представителя заявителя).

2.6.2.4. при обращении с заявлением о выдаче дубликата:

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

2) документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя (в случае обращения представителя заявителя).

2.6.2.5. Требования к представлению документов, подтверждающих право заявителя на получение бесплатно в собственность земельного участка:

при подаче в Администрацию, МФЦ: подлинник;

при почтовом отправлении: заверенная в установленном законодательством порядке копия;

при подаче посредством [Единого портала](#) и посредством направления на адрес электронной почты: электронный образ.

Требования, предъявляемые к документу, удостоверяющему личность заявителя (представителя заявителя):

при подаче в Администрацию, МФЦ: подлинник;

при почтовом отправлении: заверенная в установленном законодательством порядке копия;

при подаче посредством [Единого портала](#): не требуется.

Требования, предъявляемые к документу, подтверждающему полномочия представителя заявителя (в случае обращения представителя заявителя):

при подаче в Администрацию, МФЦ: подлинник;

при почтовом отправлении: заверенная в установленном законодательством порядке копия;

при подаче посредством [Единого портала](#) и посредством направления на адрес электронной почты: электронный образ.

2.6.3. Документы, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия:

2.6.3.1. при обращении с заявлением о постановке на учёт гражданина в качестве имеющего право на получение бесплатно в собственность земельного участка:

1) документы, подтверждающие отнесение заявителя к категории:

участников Великой Отечественной войны либо граждан, на которых законодательством распространены социальные гарантии и льготы участников Великой Отечественной войны;

ветеранов боевых действий;

граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС;

граждан, переселившихся в Тамбовскую область в рамках региональной программы Тамбовской

области по оказанию содействия добровольному переселению соотечественников, проживающих за рубежом;

2) документы, подтверждающие наличие статуса многодетной семьи (для многодетных семей);

3) документы о государственной регистрации актов гражданского состояния (сведения о рождении детей, об усыновлении (при наличии), о заключении брака, о расторжении брака, о смерти супруга), выданные на территории Российской Федерации (для граждан, имеющих трех и более детей; многодетных семей; членов семей погибших (умерших) участников специальной военной операции);

4) документы о трудовой деятельности заявителя (за периоды после 1 января 2020 года), подтверждающие, что заявитель работает и (или) переехал для работы в организации, расположенной в сельском населенном пункте (для заявителей, являющихся медицинскими работниками областных государственных медицинских организаций; для заявителей, замещающих должности в областных государственных или муниципальных образовательных организациях);

5) документы об образовании и (или) о квалификации (для заявителей, являющихся медицинскими работниками областных государственных медицинских организаций; для заявителей, замещающих должности в областных государственных или муниципальных образовательных организациях);

6) документ, подтверждающий, что заявитель состоит на учете в органе местного самоуправления в качестве нуждающегося в жилых помещениях (для соответствующей категории заявителей);

7) документ, подтверждающий предоставление земельного участка, находящегося в муниципальной собственности, на праве постоянного (бессрочного) пользования или на праве пожизненного наследуемого владения гражданину до дня введения в действие [Земельного кодекса Российской Федерации](#), и изъятого для муниципальных нужд (в случае, предусмотренном [пунктом 27 статьи 3](#) Федерального закона N 137-ФЗ);

8) выписка из Единого государственного реестра недвижимости (далее - ЕГРН) об объекте недвижимости (земельном участке), права на которые зарегистрированы в ЕГРН;

9) документ, подтверждающий установление опеки (попечительства) - при наличии в семье детей, находящихся под опекой (попечительством) (для многодетных семей).

2.6.3.2. при обращении с заявлением о представлении сведений об учете в целях бесплатного предоставления земельного участка:

не требуется.

2.6.3.3. при обращении с заявлением об исправлении технической ошибки:

не требуется.

2.6.3.4. при обращении с заявлением о выдаче дубликата:

не требуется.

2.6.3.5. Требования, предъявляемые к представлению документов: копия или документ в электронной форме.

## **2.7. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги**

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

2.7.1.1. при обращении с заявлением о постановке на учёт гражданина в качестве имеющего право на получение бесплатно в собственность земельного участка:

заявление подано в орган, в полномочия которого не входит предоставление муниципальной услуги;

к заявлению не приложены документы, предусмотренные [пунктом 2.6.2.1](#) административного регламента для соответствующей категории заявителей.

2.7.1.2. при обращении с заявлением о представлении сведений об учете в целях бесплатного предоставления земельного участка:

заявление подано в орган, в полномочия которого не входит предоставление муниципальной услуги;

к заявлению не приложены документы, предусмотренные [пунктом 2.6.2.2](#) административного регламента.

2.7.1.3. при обращении с заявлением об исправлении технической ошибки:

заявление подано в орган, в полномочия которого не входит предоставление муниципальной услуги;

к заявлению не приложены документы, предусмотренные [пунктом 2.6.2.3](#) административного регламента.

2.7.1.4. при обращении с заявлением о выдаче дубликата:

заявление подано в орган, в полномочия которого не входит предоставление муниципальной услуги;

к заявлению не приложены документы, предусмотренные [пунктом 2.6.2.4](#) административного регламента.

## **2.8. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги или отказа в предоставлении муниципальной услуги**

2.8.1. Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги не предусмотрены.

2.8.2. Основаниями для отказа в предоставлении муниципальной услуги являются:

2.8.2.1. при обращении с заявлением о постановке на учёт гражданина в качестве имеющего право на получение бесплатно в собственность земельного участка:

отсутствие оснований для предоставления заявителю бесплатно в собственность земельного участка в соответствии с действующим законодательством;

заявителем ранее уже было реализовано право на бесплатное получение в собственность земельного участка;

предоставление заявителем недостоверных сведений, подтверждающих его право на получение бесплатно в собственность земельного участка.

2.8.2.2. при обращении с заявлением о предоставлении сведений об учете в целях бесплатного предоставления земельного участка:

отсутствие принятого постановления Администрации о постановке на учет заявителя в качестве имеющего право на получение бесплатно в собственность земельного участка.

2.8.2.3. при обращении с заявлением об исправлении технической ошибки:

отсутствие факта допущения технической ошибки.

2.8.2.4. при обращении с заявлением о выдаче дубликата:

отсутствие ранее принятого постановления Администрации о постановке на учет заявителя в качестве имеющего право на получение бесплатно в собственность земельного участка.

## **2.9. Размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении муниципальной услуги, и способы ее взимания**

Плата за предоставление муниципальной услуги не взимается.

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

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявителем запроса о предоставлении муниципальной услуги составляет 15 минут.

Максимальный срок ожидания в очереди при получении результата предоставления муниципальной услуги составляет 15 минут.

## **2.11. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги**

Срок регистрации заявления, в том числе в электронной форме, составляет 1 рабочий день со дня получения запроса и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

## **2.12. Требования к помещениям, в которых предоставляются муниципальные услуги**

2.12.1. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, в том числе к залу ожидания, местам для заполнения запросов о предоставлении муниципальной услуги, информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов и (или) информации,

необходимых для предоставления каждой муниципальной услуги, а также требования к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов:

на центральном входе в здание Администрации должна быть оборудована информационная табличка, содержащая наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу;

на территории, прилегающей к месторасположению Администрации, должны быть оборудованы места для парковки автотранспортных средств, в том числе места для специальных автотранспортных средств инвалидов;

в помещениях Администрации оборудуются места для посетителей;

помещения для ожидания оборудуются стульями, столами;

места предоставления муниципальной услуги должны быть оборудованы системами вентиляции, кондиционирования воздуха, противопожарной системой и средствами пожаротушения, системой оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации;

информационный стенд, стол для письма должны быть размещены в месте, обеспечивающем свободный доступ к ним заинтересованных лиц, в том числе инвалидов, использующих кресла-коляски;

информационные стенды с образцами заполнения и перечнем документов и (или) информации, необходимыми для предоставления муниципальной услуги, должны содержать визуальную и текстовую информацию о порядке предоставления муниципальной услуги, которая должна соответствовать оптимальному зрительному восприятию этой информации заявителями;

помещения для приема заявителей должны соответствовать комфортным условиям для посетителей и оптимальным условиям работы специалистов с заявителями, быть оборудованы табличками с указанием номера кабинета;

рабочие места специалистов, осуществляющих прием заявителей, должны быть оборудованы персональным компьютером с возможностью доступа к необходимым информационным базам данных.

2.12.2. При обращении инвалида за получением муниципальной услуги (включая инвалидов, использующих кресла-коляски и собак-проводников) обеспечивается:

возможность посадки инвалидов в транспортное средство и высадки из него перед входом в помещение с помощью технических средств реабилитации и (или) с помощью специалиста органа, предоставляющего муниципальную услугу, ответственного за работу с инвалидами;

содействие инвалидам при входе в орган, предоставляющий муниципальную услугу, и выходе из него;

сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения, и оказание им помощи в органе, предоставляющем муниципальную услугу;

надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов с учетом ограничений их жизнедеятельности;

дублирование необходимой для инвалидов звуковой и зрительной информации, а также надписей, знаков и иной текстовой и графической информации знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля, допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика;

доступ к помещению, в котором предоставляется муниципальная услуга, собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего её специальное обучение;

возможность самостоятельного передвижения инвалидов, в том числе передвигающихся в кресле-коляске, в целях доступа к месту предоставления услуги, в том числе с помощью специалиста органа, предоставляющего муниципальную услугу, ответственного за работу с инвалидами;

оказание помощи инвалидам в преодолении барьеров, мешающих получению ими муниципальной услуги наравне с другими лицами.

### 2.13. Показатели доступности и качества муниципальной услуги

Показателями доступности предоставления муниципальной услуги являются:

доступность электронных форм документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

возможность подачи запроса на получение муниципальной услуги и документов в электронной форме;

доступность инструментов совершения в электронном виде платежей, необходимых для получения муниципальной услуги;

транспортная или пешая доступность к местам предоставления муниципальной услуги.

Показателями качества предоставления муниципальной услуги являются:

своевременность предоставления муниципальной услуги (отсутствие нарушений сроков



предоставления муниципальной услуги);

предоставление муниципальной услуги в соответствии с вариантом предоставления муниципальной услуги;

удобство информирования заявителя о ходе предоставления муниципальной услуги, а также получения результата предоставления муниципальной услуги;

отсутствие обоснованных жалоб со стороны заявителей по результатам предоставления муниципальной услуги.

## **2.14. Иные требования к предоставлению муниципальной услуги**

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

При предоставлении муниципальной услуги используется [Единый портал](#), Единый государственный реестр записей актов гражданского состояния, ЕГРН, Федеральный реестр сведений о документах об образовании и (или) квалификации, документах об обучении, федеральная государственная информационная система "Единая система межведомственного электронного взаимодействия".

## **3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур**

### **3.1. Перечень вариантов предоставления муниципальной услуги**

Варианты предоставления муниципальной услуги:

Вариант N 1. Постановка на учёт гражданина в качестве имеющего право на получение бесплатно в собственность земельного участка.

Вариант N 2. Представление сведений об учете в целях бесплатного предоставления земельного участка.

Вариант N 3. Исправление технической ошибки.

Вариант N 4. Получение дубликата.

### **3.2. Описание административной процедуры профилирования заявителя**

3.2.1. Вариант предоставления муниципальной услуги определяется путем анкетирования заявителя, в процессе которого устанавливаются признаки заявителя. Вопросы, направленные на определение признаков заявителя, приведены в [таблице N 1 приложения N 1](#) к административному регламенту.

Профилирование осуществляется в Администрации и посредством [Единого портала](#).

3.2.2. По результатам получения ответов от заявителя на вопросы анкетирования определяется полный перечень комбинаций значений признаков в соответствии с административным регламентом, каждая из которых соответствует одному варианту.

3.2.3. Описания вариантов, приведенные в настоящем разделе, размещаются в Администрации в общедоступном для ознакомления месте.

### **3.3. Вариант N 1. Постановка на учёт гражданина в качестве имеющего право на получение бесплатно в собственность земельного участка**

3.3.1. Результатами предоставления варианта муниципальной услуги заявителю являются: решение о постановке на учёт гражданина в качестве имеющего право на получение бесплатно в собственность земельного участка;

решение об отказе в постановке на учёт гражданина в качестве имеющего право на получение бесплатно в собственность земельного участка.

Документом, содержащим решение о постановке на учёт гражданина в качестве имеющего право на получение бесплатно в собственность земельного участка, является постановление Администрации о постановке на учет гражданина в качестве имеющего право на получение бесплатно в собственность земельного участка, содержащее дату, номер, данные заявителя.

Документом, содержащим решение об отказе в постановке на учёт гражданина в качестве имеющего право на получение бесплатно в собственность земельного участка, является постановление Администрации об отказе в постановке на учёт гражданина в качестве имеющего право на получение бесплатно в собственность земельного участка, содержащее дату, номер, данные заявителя, основание для отказа в постановке на учёт.

3.3.2. Перечень административных процедур предоставления муниципальной услуги, предусмотренных настоящим вариантом:

прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

межведомственное информационное взаимодействие;

принятие решения о предоставлении муниципальной услуги;

предоставление результата муниципальной услуги.

В настоящем варианте предоставления муниципальной услуги не приведена административная процедура: приостановление предоставления муниципальной услуги, поскольку она не предусмотрена законодательством Российской Федерации.

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

3.3.3.1. Заявитель (представитель заявителя) для получения муниципальной услуги представляет в Администрацию (на бумажном носителе при личном обращении или направляет почтовым отправлением либо на адрес электронной почты), МФЦ (на бумажном носителе при личном обращении), в электронном виде посредством [Единого портала](#):

заявление о постановке на учёт гражданина в качестве имеющего право на получение бесплатно в собственность земельного участка;

документ(ы), подтверждающий(ие) право заявителя на получение бесплатно в собственность земельного участка:

свидетельства о государственной регистрации актов гражданского состояния (свидетельства о рождении детей, свидетельства об усыновлении (при наличии), свидетельство о заключении брака, свидетельство о расторжении брака, свидетельство о смерти супруга), выданные компетентными органами иностранного государства, и их нотариально удостоверенный перевод на русский язык (для заявителей, имеющих трех и более детей; многодетных семей; членов семей погибших (умерших) участников специальной военной операции);

документы об образовании и (или) о квалификации, выданные на территории иностранного государства, и их нотариально удостоверенный перевод на русский язык (для заявителей, являющихся медицинскими работниками областных государственных медицинских организаций; для заявителей, замещающих должности в областных государственных или муниципальных образовательных организациях);

документы об образовании и (или) о квалификации, выдаваемые военными профессиональными образовательными организациями и военными образовательными организациями высшего образования, а также выданные в 1992 - 1995 годах организациями, осуществляющими образовательную деятельность на территории Российской Федерации (для заявителей, являющихся медицинскими работниками областных государственных медицинских организаций; для заявителей, замещающих должности в областных государственных или муниципальных образовательных организациях);

документы о трудовой деятельности заявителя (за периоды до 1 января 2020 года) (для заявителей, являющихся медицинскими работниками областных государственных медицинских организаций; для заявителей, замещающих должности в областных государственных или муниципальных образовательных организациях);

документы, подтверждающие отнесение к категории участников специальной военной операции (для соответствующей категории заявителей; членов семей погибших (умерших) участников специальной военной операции);

документ, удостоверяющий личность заявителя (представителя заявителя);

документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя (в случае обращения представителя заявителя).

3.3.3.2. Способы установления личности заявителя (представителя заявителя):

1) при личном обращении:

посредством предъявления паспорта гражданина Российской Федерации либо иного документа, удостоверяющего личность, в соответствии с законодательством Российской Федерации;

при обращении представителя заявителя им предъявляется также документ, подтверждающий полномочия представителя физического лица в соответствии с законодательством Российской Федерации, копия которого заверяется должностным лицом Администрации, принимающим заявление,

и приобщается к поданному заявлению;

2) при почтовом отправлении или посредством направления на адрес электронной почты: посредством направления копии паспорта гражданина Российской Федерации либо иного документа, удостоверяющего личность, заверенной в установленном законодательством порядке; при обращении представителя заявителя им направляется также копия документа, подтверждающего полномочия представителя физического лица, заверенная в установленном законодательством порядке;

3) при подаче заявления (запроса) посредством **Единого портала** - посредством федеральной государственной информационной системы "Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме" (далее - единая система идентификации и аутентификации) или иных государственных информационных систем, если такие государственные информационные системы в установленном Правительством Российской Федерации порядке обеспечивают взаимодействие с единой системой идентификации и аутентификации, при условии совпадения сведений о физическом лице в указанных информационных системах.

3.3.3.3. Возможность подачи запроса представителем заявителя имеется.

3.3.3.4. Основания для принятия решения об отказе в приеме заявления и документов и (или) информации:

заявление подано в орган, в полномочия которого не входит предоставление муниципальной услуги;

к заявлению не приложены документы, предусмотренные **пунктом 2.6.2.1** административного регламента для соответствующей категории заявителей.

Форма уведомления об отказе в приеме документов приведена в **приложении N 3** к административному регламенту.

3.3.3.5. В приеме запроса участвуют: Администрация, МФЦ.

Возможность приема Администрацией, МФЦ запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги, по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания отсутствует.

3.3.3.6. Регистрация заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги в Администрации, осуществляется в течение 1 рабочего дня со дня получения заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

3.3.4. Межведомственное информационное взаимодействие.

3.3.4.1. Перечень информационных запросов, необходимых для предоставления муниципальной услуги:

а) наименование федерального органа исполнительной власти, органа государственного внебюджетного фонда или государственной корпорации, исполнительного органа субъекта Российской Федерации, исполнительного органа Тамбовской области, органа местного самоуправления, в которые направляется запрос, а также запрашиваемые в запросе сведения с указанием их цели использования:

Федеральная служба государственной регистрации, кадастра и картографии - выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (земельном участке).

Федеральная налоговая служба - выписка из Единого государственного реестра записей актов гражданского состояния о государственной регистрации актов гражданского состояния (сведения о рождении детей, об усыновлении (при наличии), о браке, о разводе, о смерти супруга), выданные на территории Российской Федерации.

Отделение фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации по Тамбовской области - сведения, подтверждающие отнесение заявителя к категории участников Великой Отечественной войны либо граждан, на которых распространены социальные гарантии и льготы участников Великой Отечественной войны; ветеранов боевых действий; граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС; сведения о наличии статуса многодетной семьи; сведения о трудовой деятельности заявителя (за периоды после 1 января 2020 года);

Федеральная служба по надзору в сфере образования и науки (Федеральный реестр сведений о документах об образовании и (или) квалификации, документах об обучении по адресу <http://obrnadzor.gov.ru>) - сведения о предоставлении документов об образовании и (или) о квалификации.

Сведения запрашиваются в целях установления права на предоставление муниципальной услуги.

б) направляемые в запросе сведения:

наименование органа или организации, в адрес которых направляется межведомственный запрос;

наименование муниципальной услуги, для предоставления которой необходимо представление документа и (или) информации;

указание на положения нормативного правового акта, которыми установлено представление документа и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и указание на реквизиты данного нормативного правового акта;

реквизиты и наименования документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

в) основанием для информационного запроса является непредставление заявителем по собственной инициативе сведений, указанных в [подпункте 2.6.3.1](#) административного регламента;

срок направления запроса составляет 1 рабочий день после регистрации в Администрации запроса о предоставлении муниципальной услуги;

срок, в течение которого результат запроса должен поступить в орган, предоставляющий муниципальную услугу не может превышать 5 рабочих дней со дня поступления межведомственного запроса в орган, предоставляющий документ и информацию, если иные сроки подготовки и направления ответа на межведомственный запрос не установлены федеральными законами, правовыми актами Правительства Российской Федерации и принятыми в соответствии с федеральными законами нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации.

Документы и информация, для подготовки которых не требуется совершение дополнительных действий, представляются на основании межведомственного запроса в электронной форме в момент обращения.

3.3.4.2. Администрация организует между входящими в ее состав структурными подразделениями обмен следующими сведениями, необходимыми для предоставления муниципальной услуги:

сведения о том, что заявитель состоит на учете в органе местного самоуправления в качестве нуждающегося в жилых помещениях;

сведения о том, что заявитель переселился в Тамбовскую область в рамках участника региональной программы Тамбовской области по оказанию содействия добровольному переселению соотечественников, проживающих за рубежом;

сведения, подтверждающие предоставление земельного участка, находящегося в муниципальной собственности, на праве постоянного (бессрочного) пользования или на праве пожизненного наследуемого владения гражданину до дня введения в действие [Земельного кодекса](#) Российской Федерации, и изъятого для муниципальных нужд;

сведения, подтверждающие установление опеки (попечительства).

Срок подготовки и направления ответов на запросы составляет 1 рабочий день.

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

Критерием принятия решения о предоставлении муниципальной услуги является отсутствие оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, указанных в [подпункте 2.8.2.1](#) административного регламента.

Критерием принятия решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги является наличие оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, указанных в [подпункте 2.8.2.1](#) административного регламента.

Срок принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги составляет 3 рабочих дня с даты получения Администрацией всех сведений, необходимых для принятия решения.

3.3.6. Предоставление результата муниципальной услуги.

Предоставление результата муниципальной услуги осуществляется способом, определенным заявителем в заявлении:

путем направления на почтовый адрес;

путем выдачи в Администрации или МФЦ;

путем направления электронного документа в личный кабинет заявителя на [Едином портале](#).

Результат муниципальной услуги выдается в течение 1 рабочего дня со дня принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги.

Возможность предоставления Администрацией, МФЦ результата муниципальной услуги по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания отсутствует.

3.3.7. Максимальный срок предоставления муниципальной услуги в соответствии с вариантом предоставления муниципальной услуги составляет 10 рабочих дней.

#### **3.4. Вариант N 2. Представление сведений об учете в целях бесплатного предоставления**

### земельного участка

3.4.1. Результатами предоставления варианта муниципальной услуги заявителю являются:  
решение о предоставлении сведений об учете в целях бесплатного предоставления земельного участка;

решение об отказе в предоставлении сведений об учете в целях бесплатного предоставления земельного участка;

Документом, содержащим решение о предоставлении сведений об учете в целях бесплатного предоставления земельного участка, является уведомление об учете, содержащее дату, номер, данные заявителя, номер заявителя в очереди, дату и номер постановления Администрации о постановке на учет гражданина в качестве имеющего право на получение бесплатно в собственность земельного участка.

Документом, содержащим решение об отказе в предоставлении сведений об учете в целях бесплатного предоставления земельного участка, является уведомление об отказе в предоставлении сведений об учете, содержащее дату, номер, данные заявителя, основания для отказа в предоставлении сведений об учете в целях бесплатного предоставления земельного участка.

3.4.2. Перечень административных процедур предоставления муниципальной услуги, предусмотренных настоящим вариантом:

прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

принятие решения о предоставлении муниципальной услуги;

предоставление результата муниципальной услуги.

В настоящем варианте предоставления муниципальной услуги не приведены административные процедуры: приостановление предоставления муниципальной услуги, межведомственное информационное взаимодействие, поскольку они не предусмотрены законодательством Российской Федерации.

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

3.4.3.1. Заявитель (представитель заявителя) для получения муниципальной услуги представляет в Администрацию (на бумажном носителе при личном обращении или направляет почтовым отправлением либо на адрес электронной почты), в электронном виде посредством [Единого портала](#):

заявление о предоставлении сведений об учете в целях бесплатного предоставления земельного участка;

документ, удостоверяющий личность заявителя (представителя заявителя);

документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя (в случае обращения представителя заявителя).

3.4.3.2. Способы установления личности заявителя (представителя заявителя):

1) при личном обращении:

посредством предъявления паспорта гражданина Российской Федерации либо иного документа, удостоверяющего личность, в соответствии с законодательством Российской Федерации;

при обращении представителя заявителя им предъявляется также документ, подтверждающий полномочия представителя физического лица в соответствии с законодательством Российской Федерации, копия которого заверяется должностным лицом Администрации, принимающим заявление, и приобщается к поданному заявлению.

2) при почтовом отправлении или посредством направления на адрес электронной почты:

посредством направления копии паспорта гражданина Российской Федерации либо иного документа, удостоверяющего личность, заверенной в установленном законодательством порядке;

при обращении представителя заявителя им направляется также копия документа, подтверждающего полномочия представителя физического лица, заверенная в установленном законодательством порядке;

3) при подаче заявления (запроса) посредством [Единого портала](#) - посредством единой системы идентификации и аутентификации или иных государственных информационных систем, если такие государственные информационные системы в установленном Правительством Российской Федерации порядке обеспечивают взаимодействие с единой системой идентификации и аутентификации, при условии совпадения сведений о физическом лице в указанных информационных системах.

3.4.3.3. Возможность подачи заявления представителем заявителя имеется.

3.4.3.4. Основания для принятия решения об отказе в приеме заявления и документов и (или) информации:

заявление подано в орган, в полномочия которого не входит предоставление муниципальной услуги;

к заявлению не приложены документы, предусмотренные [пунктом 2.6.2.2](#) административного регламента.

Форма уведомления об отказе в приеме документов приведена в [приложении N 3](#) к административному регламенту.

3.4.3.5. В приеме запроса участвуют: Администрация.

Возможность приема Администрацией запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги, по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания отсутствует.

3.4.3.6. Регистрация заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги в Администрации, осуществляется в течение 1 рабочего дня со дня получения заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

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

Критерием принятия решения о предоставлении муниципальной услуги является наличие принятого постановления Администрации о постановке на учет заявителя в качестве имеющего право на получение бесплатно в собственность земельного участка.

Критерием принятия решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги является отсутствие принятого постановления Администрации о постановке на учет заявителя в качестве имеющего право на получение бесплатно в собственность земельного участка.

Срок принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги составляет 3 рабочих дня с даты получения Администрацией всех сведений, необходимых для принятия решения.

3.4.5. Предоставление результата муниципальной услуги.

Предоставление результата муниципальной услуги осуществляется способом, определенным заявителем в заявлении:

путем направления на почтовый адрес;

путем выдачи в Администрации;

путем направления электронного документа в личный кабинет заявителя на [Едином портале](#).

Результат муниципальной услуги выдается в течение 1 рабочего дня со дня принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги.

Возможность предоставления Администрацией результата муниципальной услуги по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания отсутствует.

3.4.6. Максимальный срок предоставления муниципальной услуги в соответствии с вариантом предоставления муниципальной услуги составляет 5 рабочих дней.

### **3.5. Вариант N 3. Исправление технической ошибки**

3.5.1. Результатами предоставления варианта муниципальной услуги заявителю являются:

исправление технической ошибки;

отказ в исправлении технической ошибки.

Документом, содержащим решение об исправлении технической ошибки, является постановление Администрации о постановке на учет гражданина в качестве имеющего право на получение бесплатно в собственность земельного участка, содержащее дату, номер, данные заявителя, выданное взамен документа содержащего техническую ошибку.

Документом, содержащим решение об отказе в исправлении технической ошибки, является уведомление об отказе в исправлении технической ошибки, содержащее наименование Администрации, дату, номер, данные заявителя, основания для отказа в исправлении технической ошибки.

3.5.2. Перечень административных процедур предоставления муниципальной услуги, предусмотренных настоящим вариантом:

прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

принятие решения о предоставлении муниципальной услуги;

предоставление результата муниципальной услуги.

В настоящем варианте предоставления муниципальной услуги не приведены административные процедуры: приостановление предоставления муниципальной услуги, межведомственное информационное взаимодействие, поскольку они не предусмотрены законодательством Российской Федерации.

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

3.5.3.1. Заявитель (представитель заявителя) для получения муниципальной услуги представляет в Администрацию (на бумажном носителе при личном обращении или почтовым отправлением):

заявление об исправлении технической ошибки;

документы, подтверждающие наличие опечатки и (или) ошибки;

документ, удостоверяющий личность заявителя (представителя заявителя);

документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя (в случае обращения представителя заявителя).

3.5.3.2. Способы установления личности заявителя (представителя заявителя):

1) при личном обращении:

посредством предъявления паспорта гражданина Российской Федерации либо иного документа, удостоверяющего личность, в соответствии с законодательством Российской Федерации;

при обращении представителя заявителя им предъявляется также документ, подтверждающий полномочия представителя физического лица в соответствии с законодательством Российской Федерации, копия которого заверяется должностным лицом Администрации, принимающим заявление, и приобщается к поданному заявлению.

2) при почтовом отправлении:

посредством направления копии паспорта гражданина Российской Федерации либо иного документа, удостоверяющего личность, заверенной в установленном законодательством порядке;

при обращении представителя заявителя им направляется также копия документа, подтверждающего полномочия представителя физического лица, заверенная в установленном законодательством порядке.

3.5.3.3. Возможность подачи запроса представителем заявителя имеется.

3.5.3.4. Основания для принятия решения об отказе в приеме заявления и документов и (или) информации:

заявление подано в орган, в полномочия которого не входит предоставление муниципальной услуги;

к заявлению не приложены документы, предусмотренные [пунктом 2.6.2.3](#) административного регламента.

3.5.3.5. В приеме запроса участвуют: Администрация.

Возможность приема Администрацией запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги, по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания отсутствует.

3.5.3.6. Регистрация заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги в Администрации, осуществляется в течение 1 рабочего дня со дня получения заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

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

Критерием принятия решения о предоставлении муниципальной услуги является отсутствие основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги, указанного в [подпункте 2.8.2.3](#) административного регламента.

Критерием принятия решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги является наличие основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги, указанного в [подпункте 2.8.2.3](#) административного регламента.

Срок принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги составляет 3 рабочих дня с даты получения Администрацией всех сведений, необходимых для принятия решения.

3.5.5. Предоставление результата муниципальной услуги.

Предоставление результата муниципальной услуги осуществляется способом, определенным заявителем в заявлении:

путем направления на почтовый адрес;

путем выдачи в Администрации.

Результат муниципальной услуги выдается в течение 1 рабочего дня со дня принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги.

Возможность предоставления Администрацией результата муниципальной услуги по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания отсутствует.

3.5.6. Максимальный срок предоставления муниципальной услуги в соответствии с вариантом предоставления муниципальной услуги составляет 5 рабочих дней.

### 3.6. Вариант N 4. Получение дубликата

3.6.1. Результатами предоставления варианта муниципальной услуги заявителю являются:  
выдача дубликата;  
отказ в выдаче дубликата.

Документом, содержащим решение о выдаче дубликата, является дубликат, содержащий отметку "ДУБЛИКАТ" в правом верхнем углу первого листа.

Документом, содержащим решение об отказе в выдаче дубликата, является уведомление об отказе в выдаче дубликата, содержащее наименование Администрации, дату, номер, данные заявителя, основания для отказа в выдаче дубликата.

3.6.2. Перечень административных процедур предоставления муниципальной услуги, предусмотренных настоящим вариантом:

прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

принятие решения о предоставлении муниципальной услуги;

предоставление результата муниципальной услуги.

В настоящем варианте предоставления муниципальной услуги не приведены административные процедуры: приостановление предоставления муниципальной услуги, межведомственное информационное взаимодействие, поскольку они не предусмотрены законодательством Российской Федерации.

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

3.6.3.1. Заявитель (представитель заявителя) для получения муниципальной услуги представляет в Администрацию (на бумажном носителе при личном обращении или почтовым отправлением):

заявление о выдаче дубликата;

документ, удостоверяющий личность заявителя (представителя заявителя);

документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя (в случае обращения представителя заявителя).

3.6.3.2. Способы установления личности заявителя (представителя заявителя):

1) при личном обращении:

посредством предъявления паспорта гражданина Российской Федерации либо иного документа, удостоверяющего личность, в соответствии с законодательством Российской Федерации;

при обращении представителя заявителя им предъявляется также документ, подтверждающий полномочия представителя физического лица в соответствии с законодательством Российской Федерации, копия которого заверяется должностным лицом Администрации, принимающим заявление, и приобщается к поданному заявлению.

2) при почтовом отправлении:

посредством направления копии паспорта гражданина Российской Федерации либо иного документа, удостоверяющего личность, заверенной в установленном законодательством порядке;

при обращении представителя заявителя им направляется также копия документа, подтверждающего полномочия представителя физического лица, заверенная в установленном законодательством порядке.

3.6.3.3. Возможность подачи заявления представителем заявителя имеется.

3.6.3.4. Основания для принятия решения об отказе в приеме заявления и документов и (или) информации:

заявление подано в орган, в полномочия которого не входит предоставление муниципальной услуги;

к заявлению не приложены документы, предусмотренные [пунктом 2.6.2.4](#) административного регламента.

3.6.3.5. В приеме запроса участвуют: Администрация.

Возможность приема Администрацией запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги, по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания отсутствует.

3.6.3.6. Регистрация заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги в Администрации, осуществляется в течение 1 рабочего дня со дня получения заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

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

Критерием принятия решения о предоставлении муниципальной услуги является отсутствие



основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги, указанного в [подпункте 2.8.2.4](#) административного регламента.

Критерием принятия решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги является наличие основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги, указанного в [подпункте 2.8.2.4](#) административного регламента.

Срок принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги составляет 1 рабочий день.

3.6.5. Предоставление результата муниципальной услуги.

Предоставление результата муниципальной услуги осуществляется способом, определенным заявителем в заявлении:

путем направления на почтовый адрес;

путем выдачи в Администрации.

Результат муниципальной услуги выдается в течение 1 рабочего дня со дня принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги.

Возможность предоставления Администрацией результата муниципальной услуги по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания отсутствует.

3.6.6. Максимальный срок предоставления муниципальной услуги в соответствии с вариантом предоставления муниципальной услуги составляет 3 рабочих дня.

#### **4. Формы контроля за исполнением административного регламента**

##### **4.1. Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами положений административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, а также принятием ими решений**

Текущий контроль за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами по предоставлению муниципальной услуги, принятием решений и исполнением положений административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, осуществляется уполномоченным должностным лицом Администрации, а также муниципальными служащими, ответственными за выполнение административных действий, входящих в состав административных процедур, в рамках своей компетенции.

##### **4.2. Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления муниципальной услуги, в том числе порядок и формы контроля за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги**

4.2.1. Контроль за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги включает в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушений прав заявителей, рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращения заявителей, содержащие жалобы на решения, действия (бездействие) должностных лиц Администрации.

4.2.2. Проверки полноты и качества предоставления муниципальной услуги могут быть плановыми и внеплановыми.

Плановые проверки проводятся в соответствии с утвержденным планом деятельности Администрации.

Внеплановые проверки организуются и проводятся в случаях обращений заявителей с жалобами на нарушение их прав и законных интересов действиями (бездействием) должностных лиц Администрации.

##### **4.3. Ответственность должностных лиц Администрации за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления муниципальной услуги**

4.3.1. По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушений положений административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к

предоставлению муниципальной услуги, виновные должностные лица несут персональную ответственность за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления муниципальной услуги.

4.3.2. Персональная ответственность должностных лиц, ответственных за предоставление муниципальной услуги, закрепляется в должностных инструкциях в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

4.3.3. О мерах, принятых в отношении должностных лиц, виновных в нарушении положений административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, в течение 10 рабочих дней со дня принятия таких мер Администрация сообщает в письменной форме заявителю, права и (или) законные интересы которого нарушены.

#### 4.4. Положения, характеризующие требования к порядку и формам контроля за предоставлением муниципальной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций

4.4.1. Контроль за предоставлением муниципальной услуги со стороны граждан, их объединений и организаций осуществляется посредством получения полной, актуальной и достоверной информации о порядке предоставления муниципальной услуги и возможности досудебного рассмотрения обращения (жалоб) в процессе получения муниципальной услуги.

4.4.2. Граждане, их объединения и организации имеют право осуществлять контроль за предоставлением муниципальной услуги путем получения информации о ходе предоставления муниципальной услуги, в том числе о сроках завершения административных процедур (действий).

Граждане, их объединения и организации также имеют право:

направлять замечания и предложения по улучшению доступности и качества предоставления муниципальной услуги;

вносить предложения о мерах по устранению нарушений административного регламента.

4.4.3. Информация о результатах рассмотрения замечаний и предложений граждан, их объединений и организаций доводится до сведения лиц, направивших эти замечания и предложения.

#### 5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) Администрации, МФЦ, а также их должностных лиц, муниципальных служащих, работников

5.1. Информирование заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы осуществляется посредством размещения информации на стендах в местах предоставления муниципальной услуги, на [официальном сайте](#), на [Едином портале](#) или лично в устной и (или) письменной форме.

5.2. Жалоба может быть подана заявителем главе муниципального округа при обжаловании действий (бездействия) и решений Администрации, должностного лица, муниципального служащего Администрации; руководителю МФЦ при обжаловании действий (бездействия) и решений работников МФЦ:

в письменной форме на бумажном носителе посредством почтового отправления;

в электронной форме с использованием [Единого портала](#) или [официального сайта](#).

#### Приложение N 1 к административному регламенту предоставления муниципальной услуги "Постановка граждан на учет в качестве лиц, имеющих право на предоставление земельных участков в собственность бесплатно"

Таблица N 1. Перечень общих признаков заявителей

Наименование признака заявителя	Значение признака заявителя
Муниципальная услуга "Постановка граждан на учет в качестве лиц, имеющих право на предоставление земельных участков в собственность бесплатно"	
1. С каким заявлением	1. О постановке гражданина на учёт в качестве имеющего право на

<p>обратился заявитель (представитель заявителя)?</p>	<p>получение бесплатно в собственность земельного участка                  2. О представлении сведений об учете в целях бесплатного предоставления земельного участка                  3. Об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в направленных (выданных) в результате предоставления муниципальной услуги документах                  4. О получении дубликата документа, ранее выданного по результатам предоставления муниципальной услуги</p>
<p>2. Кто обратился за услугой?</p>	<p>1. Заявитель                  2. Представитель</p>
<p>3. Какое основания для получения земельного участка в собственность бесплатно?</p>	<p>1. Наличие в семье трех или более детей                  2. Иные основания, предусмотренные федеральным законом или законом субъекта Российской Федерации</p>
<p>4. Цель предоставления земельного участка</p>	<p>1. Для ведения личного подсобного хозяйства                  2. Для индивидуального жилищного строительства                  3. Для садоводства или огородничества                  4. Для осуществления крестьянским (фермерским) хозяйством его деятельности</p>
<p>5. Фамилия, имя и отчество заявителя изменялись?</p>	<p>1. Не изменялись                  2. Изменялись</p>
<p>6. Выберите, что изменялось у заявителя (заполняется в случае изменения ФИО)</p>	<p>1. Фамилия                  2. Имя                  3. Отчество</p>
<p>7. Укажите семейное положение заявителя</p>	<p>1. В браке                  2. В разводе                  3. Вдова (вдовец)                  4. В браке никогда не состоял(а)</p>
<p>8. Где зарегистрирован брак? (заполняется в случае заявитель состоит в браке)</p>	<p>1. В Российской Федерации                  2. За пределами Российской Федерации</p>
<p>9. Фамилия, имя и отчество супруга (супруги) изменялись? (заполняется в случае наличия супруга (супруги))</p>	<p>1. Не изменялись                  2. Изменялись</p>
<p>10. Выберите, что изменялось у супруга (заполняется в случае изменения ФИО супруга (супруги))</p>	<p>1. Фамилия                  2. Имя                  3. Отчество</p>
<p>11. Где зарегистрировано расторжение брака? (заполняется в случае расторжения брака)</p>	<p>1. В Российской Федерации                  2. За пределами Российской Федерации</p>
<p>12. Укажите реквизиты постановления о постановке на учет гражданина в качестве имеющего право на получение бесплатно в собственность земельного участка</p>	<p>1. Дата постановления                  2. Номер постановления</p>

(заполняется в случае подачи заявления о представлении сведений об учете в целях бесплатного предоставления земельного участка)

**Таблица N 2. Комбинации значений признаков, каждая из которых соответствует одному варианту предоставления муниципальной услуги**

Категория заявителя	Результат предоставления муниципальной услуги
<b>Вариант N 1: "Постановка гражданина на учёт в качестве имеющего право на получение бесплатно в собственность земельного участка"</b>	
1. Гражданин	Решение о постановке на учёт гражданина в качестве имеющего право на получение бесплатно в собственность земельного участка
	Решение об отказе в постановке на учёт гражданина в качестве имеющего право на получение бесплатно в собственность земельного участка
<b>Вариант N 2 "Представление сведений об учете в целях бесплатного предоставления земельного участка"</b>	
1. Гражданин	Решение о предоставлении сведений об учете в целях бесплатного предоставления земельного участка
	Решение об отказе в предоставлении сведений об учете в целях бесплатного предоставления земельного участка
<b>Вариант N 3: "Исправление допущенных опечаток и (или) ошибок в направленных (выданных) в результате предоставления муниципальной услуги документах"</b>	
1. Гражданин	Исправление допущенных опечаток и (или) ошибок в направленных (выданных) в результате предоставления муниципальной услуги документах
	Отказ в исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в направленных (выданных) в результате предоставления муниципальной услуги документах
<b>Вариант N 4: "Получение дубликата документа, ранее выданного по результатам предоставления муниципальной услуги"</b>	
1. Гражданин	Выдача дубликата документа, ранее выданного по результатам предоставления муниципальной услуги
	Отказ в выдаче дубликата документа, ранее выданного по результатам предоставления муниципальной услуги

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

Форма заявления о предоставлении услуги

кому :

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

от кого :

(администрация (наименование  
муниципального образования)

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество  
(последнее - при наличии), данные  
документа, удостоверяющего личность,  
контактный телефон, адрес электронной  
почты, адрес регистрации, адрес  
фактического проживания  
уполномоченного лица)

\_\_\_\_\_  
(данные представителя заявителя)

Заявление  
о постановке на учет граждан, имеющих право на получение бесплатно в  
собственность земельного участка

На основании **части 5 статьи 7.1** Закона Тамбовской области от  
05.12.2007 N 316-З "О регулировании земельных отношений в Тамбовской  
области" прошу поставить меня на учет в качестве имеющего право на  
получение бесплатно в собственность земельного участка примерной  
площадью \_\_\_\_\_.

Основанием для постановки на учет в качестве имеющего право на  
получение бесплатно в собственность земельного участка является:

\_\_\_\_\_  
(1).

(указывается категория заявителя (случай), предусмотренная (-ый)  
**Земельным кодексом** Российской Федерации, **Федеральным законом**  
от 25.10.2001 N 137-ФЗ "О введении в действие Земельного кодекса  
Российской Федерации", **статьей 7** Закона Тамбовской области  
от 05.12.2007 N 316-З "О регулировании земельных отношений в  
Тамбовской области")

\_\_\_\_\_  
(указывается место работы - для медицинских работников и работников  
педагогических организаций)

С целью \_\_\_\_\_

(для ведения личного подсобного хозяйства, индивидуального жилищного  
строительства, садоводства или огородничества, а также для осуществления  
крестьянским (фермерским) хозяйством его деятельности гражданами,  
имеющими трех и более детей)

\_\_\_\_\_  
Подтверждаю, что ранее земельный участок бесплатно в собственность  
мне не предоставлялся \_\_\_\_\_  
подпись заявителя

Результат рассмотрения заявления прошу:  
(выбрать один из способов получения результата)

<input type="checkbox"/>	Выдать в Администрации
<input type="checkbox"/>	Выдать в многофункциональном центре
<input type="checkbox"/>	Направить почтовым отправлением по адресу _____
<input type="checkbox"/>	Направить в личный кабинет на <b>Едином портале</b>

Приложение :

1. \_\_\_\_\_
2. \_\_\_\_\_
3. \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Даю свое согласие на обработку персональных данных в соответствии с  
**Федеральным законом** от 27.07.2006 N 152-ФЗ "О персональных данных" с  
\_\_\_\_\_ (дата) на весь срок предоставления муниципальной  
услуги.

Дата подачи: "\_\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. Подпись: \_\_\_\_\_

<sup>1</sup> В случае, если заявитель относится к нескольким категориям граждан, и имеет право на предоставление бесплатно в собственность земельного участка по нескольким основаниям - указывается одно из оснований по выбору заявителя.

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

(Бланк Администрации)

\_\_\_\_\_ N \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ сведения о заявителе (Ф.И.О. (последнее - при наличии),  
адрес места регистрации, места жительства)

Уведомление  
об отказе в приеме документов

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

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

\_\_\_\_\_ (указываются причины отказа в приеме документов со ссылкой на положения  
административного регламента)

Дополнительная информация \_\_\_\_\_.

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

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

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О. ответственного исполнителя)

\_\_\_\_\_ (подпись)

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

Главе \_\_\_\_\_  
(муниципальное образование)

\_\_\_\_\_ (фамилия, инициалы)

\_\_\_\_\_ сведения о заявителе (Ф.И.О.  
(последнее - при наличии), дата рождения)



\_\_\_\_\_  
(сведения о заявителе (Ф.И.О.  
(последнее - при наличии), дата рождения)

\_\_\_\_\_  
(паспортные данные (серия и  
номер паспорта, кем и когда выдан))

\_\_\_\_\_  
(адрес места регистрации, места  
жительства, номер телефона, адрес  
электронной почты - при наличии)

\_\_\_\_\_  
(сведения о представителе (Ф.И.О.  
(последнее - при наличии), дата рождения)

\_\_\_\_\_  
(паспортные данные представителя  
заявителя (серия и номер паспорта,  
кем и когда выдан, номер телефона)

\_\_\_\_\_  
(документ, подтверждающий  
полномочия представителя заявителя)

Заявление  
о выдаче дубликата документа, ранее выданного по результатам  
предоставления муниципальной услуги

Прошу выдать дубликат \_\_\_\_\_  
указать реквизиты документа, ранее выданного по результатам  
предоставления муниципальной услуги

Дополнительные сведения (при наличии) \_\_\_\_\_.

Приложение (при наличии):

1. \_\_\_\_\_
2. \_\_\_\_\_
3. \_\_\_\_\_
- ...

Даю свое согласие на обработку персональных данных в соответствии с  
[Федеральным законом](#) от 27.07.2006 N 152-ФЗ "О персональных данных" с  
\_\_\_\_\_ (дата) на весь срок предоставления муниципальной  
услуги.

Результат рассмотрения запроса прошу:  
(выбрать один из способов получения результата)

<input type="checkbox"/>	Выдать в Администрации
<input type="checkbox"/>	Направить почтовым отправлением по адресу _____

Дата подачи: " \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. Подпись: \_\_\_\_\_

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

Форма заявления о предоставлении услуги



Кому: \_\_\_\_\_

наименование администрации  
муниципального образования

От кого: \_\_\_\_\_

фамилия, имя, отчество (последнее -  
при наличии) заявителя

\_\_\_\_\_

данные документа, удостоверяющего личность,  
контактный телефон, адрес электронной почты,  
адрес регистрации, адрес фактического проживания

\_\_\_\_\_

данные представителя заявителя - фамилия,  
имя, отчество (последнее - при наличии),  
данные документа, удостоверяющего личность,  
контактный телефон, адрес электронной почты,  
адрес регистрации, адрес фактического проживания

**Заявление**

о представлении сведений об учете в целях бесплатного предоставления  
земельного участка

Прошу предоставить сведения об учете меня в качестве имеющего право  
на получение бесплатно в собственность земельного участка.

Постановление о постановке на учет гражданина в качестве имеющего  
право на получение бесплатно в собственность земельного участка от  
\_\_\_\_\_ N \_\_\_\_\_.

Результат рассмотрения заявления прошу:  
(выбрать один из способов получения результата)

<input type="checkbox"/>	Выдать в Администрации
<input type="checkbox"/>	Направить почтовым отправлением по адресу _____
<input type="checkbox"/>	Направить в личный кабинет на <a href="#">Едином портале</a>

Приложение :

1. \_\_\_\_\_
2. \_\_\_\_\_
3. \_\_\_\_\_
- ...

Даю свое согласие на обработку персональных данных в соответствии с  
[Федеральным законом](#) от 27.07.2006 N 152-ФЗ "О персональных данных" с  
\_\_\_\_\_ (дата) на весь срок предоставления муниципальной  
услуги.

Дата подачи: " \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. Подпись: \_\_\_\_\_