\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_07 марта 2025 года Информационный вестник №09

|  |
| --- |
| **периодическое печатное средство массовой информации**Мордовский_МО_ПП-07 **органов местного самоуправления Мордовского муниципального округа Тамбовской области** **07 марта 2025 года № 09****12+** <https://r42.tmbreg.ru/> <https://top68.ru/>  |

**ПРАВОВЫЕ АКТЫ**

Администрация Мордовского

муниципального округа

Тамбовской области

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

27.02.2025   р.п. Мордово   №218

Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление земельного участка, находящегося в муниципальной собственности, гражданину или юридическому лицу в собственность бесплатно»

В соответствии со статьей 39.5 Земельного кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», статьями 7 и 7\_1 Закона Тамбовской области от 05.12.2007 № 316-З «О регулировании земельных отношений в Тамбовской области», постановлением администрации Мордовского муниципального округаот 09.01.2024 № 28 «Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг и Порядка проведения экспертизы проектов административных регламентов предоставления муниципальных услуг» (с изменениями от 13.08.2024 № 1003), администрация Мордовского муниципального округа постановляет:

1. Утвердить административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление земельного участка, находящегося в муниципальной собственности, гражданину или юридическому лицу в собственность бесплатно», согласно приложению.

2. Признать утратившим силупостановление администрацииМордовского муниципального округаот 13.01.2025 №21 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги«Предоставление земельного участка, находящегося в муниципальной собственности, гражданину или юридическому лицу в собственность бесплатно».

3. Опубликовать настоящее постановление в периодическом печатном средстве массовой информации органов местного самоуправления Мордовского муниципального округа Тамбовской области «Информационный вестник» и на официальном сайте администрации Мордовского муниципального округа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации Мордовского муниципального округа С.В. Ковешникова.

Глава Мордовского

муниципального округа     С.В.Манн

Приложение

постановлением администрации

округа от 27.02.2025 № 218

**Административный регламент**

**предоставления муниципальной услуги**

**«Предоставление земельного участка, находящегося в муниципальной собственности, гражданину или юридическому лицу в собственность бесплатно»**

**1. Общие положения**

**1.1. Предмет регулирования административного регламента**

Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление земельного участка гражданину или юридическому лицу 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 предоставлении земельного участка, находящегося в муниципальной собственности, или государственная собственность на который не разграничена, в собственность бесплатно:

гражданину или юридическому лицу в случаях, предусмотренных статьей 39.5 Земельного кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 25.10.2001 № 137-ФЗ «О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации», иными федеральными законами;

гражданину, относящемуся к категории, указанной в пункте 2 части 1 статьи 7 Закона Тамбовской области от 05.12.2007 № 316-З «О регулировании земельных отношений в Тамбовской области» (далее – Закон Тамбовской области № 316-З), для ведения личного подсобного хозяйства, индивидуального жилищного строительства, садоводства или огородничества (по выбору гражданина) (в том числе в случаях предоставления гражданину с его согласия земельного участка на территории иного муниципального образования Тамбовской области), а также бесплатно и однократно в собственность гражданину, имеющему трех и более детей, для осуществления крестьянским (фермерским) хозяйством его деятельности.

**1.2. Круг заявителей**

Заявителями на предоставление муниципальной услуги являются юридические лица (за исключением государственных органов и их территориальных органов, органов государственных внебюджетных фондов и их территориальных органов, органов местного самоуправления) и физические лица (в том числе индивидуальные предприниматели), относящиеся к категориям лиц, имеющим право на предоставление земельных участков в собственность бесплатно (категории заявителей приведены в приложении № 3 к административному регламенту), обратившие 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 № 1 приложения № 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 № 2 приложения № 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 «Предоставление земельного участка, находящегося в муниципальной собственности, гражданину или юридическому лицу в собственность бесплатно».

**2.2. Наименование органа, предоставляющего**

**муниципальную услугу**

Муниципальная услуга предоставляется администрацией *(наименование муниципального образования)* (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 представления 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 № 2 приложения № 1 к административному регламенту, результатами предоставления муниципальной услуги являются:

предоставление земельного участка в собственность бесплатно;

отказ в предоставлении земельного участка в собственность бесплатно;

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 документа, содержащего решение о предоставлении муниципальной услуги, на основании которого заявителю предоставляется результат муниципальной услуги.

Документом, содержащим решение о предоставлении земельного участка в собственность бесплатно, является постановление Администрации о предоставлении земельного участка в собственность бесплатно.

Документом, содержащим решение об отказе в предоставлении земельного участка в собственность бесплатно, является постановление Администрации об отказе в предоставлении земельного участка в собственность бесплатно.

Документом, содержащим решение об исправлении технической ошибки, является постановление Администрации о предоставлении земельного участка в собственность бесплатно, выданное взамен документа содержащего техническую ошибку.

Документом, содержащим решение об отказе в исправлении технической ошибки, является уведомление об отказе в исправлении технической ошибки.

Документом, содержащим решение о выдаче дубликата, является дубликат.

Документом, содержащим решение об отказе в выдаче дубликата, является уведомление об отказе в выдаче дубликата.

2.3.3. Способ получения результата предоставления муниципальной услуги:

посредством почтового отправления;

в Администрации или МФЦ;

в личном кабинете заявителя в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее - Единый портал).

**2.4. Срок предоставления муниципальной услуги**

Максимальный срок предоставления муниципальной услуги со дня регистрации в Администрации, на Едином портале запроса о предоставлении муниципальной услуги (далее также — заявление) составляет:

14 календарных дней (в случае отсутствия необходимости проведения дополнительной проверки по межведомственному информационному запросу).;

41 календарный день (в случае необходимости проведения дополнительной проверки по межведомственному информационному запросу).

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

**2.5. Исчерпывающий перечень документов, необходимых**

**для предоставления муниципальной услуги**

Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными и иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, с разделением на документы и информацию, которые заявитель должен представить самостоятельно, и документы, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия, приведен в разделе 3 административного регламента в подразделах, содержащих описание вариантов предоставления муниципальной услуги.

**2.6. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуг**

Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, приведен в разделе 3 административного регламента в описании административных процедур в составе описания вариантов предоставления муниципальной услуги.

**2.7. Исчерпывающий перечень оснований для**

**приостановления предоставления муниципальной услуги**

**или отказа в предоставлении муниципальной услуги**

2.7.1. Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

2.7.2. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги приведен в разделе 3 административного регламента в описании административных процедур в составе описания вариантов предоставления муниципальной услуги.

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

Плата за предоставление муниципальной услуги не взимается.

**2.9. 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 непосредственно в Администрацию составляет 15 минут.

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

**2.10. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги**

Срок регистрации заявления, в том числе в электронной форме, составляет 1 рабочий день.

**2.11. Требования к помещениям, в которых предоставляются муниципальные услуги**

Требования, которым должны соответствовать помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, в том числе зал ожидания, места для заполнения запросов о предоставлении муниципальной услуги, информационные стенды с образцами их заполнения и перечнем документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги, а также требования к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов, размещены на официальном сайте, а также на Едином портале.

**2.12. Показатели доступности и качества муниципальной услуги**

Перечень показателей качества и доступности муниципальной услуги, в том числе доступности электронных форм документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, возможности подачи запроса на получение муниципальной услуги и документов в электронной форме, своевременности предоставления муниципальной услуги (отсутствии нарушений сроков предоставления муниципальной услуги), предоставлении муниципальной услуги в соответствии с вариантом предоставления муниципальной услуги, доступности инструментов совершения в электронном виде платежей, необходимых для получения муниципальной услуги, удобстве информирования заявителя о ходе предоставления муниципальной услуги, а также получения результата предоставления услуги, размещены на официальном сайте, а также на Едином портале.

**2.13. Иные требования к предоставлению муниципальной услуги**

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

2.13.2. При предоставлении муниципальной услуги используется Единый портал, Единый государственный реестр записей актов гражданского состояния, Единый государственный реестр недвижимости (далее – ЕГРН); Единый государственный реестр юридических лиц (далее – ЕГРЮЛ), 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 № 1. Предоставление земельного участка в собственность бесплатно.

Вариант № 2. Исправление технической ошибки.

Вариант № 3. Получение дубликата.

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

**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 № 1 приложения № 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 № 1. Предоставление земельного участка в собственность бесплатно**

3.3.1. Результатами предоставления варианта муниципальной услуги заявителю являются:

предоставление земельного участка в собственность бесплатно;

отказ в предоставлении земельного участка в собственность бесплатно.

Документом, содержащим решение о предоставлении земельного участка в собственность бесплатно, является постановление Администрации о предоставлении земельного участка в собственность бесплатно.

Документом, содержащим решение об отказе в предоставлении земельного участка в собственность бесплатно, является постановление Администрации об отказе в предоставлении земельного участка в собственность бесплатно.

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 (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги;

предоставление результата муниципальной услуги.

В настоящем варианте предоставления муниципальной услуги не приведены административные процедуры: приостановление предоставления муниципальной услуги; получение дополнительных сведений от заявителя; оценка сведений о заявителе и (или) объектах, принадлежащих заявителю, и (или) иных объектах, а также знаний (навыков) заявителя на предмет их соответствия требованиям законодательства Российской Федерации; распределение в отношении заявителя ограниченного ресурса, поскольку они не предусмотрены 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:

заявление о предоставлении земельного участка в собственность бесплатно по форме, приведенной в приложении № 2 к административному регламенту;

документ(ы), подтверждающий(ие) право заявителя на предоставление ему земельного участка в собственность бесплатно, в соответствии с перечнем, приведенным в столбце 4 приложения № 3 к административному регламенту. Предоставление указанных документов не требуется в случае, если указанные документы направлялись в Администрацию с заявлением о предварительном согласовании предоставления земельного участка, по итогам рассмотрения которого принято решение о предварительном согласовании предоставления земельного участка;

документ, удостоверяющий личность заявителя (представителя заявителя);

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

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

документ(ы), подтверждающий(ие) право заявителя на предоставление ему земельного участка в собственность бесплатно, в соответствии с перечнем, приведенным в столбце 5 приложения № 3 к административному регламенту.

3.3.3.3. Способ подачи заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги:

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://gosuslugi.ru/600209/1.

3.3.3.4. 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 заявителя 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 (электронного образа) паспорта гражданина Российской Федерации либо иного документа, удостоверяющего личность, заверенной (заверенного) в установленном законодательством порядке;

при обращении представителя заявителя им направляется также копия (электронный образ) документа, подтверждающего полномочия представителя заявителя, заверенная (заверенный) 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;

при обращении представителя заявителя им направляется также документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью заявителя или нотариуса, с прикреплением файла с открепленной усиленной квалифицированной электронной подписью заявителя или нотариуса в формате SIG.

3.3.3.5. 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 3.3.3.1 административного регламента для соответствующей категории заявителей;

представленные документы утратили силу на момент обращения за предоставлением муниципальной услуги;

заявление подано с нарушением порядка и способов подачи заявления, установленных приказом Минэкономразвития России от 14.01.2015 № 7 «Об утверждении порядка и способов подачи заявлений об утверждении схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории, заявления о проведении аукциона по продаже земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, или аукциона на право заключения договора аренды земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, заявления о предварительном согласовании предоставления земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, заявления о предоставлении земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, и заявления о перераспределении земель и (или) земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности, и земельных участков, находящихся в частной собственности, в форме электронных документов с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», а также требований к их формату».

представленные документы содержат подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

представленные в электронной форме документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах, для предоставления услуги;

наличие противоречивых сведений в запросе и приложенных к нему документах.

Форма уведомления об отказе в приеме документов приведена в приложении № 4 к административному регламенту.

3.3.3.6. В приеме запроса участвуют: Администрация, МФЦ.

Возможность приема МФЦ запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги, по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц) отсутствует.

3.3.3.7. Срок регистрации заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в Администрации, составляет 1 рабочий день.

3.3.4. Межведомственное информационное взаимодействие.

3.3.4.1. Наименование органа (организации), в который направляется информационный запрос, наименование используемого вида сведений - при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия»:

Федеральная служба государственной регистрации, кадастра и картографии:

выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке, здании и (или) сооружении, расположенном(ых) на испрашиваемом земельном участке);

Федеральная налоговая служба:

выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем;

выписка из ЕГРЮЛ в отношении СНТ или ОНТ;

выписка из Единого государственного реестра записей актов гражданского состояния 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.

Фонд пенсионного и социального страхования Российской Федерации:

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](http://obrnadzor.gov.ru/)):

сведения о предоставлении документов об образовании и (или) о квалификации, выданные на территории Российской Федерации.

Федеральное казенное учреждение «Военно-социальный центр» Министерства обороны Российской Федерации, Федеральная служба войск национальной гвардии Российской Федерации:

сведения, подтверждающие отнесение к категории участников специальной военной операции.

3.3.4.2.Наименование органа (организации), в который направляется информационный запрос, запрашиваемые сведения - при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия без использования федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия»:

Фонд пенсионного и социального страхования Российской Федерации:

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.

Министерство социальной защиты и семейной политики Тамбовской области:

сведения о наличии статуса многодетной семьи.

Администрация муниципального образования Тамбовской области, от которого поступило ходатайство о предоставлении земельного участка:

документы, представленные заявителем для постановки на учет в качестве имеющего право на получение бесплатно в собственность земельного участка (в случае непоступления таких документов) - для случая предоставления гражданину земельного участка на территории иного муниципального образования Тамбовской области.

Cрок направления запроса составляет 1 рабочий день со дня регистрации в Администрации запроса о предоставлении муниципальной услуги.

Cрок, 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.

3.3.4.3. 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;

документ о предоставлении исходного земельного участка СНТ или ОНТ, за исключением случаев, если право на исходный земельный участок зарегистрировано в ЕГРН;

документ (сведения), подтверждающий(ие), что заявитель являлся участником региональной программы Тамбовской области по оказанию содействия добровольному переселению соотечественников, проживающих за рубежом;

договор о передаче жилого помещения в собственность (приватизация);

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;

утвержденный проект межевания территории;

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.

Основаниями для отказа в предоставлении муниципальной услуги являются:

1) с заявлением обратилось лицо, которое в соответствии с земельным законодательством не имеет права на приобретение земельного участка в собственность бесплатно;

2) указанный в заявлении земельный участок предоставлен на праве постоянного (бессрочного) пользования, безвозмездного пользования, пожизненного наследуемого владения или аренды, за исключением случаев, если с заявлением обратился обладатель данных прав или подано заявление в соответствии с подпунктом 10 пункта 2 статьи 39.10 Земельного кодекса Российской Федерации;

3) указанный в заявлении земельный участок образован в результате раздела земельного участка, предоставленного садоводческому или огородническому некоммерческому товариществу (далее также – СНТ, ОНТ соответственно), за исключением случаев обращения с таким заявлением члена этого товарищества (если такой земельный участок является садовым или огородным) либо собственников земельных участков, расположенных в границах территории ведения гражданами садоводства или огородничества для собственных нужд (если земельный участок является земельным участком общего назначения);

4) на указанном в заявлении земельном участке расположены здание, сооружение, объект незавершенного строительства, принадлежащие гражданам или юридическим лицам, за исключением случаев, если на земельном участке расположены сооружения (в том числе сооружения, строительство которых не завершено), размещение которых допускается на основании сервитута, публичного сервитута, или объекты, размещенные в соответствии со статьей 39.36 Земельного кодекса Российской Федерации, либо с заявлением обратился собственник этих здания, сооружения, помещений в них, этого объекта незавершенного строительства, а также случаев, если подано заявление и в отношении расположенных на нем здания, сооружения, объекта незавершенного строительства принято решение о сносе самовольной постройки либо решение о сносе самовольной постройки или ее приведении в соответствие с установленными требованиями и в сроки, установленные указанными решениями, не выполнены обязанности, предусмотренные частью 11 статьи 55.32 Градостроительного кодекса Российской Федерации;

5) на указанном в заявлении земельном участке расположены здание, сооружение, объект незавершенного строительства, находящиеся в государственной или муниципальной собственности, за исключением случаев, если на земельном участке расположены сооружения (в том числе сооружения, строительство которых не завершено), размещение которых допускается на основании сервитута, публичного сервитута, или объекты, размещенные в соответствии со статьей 39.36 Земельного кодекса Российской Федерации, либо с заявлением обратился правообладатель этих здания, сооружения, помещений в них, этого объекта незавершенного строительства;

6) указанный в заявлении земельный участок является изъятым из оборота или ограниченным в обороте и его предоставление не допускается на праве, указанном в заявлении;

7) указанный в заявлении земельный участок является зарезервированным для государственных или муниципальных нужд в случае, если заявитель обратился с заявлением о предоставлении земельного участка в собственность на срок, превышающий срок действия решения о резервировании земельного участка, за исключением случая предоставления земельного участка для целей резервирования;

8) указанный в заявлении земельный участок расположен в границах территории, в отношении которой с другим лицом заключен договор о развитии территории либо принято решение о ее комплексном развитии в случае, если для реализации указанного решения не требуется заключения договора о комплексном развитии территории, за исключением случаев, если с заявлением обратился собственник здания, сооружения, помещений в них, объекта незавершенного строительства, расположенных на таком земельном участке, или правообладатель такого земельного участка;

9) указанный в заявлении земельный участок расположен в границах территории, в отношении которой с другим лицом заключен договор о комплексном развитии территории либо принято решение о ее комплексном развитии в случае, если для реализации указанного решения не требуется заключения договора о комплексном развитии территории, или земельный участок образован из земельного участка, в отношении которого с другим лицом заключен договор о комплексном развитии территории, за исключением случаев, если такой земельный участок предназначен для размещения объектов федерального значения, объектов регионального значения или объектов местного значения и с заявлением обратилось лицо, уполномоченное на строительство указанных объектов;

10) указанный в заявлении земельный участок образован из земельного участка, в отношении которого заключен договор о комплексном развитии территории, либо расположен в границах территории, в отношении которой принято решение о ее комплексном развитии в случае, если для реализации указанного решения не требуется заключения договора о комплексном развитии территории, и в соответствии с утвержденной документацией по планировке территории предназначен для размещения объектов федерального значения, объектов регионального значения или объектов местного значения, за исключением случаев, если с заявлением о предоставлении в аренду земельного участка обратилось лицо, с которым заключен договор о комплексном развитии территории, предусматривающий обязательство данного лица по строительству указанных объектов;

11) указанный в заявлении земельный участок является предметом аукциона, извещение о проведении которого размещено в соответствии с пунктом 19 статьи 39.11 Земельного кодекса Российской Федерации;

12) в отношении земельного участка, указанного в заявлении, поступило предусмотренное подпунктом 6 пункта 4 статьи 39.11 Земельного кодекса Российской Федерации заявление о проведении аукциона по его продаже или аукциона на право заключения договора его аренды при условии, что такой земельный участок образован в соответствии с подпунктом 4 пункта 4 статьи 39.11 Земельного кодекса Российской Федерации и уполномоченным органом не принято решение об отказе в проведении этого аукциона по основаниям, предусмотренным пунктом 8 статьи 39.11 Земельного кодекса Российской Федерации;

13) в отношении земельного участка, указанного в заявлении, опубликовано и размещено в соответствии с подпунктом 1 пункта 1 статьи 39.18 Земельного кодекса Российской Федерации извещение о предоставлении земельного участка для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства, ведения гражданами садоводства для собственных нужд;

14) разрешенное использование земельного участка не соответствует целям использования такого земельного участка, указанным в заявлении, за исключением случаев размещения линейного объекта в соответствии с утвержденным проектом планировки территории;

15) испрашиваемый земельный участок полностью расположен в границах зоны с особыми условиями использования территории, установленные ограничения использования земельных участков в которой не допускают использования земельного участка в соответствии с целями использования такого земельного участка, указанными в заявлении;

16) испрашиваемый земельный участок не включен в утвержденный в установленном Правительством Российской Федерации порядке перечень земельных участков, предоставленных для нужд обороны и безопасности и временно не используемых для указанных нужд, в случае, если подано заявление в соответствии с подпунктом 10 пункта 2 статьи 39.10 Земельного кодекса Российской Федерации;

17) площадь земельного участка, указанного в заявлении о предоставлении земельного участка садоводческому или огородническому некоммерческому товариществу, превышает предельный размер, установленный пунктом 6 статьи 39.10 Земельного кодекса Российской Федерации;

18) указанный в заявлении земельный участок в соответствии с утвержденными документами территориального планирования и (или) документацией по планировке территории предназначен для размещения объектов федерального значения, объектов регионального значения или объектов местного значения и с заявлением обратилось лицо, не уполномоченное на строительство этих объектов;

19) указанный в заявлении земельный участок предназначен для размещения здания, сооружения в соответствии с государственной программой Российской Федерации, государственной программой субъекта Российской Федерации и с заявлением обратилось лицо, не уполномоченное на строительство этих здания, сооружения;

20) предоставление земельного участка на заявленном виде прав не допускается;

21) в отношении земельного участка, указанного в заявлении, не установлен вид разрешенного использования;

22) указанный в заявлении земельный участок не отнесен к определенной категории земель;

23) в отношении земельного участка, указанного в заявлении, принято решение о предварительном согласовании его предоставления, срок действия которого не истек, и с заявлением обратилось иное не указанное в этом решении лицо;

24) указанный в заявлении земельный участок изъят для государственных или муниципальных нужд и указанная в заявлении цель предоставления такого земельного участка не соответствует целям, для которых такой земельный участок был изъят, за исключением земельных участков, изъятых для государственных или муниципальных нужд в связи с признанием многоквартирного дома, который расположен на таком земельном участке, аварийным и подлежащим сносу или реконструкции;

25) границы земельного участка, указанного в заявлении, подлежат уточнению в соответствии с Федеральным законом «О государственной регистрации недвижимости»;

26) площадь земельного участка, указанного в заявлении, превышает его площадь, указанную в схеме расположения земельного участка, проекте межевания территории или в проектной документации лесных участков, в соответствии с которыми такой земельный участок образован, более чем на десять процентов;

27) с заявлением о предоставлении земельного участка, включенного в перечень государственного имущества или перечень муниципального имущества, предусмотренные частью 4 статьи 18 Федерального закона от 24.07.2007 № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации», обратилось лицо, которое не является субъектом малого или среднего предпринимательства, или лицо, в отношении которого не может оказываться поддержка в соответствии с частью 3 статьи 14 указанного Федерального закона;

28) заявитель не состоит на учете в органе местного самоуправления в качестве нуждающегося в жилых помещениях (в случае предоставления земельного участка гражданам, имеющим трех и более детей, для индивидуального жилищного строительства, поставленным на учёт в качестве лиц, имеющих право на предоставление земельных участков в собственность бесплатно, после вступления в силу Закона Тамбовской области от 31.05.2023 № 331-З «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Тамбовской области»).

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.

Срок предоставления заявителю результата муниципальной услуги составляет 1 рабочий день 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 (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц) отсутствует.

3.3.7. Максимальный срок предоставления муниципальной услуги со дня регистрации в Администрации, на Едином портале запроса о предоставлении муниципальной услуги в соответствии с вариантом предоставления муниципальной услуги составляет:

14 календарных дней (в случае отсутствия необходимости проведения дополнительной проверки по межведомственному информационному запросу).;

41 календарный день (в случае необходимости проведения дополнительной проверки по межведомственному информационному запросу).

**3.4. Вариант № 2. Исправление технической ошибки**

3.4.1. 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 предоставлении земельного участка в собственность бесплатно, выданное взамен документа содержащего техническую ошибку.

Документом, содержащим решение об отказе в исправлении технической ошибки, является уведомление об отказе в исправлении технической ошибки.

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 (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги;

предоставление результата муниципальной услуги.

В настоящем варианте предоставления муниципальной услуги не приведены административные процедуры: приостановление предоставления муниципальной услуги; межведомственное информационное взаимодействие; получение дополнительных сведений от заявителя; оценка сведений о заявителе и (или) объектах, принадлежащих заявителю, и (или) иных объектах, а также знаний (навыков) заявителя на предмет их соответствия требованиям законодательства Российской Федерации; распределение в отношении заявителя ограниченного ресурса, 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:

заявление об исправлении технической ошибки по форме, приведенной в приложении № 5 к административному регламенту;

документ, удостоверяющий личность заявителя (представителя заявителя);

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

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

3.4.3.3. Способ подачи заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги:

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

3.4.3.4. 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 заявителя 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 заявителя, заверенная в установленном законодательством порядке.

3.4.3.5. 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 3.4.3.1 административного регламента.

Форма уведомления об отказе в приеме документов приведена в приложении № 4 к административному регламенту.

3.4.3.6. В приеме запроса участвует 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 (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц) отсутствует.

3.4.3.7. Срок регистрации заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в Администрации, составляет 1 рабочий день.

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

Основанием для отказа в предоставлении муниципальной услуги является:

отсутствие факта допущения технической ошибки.

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.

Срок предоставления заявителю результата муниципальной услуги составляет 1 рабочий день 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 (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц) отсутствует.

3.4.6. Максимальный срок предоставления муниципальной услуги в соответствии с вариантом предоставления муниципальной услуги составляет 5 рабочих дней со дня регистрации в Администрации запроса о предоставлении муниципальной услуги.

**3.5. Вариант № 3. Получение дубликата**

3.5.1. Результатами предоставления варианта муниципальной услуги заявителю являются:

выдача дубликата;

отказ в выдаче дубликата.

Документом, содержащим решение о выдаче дубликата, является дубликат.

Документом, содержащим решение об отказе в выдаче дубликата, является уведомление об отказе в выдаче дубликата.

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 (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги;

предоставление результата муниципальной услуги.

В настоящем варианте предоставления муниципальной услуги не приведены административные процедуры: приостановление предоставления муниципальной услуги; межведомственное информационное взаимодействие; получение дополнительных сведений от заявителя; оценка сведений о заявителе и (или) объектах, принадлежащих заявителю, и (или) иных объектах, а также знаний (навыков) заявителя на предмет их соответствия требованиям законодательства Российской Федерации; распределение в отношении заявителя ограниченного ресурса, 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:

заявление о выдаче дубликата по форме, приведенной в приложении № 6 к административному регламенту;

документ, удостоверяющий личность заявителя (представителя заявителя);

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

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

3.5.3.3. Способ подачи заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги:

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

3.5.3.4. 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 заявителя 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 заявителя, заверенная в установленном законодательством порядке.

3.5.3.5.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 3.5.3.1 административного регламента.

Форма уведомления об отказе в приеме документов приведена в приложении № 4 к административному регламенту.

3.5.3.6.В приеме запроса участвует 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 (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц) отсутствует.

3.5.3.7. Срок регистрации заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в Администрации, составляет 1 рабочий день.

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

Основанием для отказа в предоставлении муниципальной услуги является:

отсутствие ранее принятого постановления Администрации о предоставлении земельного участка в собственность бесплатно.

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

Срок предоставления заявителю результата муниципальной услуги составляет 1 рабочий день 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 (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц) отсутствует.

3.5.6. Максимальный срок предоставления муниципальной услуги в соответствии с вариантом предоставления муниципальной услуги составляет 3 рабочих дня со дня регистрации в Администрации запроса о предоставлении муниципальной услуги.

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение № 1к административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Предоставление земельного участка, находящегося в муниципальной собственности, гражданину или юридическому лицу в собственность бесплатно» |

Таблица № 1. Перечень общих признаков заявителей

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № | Наименование признака заявителя | Значение признака заявителя |
| Муниципальная услуга «Предоставление земельного участка гражданину или юридическому лицу в собственность бесплатно» |
| 1 | Цель обращения? | 1. Предоставление земельного участка в собственность бесплатно2. Исправление допущенных опечаток и (или) ошибок в направленных (выданных) в результате предоставления муниципальной услуги документах3. Получение дубликата документа, ранее выданного по результатам предоставления муниципальной услуги |
| 2 | Кто обратился за услугой? | 1. Заявитель2. Представитель |
| 3 | К какой категорииотносится заявитель? | 1. Физическое лицо2. Индивидуальный предприниматель3. Юридическое лицо |
| 4 | Заявитель являетсяиностранным юридическимлицом? *(для юридических лиц)* | 1. Юридическое лицо зарегистрировано в РФ2. Иностранное юридическое лицо |
| 5 | К какой категорииотносится заявитель*(для физических лиц)*? | 1. Граждане, имеющие трех и более детей2. Иные категории, предусмотренные статьей 39.5 Земельного кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 25.10.2001 № 137-ФЗ «О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации», иными федеральными законами, статьей 7 Закона Тамбовской области от 05.12.2007 № 316-З «О регулировании земельных отношений в Тамбовской области» |
| 6 | Право на здание илисооружение зарегистрированов ЕГРН? | 1. Право зарегистрировано в ЕГРН2. Право не зарегистрировано в ЕГРН |
| 7 | Право на земельный участок зарегистрировано вЕГРН? | 1. Право зарегистрировано в ЕГРН2. Право не зарегистрировано в ЕГРН |

Таблица № 2. Комбинации значений признаков, каждая из которых соответствует одному варианту предоставления муниципальной услуги

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | Категория заявителя | Результат предоставления муниципальной услуги |  |  |
|  | Вариант №1. «Предоставление земельного участка гражданину или юридическому лицу в собственность бесплатно» |  |  |
|  | Юридические лица или физические лица (в том числе индивидуальные предприниматели), относящиеся к категориям лиц, имеющим право на предоставление земельных участков в собственность бесплатно | Предоставление земельного участка в собственность бесплатно |  |  |
|  | Отказ в предоставлении земельного участка, находящегося в муниципальной собственности, в собственность бесплатно |  |  |
|  | Вариант № 2. «Исправление допущенных опечаток и (или) ошибок в направленных (выданных) в результате предоставления муниципальной услуги документах» |  |  |
|  | Юридические лица или физические лица (в том числе индивидуальные предприниматели), относящиеся к категориям лиц, имеющим право на предоставление земельных участков в собственность бесплатно | 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 |  |  |
|  | Вариант № 3: «Получение дубликата документа, ранее выданного по результатам предоставления муниципальной услуги» |  |  |
|  | Юридические лица или физические лица (в том числе индивидуальные предприниматели), относящиеся к категориям лиц, имеющим право на предоставление земельных участков в собственность бесплатно | Выдача дубликата документа, ранее выданного по результатам предоставления муниципальной услуги |  |  |
|  | Отказ в выдаче дубликата документа, ранее выданного по результатам предоставления муниципальной услуги |  |  |
|  | Приложение № 2к административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Предоставление земельного участка, находящегося в муниципальной собственности, гражданину или юридическому лицу в собственность бесплатно» |  |

Форма

|  |  |
| --- | --- |
|  | Администрация Мордовского муниципального округа\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_сведения о заявителе (фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) физического лица; полное наименование юридического лица)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(реквизиты документа, удостоверяющего личность заявителя, - для физического лица; ИНН, ОГРН - для юридического лица, ИП)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(адрес места регистрации, места жительства - для физического лица; адрес места нахождения - для юридического лица)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(номер телефона, адрес электронной почты)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_сведения о представителе заявителя (фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии), реквизиты документа, удостоверяющего личность, номер телефона) |

**Заявление**

**о предоставлении земельного участка в собственность бесплатно**

На основании статьи 39.5 Земельного кодекса Российской Федерации, статей 7, 7\_1 Закона Тамбовской области от 05.12.2007 № 316-З «О регулировании земельных отношений в Тамбовской области» прошу предоставить земельный участок в собственность бесплатно с кадастровым номером \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Основанием для предоставления земельного участка в собственность бесплатно является: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

(указывается категория заявителя (случай), предусмотренная (-ый) Земельным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 25.10.2001 № 137-ФЗ «О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации», статьей 7 Закона Тамбовской области от 05.12.2007 № 316-З «О регулировании земельных отношений в Тамбовской области»)\*

Решение о предварительном согласовании предоставления земельного участка \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(указываются реквизиты решения о предварительном согласовании предоставления земельного участка-в случае наличия такого решения)

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)

Реквизиты решения об изъятии земельного участка для муниципальных нужд\*\*: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Реквизиты решения об утверждении документа территориального планирования и (или) проекта планировки территории\*\*\*: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

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

 (подпись заявителя)

Уведомляю о своём согласии с предложенным вариантом предоставления земельного участка либо отказе от получения предложенного варианта земельного участка *(нужное подчеркнуть)\*\*\*\*.*

Подтверждаю неизменность сведений, предоставленных при постановке на учет в качестве имеющего право на получение бесплатно в собственность земельного участка \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\*\*\*\*.

 (подпись заявителя)

Сообщаю, что в составе сведений, предоставленных при постановке на учет в качестве имеющего право на получение бесплатно в собственность земельного участка, произошли изменения. Документы, подтверждающие произошедшие изменения прилагаю \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\*\*\*\*.

 (подпись заявителя)

Результат рассмотрения запроса прошу:

(выбрать один из способов получения результата)

|  |  |
| --- | --- |
|  | Выдать в Администрации |
|  | Выдать в многофункциональном центре |
|  | Направить почтовым отправлением по адресу \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
|  | Направить в личный кабинет на Едином портале |

Приложение:

1.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

2.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

3.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

...

Дата подачи: «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. Подпись: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\* 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.

\*\* Заполняется в случае, если земельный участок предоставляется взамен земельного участка, изымаемого для муниципальных нужд.

\*\*\* Заполняется в случае, если земельный участок предоставляется для размещения объектов, предусмотренных документом территориального планирования и (или) проектом планировки территории.

\*\*\*\* Заполняется заявителем, состоящим на учёте в качестве имеющего право на получение бесплатно в собственность земельного участка, и получившим предложение о предоставлении бесплатно в собственность земельного участка.

Приложение № 3

к административному регламенту

предоставления муниципальной услуги

«Предоставление земельного участка,

находящегося в муниципальной собственности,

гражданину или юридическому лицу

в собственность бесплатно»

**Категории заявителей, имеющих право на получение земельного участка в собственность бесплатно, а также перечень документов, подтверждающих право заявителя на предоставление земельного участка в собственность бесплатно**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№, п/п** | **Основание предоставления земельного участка** | **Заявитель** | **Перечень документов, подтверждающих право заявителя на предоставление земельного участка в собственность бесплатно** |
| **Документы и информация, которые заявитель должен представить самостоятельно** | **Документы, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия** |
| **1** | **2** | **3** | **4** | **5** |
|  | Подпункт 2 статьи 39.5 Земельного кодекса Российской Федерации | Религиозная организация, имеющая в собственности здания или сооружения религиозного или благотворительного назначения | Документ, удостоверяющий (устанавливающий) права заявителя на здание, сооружение, если право на такое здание, сооружение не зарегистрировано в ЕГРН;документ, удостоверяющий (устанавливающий) права заявителя на испрашиваемый земельный участок, если право на такой земельный участок не зарегистрировано в ЕГРН (при наличии соответствующих прав на земельный участок);сообщение заявителя (заявителей), содержащее перечень всех зданий, сооружений, расположенных на испрашиваемом земельном участке, с указанием кадастровых (условных, инвентарных) номеров и адресных ориентиров зданий, сооружений, принадлежащих на соответствующем праве заявителю | Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке);выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (о здании и (или) сооружении, расположенном(ых) на испрашиваемом земельном участке);выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем |
|  | Подпункт 3 статьи 39.5 Земельного кодекса Российской Федерации | Лицо, уполномоченное на подачу заявления решением общего собрания членов СНТ или ОНТ | Решение общего собрания членов СНТ или ОНТ о приобретении земельного участка общего назначения, расположенного в границах территории садоводства или огородничества, с указанием долей в праве общей долевой собственности каждого собственника земельного участка | Документ о предоставлении исходного земельного участка СНТ или ОНТ, за исключением случаев, если право на исходный земельный участок зарегистрировано в ЕГРН;утвержденный проект межевания территории;выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке);выписка из ЕГРЮЛ в отношении СНТ или ОНТ |
|  | Подпункт 4 статьи 39.5 Земельного кодекса Российской Федерации | Гражданин, которому земельный участок предоставлен в безвозмездное пользование на срок не более чем шесть лет для ведения личного подсобного хозяйства или для осуществления крестьянским (фермерским) хозяйством его деятельности на территории муниципального образования, определенного Законом Тамбовской области от 05.12.2007 № 316-З «О регулировании земельных отношений в Тамбовской области» | \* | Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке) |
|  | Подпункт 8 статьи 39.5 Земельного кодекса Российской Федерации | Религиозная организация, имеющая земельный участок на праве постоянного (бессрочного) пользования, предназначенный для сельскохозяйственного производства | Документы, подтверждающие предоставлениеземельного участка из земель сельскохозяйственного назначения на праве постоянного (бессрочного) пользования до вступления в силу Федерального закона от 23.06.2014 № 171-ФЗ «О внесении изменений в Земельный кодекс Российской Федерации и отдельные законодательные акты Российской Федерации» в целях использования для сельскохозяйственного производства | \*\* |
|  | Абзацы 2, 3, 4 пункта 2 части 1 статьи 7Закона Тамбовской области от 05.12.2007 № 316-З«О регулировании земельных отношений в Тамбовской области» | Участник Великой Отечественной войны, а также гражданин, на которого законодательством распространены социальные гарантии и льготы участника Великой Отечественной войны;ветеран боевых действий;гражданин, подвергшийся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС | \* | Документ(ы), подтверждающий(е) 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 |
|  | Абзац 5 пункта 2 части 1 статьи 7Закона Тамбовской области от 05.12.2007 № 316-З«О регулировании земельных отношений в Тамбовской области» | Гражданин, состоящий на учете в органах местного самоуправления в качестве нуждающегося в жилых помещениях | \* | Документ, подтверждающий, что заявитель состоит на учете в органе местного самоуправления в качестве нуждающегося в жилых помещениях |
|  | Абзац 6 пункта 2 части 1 статьи 7Закона Тамбовской области от 05.12.2007 № 316-З«О регулировании земельных отношений в Тамбовской области» | Гражданин-собственник жилых домов (квартир), приобретший их в результате приватизации по месту нахождения жилого дома (квартиры) | \* | Договор о передаче жилого помещения в собственность (приватизации) |
|  | Абзац 7 пункта 2 части 1 статьи 7Закона Тамбовской области от 05.12.2007 № 316-З«О регулировании земельных отношений в Тамбовской области» | Гражданин, имевший до вступления в силу Земельного кодекса Российской Федерации в фактическом пользовании земельные участки в садоводческих товариществах, которые не были надлежащим образом оформлены | Документ, подтверждающий наличие у заявителя до вступления в силу Земельного кодекса Российской Федерации в фактическом пользовании земельного(ых) участка(ов) в садоводческих товариществах, которые не были надлежащим образом оформлены |  |
|  | Абзац 8 пункта 2 части 1 статьи 7Закона Тамбовской области от 05.12.2007 № 316-З«О регулировании земельных отношений в Тамбовской области» | Гражданин-собственник жилых домов (квартир), приобретший их, в том числе в порядке наследования, если указанные жилые дома (квартиры) расположены на земельных участках, которые находились в фактическом пользовании лиц, совершивших их отчуждение, до вступления в силу Закона СССР «О собственности в СССР» | Документ, подтверждающий нахождение в собственности заявителя жилых домов (квартир), приобретших их, в том числе в порядке наследования, если указанные жилые дома (квартиры) расположены на земельных участках, которые находились в фактическом пользовании лиц, совершивших их отчуждение, до вступления в силу Закона СССР «О собственности в СССР» | Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке) |
|  | Абзац 9 пункта 2 части 1 статьи 7Закона Тамбовской области от 05.12.2007 № 316-З«О регулировании земельных отношений в Тамбовской области» | Гражданин, которому до вступления в силу Земельного кодекса Российской Федерации земельные участки были предоставлены для личного подсобного хозяйства, индивидуального жилищного строительства и индивидуального гаражного строительства без определения вида права пользования этими земельными участками | Документ, подтверждающий предоставление земельных участков для личного подсобного хозяйства, индивидуального жилищного строительства и индивидуального гаражного строительства без определения вида права пользования этими земельными участками до вступления в силу Земельного кодекса Российской Федерации | \*\* |
|  | Абзац 10 пункта 2 части 1 статьи 7Закона Тамбовской области от 05.12.2007 № 316-З«О регулировании земельных отношений в Тамбовской области» | Гражданин, переселившийся в Тамбовскую область в рамках региональной программы Тамбовской области по оказанию содействия добровольному переселению соотечественников, проживающих за рубежом | \* | Документ (сведения), подтверждающий(ие), что заявитель являлся участником региональной программы Тамбовской области по оказанию содействия добровольному переселению соотечественников, проживающих за рубежом |
|  | Абзац 11 пункта 2 части 1 статьи 7Закона Тамбовской области от 05.12.2007 № 316-З«О регулировании земельных отношений в Тамбовской области» | Гражданин, имеющий трех и более детей | Свидетельства о государственной регистрации актов гражданского состояния (сведения о рождении детей, об усыновлении (при наличии), о заключении брака, о расторжении брака, о смерти супруга), выданные компетентными органами иностранного государства, и их нотариально удостоверенный перевод на русский язык\*\*\* | 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 ФедерацииДокумент, подтверждающий, что заявитель состоит на учете в органе местного самоуправления в качестве нуждающегося в жилых помещениях(в случае предоставления земельного участка дляиндивидуального жилищного строительства гражданину, поставленному на учёт в качестве лица, имеющего право на предоставление земельного участка в собственность бесплатно, после вступления в силу Закона Тамбовской области от 31.05.2023 № 331-З «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Тамбовской области») |
|  | Пункт 9 части 1 статьи 3 Закона Тамбовской области от 26.05.2011 № 11-З «О социальной поддержке многодетных семей в Тамбовской области» | Гражданин, являющийся членом многодетной семьи | Свидетельства о государственной регистрации актов гражданского состояния (сведения о рождении детей, об усыновлении (при наличии), о заключении брака, о расторжении брака, о смерти супруга), выданные компетентными органами иностранного государства, и их нотариально удостоверенный перевод на русский язык\*\*\* | Документы, подтверждающие наличие статуса многодетной семьи;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;документ, подтверждающий установление опеки (попечительства) - при наличии в семье детей, находящихся под опекой (попечительством) |
|  | Абзацы 12, 13 пункта 2 части 1 статьи 7Закона Тамбовской области от 05.12.2007 № 316-З«О регулировании земельных отношений в Тамбовской области» | Медицинский работник областной государственной медицинской организации, имеющий высшее медицинское образование или среднее медицинское образование, работающий и проживающий в сельском населенном пункте;гражданин, имеющий среднее профессиональное или высшее образование, замещающий должность педагогического работника, руководителя, заместителя руководителя, руководителя структурного подразделения и его заместителя в областной государственной или муниципальной образовательной организации, работающий и проживающий в сельском населенном пункте | Документы об образовании и (или) о квалификации, выданные на территории иностранного государства, и их нотариально удостоверенный перевод на русский язык \*\*\*;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 \*\*\*;документы о трудовой деятельности заявителя (за периоды до 1 января 2020 года) \*\*\* | Документы об образовании и (или) о квалификации, выданные на территории Российской Федерации;документы о трудовой деятельности заявителя (за периоды после 1 января 2020 года) |
|  | Абзац 14 пункта 2 части 1 статьи 7Закона Тамбовской области от 05.12.2007 № 316-З«О регулировании земельных отношений в Тамбовской области» | Гражданин по истечении пяти лет со дня предоставления ему земельного участка в безвозмездное пользование дляиндивидуального жилищного строительства или ведения личного подсобного хозяйства, который работает по основному месту работы в муниципальном образовании, определенном Законом Тамбовской области от 05.12.2007 № 316-З «О регулировании земельных отношений в Тамбовской области», и по профессии, специальности, которые определены указанным законом Тамбовской области | Документы о трудовой деятельности заявителя (за периоды до 1 января 2020 года) | Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке);документы о трудовой деятельности заявителя (за периоды после 1 января 2020 года) |
|  | Абзац 15 пункта 2 части 1 статьи 7Закона Тамбовской области от 05.12.2007 № 316-З«О регулировании земельных отношений в Тамбовской области» | Военнослужащий, лицо, заключившее контракт о пребывании в добровольческом формировании, содействующем выполнению задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации (войска национальной гвардии Российской Федерации), лицо, проходящее (проходившее) службу в войсках национальной гвардии Российской Федерации и имеющее специальное звание полиции, удостоенный звания Героя Российской Федерации или награжденный орденом Российской Федерации за заслуги, проявленные в ходе участия в специальной военной операции, и являющееся ветераном боевых действий (далее - награжденный ветеран специальной военной операции) | Документы, подтверждающие награждение государственными наградами Российской Федерации (звание Героя Российской Федерации, орден Российской Федерации за заслуги, проявленные в ходе участия в специальной военной операции)\*\*\* | Документы, подтверждающие отнесение к категории участников специальной военной операции;документы, подтверждающие отнесение заявителя к категории ветеранов боевых действий |
|  | Абзац 16 пункта 2 части 1 статьи 7Закона Тамбовской области от 05.12.2007 № 316-З«О регулировании земельных отношений в Тамбовской области» | Член семьи награжденного ветерана специальной военной операции, погибшего (умершего) вследствие увечья (ранения, травмы, контузии) или заболевания, полученных им в ходе участия в специальной военной операции | Свидетельства о государственной регистрации актов гражданского состояния (свидетельства о рождении детей, об усыновлении (при наличии), о заключении брака, о расторжении брака, о смерти супруга), выданные компетентными органами иностранного государства, и их нотариально удостоверенный перевод на русский язык \*\*\* Документы, подтверждающие награждение государственными наградами Российской Федерации (звание Героя Российской Федерации, орден Российской Федерации за заслуги, проявленные в ходе участия в специальной военной операции)\*\*\* | Документы о государственной регистрации актов гражданского состояния (сведения о рождении детей, об усыновлении (при наличии), о заключении брака, о расторжении брака, о смерти супруга);документы, подтверждающие отнесение к категории участников специальной военной операции;документы, подтверждающие отнесение заявителя к категории ветеранов боевых действий |
|  | Абзац 8 пункта 2 статьи 3 Федерального закона от 25.10.2001 № 137-ФЗ«О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации» | Общероссийская общественная организация инвалидов, организация, единственным учредителем которой является общероссийская общественная организация инвалидов, имеющая в собственности здания, строения и сооружения на день введения в действие Земельного кодекса Российской Федерации | \* | Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (о здании и (или) сооружении, расположенном(ых) на испрашиваемом земельном участке) |
|  | Пункт 2.7 статьи 3 Федерального закона от 25.10.2001 № 137-ФЗ «О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации» | Гражданин, являющийся членом некоммерческой организации, в случае предусмотренном пунктом 2.7 статьи 3 Федерального закона от 25.10.2001 № 137-ФЗ «О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации» | Решение общего собрания членов некоммерческой организации (другой документ) о распределении земельных участков между членами указанной некоммерческой организации;документ, подтверждающий членство в некоммерческой организации | Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке) |
|  | Пункт 4 статьи 3 Федерального закона от 25.10.2001 № 137-ФЗ«О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации» | Гражданин, земельный участок которого находится в его пользовании, если на таком земельном участке расположен жилой дом, право собственности на который возникло у гражданина до дня введения в действие Земельного кодекса Российской Федерации либо после дня введения его в действие, при условии, что право собственности на жилой дом перешло к гражданину в порядке наследования и право собственности наследодателя на жилой дом возникло до дня введения в действие Земельного кодекса Российской Федерации. | Документ, подтверждающий право собственности на жилой дом, расположенный на испрашиваемом земельном участке | \*\* |
|  | Пункт 27 статьи 3 Федерального закона от 25.10.2001 № 137-ФЗ «О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации» | Гражданин, в случае изъятия для муниципальных нужд земельного участка, находящегося в муниципальной собственности и предоставленного на праве постоянного (бессрочного) пользования или на праве пожизненного наследуемого владения до дня введения в действие Земельного кодекса Российской Федерации | \* | 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 |
|  | Пункт 2 статьи 3.7 Федерального закона № 137-ФЗ № 137-ФЗ «О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации» | Гражданин, использующий гараж, являющийся объектом капитального строительства и возведенный до дня введения в действие Градостроительного кодекса Российской Федерации, расположенный на испрашиваемом земельном участке | Документ, подтверждающий использование гаража, являющегося объектом капитального строительства и возведенного до дня введения в действие Градостроительного кодекса Российской Федерации | \*\* |
|  | Часть 14 статьи 3.7 Федерального закона № 137-ФЗ «О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации» | Гражданин, земельный участок которого находится в его фактическом пользовании и на котором расположен гараж, не являющийся объектом капитального строительства, возведенный до дня введения в действие Градостроительного кодекса Российской Федерации, в случае, предусмотренном частью 14 статьи 3.7 Федерального закона № 137-ФЗ | Документ, подтверждающий нахождение в фактическом пользовании земельного участка, на котором расположен гараж, не являющийся объектом капитального строительства, возведенный до дня введения в действие Градостроительного кодекса Российской Федерации | 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 |
|  | Пункт 20 статьи 3.7 Федерального закона от 25.10.2001 № 137-ФЗ «О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации» | Гражданин, земельный участок которого находится в его фактическом пользовании и на котором расположен гараж, являющийся объектом капитального строительства, находящийся в собственности гражданина и возведенный до дня введения в действие Градостроительного кодекса Российской Федерации | Документ, подтверждающий использование гаража, являющегося объектом капитального строительства и возведенного до дня введения в действие Градостроительного кодекса Российской Федерации | Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости, расположенном на испрашиваемом земельном участке |

\* – Документы, представляемые заявителем самостоятельно, отсутствуют, т.к. они запрашиваются в рамках межведомственного информационного взаимодействия.

В случае если право на здание, сооружение, объект незавершенного строительства считается возникшим в силу федерального закона вне зависимости от момента государственной регистрации этого права в ЕГРН, то выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (о здании, сооружении или об объекте незавершенного строительства, расположенном на испрашиваемом земельном участке) не прилагается к заявлению о приобретении прав на земельный участок и не запрашивается посредством межведомственного информационного взаимодействия.

\*\* – Документы, запрашиваемые в рамках межведомственного взаимодействия, отсутствуют.

\*\*\* - Документы гражданина, состоящего на учёте в качестве имеющего право на получение бесплатно в собственность земельного участка (в том числе в ином муниципальном образовании), предоставляются в случае изменения сведений.

В случае предоставления гражданину земельного участка на территории иного муниципального образования Тамбовской области Администрация запрашивает в муниципальном образовании Тамбовской области, от которого поступило ходатайство о предоставлении земельного участка, документы, представленные заявителем для постановки на учет в качестве имеющего право на получение бесплатно в собственность земельного участка (в случае непоступления таких документов).

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение № 4к административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Предоставление земельного участка, находящегося в муниципальной собственности, гражданину или юридическому лицу в собственность бесплатно» |

|  |  |
| --- | --- |
| (Бланк Администрации)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ №\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ сведения о заявителе (для физического лица - Ф.И.О. (последнее - при наличии), адрес места регистрации, места жительства; для юридического лица - полное наименование, адрес места нахождения, почтовый адрес) |

**Уведомление**

**об отказе в приеме документов**

Вам отказано в приеме документов, представленных Вами для предоставления муниципальной услуги «Предоставление земельного участка гражданину или юридическому лицу 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 № 5к административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Предоставление земельного участка, находящегося в муниципальной собственности, гражданину или юридическому лицу в собственность бесплатно» |

Форма

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  | Администрация Мордовского муниципального округа\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_сведения о заявителе (фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) физического лица; полное наименование юридического лица)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(реквизиты документа, удостоверяющего личность заявителя, - для физического лица; ИНН, ОГРН - для юридического лица, ИП)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(адрес места регистрации, места жительства - для физического лица; адрес места нахождения - для юридического лица)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(номер телефона, адрес электронной почты)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_сведения о представителе заявителя (фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии), реквизиты документа, удостоверяющего личность, номер телефона) |

**Заявление**

**об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в**

**результате предоставления муниципальной услуги документах**

Прошу исправить опечатку и (или) ошибку в \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

указываются реквизиты и название документа, выданного уполномоченным органом в результате предоставления муниципальной услуги, содержащего опечатку и(или) ошибку

Сведения, подлежащие исправлению:

Текущая редакция: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(перечислить сведения и их параметры, подлежащие исправлению)

Новая редакция: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(указать новую редакцию сведений и их параметров)

Приложение: (прилагаются документы, подтверждающие наличие опечатки и (или) ошибки – при необходимости)

1.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

2.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

3.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

...

Результат рассмотрения запроса прошу:

(выбрать один из способов получения результата)

|  |  |
| --- | --- |
|  | Выдать в Администрации |
|  | Направить почтовым отправлением по адресу \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |

Дата подачи: «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. Подпись: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение № 6к административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Предоставление земельного участка, находящегося в муниципальной собственности, гражданину или юридическому лицу в собственность бесплатно» |

Форма

|  |  |
| --- | --- |
|  | Администрация Мордовского муниципального округа\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_сведения о заявителе (фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) физического лица; полное наименование юридического лица)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(реквизиты документа, удостоверяющего личность заявителя, - для физического лица; ИНН, ОГРН - для юридического лица, ИП)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(адрес места регистрации, места жительства - для физического лица; адрес места нахождения - для юридического лица)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(номер телефона, адрес электронной почты)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_сведения о представителе заявителя (фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии), реквизиты документа, удостоверяющего личность, номер телефона) |

**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.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

…

Результат рассмотрения запроса прошу:

(выбрать один из способов получения результата)

|  |  |
| --- | --- |
|  | Выдать в Администрации |
|  | Направить почтовым отправлением по адресу \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |

Дата подачи: «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. Подпись: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Администрация Мордовского

муниципального округа

Тамбовской области

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

27.02.2025   р.п. Мордово   №219

О внесении изменений в постановление администрации Мордовского муниципального округа от 14.01.2025 №36 «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 Федеральными законами от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»,статьями 7 и 7\_1 Закона Тамбовской области от 05.12.2007 № 316-З «О регулировании земельных отношений в Тамбовской области», постановлением администрации Мордовского муниципального округаот 09.01.2024 №28 «Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг и Порядка проведения экспертизы проектов административных регламентов предоставления муниципальных услуг» (с изменениями от 13.08.2024 № 1003), администрация Мордовского муниципального округа постановляет:

1. Внести в административный [регламент](#P29) предоставления муниципальной услуги «Постановка граждан на учет в качестве лиц, имеющих право на предоставление земельных участков в собственность бесплатно», утвержденный постановлением администрации Мордовского муниципального округа от 14.01.2025 №36 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Постановка граждан на учет в качестве лиц, имеющих право на предоставление земельных участков в собственность бесплатно», изменения, изложив его в новой редакции, согласно приложению.

2. Опубликовать настоящее постановление в периодическом печатном средстве массовой информации органов местного самоуправления Мордовского муниципального округа Тамбовской области «Информационный вестник» и на официальном сайте администрации Мордовского муниципального округа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации Мордовского муниципального округа С.В. Ковешникова.

Глава Мордовского

муниципального округа С.В.Манн

Приложение

к постановлению администрации

округа от 27.02.2025 № 219

**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 № 137-ФЗ «О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации» (далее – Федеральный закон № 137-ФЗ), иными федеральными законами;

относящихся к категориям, указанным в пункте 2 части 1 статьи 7 Закона Тамбовской области от 05.12.2007 № 316-З «О регулировании земельных отношений в Тамбовской области» (далее – Закон Тамбовской области № 316-З).

**1.2. Круг заявителей**

Заявителями на предоставление муниципальной услуги являются физические лица, указанные в статье 7 Закона Тамбовской области № 316-З, 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 № 1 приложения № 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 № 2 приложения № 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 *(наименование муниципального образования*) (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 представления 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 № 2 приложения № 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 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.

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.

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).

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.

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, выданное взамен документа содержащего техническую ошибку.

Документом, содержащим решение об отказе в исправлении технической ошибки, является уведомление об отказе в исправлении технической ошибки.

Документом, содержащим решение о выдаче дубликата, является дубликат.

Документом, содержащим решение об отказе в выдаче дубликата, является уведомление об отказе в выдаче дубликата.

2.3.3. Способ получения результата предоставления муниципальной услуги:

посредством почтового отправления;

в Администрации или МФЦ;

в личном кабинете заявителя в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее - Единый портал).

**2.4. Срок предоставления муниципальной услуги**

Максимальный срок предоставления муниципальной услуги со дня регистрации в Администрации, на Едином портале запроса о предоставлении муниципальной услуги (далее также — заявление) составляет:

10 рабочих дней (в случае отсутствия необходимости проведения дополнительной проверки по межведомственному информационному запросу).

41 календарный день (в случае необходимости проведения дополнительной проверки по межведомственному информационному запросу).

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

**2.5. Исчерпывающий перечень документов, необходимых**

**для предоставления муниципальной услуги**

Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными и иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, с разделением на документы и информацию, которые заявитель должен представить самостоятельно, и документы, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия, приведен в разделе 3 административного регламента в подразделах, содержащих описание вариантов предоставления муниципальной услуги.

**2.6. Исчерпывающий перечень оснований**

**для отказа в приеме документов, необходимых**

**для предоставления муниципальной услуги**

Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, приведен в разделе 3 административного регламента в описании административных процедур в составе описания вариантов предоставления муниципальной услуги.

**2.7. Исчерпывающий перечень оснований для**

**приостановления предоставления муниципальной услуги**

**или отказа в предоставлении муниципальной услуги**

2.7.1. Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

2.7.2. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги приведен в разделе 3 административного регламента в описании административных процедур в составе описания вариантов предоставления муниципальной услуги.

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

Плата за предоставление муниципальной услуги не взимается.

**2.9. 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 непосредственно в Администрацию составляет 15 минут.

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

**2.10. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги**

Срок регистрации заявления, в том числе в электронной форме, составляет 1 рабочий день.

**2.11. Требования к помещениям, в которых предоставляются муниципальные услуги**

Требования, которым должны соответствовать помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, в том числе зал ожидания, места для заполнения запросов о предоставлении муниципальной услуги, информационные стенды с образцами их заполнения и перечнем документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги, а также требования к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов, размещены на официальном сайте, а также на Едином портале.

**2.12. Показатели качества и доступности муниципальной услуги**

Перечень показателей качества и доступности муниципальной услуги, в том числе доступности электронных форм документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, возможности подачи запроса на получение муниципальной услуги и документов в электронной форме, своевременности предоставления муниципальной услуги (отсутствии нарушений сроков предоставления муниципальной услуги), предоставлении муниципальной услуги в соответствии с вариантом предоставления муниципальной услуги, доступности инструментов совершения в электронном виде платежей, необходимых для получения муниципальной услуги, удобстве информирования заявителя о ходе предоставления муниципальной услуги, а также получения результата предоставления услуги, размещены на официальном сайте, а также на Едином портале.

**2.13. 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, Единый государственный реестр недвижимости (далее – 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 № 1. Постановка на учёт гражданина в качестве имеющего право на получение бесплатно в собственность земельного участка.

Вариант № 2. Представление сведений об учете в целях бесплатного предоставления земельного участка.

Вариант № 3. Исправление технической ошибки.

Вариант № 4. Получение дубликата.

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

**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 № 1 приложения № 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 № 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.

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.

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 (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги;

предоставление результата муниципальной услуги.

В настоящем варианте предоставления муниципальной услуги не приведены административные процедуры: приостановление предоставления муниципальной услуги; получение дополнительных сведений от заявителя; оценка сведений о заявителе и (или) объектах, принадлежащих заявителю, и (или) иных объектах, а также знаний (навыков) заявителя на предмет их соответствия требованиям законодательства Российской Федерации; распределение в отношении заявителя ограниченного ресурса, поскольку они не предусмотрены 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:

заявление о постановке на учёт гражданина в качестве имеющего право на получение бесплатно в собственность земельного участка по форме, приведенной в приложении № 2 к административному регламенту;

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) награжденных ветеранов 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 награждение государственными наградами Российской Федерации (звание Героя Российской Федерации, орден Российской Федерации за заслуги, проявленные в ходе участия в специальной военной операции) (для награжденных ветеранов специальной военной операции; членов семей погибших (умерших) награжденных ветеранов специальной военной операции);

документ, удостоверяющий личность заявителя (представителя заявителя);

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

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

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 (для соответствующей категории заявителей, награжденных ветеранов специальной военной операции; членов семей погибших (умерших) награжденных ветеранов специальной военной операции);

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;

участников специальной военной операции (для награжденных ветеранов специальной военной операции; членов семей погибших (умерших) награжденных ветеранов специальной военной операции).

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) награжденных ветеранов 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 (в случае обращения гражданина, состоящего на учете в органе местного самоуправления в качестве нуждающегося в жилых помещениях, а также гражданина, имеющего трех и более детей, в целях предоставления земельного участка для индивидуального жилищного строительства);

7) выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (земельном участке), права на которые зарегистрированы в ЕГРН;

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

3.3.3.3. Способ подачи заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги:

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

МФЦ (на бумажном носителе при личном обращении);

посредством Единого портала в электронном виде по адресу: https://www.gosuslugi.ru/600217/1.

3.3.3.4. 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 заявителя 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 (электронного образа) паспорта гражданина Российской Федерации либо иного документа, удостоверяющего личность, заверенной (заверенного) в установленном законодательством порядке;

при обращении представителя заявителя им направляется также копия (электронный образ) документа, подтверждающего полномочия представителя заявителя, заверенная (заверенный) 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;

при обращении представителя заявителя им направляется также документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью заявителя или нотариуса, с прикреплением файла с открепленной усиленной квалифицированной электронной подписью заявителя или нотариуса в формате SIG.

3.3.3.5. 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 3.3.3.1 административного регламента для соответствующей категории заявителей;

представленные документы утратили силу на момент обращения за услугой (документ, удостоверяющий личность, документ, удостоверяющий полномочия представителя заявителя, в случае обращения за предоставлением услуги указанным лицом);

представленные документы содержат подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

представленные в электронной форме документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах, для предоставления услуги;

подача заявления о предоставлении услуги и документов, необходимых для предоставления услуги в электронной форме, произведена с нарушением установленных требований;

неполное заполнение полей в форме запроса, в том числе в интерактивной форме на Едином портале;

наличие противоречивых сведений в запросе и приложенных к нему документах.

Форма уведомления об отказе в приеме документов приведена в приложении № 3 к административному регламенту.

3.3.3.6. В приеме запроса участвуют: Администрация, МФЦ.

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

3.3.3.7. Срок регистрации заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в Администрации, составляет 1 рабочий день.

3.3.4. Межведомственное информационное взаимодействие.

3.3.4.1. Наименование органа (организации), в который направляется информационный запрос, наименование используемого вида сведений - при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия»:

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.

Фонд пенсионного и социального страхования Российской Федерации:

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.

Федеральное казенное учреждение «Военно-социальный центр» Министерства обороны Российской Федерации, Федеральная служба войск национальной гвардии Российской Федерации:

сведения, подтверждающие отнесение к категории участников специальной военной операции.

3.3.4.2. Наименование органа (организации), в который направляется информационный запрос, запрашиваемые сведения - при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия без использования федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия»:

Фонд пенсионного и социального страхования Российской Федерации:

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.

Министерство социальной защиты и семейной политики Тамбовской области:

сведения о наличии статуса многодетной семьи.

Срок направления запроса составляет 1 рабочий день со дня 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.

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 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.

Основаниями для отказа в предоставлении муниципальной услуги являются:

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;

заявитель не состоит на учете в органе местного самоуправления в качестве нуждающегося в жилых помещениях (в случае обращения гражданина, имеющего трех и более детей, в целях предоставления земельного участка для индивидуального жилищного строительства).

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.

Срок предоставления заявителю результата муниципальной услуги составляет 1 рабочий день 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 со дня регистрации в Администрации, на Едином портале запроса о предоставлении муниципальной услуги в соответствии с вариантом предоставления муниципальной услуги составляет:

10 рабочих дней (в случае отсутствия необходимости проведения дополнительной проверки по межведомственному информационному запросу).

41 календарный день (в случае необходимости проведения дополнительной проверки по межведомственному информационному запросу).

**3.4. Вариант № 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.

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.

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 (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги;

предоставление результата муниципальной услуги.

В настоящем варианте предоставления муниципальной услуги не приведены административные процедуры: приостановление предоставления муниципальной услуги; межведомственное информационное взаимодействие; получение дополнительных сведений от заявителя; оценка сведений о заявителе и (или) объектах, принадлежащих заявителю, и (или) иных объектах, а также знаний (навыков) заявителя на предмет их соответствия требованиям законодательства Российской Федерации; распределение в отношении заявителя ограниченного ресурса, 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:

заявление о представлении сведений об учете в целях бесплатного предоставления земельного участка по форме, приведенной в приложении № 4 к административному регламенту;

документ, удостоверяющий личность заявителя (представителя заявителя);

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

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

3.4.3.3. Способ подачи заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги:

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

посредством Единого портала в электронном виде по адресу: https://www.gosuslugi.ru/600217/1.

3.4.3.4. 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 заявителя 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 (электронного образа) паспорта гражданина Российской Федерации либо иного документа, удостоверяющего личность, заверенной (заверенного) в установленном законодательством порядке;

при обращении представителя заявителя им направляется также копия (электронный образ) документа, подтверждающего полномочия представителя заявителя, заверенная (заверенный) в установленном законодательством порядке;

4) 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;

при обращении представителя заявителя им направляется также документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью заявителя или нотариуса, с прикреплением файла с открепленной усиленной квалифицированной электронной подписью заявителя или нотариуса в формате SIG.

3.4.3.5. 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 3.4.3.1 административного регламента;

представленные документы утратили силу на момент обращения за услугой (документ, удостоверяющий личность, документ, удостоверяющий полномочия представителя заявителя, в случае обращения за предоставлением услуги указанным лицом);

представленные документы содержат подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

представленные в электронной форме документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах, для предоставления услуги;

подача заявления о предоставлении услуги и документов, необходимых для предоставления услуги в электронной форме, произведена с нарушением установленных требований;

неполное заполнение полей в форме запроса, в том числе в интерактивной форме на Едином портале;

наличие противоречивых сведений в запросе и приложенных к нему документах.

Форма уведомления об отказе в приеме документов приведена в приложении № 3 к административному регламенту.

3.4.3.6. В приеме запроса участвует 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.

3.4.3.7. Срок регистрации заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в Администрации, составляет 1 рабочий день.

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

Основаниями для отказа в предоставлении муниципальной услуги являются:

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.

Срок предоставления заявителю результата муниципальной услуги составляет 1 рабочий день 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 со дня регистрации в Администрации, на Едином портале запроса о предоставлении муниципальной услуги.

**3.5. Вариант № 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, выданное взамен документа содержащего техническую ошибку.

Документом, содержащим решение об отказе в исправлении технической ошибки, является уведомление об отказе 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 (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги;

предоставление результата муниципальной услуги.

В настоящем варианте предоставления муниципальной услуги не приведены административные процедуры: приостановление предоставления муниципальной услуги; межведомственное информационное взаимодействие; получение дополнительных сведений от заявителя; оценка сведений о заявителе и (или) объектах, принадлежащих заявителю, и (или) иных объектах, а также знаний (навыков) заявителя на предмет их соответствия требованиям законодательства Российской Федерации; распределение в отношении заявителя ограниченного ресурса, 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:

заявление об исправлении технической ошибки по форме, приведенной в приложении № 5 к административному регламенту;

документ, удостоверяющий личность заявителя (представителя заявителя);

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

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

3.5.3.3. Способ подачи заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги:

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

3.5.3.4. 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 заявителя 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 заявителя, заверенная в установленном законодательством порядке.

3.5.3.5. 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 3.5.3.1 административного регламента.

Форма уведомления об отказе в приеме документов приведена в приложении № 3 к административному регламенту.

3.5.3.6. В приеме запроса участвует 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.

3.5.3.7. Срок регистрации запроса (заявления) и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в Администрации, составляет 1 рабочий день.

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

Основанием для отказа в предоставлении муниципальной услуги является:

отсутствие факта допущения технической ошибки.

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.

Срок предоставления заявителю результата муниципальной услуги составляет 1 рабочий день 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 со дня регистрации в Администрации запроса о предоставлении муниципальной услуги.

**3.6. Вариант № 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.

Документом, содержащим решение об отказе в выдаче дубликата, является уведомление об отказе 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 (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги;

предоставление результата муниципальной услуги.

В настоящем варианте предоставления муниципальной услуги не приведены административные процедуры: приостановление предоставления муниципальной услуги; межведомственное информационное взаимодействие; получение дополнительных сведений от заявителя; оценка сведений о заявителе и (или) объектах, принадлежащих заявителю, и (или) иных объектах, а также знаний (навыков) заявителя на предмет их соответствия требованиям законодательства Российской Федерации; распределение в отношении заявителя ограниченного ресурса, 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:

заявление о выдаче дубликата по форме, приведенной в приложении № 6 к административному регламенту;

документ, удостоверяющий личность заявителя (представителя заявителя);

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

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

3.6.3.3. Способ подачи заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги:

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

3.6.3.4. 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 заявителя 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 заявителя, заверенная в установленном законодательством порядке.

3.6.3.5. 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 3.6.3.1 административного регламента.

Форма уведомления об отказе в приеме документов приведена в приложении № 3 к административному регламенту.

3.6.3.6. В приеме запроса участвует 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.

3.6.3.7.Срок регистрации запроса (заявления) заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в Администрации, составляет 1 рабочий день.

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

Основанием для отказа в предоставлении муниципальной услуги является:

отсутствие ранее 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 1 рабочий день с даты получения Администрацией всех сведений, необходимых для принятия решения.

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.

Срок предоставления заявителю результата муниципальной услуги составляет 1 рабочий день 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 со дня регистрации в Администрации запроса о предоставлении муниципальной услуги.

Приложение № 1

к административному регламенту

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

Таблица № 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. Цель обращения? | 1. Постановка гражданина на учёт в качестве имеющего право на получение бесплатно в собственность земельного участка2. Представление сведений об учете в целях бесплатного предоставления земельного участка3. Исправление допущенных опечаток и (или) ошибок в направленных (выданных) в результате предоставления муниципальной услуги документах 4. Получение дубликата документа, ранее выданного по результатам предоставления муниципальной услуги |
| 2. Кто обратился за услугой? | 1. Заявитель2. Представитель |
| 3. Основания для получения земельного участка в собственность бесплатно? | 1. Наличие в семье трех или более детей2. Иные основания, предусмотренные федеральнымзаконом или законом субъекта Российской Федерации |
| 4. Цель предоставления земельного участка | 1. Для ведения личного подсобного хозяйства2. Для индивидуального жилищного строительства3. Для садоводства или огородничества4. Для осуществления крестьянским (фермерским) хозяйством его деятельности |
| 5. Фамилия, имя и отчество заявителя изменялись? | 1.Не изменялись2. Изменялись |
| 6. Выберите, что изменялось у заявителя*(в случае изменения ФИО)* | 1. Фамилия2. Имя3. Отчество |
| 7. Укажите семейное положение заявителя | 1. В браке2. В разводе3. Вдова (вдовец)4. В браке никогда не состоял(а) |
| 8. Где зарегистрирован брак?*(в случае если заявитель состоит в браке)* | 1. В Российской Федерации2. За пределами Российской Федерации |
| 9. Фамилия, имя и отчество супруга (супруги) изменялись?*(в случае наличия супруга (супруги)* | 1. Не изменялись2. Изменялись |
| 10. Выберите, что изменялось у супруга*(в случае изменения ФИО супруга (супруги)* | 1. Фамилия2. Имя3. Отчество |
| 11. Где зарегистрировано расторжение брака?*(в случае расторжения брака)* | 1. В Российской Федерации2. За пределами Российской Федерации |

Таблица № 2. Комбинации значений признаков, каждая из которых соответствует одному варианту предоставления муниципальной услуги

|  |  |
| --- | --- |
| Категория заявителя | Результат предоставления муниципальной услуги |
| Вариант № 1: «Постановка гражданина на учёт в качестве имеющего право на получение бесплатно в собственность земельного участка» |
| Физическое лицо, указанное в статье 7 Закона Тамбовской области от 05.12.2007 № 316-З «О регулировании земельных отношений в Тамбовской области» (далее – Закон области № 316-З) | 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 |
| Вариант №2 «Представление сведений об учете в целях бесплатного предоставления земельного участка» |
| Физическое лицо, указанное в статье 7 Закона области № 316-З | 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 |
| Вариант № 3: «Исправление допущенных опечаток и (или) ошибок в направленных (выданных) в результате предоставления муниципальной услуги документах» |
| Физическое лицо, указанное в статье 7 Закона области № 316-З | 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 |
| Вариант № 4: «Получение дубликата документа, ранее выданного по результатам предоставления муниципальной услуги» |
| Физическое лицо, указанное в статье 7 Закона области № 316-З | Выдача дубликата документа, ранее выданного по результатам предоставления муниципальной услуги |
| Отказ в выдаче дубликата документа, ранее выданного по результатам предоставления муниципальной услуги |

Приложение № 2

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)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_паспортные данные (серия и номер паспорта, кем икогда 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 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 № 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]](#footnote-1).

(указывается категория заявителя (случай), предусмотренная (-ый) Земельным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 25.10.2001 № 137-ФЗ «О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации», статьей 7 Закона Тамбовской области от 05.12.2007 № 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)

|  |  |
| --- | --- |
|  | Выдать в Администрации |
|  | Выдать в многофункциональном центре |
|  | Направить почтовым отправлением по адресу \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
|  | Направить в личный кабинет на Едином портале |

Приложение:

1.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

2.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

3.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

...

Дата подачи: «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. Подпись: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение № 3к административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Постановка граждан на учет в качестве лиц, имеющих право на предоставление земельных участков в собственность бесплатно» |

|  |  |
| --- | --- |
| (Бланк Администрации)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ №\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 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 № 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)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_паспортные данные (серия и номер паспорта, кем икогда 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 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 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_.

Результат рассмотрения заявления прошу:

(выбрать один из способов получения результата)

|  |  |
| --- | --- |
|  | Выдать в Администрации |
|  | Направить почтовым отправлением по адресу \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
|  | Направить в личный кабинет на Едином портале |

Приложение:

1.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

2.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

3.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Дата подачи: «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. Подпись: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение № 5к 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)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_паспортные данные (серия и номер паспорта, кем икогда 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**

**об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в**

**результате предоставления муниципальной услуги документах**

 Прошу исправить опечатку и (или) ошибку в\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

указываются реквизиты и название документа, выданного уполномоченным органом в результате предоставления муниципальной услуги, содержащего опечатку и(или) ошибку

Сведения, подлежащие исправлению:

Текущая редакция: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(перечислить сведения и их параметры, подлежащие исправлению)

Новая редакция: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(указать новую редакцию сведений и их параметров)

Приложение: (прилагаются документы, подтверждающие наличие опечатки и (или) ошибки – при необходимости)

1.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

2.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

3.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

...

Результат рассмотрения запроса прошу:

(выбрать один из способов получения результата)

|  |  |
| --- | --- |
|  | Выдать в Администрации |
|  | Направить почтовым отправлением по адресу \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |

Дата подачи: «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. Подпись: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение № 6к 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)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(паспортные данные (серия и номер паспорта, кем икогда 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.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Результат рассмотрения запроса прошу:

(выбрать один из способов получения результата)

|  |  |
| --- | --- |
|  | Выдать в Администрации |
|  | Направить почтовым отправлением по адресу \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |

Дата подачи: «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. Подпись: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Администрация Мордовского

муниципального округа

Тамбовской области

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

27.02.2025   р.п. Мордово   №220

О внесении изменений в постановление администрации Мордовского муниципального округа от 13.01.2025 №20 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предварительное согласование предоставления земельного участка»

В соответствии со статьей 39.15 Земельного кодекса Российской Федерации, Федеральными законами от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», статьей 7 Закона Тамбовской области от 05.12.2007 № 316-З «О регулировании земельных отношений в Тамбовской области», постановлением администрации Мордовского муниципального округаот 09.01.2024 №28 «Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг и Порядка проведения экспертизы проектов административных регламентов предоставления муниципальных услуг» (с изменениями от 13.08.2024 № 1003), администрация Мордовского муниципального округа постановляет:

1. Внести в административный [регламент](#P29) предоставления муниципальной услуги «Предварительное согласование предоставления земельного участка», утвержденный постановлением администрации Мордовского муниципального округа от 13.01.2025 № 20 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предварительное согласование предоставления земельного участка», изменения, изложив его в новой редакции, согласно приложению.

2. Опубликовать настоящее постановление в периодическом печатном средстве массовой информации органов местного самоуправления Мордовского муниципального округа Тамбовской области «Информационный вестник» и на официальном сайте администрации Мордовского муниципального округа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации Мордовского муниципального округа С.В. Ковешникова*.*

Глава Мордовского

муниципального округа С.В. Манн

Приложение

к постановлению администрации

округа от 27.02.2025 № 220

**Административный регламент**

**предоставления муниципальной услуги**

**«Предварительное согласование предоставления земельного участка»**

**1. Общие положения**

**1.1. Предмет регулирования административного регламента**

Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предварительное согласование предоставления земельного участка» (далее – административный регламент, муниципальная услуга) определяет сроки и последовательность административных процедур (действий) при предоставлении муниципальной услуги.

Административный регламент применяется в случае предварительного согласования предоставления земельного участка, находящегося в муниципальной собственности или государственная собственность на который не разграничена, в собственность за плату без проведения торгов, в собственность бесплатно, в аренду без проведения торгов, в постоянное бессрочное пользование, в безвозмездное пользование.

**1.2. Круг заявителей**

Заявителями на предоставление муниципальной услуги являются юридические лица (за исключением государственных органов и их территориальных органов, органов государственных внебюджетных фондов и их территориальных органов, органов местного самоуправления) и физические лица, в том числе индивидуальные предприниматели, указанные в статье 7 Закона Тамбовской области от 05.12.2007 № 316-З «О регулировании земельных отношений в Тамбовской области», обратившие 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 № 1 приложения № 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 № 2 приложения № 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 «Предварительное согласование предоставления земельного участка».

**2.2. Наименование органа, предоставляющего**

**муниципальную услугу**

Муниципальная услуга предоставляется администрацией Мордовского муниципального округа (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 представления 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 № 2 приложения № 1 к административному регламенту, результатами предоставления муниципальной услуги являются:

решение о предварительном согласовании предоставления земельного участка;

решение об отказе в предварительном согласовании 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 документа, содержащего решение о предоставлении муниципальной услуги, на основании которого заявителю предоставляется результат муниципальной услуги.

Документом, содержащим решение о предварительном согласовании предоставления земельного участка, является постановление Администрации о предварительном согласовании предоставления земельного участка.

Документом, содержащим решение об отказе в предварительном согласовании предоставления земельного участка, является постановление Администрации об отказе в предварительном согласовании предоставления земельного участка.

Документом, содержащим решение об исправлении технической ошибки, является выданное взамен документа, содержащего техническую ошибку постановление Администрации о предварительном согласовании предоставления земельного участка.

Документом, содержащим решение об отказе в исправлении технической ошибки, является уведомление об отказе в исправлении технической ошибки.

Документом, содержащим решение о выдаче дубликата, является дубликат.

Документом, содержащим решение об отказе в выдаче дубликата, является уведомление об отказе в выдаче дубликата.

2.3.3. Способ получения результата предоставления муниципальной услуги:

посредством почтового отправления;

в Администрации или МФЦ;

в личном кабинете заявителя в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее - Единый портал).

**2.4. Срок предоставления муниципальной услуги**

Максимальный срок предоставления муниципальной услуги со дня регистрации запроса (далее также — заявление) и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги, составляет:

20 календарных дней (в 2024 г. - 14 календарных дней);

60 календарных дней (в 2024 г. - 54 календарных дня) – в случае поступления заявления о предварительном согласовании предоставления земельного участка для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства в границах населенного пункта, ведения садоводства для собственных нужд.

35 календарных дней (в 2024 году – 20 календарных дней) – 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 25.10.2001 № 137-ФЗ «О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации».

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

**2.5. Исчерпывающий перечень документов, необходимых**

**для предоставления муниципальной услуги**

Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными и иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, с разделением на документы и информацию, которые заявитель должен представить самостоятельно, и документы, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия, приведен в разделе 3 административного регламента в подразделах,

содержащих описание вариантов предоставления муниципальной услуги.

**2.6. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуг**

Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, приведен в разделе 3 административного регламента в описании административных процедур в составе описания вариантов предоставления муниципальной услуги.

**2.7. Исчерпывающий перечень оснований для**

**приостановления предоставления муниципальной услуги**

**или отказа в предоставлении муниципальной услуги**

Исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении муниципальной услуги и исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги приведен в разделе 3 административного регламента в описании административных процедур в составе описания вариантов предоставления муниципальной услуги.

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

Плата за предоставление муниципальной услуги не взимается.

**2.9. 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 непосредственно в Администрацию составляет 15 минут.

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

**2.10. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги**

Срок регистрации заявления, в том числе в электронной форме, составляет 1 рабочий день.

**2.11. Требования к помещениям, в которых предоставляются муниципальные услуги**

Требования, которым должны соответствовать помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, в том числе зал ожидания, места для заполнения запросов о предоставлении муниципальной услуги, информационные стенды с образцами их заполнения и перечнем документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги, а также требования к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов, размещены на официальном сайте, а также на Едином портале.

**2.12. Показатели доступности и качества муниципальной услуги**

Перечень показателей качества и доступности муниципальной услуги, в том числе доступности электронных форм документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, возможности подачи запроса на получение муниципальной услуги и документов в электронной форме, своевременности предоставления муниципальной услуги (отсутствии нарушений сроков предоставления муниципальной услуги), предоставлении муниципальной услуги в соответствии с вариантом предоставления муниципальной услуги, доступности инструментов совершения в электронном виде платежей, необходимых для получения муниципальной услуги, удобстве информирования заявителя о ходе предоставления муниципальной услуги, а также получения результата предоставления услуги, размещены на официальном сайте, а также на Едином портале.

**2.13. 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 недвижимости (далее – ЕГРН); Единый государственный реестр юридических лиц (далее – ЕГРЮЛ), государственная информационная система обеспечения градостроительной деятельности Тамбовской области (далее – ГИСОГД), единая информационная система в сфере закупок, 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 № 1. Предварительное согласование предоставления земельного участка.

Вариант № 2. Исправление технической ошибки.

Вариант № 3. Получение дубликата.

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

**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 № 1 приложения № 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 предоставления муниципальной услуги, приведенные в настоящем разделе, размещаются в Администрации в общедоступном для ознакомления месте.

**3.3. Вариант № 1. Предварительное согласование предоставления земельного участка**

3.3.1. Результатами варианта предоставления муниципальной услуги заявителю являются:

решение о предварительном согласовании предоставления земельного участка;

решение об отказе в предварительном согласовании предоставления земельного участка.

Документом, содержащим решение о предварительном согласовании предоставления земельного участка, является постановление Администрации о предварительном согласовании предоставления земельного участка.

Документом, содержащим решение об отказе в предварительном согласовании предоставления земельного участка, является постановление Администрации об отказе в предварительном согласовании предоставления земельного участка.

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;

приостановление предоставления муниципальной услуги;

принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги;

предоставление результата муниципальной услуги.

В настоящем варианте предоставления муниципальной услуги не приведены административные процедуры: получение дополнительных сведений от заявителя; оценка сведений о заявителе и (или) объектах, принадлежащих заявителю, и (или) иных объектах, а также знаний (навыков) заявителя на предмет их соответствия требованиям законодательства Российской Федерации; распределение в отношении заявителя ограниченного ресурса, поскольку они не предусмотрены 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:

1) заявление о предварительном согласовании предоставления земельного участка по форме, приведенной в приложении № 2 к административному регламенту;

2) документы, подтверждающие право заявителя на приобретение земельного участка без проведения торгов, в соответствии с перечнем, приведенным в столбце 5 приложения № 3 к административному регламенту;

3) схема расположения земельного участка в случае, если испрашиваемый земельный участок предстоит образовать и отсутствует проект межевания территории, в границах которой предстоит образовать такой земельный участок;

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

5) документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя (в случае обращения представителя заявителя);

6) заверенный перевод на русский язык документов о государственной регистрации юридического лица в соответствии с законодательством иностранного государства (в случае, если заявителем является иностранное юридическое лицо);

7) подготовленный садоводческим или огородническим некоммерческим товариществом реестр членов такого товарищества в случае, если подано заявление о предварительном согласовании предоставления земельного участка такому товариществу.

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

документы, которые заявитель вправе представить при обращении с заявлением о предварительном согласовании предоставления земельного участка, приведены в столбце 6 приложения № 3 к административному регламенту.

3.3.3.3. Способ подачи запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги:

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://gosuslugi.ru/600241/1/form.

Способы установления личности заявителя (представителя заявителя) для каждого способа подачи запроса документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги:

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 заявителя 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 (электронного образа) паспорта гражданина Российской Федерации либо иного документа, удостоверяющего личность, заверенной (заверенного) в установленном законодательством порядке;

при обращении представителя заявителя им направляется также копия (электронный образ) документа, подтверждающего полномочия представителя заявителя, заверенная (заверенный) в установленном законодательством порядке;

3) при обращении 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;

при обращении представителя заявителя им направляется также документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью заявителя или нотариуса, с прикреплением файла с открепленной усиленной квалифицированной электронной подписью заявителя или нотариуса в формате SIG.

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

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

заявление не соответствует требованиям пункта 1 статьи 39.15 Земельного кодекса Российской Федерации;

к заявлению не приложены документы, предусмотренные пунктом 3.3.3.1 административного регламента для соответствующей категории заявителей;

заявление подано с нарушением порядка и способов подачи заявления, установленных приказом Минэкономразвития России от 14.01.2015 № 7 «Об утверждении порядка и способов подачи заявлений об утверждении схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории, заявления о проведении аукциона по продаже земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, или аукциона на право заключения договора аренды земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, заявления о предварительном согласовании предоставления земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, заявления о предоставлении земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, и заявления о перераспределении земель и (или) земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности, и земельных участков, находящихся в частной собственности, в форме электронных документов с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», а также требований к их формату»;

представленные документы утратили силу на момент обращения за услугой (документ, удостоверяющий личность, документ, удостоверяющий полномочия представителя заявителя, в случае обращения за предоставлением услуги указанным лицом);

представленные документы содержат подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

представленные в электронной форме документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах, для предоставления услуги;

подача заявления о предоставлении услуги и документов, необходимых для предоставления услуги в электронной форме, произведена с нарушением установленных требований;

неполное заполнение полей в форме запроса, в том числе в интерактивной форме на Едином портале;

наличие противоречивых сведений в запросе и приложенных к нему документах.

Форма уведомления об отказе в приеме документов приведена в приложении № 4 к административному регламенту.

3.3.3.6. В приеме запроса участвуют: Администрация, МФЦ.

Возможность приема МФЦ запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги, по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц) отсутствует.

3.3.3.7. Срок регистрации запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в Администрации составляет 1 рабочий день.

3.3.4. Межведомственное информационное взаимодействие.

3.3.4.1. Наименование органа (организации), в который направляется информационный запрос, наименование используемого вида сведений - при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия»:

Федеральная служба государственной регистрации, кадастра и картографии:

выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке, о здании и (или) сооружении, расположенном(ых) на испрашиваемом земельном участке, о помещении в здании, сооружении, расположенном на испрашиваемом земельном участке).

Федеральная налоговая служба:

выписка из ЕГРЮЛ (в случае обращения юридического лица);

выписка из ЕГРЮЛ в отношении садоводческого некоммерческого товарищества или огороднического некоммерческого товарищества;

выписка из ЕГРИП (в случае обращения индивидуального предпринимателя).

Фонд пенсионного и социального страхования Российской Федерации:

сведения о трудовой деятельности (за периоды после 1 января 2020 года).

Федеральное казначейство:

сведения из единой информационной системы в сфере закупок о государственном контракте.

3.3.4.2.Наименование органа (организации), в который направляется информационный запрос, запрашиваемые сведения - при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия без использования федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия»:

Федеральная налоговая служба:

решение о создании некоммерческой организации.

Управление Министерства юстиции Российской Федерации по Тамбовской области:

сведения о внесении казачьего общества в государственный реестр казачьих обществ в Российской Федерации.

Правительство Тамбовской области:

распоряжение Главы Тамбовской области.

Министерство экономической и инвестиционной политики Тамбовской области:

инвестиционная декларация, в составе которой представлен инвестиционный проект;

специальный инвестиционный контракт.

Федеральное агентство по недропользованию:

государственное задание, предусматривающее выполнение мероприятий по государственному геологическому изучению недр (за исключением сведений, содержащих государственную тайну);

государственный контракт на выполнение работ по геологическому изучению недр (в том числе региональному) (за исключением сведений, содержащих государственную тайну).

Министерство экологии и природных ресурсов Тамбовской области:

охотхозяйственное соглашение;

решение о предоставлении в пользование водных биологических ресурсов либо договор о предоставлении рыбопромыслового участка либо договор пользования водными биологическими ресурсами;

договор пользования рыбоводным участком.

Cрок направления информационного запроса составляет 1 рабочий день со дня регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги.

Cрок, 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.

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

документ о предоставлении исходного земельного участка, садоводческому некоммерческому товариществу или огородническому некоммерческому товариществу;

договор о передаче жилого помещения в собственность (приватизации);

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 предоставление земельного участка на праве постоянного (бессрочного) пользования гаражному кооперативу или иной некоммерческой организации, членом которого является (являлся) гражданин;

утвержденный проект планировки территории и утвержденный проект межевания территории;

выписка из документа территориального планирования или выписка из документации по планировке территории, подтверждающие отнесение объекта к объектам федерального, регионального или местного значения;

договор аренды исходного земельного участка, в том числе предоставленного для комплексного развития территории;

договор или решение о комплексном развитии территории;

концессионное соглашение;

договор об освоении территории в целях строительства и эксплуатации наемного дома коммерческого использования;

выписка из ГИСОГД, содержащая сведения о наличии ограничений использования земельного участка и (или) наличии ограничений использования объекта незавершенного строительства;

гражданско-правовые договоры на строительство или реконструкцию объектов недвижимости, осуществляемые полностью за счет средств местного бюджета;

договор найма служебного жилого помещения.

3.3.4.4. В случае необходимости согласования схемы расположения земельного участка в соответствии со статьей 3.5 Федерального закона от 25.10.2001 № 137-ФЗ «О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации такая схема направляется в департамент лесного хозяйства Тамбовской области в течение 1 рабочего дня со дня регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги.

3.3.5. Приостановление предоставления муниципальной услуги.

3.3.5.1. Перечень оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги:

на рассмотрении в Администрации находится представленная ранее другим лицом схема расположения земельного участка, и местоположение земельных участков, образование которых предусмотрено этими схемами, частично или полностью совпадает.

3.3.5.2. Состав и содержание осуществляемых при приостановлении предоставления муниципальной услуги административных действий:

принятие решения о приостановлении срока рассмотрения поданного позднее заявления;

направление принятого решения заявителю.

При наличии оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги, указанных в подпункте 3.3.5.1 административного регламента, принимается решение о приостановлении срока рассмотрения поданного позднее заявления, которое направляется заявителю в течение 3 рабочих дней со дня его принятия.

3.3.5.3. Перечень оснований для возобновления предоставления муниципальной услуги:

принятие решения по ранее поступившему заявлению.

3.3.5.4. Срок приостановления предоставления муниципальной услуги:

срок рассмотрения поданного позднее заявления приостанавливается до принятия решения по ранее поступившему заявлению.

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

Основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги:

1) схема расположения земельного участка, приложенная к заявлению, не может быть утверждена по следующим основаниям:

несоответствие схемы расположения земельного участка ее форме, формату или требованиям к ее подготовке, которые установлены в соответствии с пунктом 12 статьи 11.10 Земельного кодекса Российской Федерации;

полное или частичное совпадение местоположения земельного участка, образование которого предусмотрено схемой его расположения, с местоположением земельного участка, образуемого в соответствии с ранее принятым решением об утверждении схемы расположения земельного участка, срок действия которого не истек;

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

несоответствие схемы расположения земельного участка утвержденному проекту планировки территории, землеустроительной документации, положению об особо охраняемой природной территории;

расположение земельного участка, образование которого предусмотрено схемой расположения земельного участка, в границах территории, для которой утвержден проект межевания территории, за исключением случаев, установленных федеральными законами;

разработка схемы расположения земельного участка, образование которого допускается исключительно в соответствии с утвержденным проектом межевания территории;

2) земельный участок, который предстоит образовать, не может быть предоставлен заявителю по следующим основаниям:

с заявлением обратилось лицо, которое в соответствии с земельным законодательством не имеет права на приобретение земельного участка без проведения торгов;

указанный в заявлении земельный участок предоставлен на праве постоянного (бессрочного) пользования, безвозмездного пользования, пожизненного наследуемого владения или аренды, за исключением случаев, если с заявлением обратился обладатель данных прав или подано заявление в соответствии с подпунктом 10 пункта 2 статьи 39.10 Земельного кодекса Российской Федерации;

указанный в заявлении земельный участок образован в результате раздела земельного участка, предоставленного садоводческому или огородническому некоммерческому товариществу, за исключением случаев обращения с таким заявлением члена этого товарищества (если такой земельный участок является садовым или огородным) либо собственников земельных участков, расположенных в границах территории ведения гражданами садоводства или огородничества для собственных нужд (если земельный участок является земельным участком общего назначения);

на указанном в заявлении земельном участке расположены здание, сооружение, объект незавершенного строительства, принадлежащие гражданам или юридическим лицам, за исключением случаев, если на земельном участке расположены сооружения (в том числе сооружения, строительство которых не завершено), размещение которых допускается на основании сервитута, публичного сервитута, или объекты, размещенные в соответствии со статьей 39.36 Земельного кодекса Российской Федерации, либо с заявлением обратился собственник этих здания, сооружения, помещений в них, этого объекта незавершенного строительства, а также случаев, если подано заявление и в отношении расположенных на нем здания, сооружения, объекта незавершенного строительства принято решение о сносе самовольной постройки либо решение о сносе самовольной постройки или ее приведении в соответствие с установленными требованиями и в сроки, установленные указанными решениями, не выполнены обязанности, предусмотренные частью 11 статьи 55.32 Градостроительного кодекса Российской Федерации;

на указанном в заявлении земельном участке расположены здание, сооружение, объект незавершенного строительства, находящиеся в государственной или муниципальной собственности, за исключением случаев, если на земельном участке расположены сооружения (в том числе сооружения, строительство которых не завершено), размещение которых допускается на основании сервитута, публичного сервитута, или объекты, размещенные в соответствии со статьей 39.36 Земельного кодекса Российской Федерации, либо с заявлением обратился правообладатель этих здания, сооружения, помещений в них, этого объекта незавершенного строительства;

указанный в заявлении земельный участок является изъятым из оборота или ограниченным в обороте и его предоставление не допускается на праве, указанном в заявлении;

указанный в заявлении земельный участок является зарезервированным для государственных или муниципальных нужд в случае, если заявитель обратился с заявлением в собственность, постоянное (бессрочное) пользование или с заявлением в аренду, безвозмездное пользование на срок, превышающий срок действия решения о резервировании земельного участка, за исключением случая предоставления земельного участка для целей резервирования;

указанный в заявлении земельный участок расположен в границах территории, в отношении которой с другим лицом заключен договор о комплексном развитии территории либо принято решение о ее комплексном развитии в случае, если для реализации указанного решения не требуется заключения договора о комплексном развитии территории, за исключением случаев, если с заявлением обратился собственник здания, сооружения, помещений в них, объекта незавершенного строительства, расположенных на таком земельном участке, или правообладатель такого земельного участка;

 указанный в заявлении земельный участок расположен в границах территории, в отношении которой с другим лицом заключен договор о комплексном развитии территории либо принято решение о ее комплексном развитии в случае, если для реализации указанного решения не требуется заключения договора о комплексном развитии территории, или земельный участок образован из земельного участка, в отношении которого с другим лицом заключен договор о комплексном развитии территории, за исключением случаев, если такой земельный участок предназначен для размещения объектов федерального значения, объектов регионального значения или объектов местного значения и с заявлением обратилось лицо, уполномоченное на строительство указанных объектов;

указанный в заявлении земельный участок образован из земельного участка, в отношении которого заключен договор о комплексном развитии территории, либо расположен в границах территории, в отношении которой принято решение о ее комплексном развитии в случае, если для реализации указанного решения не требуется заключения договора о комплексном развитии территории, и в соответствии с утвержденной документацией по планировке территории предназначен для размещения объектов федерального значения, объектов регионального значения или объектов местного значения, за исключением случаев, если с заявлением обратилось лицо, с которым заключен договор о комплексном развитии территории, предусматривающий обязательство данного лица по строительству указанных объектов;

 указанный в заявлении земельный участок является предметом аукциона, извещение о проведении которого размещено в соответствии с пунктом 19 статьи 39.11 Земельного кодекса Российской Федерации;

в отношении земельного участка, указанного в заявлении, поступило предусмотренное подпунктом 6 пункта 4 статьи 39.11 Земельного кодекса Российской Федерации заявление о проведении аукциона по его продаже или аукциона на право заключения договора его аренды при условии, что такой земельный участок образован в соответствии с подпунктом 4 пункта 4 статьи 39.11 Земельного кодекса Российской Федерации и уполномоченным органом не принято решение об отказе в проведении этого аукциона по основаниям, предусмотренным пунктом 8 статьи 39.11 Земельного кодекса Российской Федерации;

в отношении земельного участка, указанного в заявлении, опубликовано и размещено в соответствии с подпунктом 1 пункта 1 статьи 39.18 Земельного кодекса Российской Федерации извещение о предоставлении земельного участка для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства, ведения гражданами садоводства для собственных нужд;

испрашиваемый земельный участок полностью расположен в границах зоны с особыми условиями использования территории, установленные ограничения использования земельных участков в которой не допускают использования земельного участка в соответствии с целями использования такого земельного участка, указанными в заявлении;

испрашиваемый земельный участок не включен в утвержденный в установленном Правительством Российской Федерации порядке перечень земельных участков, предоставленных для нужд обороны и безопасности и временно не используемых для указанных нужд, в случае, если подано заявление в соответствии с подпунктом 10 пункта 2 статьи 39.10 Земельного кодекса Российской Федерации;

площадь земельного участка, указанного в заявлении садоводческому или огородническому некоммерческому товариществу, превышает предельный размер, установленный пунктом 6 статьи 39.10 Земельного кодекса Российской Федерации;

указанный в заявлении земельный участок в соответствии с утвержденными документами территориального планирования и (или) документацией по планировке территории предназначен для размещения объектов федерального значения, объектов регионального значения или объектов местного значения и с заявлением обратилось лицо, не уполномоченное на строительство этих объектов;

указанный в заявлении земельный участок предназначен для размещения здания, сооружения в соответствии с государственной программой Российской Федерации, государственной программой Тамбовской области и с заявлением обратилось лицо, не уполномоченное на строительство этих здания, сооружения;

предоставление земельного участка на заявленном виде прав не допускается;

в отношении земельного участка, указанного в заявлении, принято решение о предварительном согласовании его предоставления, срок действия которого не истек, и с заявлением обратилось иное не указанное в этом решении лицо;

указанный в заявлении земельный участок изъят для государственных или муниципальных нужд и указанная в заявлении цель последующего предоставления такого земельного участка не соответствует целям, для которых такой земельный участок был изъят, за исключением земельных участков, изъятых для государственных или муниципальных нужд в связи с признанием многоквартирного дома, который расположен на таком земельном участке, аварийным и подлежащим сносу или реконструкции.

3) земельный участок, границы которого подлежат уточнению в соответствии с Федеральным законом от 13.07.2015 № 218-ФЗ «О государственной регистрации недвижимости», не может быть предоставлен заявителю по следующим основаниям:

с заявлением обратилось лицо, которое в соответствии с земельным законодательством не имеет права на приобретение земельного участка без проведения торгов;

указанный в заявлении земельный участок предоставлен на праве постоянного (бессрочного) пользования, безвозмездного пользования, пожизненного наследуемого владения или аренды, за исключением случаев, если с заявлением обратился обладатель данных прав или подано заявление в соответствии с подпунктом 10 пункта 2 статьи 39.10 Земельного кодекса Российской Федерации;

указанный в заявлении земельный участок образован в результате раздела земельного участка, предоставленного садоводческому или огородническому некоммерческому товариществу, за исключением случаев обращения с таким заявлением члена этого товарищества (если такой земельный участок является садовым или огородным) либо собственников земельных участков, расположенных в границах территории ведения гражданами садоводства или огородничества для собственных нужд (если земельный участок является земельным участком общего назначения);

на указанном в заявлении земельном участке расположены здание, сооружение, объект незавершенного строительства, принадлежащие гражданам или юридическим лицам, за исключением случаев, если на земельном участке расположены сооружения (в том числе сооружения, строительство которых не завершено), размещение которых допускается на основании сервитута, публичного сервитута, или объекты, размещенные в соответствии со статьей 39.36 Земельного кодекса Российской Федерации, либо с заявлением обратился собственник этих здания, сооружения, помещений в них, этого объекта незавершенного строительства, а также случаев, если подано заявление и в отношении расположенных на нем здания, сооружения, объекта незавершенного строительства принято решение о сносе самовольной постройки либо решение о сносе самовольной постройки или ее приведении в соответствие с установленными требованиями и в сроки, установленные указанными решениями, не выполнены обязанности, предусмотренные частью 11 статьи 55.32 Градостроительного кодекса Российской Федерации;

на указанном в заявлении земельном участке расположены здание, сооружение, объект незавершенного строительства, находящиеся в государственной или муниципальной собственности, за исключением случаев, если на земельном участке расположены сооружения (в том числе сооружения, строительство которых не завершено), размещение которых допускается на основании сервитута, публичного сервитута, или объекты, размещенные в соответствии со статьей 39.36 Земельного кодекса Российской Федерации, либо с заявлением обратился правообладатель этих здания, сооружения, помещений в них, этого объекта незавершенного строительства;

указанный в заявлении земельный участок является изъятым из оборота или ограниченным в обороте и его предоставление не допускается на праве, указанном в заявлении;

указанный в заявлении земельный участок является зарезервированным для государственных или муниципальных нужд в случае, если заявитель обратился с заявлением в собственность, постоянное (бессрочное) пользование или с заявлением в аренду, безвозмездное пользование на срок, превышающий срок действия решения о резервировании земельного участка, за исключением случая предоставления земельного участка для целей резервирования;

указанный в заявлении земельный участок расположен в границах территории, в отношении которой с другим лицом заключен договор о комплексном развитии территории либо принято решение о ее комплексном развитии в случае, если для реализации указанного решения не требуется заключения договора о комплексном развитии территории, за исключением случаев, если с заявлением обратился собственник здания, сооружения, помещений в них, объекта незавершенного строительства, расположенных на таком земельном участке, или правообладатель такого земельного участка;

 указанный в заявлении земельный участок расположен в границах территории, в отношении которой с другим лицом заключен договор о комплексном развитии территории либо принято решение о ее комплексном развитии в случае, если для реализации указанного решения не требуется заключения договора о комплексном развитии территории, или земельный участок образован из земельного участка, в отношении которого с другим лицом заключен договор о комплексном развитии территории, за исключением случаев, если такой земельный участок предназначен для размещения объектов федерального значения, объектов регионального значения или объектов местного значения и с заявлением обратилось лицо, уполномоченное на строительство указанных объектов;

указанный в заявлении земельный участок образован из земельного участка, в отношении которого заключен договор о комплексном развитии территории, либо расположен в границах территории, в отношении которой принято решение о ее комплексном развитии в случае, если для реализации указанного решения не требуется заключения договора о комплексном развитии территории, и в соответствии с утвержденной документацией по планировке территории предназначен для размещения объектов федерального значения, объектов регионального значения или объектов местного значения, за исключением случаев, если с заявлением обратилось лицо, с которым заключен договор о комплексном развитии территории, предусматривающий обязательство данного лица по строительству указанных объектов;

 указанный в заявлении земельный участок является предметом аукциона, извещение о проведении которого размещено в соответствии с пунктом 19 статьи 39.11 Земельного кодекса Российской Федерации;

в отношении земельного участка, указанного в заявлении, поступило предусмотренное подпунктом 6 пункта 4 статьи 39.11 Земельного кодекса Российской Федерации заявление о проведении аукциона по его продаже или аукциона на право заключения договора его аренды при условии, что такой земельный участок образован в соответствии с подпунктом 4 пункта 4 статьи 39.11 Земельного кодекса Российской Федерации и уполномоченным органом не принято решение об отказе в проведении этого аукциона по основаниям, предусмотренным пунктом 8 статьи 39.11 Земельного кодекса Российской Федерации;

в отношении земельного участка, указанного в заявлении, опубликовано и размещено в соответствии с подпунктом 1 пункта 1 статьи 39.18 Земельного кодекса Российской Федерации извещение о предоставлении земельного участка для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства, ведения гражданами садоводства для собственных нужд;

разрешенное использование земельного участка не соответствует целям использования такого земельного участка, указанным в заявлении, за исключением случаев размещения линейного объекта в соответствии с утвержденным проектом планировки территории;

испрашиваемый земельный участок полностью расположен в границах зоны с особыми условиями использования территории, установленные ограничения использования земельных участков в которой не допускают использования земельного участка в соответствии с целями использования такого земельного участка, указанными в заявлении;

испрашиваемый земельный участок не включен в утвержденный в установленном Правительством Российской Федерации порядке перечень земельных участков, предоставленных для нужд обороны и безопасности и временно не используемых для указанных нужд, в случае, если подано заявление в соответствии с подпунктом 10 пункта 2 статьи 39.10 Земельного кодекса Российской Федерации;

площадь земельного участка, указанного в заявлении садоводческому или огородническому некоммерческому товариществу, превышает предельный размер, установленный пунктом 6 статьи 39.10 Земельного кодекса Российской Федерации;

указанный в заявлении земельный участок в соответствии с утвержденными документами территориального планирования и (или) документацией по планировке территории предназначен для размещения объектов федерального значения, объектов регионального значения или объектов местного значения и с заявлением обратилось лицо, не уполномоченное на строительство этих объектов;

указанный в заявлении земельный участок предназначен для размещения здания, сооружения в соответствии с государственной программой Российской Федерации, государственной программой Тамбовской области и с заявлением обратилось лицо, не уполномоченное на строительство этих здания, сооружения;

предоставление земельного участка на заявленном виде прав не допускается;

в отношении земельного участка, указанного в заявлении, не установлен вид разрешенного использования;

указанный в заявлении земельный участок не отнесен к определенной категории земель;

в отношении земельного участка, указанного в заявлении, принято решение о предварительном согласовании его предоставления, срок действия которого не истек, и с заявлением обратилось иное не указанное в этом решении лицо;

указанный в заявлении земельный участок изъят для государственных или муниципальных нужд и указанная в заявлении цель последующего предоставления такого земельного участка не соответствует целям, для которых такой земельный участок был изъят, за исключением земельных участков, изъятых для государственных или муниципальных нужд в связи с признанием многоквартирного дома, который расположен на таком земельном участке, аварийным и подлежащим сносу или реконструкции.

4) в случае поступления в течение 30 дней со дня опубликования извещения о предоставлении земельного участка для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства в границах населенного пункта, ведения садоводства для собственных нужд заявлений иных граждан о намерении участвовать в аукционе.

5) поступившее в срок, указанный в пункте 4 статьи 3.5Федерального закона от 25.10.2001 № 137-ФЗ «О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации», уведомление департамента лесного хозяйства Тамбовской области об отказе в согласовании схемы расположения земельного участка.

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

11 календарных дней (в 2024 г. - 5 календарных дней);

51 календарный день (в 2024 г. - 45 календарных дней) - в случае поступления заявления о предварительном согласовании предоставления земельного участка для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства в границах населенного пункта, ведения садоводства для собственных нужд.

26 календарных дней (в 2024 году – 11 календарных дней) - 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 25.10.2001 № 137-ФЗ «О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации».

3.3.7. 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.

Срок предоставления заявителю результата муниципальной услуги составляет 1 рабочий день 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 (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц) отсутствует.

3.3.8. Максимальный срок предоставления муниципальной услуги в соответствии с вариантом предоставления муниципальной услуги составляет со дня регистрации запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги:

20 календарных дней (в 2024 г. - 14 календарных дней);

60 календарных дней (в 2024 г. - 54 календарных дня) - в случае поступления заявления о предварительном согласовании предоставления земельного участка для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства в границах населенного пункта, ведения садоводства для собственных нужд;

35 календарных дней (в 2024 году – 20 календарных дней) – 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 25.10.2001 № 137-ФЗ «О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации».

**3.4. Вариант № 2. Исправление технической ошибки**

3.4.1. Результатами варианта предоставления муниципальной услуги заявителю являются:

исправление технической ошибки;

отказ в исправлении технической ошибки.

Документом, содержащим решение об исправлении технической ошибки, является выданное взамен документа, содержащего техническую ошибку постановление Администрации о предварительном согласовании предоставления земельного участка.

Документом, содержащим решение об отказе в исправлении технической ошибки, является уведомление об отказе в исправлении технической ошибки.

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 (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги;

предоставление результата муниципальной услуги.

В настоящем варианте предоставления муниципальной услуги не приведены административные процедуры: приостановление предоставления муниципальной услуги; межведомственное информационное взаимодействие; получение дополнительных сведений от заявителя; оценка сведений о заявителе и (или) объектах, принадлежащих заявителю, и (или) иных объектах, а также знаний (навыков) заявителя на предмет их соответствия требованиям законодательства Российской Федерации; распределение в отношении заявителя ограниченного ресурса, 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:

заявление об исправлении технической ошибки по форме, приведенной в приложении № 5 к административному регламенту;

документ, удостоверяющий личность заявителя (представителя заявителя);

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

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

3.4.3.3. Способ подачи запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги:

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

3.4.3.4. Способы установления личности заявителя (представителя заявителя) для каждого способа подачи запроса документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги:

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 заявителя 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 заявителя, заверенная в установленном законодательством порядке.

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

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

к заявлению не приложены документы, предусмотренные пунктом 3.4.3.1 административного регламента.

Форма уведомления об отказе в приеме документов приведена в приложении № 4 к административному регламенту.

3.4.3.6. В приеме запроса участвует 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 (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц) отсутствует.

3.4.3.7. Срок регистрации запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в Администрации составляет 1 рабочий день.

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

Основание для отказа в предоставлении муниципальной услуги:

отсутствие факта допущения технической ошибки.

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.

Срок предоставления заявителю результата муниципальной услуги составляет 1 рабочий день 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 (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц) отсутствует.

3.4.6. Максимальный срок предоставления муниципальной услуги в соответствии с вариантом предоставления муниципальной услуги составляет 5 рабочих дней со дня регистрации запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

**3.5. Вариант № 3. Получение дубликата**

3.5.1. Результатами варианта предоставления муниципальной услуги заявителю являются:

выдача дубликата;

отказ в выдаче дубликата.

Документом, содержащим решение о выдаче дубликата, является дубликат.

Документом, содержащим решение об отказе в выдаче дубликата, является уведомление об отказе в выдаче дубликата.

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 (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги;

предоставление результата муниципальной услуги.

В настоящем варианте предоставления муниципальной услуги не приведены административные процедуры: приостановление предоставления муниципальной услуги; межведомственное информационное взаимодействие; получение дополнительных сведений от заявителя; оценка сведений о заявителе и (или) объектах, принадлежащих заявителю, и (или) иных объектах, а также знаний (навыков) заявителя на предмет их соответствия требованиям законодательства Российской Федерации; распределение в отношении заявителя ограниченного ресурса, 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:

заявление о выдаче дубликата по форме, приведенной в приложении № 6 к административному регламенту;

документ, удостоверяющий личность заявителя (представителя заявителя);

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

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

3.5.3.3. Способ подачи запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги:

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

3.5.3.4. Способы установления личности заявителя (представителя заявителя) для каждого способа подачи запроса документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги:

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 заявителя 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 заявителя, заверенная в установленном законодательством порядке.

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

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

к заявлению не приложены документы, предусмотренные пунктом 3.5.3.1 административного регламента.

Форма уведомления об отказе в приеме документов приведена в приложении № 4 к административному регламенту.

3.4.3.6. В приеме запроса участвует 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 (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц) отсутствует.

3.4.3.7. Срок регистрации запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в Администрации составляет 1 рабочий день.

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

Основание для отказа в предоставлении муниципальной услуги:

отсутствие ранее принятого постановления Администрации о предварительном согласовании предоставления земельного участка.

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

Срок предоставления заявителю результата муниципальной услуги составляет 1 рабочий день 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 (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц) отсутствует.

3.5.6. Максимальный срок предоставления муниципальной услуги в соответствии с вариантом предоставления муниципальной услуги составляет 3 рабочих дня со дня регистрации запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение № 1к административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Предварительное согласование предоставления земельного участка» |

Таблица № 1. Перечень общих признаков заявителей

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № | Наименование признака заявителя | Значение признака заявителя |
| Муниципальная услуга «Предварительное согласование предоставления земельного участка» |
| 1 | За какой услугой обратился заявитель? | 1. Предварительное согласование предоставления земельного участка 2. Исправление допущенных опечаток и (или) ошибок в направленных (выданных) в результате предоставления муниципальной услуги документах3. Получение дубликата документа, ранее выданного по результатам предоставления муниципальной услуги |
| 2 | Цель обращения? | 1. Предоставление земельного участка в аренду2. Предоставление земельного участка в собственность за плату3. Предоставление земельного участка в безвозмездное пользование4. Предоставление земельного участка в постоянное (бессрочное) пользование5. Предоставление в собственность бесплатно |
| 3 | Кто обратился за услугой? | 1. Заявитель2. Представитель |
| 4 | К какой категорииотносится заявитель? | 1. Физическое лицо2. Индивидуальный предприниматель3. Юридическое лицо |
| 5 | Заявитель являетсяиностранным юридическимлицом? *(для юридических лиц)* | 1. Юридическое лицо зарегистрировано в Российской Федерации2. Иностранное юридическое лицо |
| 6 | К какой категории относится заявитель?(в случае обращения для предоставления земельного участка в аренду) | 1. Арендатор земельного участка2. Гражданин, испрашивающий участок для ИЖС и ЛПХ3. Лицо, у которого изъят арендованный участок4. Гражданин, испрашивающий земельный участок для сенокошения, выпаса животных, огородничества 5. Застройщик, признанный банкротом6. Участник долевого строительства7. Лицо, с которым заключен договор о развитии застроенной территории8. Лицо, уполномоченное решением общего собрания членов садоводческого или огороднического товарищества9. Член садоводческого или огороднического товарищества10. Гражданин, имеющий право на первоочередное предоставление участка11.Собственник объекта, расположенного на испрашиваемом участке12. Лицо, имеющее право на приобретение в собственность участка без торгов |
| 7. | К какой категории арендатора относится заявитель? (в случае обращения для предоставления земельного участка в аренду) | 1. Арендатор участка, имеющий право на заключение нового договора аренды2. Арендатор участка из которого образован испрашиваемый земельный участок3. Арендатор участка, предназначенного для ведения сельскохозяйственного производства4. Арендатор участка, предоставленного для комплексного освоения территории, из которого образован испрашиваемый участок |
| 8. | Договор аренды земельного участка зарегистрирован в Едином государственном реестре недвижимости? (в случае обращения для предоставления земельного участка в аренду) | 1. Право зарегистрировано в ЕГРН2. Право не зарегистрировано в ЕГРН |
| 9. | Испрашиваемый земельный участок образован? | 1. Участок не образован2. Участок образован без уточнения границ |
| 10. | К какой категории относится заявитель? (в случае обращения для предоставления земельного участка в собственность за плату) | 1. Собственник здания, сооружения либо помещения в здании, сооружении2. Лицо, испрашивающее земельный участок, образованный из участка, предоставленного в аренду или в безвозмездное пользование в целях комплексного освоения, развития территории3. Член садоводческого или огороднического некоммерческого товарищества4. Гражданин, испрашиваемый земельный участок для ИЖС, ЛПХ, садоводства для собственных нужд |
| 11. | На участке имеются объекты с кадастровым номером? (в случае обращения для предоставления земельного участка в собственность за плату) | 1.Объекты имеются2. Объекты отсутствуют |
| 12. | На участке расположены объекты, на которые право заявителя не зарегистрировано в ЕГРН? (в случае обращения для предоставления земельного участка в собственность за плату) | 1.Незарегистрированные объекты имеются2. На все имеющиеся объекты право зарегистрировано в ЕГРН |
| 13. | Право заявителя на испрашиваемый земельный участок зарегистрировано в ЕГРН? (в случае обращения для предоставления земельного участка в собственность за плату) | 1. Право зарегистрировано в ЕГРН2. Право не зарегистрировано в ЕГРН |
| 14. | К какой категории относится заявитель? (в случае обращения для предоставления земельного участка в безвозмездное пользование) | 1. Гражданин, испрашиваемый земельный участок для ИЖС, ЛПХ2. Работник организации, которой участок предоставлен в постоянное (бессрочное) пользование3. Гражданин, работающий по основному месту работы в муниципальном образовании и по установленной законодательством специальности4. Гражданин, которому предоставлено служебное помещение в виде жилого дома5. Гражданин, испрашивающий земельный участок для сельскохозяйственной деятельности6. Лицо. У которого изъят участок, который был предоставлен на праве безвозмездного пользования |
| 15. | К какой категории относится заявитель? (в случае обращения для предоставления земельного участка в постоянное (бессрочное) пользование) | 1. Гражданин, которому участок предоставлен в безвозмездное пользование2. Граждане, имеющие трех и более детей3. Лицо, уполномоченное садовым или огородническим товариществом4. Работник по установленной законодательством специальности5. Иные категории |
| 16. | На основании какого документа формируется земельный участок?  | 1. Схема расположения земельного участка2. утвержденный проект межевания территории |
| 17. | Испрашиваемый земельный участок образован? | 1. Участок не образован2. Участок образован без уточнения границ |

Таблица № 2. Комбинации значений признаков, каждая из которых соответствует одному варианту предоставления муниципальной услуги

|  |  |
| --- | --- |
| Категория заявителя | Результат предоставления муниципальной услуги |
| Вариант № 1. «Предварительное согласование предоставления земельного участка» |
| Юридическое лицо (за исключением государственных органов и их территориальных органов, органов государственных внебюджетных фондов и их территориальных органов, органов местного самоуправления), физическое лицо, индивидуальный предприниматель | Предварительное согласование предоставления земельного участка |
| Отказ в предварительном согласовании предоставления земельного участка |
| Вариант № 2. «Исправление допущенных опечаток и (или) ошибок в направленных (выданных) в результате предоставления муниципальной услуги документах» |
| Юридическое лицо (за исключением государственных органов и их территориальных органов, органов государственных внебюджетных фондов и их территориальных органов, органов местного самоуправления), физическое лицо, индивидуальный предприниматель | 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 |
| Вариант № 3: «Получение дубликата документа, ранее выданного по результатам предоставления муниципальной услуги» |
| Юридическое лицо (за исключением государственных органов и их территориальных органов, органов государственных внебюджетных фондов и их территориальных органов, органов местного самоуправления), физическое лицо, индивидуальный предприниматель | Выдача дубликата документа, ранее выданного по результатам предоставления муниципальной услуги |
| Отказ в выдаче дубликата документа, ранее выданного по результатам предоставления муниципальной услуги |
|  | Приложение № 2к административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Предварительное согласование предоставления земельного участка» |

|  |  |
| --- | --- |
|  | Администрация Мордовского муниципального округа*\_\_*\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_сведения о заявителе (фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) физического лица; полное наименование юридического лица)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(реквизиты документа, удостоверяющего личность заявителя, - для физического лица; ИНН, ОГРН - для юридического лица, ИП)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(адрес места регистрации, места жительства - для физического лица; адрес места нахождения - для юридического лица)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(номер телефона, адрес электронной почты)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_сведения о представителе заявителя (фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии), реквизиты документа, удостоверяющего личность, номер телефона) |

**Заявление**

**о предварительном согласовании предоставлении земельного участка**

Прошу предварительно согласовать предоставление земельного участка, находящегося в муниципальной собственности или государственная собственность на который не разграничена \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(кадастровый номер земельного участка, заявление о предварительном согласовании предоставления которого подано, в случае, если границы такого земельного участка подлежат уточнению в соответствии с Федеральным законом от 13.07.2015 № 218-ФЗ «О государственной регистрации недвижимости»)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(реквизиты решения об утверждении проекта межевания территории, если образование земельного участка, заявление о предварительном согласовании предоставления которого подано, предусмотрено указанным проектом) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(кадастровый номер земельного участка или кадастровые номера земельных участков, из которых в соответствии с проектом межевания территории, со схемой расположения земельного участка, предусмотрено образование испрашиваемого земельного участка, в случае, если сведения о таких земельных участках внесены в Единый государственный реестр недвижимости)

Основание предоставления земельного участка без проведения торгов из числа, предусмотренных пунктом 2 статьи 39.3, статьей 39.5, пунктом 2 статьи 39.6, пунктом 2 статьи 39.9, пунктом 2 статьи 39.10 Земельного кодекса Российской Федерации оснований

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Вид права, на котором заявитель желает приобрести земельный участок (указывается в случае, если предоставление земельного участка возможно на нескольких видах прав) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Цель использования земельного участка: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Реквизиты решения об изъятии земельного участка для муниципальных нужд, в случае, если земельный участок предоставляется взамен земельного участка, изымаемого для муниципальных нужд \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Реквизиты решения об утверждении документа территориального планирования и (или) проекта планировки территории, в случае, если земельный участок предоставляется для размещения объектов, предусмотренных указанными документом и (или) проектом \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Результат рассмотрения запроса прошу:

(выбрать один из способов получения результата)

|  |  |
| --- | --- |
|  | Выдать в Администрации |
|  | Выдать в многофункциональном центре |
|  | Направить почтовым отправлением по адресу \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
|  | Направить в личный кабинет на Едином портале (в случае подачи заявления посредством Единого портала) |

Приложение:

1.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

2.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

3.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

...

Дата подачи: «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. Подпись: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\* Заполняется в случае, если земельный участок предоставляется взамен земельного участка, изымаемого для муниципальных нужд.

\*\* Заполняется в случае, если земельный участок предоставляется для размещения объектов, предусмотренных документом территориального планирования и (или) проектом планировки территории.

\*\*\* Заполняется заявителем, состоящим на учёте в качестве имеющего право на получение бесплатно в собственность земельного участка, и получившим предложение о предоставлении бесплатно в собственность земельного участка.

Приложение № 3

к административному регламенту

предоставления муниципальной услуги

«Предварительное согласование предоставления

земельного участка»

**Категории заявителей, имеющих право на приобретение земельного участка без проведения торгов, а также перечень документов, подтверждающих право заявителя на приобретение земельного участка без проведения торгов**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№** **п/п** | **Основание предоставления земельного участка** | **Вид права, на котором осуществляется предоставление земельного участка** | **Заявитель** | **Перечень документов, подтверждающих право заявителя на приобретение земельного участка без проведения торгов** |
| **Документы и информация, которые заявитель должен представить самостоятельно** | **Документы, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия** |
| **1** | **2** | **3** | **4** | **5** | **6** |
|  | Подпункт 3 пункта 2 статьи 39.3 Земельного кодекса | В собственность за плату | Член садоводческого некоммерческого товарищества (СНТ) или огороднического некоммерческого товарищества (ОНТ) | Документ, подтверждающий членство заявителя в СНТ или ОНТ;Решение общего собрания членов СНТ или ОНТ о распределении садового или огородного земельного участка заявителю | Документ о предоставлении исходного земельного участка СНТ или ОНТ, за исключением случаев, если право на исходный земельный участок зарегистрировано в Едином государственном реестре недвижимости (далее – ЕГРН);Утвержденный проект межевания территории;Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке);Выписка из ЕГРЮЛ в отношении СНТ и ОНТ |
|  | Подпункт 6 пункта 2 статьи 39.3 Земельного кодекса | В собственность за плату | Собственник здания, сооружения либо помещения в здании, сооружении | Документ, удостоверяющий (устанавливающий) права заявителя на здание, сооружение либо помещение, если право на такое здание, сооружение либо помещение не зарегистрировано в ЕГРН;Документ, удостоверяющий (устанавливающий) права заявителя на испрашиваемый земельный участок, если право на такой земельный участок не зарегистрировано в ЕГРН (при наличии соответствующих прав на земельный участок);Сообщение заявителя (заявителей), содержащее перечень всех зданий, сооружений, расположенных на испрашиваемом земельном участке, с указанием кадастровых (условных, инвентарных) номеров и адресных ориентиров зданий, сооружений, принадлежащих на соответствующем праве заявителю | Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке);Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (о здании и (или) сооружении, расположенном(ых) на испрашиваемом земельном участке);Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (о помещении в здании, сооружении, расположенном на испрашиваемом земельном участке, в случае обращения собственника помещения);Выписка из Единого государственного реестра юридических лиц (далее –ЕГРЮЛ) о юридическом лице, являющемся заявителем;Выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (далее - ЕГРИП) об индивидуальном предпринимателе, являющемся заявителем |
|  | Подпункт 7 пункта 2 статьи 39.3 Земельного кодекса | В собственность за плату | Юридическое лицо, использующее земельный участок на праве постоянного (бессрочного) пользования | Документы, удостоверяющие (устанавливающие) права заявителя на испрашиваемый земельный участок, если право на такой земельный участок не зарегистрировано в ЕГРН | Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке);Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем |
|  | Подпункт 8 пункта 2 статьи 39.3 Земельного кодекса | В собственность за плату | Крестьянское (фермерское) хозяйство или сельскохозяйственная организация, использующие земельный участок, находящийся в муниципальной собственности и выделенный в счет земельных долей, находящихся в муниципальной собственности | \* | Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке);Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем;Выписка из ЕГРИП об индивидуальном предпринимателе, являющемся заявителем |
|  | Подпункт 10 пункта 2 статьи 39.3 Земельного кодекса | В собственность за плату | Гражданин, подавший заявление о предварительном согласовании предоставления земельного участка для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства в границах населенного пункта, садоводства для собственных нужд  | \* | Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке) |
|  | Подпункт «а(1)» пункта 1 постановления Правительства РФ от 09.04.2022 № 629«Об особенностях регулирования земельных отношений в Российской Федерации в 2022 - 2024 годах, а также о случаях установления льготной арендной платы по договорам аренды земельных участков, находящихся в федеральной собственности, и размере такой платы» (далее – ПП РФ№ 629) | В собственность за плату | Юридическое лицо, которое уполномочено на реализацию масштабного инвестиционного проекта\*\*\* | \* | Распоряжение Главы Тамбовской области;Инвестиционная декларация, в составе которой представлен инвестиционный проект; Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке);Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем |
|  | Подпункт 2 статьи 39.5 Земельного кодекса Российской Федерации | В собственность бесплатно | Религиозная организация, имеющая в собственности здания или сооружения религиозного или благотворительного назначения | Документ, удостоверяющий (устанавливающий) права заявителя на здание, сооружение, если право на такое здание, сооружение не зарегистрировано в ЕГРН;Документ, удостоверяющий (устанавливающий) права заявителя на испрашиваемый земельный участок, если право на такой земельный участок не зарегистрировано в ЕГРН (при наличии соответствующих прав на земельный участок);Сообщение заявителя (заявителей), содержащее перечень всех зданий, сооружений, расположенных на испрашиваемом земельном участке, с указанием кадастровых (условных, инвентарных) номеров и адресных ориентиров зданий, сооружений, принадлежащих на соответствующем праве заявителю | Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке);Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (о здании и (или) сооружении, расположенном(ых) на испрашиваемом земельном участке);Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем |
|  | Подпункт 3 статьи 39.5 Земельного кодекса Российской Федерации | В общую долевую собственность бесплатно | Лицо, уполномоченное на подачу заявления решением общего собрания членов СНТ или ОНТ | Решение общего собрания членов СНТ или ОНТ о приобретении земельного участка общего назначения, расположенного в границах территории садоводства или огородничества, с указанием долей в праве общей долевой собственности каждого собственника земельного участка | Документ о предоставлении исходного земельного участка СНТ или ОНТ, за исключением случаев, если право на исходный земельный участок зарегистрировано в ЕГРН;Утвержденный проект межевания территории;Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке);Выписка из ЕГРЮЛ в отношении СНТ или ОНТ |
|  | Подпункт 4 статьи 39.5 Земельного кодекса Российской Федерации | В собственность бесплатно | Гражданин, которому земельный участок предоставлен в безвозмездное пользование на срок не более чем шесть лет для ведения личного подсобного хозяйства или для осуществления крестьянским (фермерским) хозяйством его деятельности на территории муниципального образования, определенного Законом Тамбовской области от 05.12.2007 № 316-З «О регулировании земельных отношений в Тамбовской области» | \* | Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке) |
|  | Абзац 6 пункта 2 части 1 статьи 7Закона Тамбовской области от 05.12.2007 № 316-З«О регулировании земельных отношений в Тамбовской области» | В собственность бесплатно | Гражданин-собственник жилых домов (квартир), приобретший их в результате приватизации | \* | Договор о передаче жилого помещения в собственность (приватизации) |
|  | Абзац 7 пункта 2 части 1 статьи 7Закона Тамбовской области от 05.12.2007 № 316-З«О регулировании земельных отношений в Тамбовской области» | В собственность бесплатно | Гражданин, имевший до вступления в силу Земельного кодекса Российской Федерации в фактическом пользовании земельные участки в садоводческих товариществах, которые не были надлежащим образом оформлены | Документ, подтверждающий наличие у заявителя до вступления в силу Земельного кодекса Российской Федерации в фактическом пользовании земельного(ых) участка(ов) в садоводческих товариществах, которые не были надлежащим образом оформлены |  |
|  | Абзац 8 пункта 2 части 1 статьи 7Закона Тамбовской области от 05.12.2007 № 316-З«О регулировании земельных отношений в Тамбовской области» | В собственность бесплатно | Гражданин-собственник жилых домов (квартир), приобретший их, в том числе в порядке наследования, если указанные жилые дома (квартиры) расположены на земельных участках, которые находились в фактическом пользовании лиц, совершивших их отчуждение, до вступления в силу Закона СССР «О собственности в СССР» | Документ, подтверждающий нахождение в собственности заявителя жилых домов (квартир), приобретших их, в том числе в порядке наследования, если указанные жилые дома (квартиры) расположены на земельных участках, которые находились в фактическом пользовании лиц, совершивших их отчуждение, до вступления в силу Закона СССР «О собственности в СССР» | Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке) |
|  | Абзац 9 пункта 2 части 1 статьи 7Закона Тамбовской области от 05.12.2007 № 316-З«О регулировании земельных отношений в Тамбовской области» | В собственность бесплатно | Гражданин, которому до вступления в силу Земельного кодекса Российской Федерации земельные участки были предоставлены для личного подсобного хозяйства, индивидуального жилищного строительства и индивидуального гаражного строительства без определения вида права пользования этими земельными участками | Документ, подтверждающий предоставление земельных участков для личного подсобного хозяйства, индивидуального жилищного строительства и индивидуального гаражного строительства без определения вида права пользования этими земельными участками до вступления в силу Земельного кодекса Российской Федерации | \*\* |
|  | Абзац 14 пункта 2 части 1 статьи 7Закона Тамбовской области от 05.12.2007 № 316-З«О регулировании земельных отношений в Тамбовской области» | В собственность бесплатно | Гражданин по истечении пяти лет со дня предоставления ему земельного участка в безвозмездное пользование дляиндивидуального жилищного строительства или ведения личного подсобного хозяйства, который работает по основному месту работы в муниципальном образовании, определенном Законом Тамбовской области от 05.12.2007 № 316-З «О регулировании земельных отношений в Тамбовской области», и по профессии, специальности, которые определены указанным законом Тамбовской области | Документы о трудовой деятельности заявителя (за периоды до 1 января 2020 года) | Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке);документы о трудовой деятельности заявителя (за периоды после 1 января 2020 года) |
|  | Абзац 8 пункта 2 статьи 3 Федерального закона от 25.10.2001 № 137-ФЗ«О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации» | В собственность бесплатно | Общероссийская общественная организация инвалидов, организация, единственным учредителем которой является общероссийская общественная организация инвалидов, имеющая в собственности здания, строения и сооружения на день введения в действие Земельного кодекса Российской Федерации | \* | Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (о здании и (или) сооружении, расположенном(ых) на испрашиваемом земельном участке) |
|  | Пункт 2.7 статьи 3 Федерального закона от 25.10.2001 № 137-ФЗ «О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации» | В собственность бесплатно | Гражданин, являющийся членом некоммерческой организации, в случае предусмотренном пунктом 2.7 статьи 3 Федерального закона от 25.10.2001 № 137-ФЗ «О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации» | Решение общего собрания членов некоммерческой организации (другой документ) о распределении земельных участков между членами указанной некоммерческой организации;документ, подтверждающий членство в некоммерческой организации | Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке) |
|  | Пункт 4 статьи 3 Федерального закона от 25.10.2001 № 137-ФЗ«О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации» | В собственность бесплатно | Гражданин, земельный участок которого находится в его пользовании, если на таком земельном участке расположен жилой дом, право собственности на который возникло у гражданина до дня введения в действие Земельного кодекса Российской Федерации либо после дня введения его в действие, при условии, что право собственности на жилой дом перешло к гражданину в порядке наследования и право собственности наследодателя на жилой дом возникло до дня введения в действие Земельного кодекса Российской Федерации. | Документ, подтверждающий право собственности на жилой дом, расположенный на испрашиваемом земельном участке | \*\* |
|  | Пункт 27 статьи 3 Федерального закона от 25.10.2001 № 137-ФЗ «О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации» | В собственность бесплатно | Гражданин, в случае изъятия для муниципальных нужд земельного участка, находящегося в муниципальной собственности и предоставленного на праве постоянного (бессрочного) пользования или на праве пожизненного наследуемого владения до дня введения в действие Земельного кодекса Российской Федерации | \* | 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 |
|  | Пункт 2 статьи 3.7 Федерального закона № 137-ФЗ № 137-ФЗ «О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации» | В собственность бесплатно | Гражданин, использующий гараж, являющийся объектом капитального строительства и возведенный до дня введения в действие Градостроительного кодекса Российской Федерации, расположенный на испрашиваемом земельном участке | Документ, подтверждающий использование гаража, являющегося объектом капитального строительства и возведенного до дня введения в действие Градостроительного кодекса Российской Федерации | \*\* |
|  | Пункт 14 статьи 3.7 Федерального закона № 137-ФЗ «О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации» | В собственность бесплатно | Гражданин, земельный участок которого находится в его фактическом пользовании и на котором расположен гараж, не являющийся объектом капитального строительства, возведенный до дня введения в действие Градостроительного кодекса Российской Федерации, в случае, предусмотренном частью 14 статьи 3.7 Федерального закона № 137-ФЗ | Документ, подтверждающий нахождение в фактическом пользовании земельного участка, на котором расположен гараж, не являющийся объектом капитального строительства, возведенный до дня введения в действие Градостроительного кодекса Российской Федерации;Решение общего собрания членов гаражного кооператива или иной некоммерческой организации либо иной документ, устанавливающий распределение гаража и (или) земельного участка гражданину  | Документ, подтверждающий предоставление земельного участка на праве постоянного (бессрочного) пользования гаражному кооперативу или иной некоммерческой организации, членом которого является (являлся) гражданин |
|  | Пункт 16 статьи 3.7 Федерального закона № 137-ФЗ № 137-ФЗ «О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации» | В собственность бесплатно | Гражданин, приобретший по соглашению гараж, являющийся объектом капитального строительства и возведенный до дня введения в действие Градостроительного кодекса Российской Федерации, расположенный на испрашиваемом земельном участке | Документ, подтверждающий использование гаража, являющегося объектом капитального строительства и возведенного до дня введения в действие Градостроительного кодекса Российской Федерации;Документ, подтверждающие передачу гаража гражданину | \*\* |
|  | Пункт 20 статьи 3.7 Федерального закона от 25.10.2001 № 137-ФЗ «О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации» | В собственность бесплатно | Гражданин, земельный участок которого находится в его фактическом пользовании и на котором расположен гараж, являющийся объектом капитального строительства, находящийся в собственности гражданина и возведенный до дня введения в действие Градостроительного кодекса Российской Федерации | Документ, подтверждающий использование гаража, являющегося объектом капитального строительства и возведенного до дня введения в действие Градостроительного кодекса Российской Федерации | Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости, расположенном на испрашиваемом земельном участке |
|  | Подпункт 3 пункта 2 статьи 39.6 Земельного кодекса | В аренду | Юридическое лицо |  | Распоряжение Главы Тамбовской области;Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке);Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем |
|  | Подпункт 3.3 пункта 2 статьи 39.6 Земельного кодекса | В аренду | Застройщик, признанный в соответствии с Федеральным законом от 26.10. 2002 № 127-ФЗ «О несостоятельности (банкротстве)» банкротом, для передачи публично-правовой компании «Фонд развития территорий», принявшей на себя обязательства застройщика перед гражданами по завершению строительства многоквартирных домов или по выплате возмещения гражданам в соответствии с Федеральным закономот 29.07.2017 № 218-ФЗ«О публично-правовой компании «Фонд развития территорий» и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации» | Решение публично-правовой компании «Фонд развития территорий» о финансировании мероприятий, предусмотренных частью 2 статьи 13.1 Федерального закона от 29.07.2017 № 218-ФЗ «О публично-правовой компании «Фонд развития территорий» и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации» | Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке);Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем |
|  | Подпункт 4 пункта 2 статьи 39.6 Земельного кодекса | В аренду | Юридическое лицо(в случае если земельный участок предназначен для выполнения международных обязательств) | Договор, соглашение или иной документ, предусматривающий выполнение международных обязательств | \*\* |
|  | Подпункт 4 пункта 2 статьи 39.6 Земельного кодекса | В аренду | Юридическое лицо(в случае если земельный участок предназначен для размещения объектов, предназначенных для обеспечения электро-, тепло-, газо- и водоснабжения, водоотведения, связи, нефтепроводов, объектов федерального, регионального или местного значения) | \* | Выписка из документа территориального планирования или выписка из документации по планировке территории, подтверждающая отнесение объекта к объектам федерального, регионального или местного значения (не требуется в случае размещения объектов, предназначенных для обеспечения электро-, тепло-, газо- и водоснабжения, водоотведения, связи, нефтепроводов, не относящихся к объектам федерального, регионального или местного значения);Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке);Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем |
|  | Подпункт 5 пункта 2 статьи 39.6 Земельного кодекса | В аренду | Арендатор земельного участка, находящегося в муниципальной собственности, из которого образован испрашиваемый земельный участок | Договор аренды исходного земельного участка, в случае если такой договор заключен до дня вступления в силу Федерального закона от 21.07.1997 № 122-ФЗ «О государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним» | Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке);Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем |
|  | Подпункт 5 пункта 2 статьи 39.6 Земельного кодекса | В аренду | Лицо, с которым был заключен договор аренды земельного участка, находящегося в муниципальной собственности, в том числе предоставленного для комплексного развития территории | \* | Договор аренды исходного земельного участка, в том числе предоставленного для комплексного развития территории;Утвержденный проект планировки и утвержденный проект межевания территории;Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке);Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем |
|  | Подпункт 7 пункта 2 статьи 39.6 Земельного кодекса | В аренду | Член СНТ или ОНТ | Документ, подтверждающий членство заявителя в СНТ или ОНТ;Решение общего собрания членов СНТ или ОНТ о распределении садового или огородного земельного участка заявителю | Документ о предоставлении исходного земельного участка СНТ или ОНТ, за исключением случаев, если право на исходный земельный участок зарегистрировано в ЕГРН;Утвержденный проект межевания территории;Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке);Выписка из ЕГРЮЛ в отношении СНТ или ОНТ |
|  | Подпункт 8 пункта 2 статьи 39.6 Земельного кодекса | В аренду со множественностью лиц на стороне арендатора | Лицо, уполномоченное на подачу заявления решением общего собрания членов СНТ или ОНТ | Решение общего собрания членов СНТ или ОНТ о приобретении права аренды земельного участка общего назначения, расположенного в границах территории садоводства или огородничества | Документ о предоставлении исходного земельного участка СНТ или ОНТ, за исключением случаев, если право на исходный земельный участок зарегистрировано в ЕГРН;Утвержденный проект межевания территории;Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке);Выписка из ЕГРЮЛ в отношении СНТ или ОНТ |
|  | Подпункт 8.2 пункта 2 статьи 39.6 Земельного кодекса | В аренду со множественностью лиц на стороне арендатора | Участники долевого строительства в отношении индивидуальных жилых домов в малоэтажном жилом комплексе | Договор участия в долевом строительстве в отношении индивидуального жилого дома в границах территории малоэтажного жилого комплекса | Выписка из ЕГРН об испрашиваемом земельном участке;Утвержденный проект планировки территории и проект межевания территории |
|  | Подпункты 9, 44 пункта 2 статьи 39.6 Земельного кодекса | В аренду | Собственник здания, сооружения, помещений в них и (или) лицо, которому здания, сооружения, находящиеся в муниципальной собственности, предоставлены в аренду, на праве хозяйственного ведения или в случаях, предусмотренных статьей 39.20 Земельного кодекса Российской Федерации, на праве оперативного управления;организация, являющаяся в соответствии с Федеральным законом от 31.03.1999 № 69-ФЗ «О газоснабжении в Российской Федерации» собственником Единой системы газоснабжения, в том числе в случае, если земельный участок предназначен для осуществления пользования недрами | Документы, удостоверяющие (устанавливающие) права заявителя на здание, сооружение, если право на такое здание, сооружение не зарегистрировано в ЕГРН;Документы, удостоверяющие (устанавливающие) права заявителя на испрашиваемый земельный участок, если право на такой земельный участок не зарегистрировано в ЕГРН (при наличии соответствующих прав на земельный участок);Сообщение заявителя (заявителей), содержащее перечень всех зданий, сооружений, расположенных на испрашиваемом земельном участке, с указанием кадастровых (условных, инвентарных) номеров и адресных ориентиров зданий, сооружений, принадлежащих на соответствующем праве заявителю | Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке);Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (о здании и (или) сооружении, расположенном (расположенных) на испрашиваемом земельном участке);Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем;Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (о помещении в здании, сооружении, расположенных на испрашиваемом земельном участке, в случае обращения собственника помещения) |
|  | Подпункт 10 пункта 2 статьи 39.6 Земельного кодекса,пункт 21 статьи 3 Федерального закона от 25.10.2001 № 137-ФЗ «О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации» | В аренду | Собственник объекта незавершенного строительства | Документы, удостоверяющие (устанавливающие) права заявителя на объект незавершенного строительства, если право на такой объект незавершенного строительства не зарегистрировано в ЕГРН;Документы, удостоверяющие (устанавливающие) права заявителя на испрашиваемый земельный участок, если право на такой земельный участок не зарегистрировано в ЕГРН (при наличии соответствующих прав на земельный участок);Сообщение заявителя (заявителей), содержащее перечень всех зданий, сооружений, объектов незавершенного строительства, расположенных на испрашиваемом земельном участке, с указанием кадастровых (условных, инвентарных) номеров и адресных ориентиров зданий, сооружений, объектов незавершенного строительства, принадлежащих на соответствующем праве заявителю | Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке);Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об объекте незавершенного строительства, расположенном на испрашиваемом земельном участке);Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем |
|  | Подпункт 11 пункта 2 статьи 39.6 Земельного кодекса | В аренду | Юридическое лицо, использующее земельный участок на праве постоянного (бессрочного) пользования | Документы, удостоверяющие (устанавливающие) права заявителя на испрашиваемый земельный участок, если право на такой земельный участок не зарегистрировано в ЕГРН | Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке);Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем |
|  | Подпункт 12 пункта 2 статьи 39.6 Земельного кодекса | В аренду | Крестьянское (фермерское) хозяйство или сельскохозяйственная организация, использующая земельный участок, находящийся в муниципальной собственности и выделенный в счет земельных долей, находящихся в муниципальной собственности | \* | Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке);Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем;Выписка из ЕГРИП об индивидуальном предпринимателе, являющемся заявителем |
|  | Подпункт 13 пункта 2 статьи 39.6 Земельного кодекса | В аренду | Лицо, с которым заключен договор о комплексном развитии территории в соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации, либо юридическое лицо, обеспечивающее в соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации реализацию решения о комплексном развитии территории | \* | Договор или решение о комплексном развитии территории;Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке);Утвержденный проект планировки и утвержденный проект межевания территории;Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем |
|  | Подпункт 14 пункта 2 статьи 39.6 Земельного кодекса | В аренду | Гражданин, имеющий право на первоочередное или внеочередное приобретение земельных участков | Выданный уполномоченным органом документ, подтверждающий принадлежность гражданина к категории граждан, обладающих правом на первоочередное или внеочередное приобретение земельных участков | Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке) |
|  | Подпункт 15 пункта 2 статьи 39.6 Земельного кодекса | В аренду | Гражданин, подавший заявление о предварительном согласовании предоставления земельного участка для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства в границах населенного пункта, ведения гражданами садоводства для собственных нужд | \* | Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке) |
|  | Подпункт 16 пункта 2 статьи 39.6 Земельного кодекса | В аренду | Гражданин или юридическое лицо, у которого изъят для государственных или муниципальных нужд предоставленный на праве аренды земельный участок | Соглашение об изъятии земельного участка для государственных или муниципальных нужд или решение суда, на основании которого земельный участок изъят для государственных или муниципальных нужд | Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке);Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем |
|  | Подпункт 17 пункта 2 статьи 39.6 Земельного кодекса | В аренду | Религиозная организация | \* | Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке);Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем |
|  | Подпункт 17 пункта 2 статьи 39.6 Земельного кодекса | В аренду | Казачье общество | \* | Свидетельство о внесении казачьего общества в государственный реестр казачьих обществ в Российской Федерации;Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке);Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем |
|  | Подпункт 18 пункта 2 статьи 39.6 Земельного кодекса | В аренду | Лицо, которое имеет право на приобретение в собственность земельного участка, находящегося в муниципальной собственности, без проведения торгов, в том числе бесплатно,если такой земельный участок зарезервирован для государственных или муниципальных нужд либо ограничен в обороте | Документ, предусмотренный настоящим перечнем, подтверждающий право заявителя на предоставление земельного участка в собственность без проведения торгов | Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке);Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем |
|  | Подпункт 19 пункта 2 статьи 39.6 Земельного кодекса | В аренду | Гражданин, испрашивающий земельный участок для сенокошения, выпаса сельскохозяйственных животных, ведения огородничества или земельный участок, расположенный за границами населенного пункта, для ведения личного подсобного хозяйства | \* | Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке) |
|  | Подпункт 20 пункта 2 статьи 39.6 Земельного кодекса | В аренду | Недропользователь | Проектная документация на выполнение работ, связанных с пользованием недрами, либо ее часть, предусматривающая осуществление соответствующей деятельности(за исключением сведений, содержащих государственную тайну) | Государственное задание, предусматривающее выполнение мероприятий по государственному геологическому изучению недр(за исключением сведений, содержащих государственную тайну);Государственный контракт на выполнение работ по геологическому изучению недр (в том числе региональному)(за исключением сведений, содержащих государственную тайну);Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке);Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем |
|  | Подпункт 23 пункта 2 статьи 39.6 Земельного кодекса | В аренду | Лицо, с которым заключено концессионное соглашение | \* | Концессионное соглашение;Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке);Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем |
|  | Подпункт 23.1 пункта 2 статьи 39.6 Земельного кодекса | В аренду | Лицо, заключившее договор об освоении территории в целях строительства и эксплуатации наемного дома коммерческого использования | \* | Договор об освоении территории в целях строительства и эксплуатации наемного дома коммерческого использования;Утвержденный проект планировки и утвержденный проект межевания территории;Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке);Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем |
|  | Подпункт 23.1 пункта 2 статьи 39.6 Земельного кодекса | В аренду | Юридическое лицо, заключившее договор об освоении территории в целях строительства и эксплуатации наемного дома социального использования | \* | Договор об освоении территории в целях строительства и эксплуатации наемного дома социального использования;Утвержденный проект планировки и утвержденный проект межевания территории;Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке);Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем |
|  | Подпункт 23.2 пункта 2 статьи 39.6 Земельного кодекса | В аренду | Юридическое лицо, с которым заключен специальный инвестиционный контракт | \* | Специальный инвестиционный контракт;Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке);Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем |
|  | Подпункт 24 пункта 2 статьи 39.6 Земельного кодекса | В аренду | Лицо, с которым заключено охотхозяйственное соглашение | \* | Охотхозяйственное соглашение;Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке);Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем;Выписка из ЕГРИП об индивидуальном предпринимателе, являющемся заявителем |
|  | Подпункт 25 пункта 2 статьи 39.6 Земельного кодекса | В аренду | Лицо, испрашивающее земельный участок для размещения водохранилища и (или) гидротехнического сооружения | \* | Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке);Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем;Выписка из ЕГРИП об индивидуальном предпринимателе, являющемся заявителем |
|  | Подпункт 26 пункта 2 статьи 39.6 Земельного кодекса | В аренду | Государственная компания «Российские автомобильные дороги» | \* | Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке);Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем |
|  | Подпункт 27 пункта 2 статьи 39.6 Земельного кодекса | В аренду | Открытое акционерное общество «Российские железные дороги» | \* | Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке);Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем |
|  | Подпункт 28 пункта 2 статьи 39.6 Земельного кодекса | В аренду | Резидент зоны территориального развития, включенный в реестр резидентов зоны территориального развития | \* | Инвестиционная декларация, в составе которой представлен инвестиционный проект;Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке);Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем |
|  | Подпункт 29 пункта 2 статьи 39.6 Земельного кодекса | В аренду | Лицо, обладающее правом на добычу (вылов) водных биологических ресурсов | \* | Решение о предоставлении в пользование водных биологических ресурсов либо договор о предоставлении рыбопромыслового участка, либо договор пользования водными биологическими ресурсами;Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке);Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем |
|  | Подпункт 29.1 пункта 2 статьи 39.6 Земельного кодекса | В аренду | Лицо, осуществляющее товарную аквакультуру (товарное рыбоводство) | \* | Договор пользования рыбоводным участком;Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке);Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем;Выписка из ЕГРИП об индивидуальном предпринимателе, являющемся заявителем |
|  | Подпункт 30 пункта 2 статьи 39.6 Земельного кодекса | В аренду | Юридическое лицо, осуществляющее размещение ядерных установок, радиационных источников, пунктов хранения ядерных материалов и радиоактивных веществ, пунктов хранения, хранилищ радиоактивных отходов и пунктов захоронения радиоактивных отходов | \* | Решение Правительства Российской Федерации о сооружении ядерных установок, радиационных источников, пунктов хранения ядерных материалов и радиоактивных веществ, пунктов хранения, хранилищ радиоактивных отходов и пунктов захоронения радиоактивных отходов и о месте их размещения;Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке);Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем |
|  | Подпункт 31 пункта 2 статьи 39.6 Земельного кодекса | В аренду | Гражданин или юридическое лицо, являющиеся арендатором земельного участка, предназначенного для ведения сельскохозяйственного производства | \* | Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке);Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем;Выписка из ЕГРИП об индивидуальном предпринимателе, являющемся заявителем |
|  | Подпункт 32 пункта 2 статьи 39.6 Земельного кодекса | В аренду | Арендатор земельного участка, имеющий право на заключение нового договора аренды земельного участка | Документы, удостоверяющие (устанавливающие) права заявителя на испрашиваемый земельный участок, если право на такой земельный участок не зарегистрировано в ЕГРН | Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке);Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем |
|  | Подпункт 41 пункта 2 статьи 39.6 Земельного кодекса | В аренду | Публично-правовая компания «Фонд развития территорий» | Судебный акт о передаче публично-правовой компании «Фонд развития территорий» прав застройщика на земельный участок с находящимися на нем объектом (объектами) незавершенного строительства, неотделимыми улучшениями (в отношении земельного участка, который передан публично-правовой компании «Фонд развития территорий»);Решение публично-правовой компании «Фонд развития территорий» о финансировании мероприятий, предусмотренных частью 2 статьи 13.1 Федерального закона от 29.07.2017 № 218-ФЗ «О публично-правовой компании «Фонд развития территорий» и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации» (в отношении земельного участка, который может быть передан публично-правовой компании «Фонд развития территорий») | Выписка из государственной информационной системы обеспечения градостроительной деятельности, содержащая сведения о наличии ограничений использования земельного участка и (или) наличии ограничений использования объекта незавершенного строительства;Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке);Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем |
|  | Подпункт 41 пункта 2 статьи 39.6 Земельного кодекса | В аренду | Публично-правовая компания «Фонд развития территорий» | Решение публично-правовой компании «Фонд развития территорий» о финансировании мероприятий, предусмотренных частью 2 статьи 13.1 Федерального закона от 29.07.2017 № 218-ФЗ «О публично-правовой компании «Фонд развития территорий» и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации» | Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке);Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем |
|  | Подпункт «а(1)» пункта 1 ПП РФ№ 629 | В аренду | Юридическое лицо, которое уполномочено на реализацию масштабного инвестиционного проекта | \* | Распоряжение Главы Тамбовской области;Инвестиционная декларация, в составе которой представлен инвестиционный проект;Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке);Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем |
|  | Подпункт «б» пункта 1 ПП РФ № 629 | В аренду | Гражданин Российской Федерации или российское юридическое лицо в целях осуществления деятельности по производству продукции, необходимой для обеспечения импортозамещения в условиях введенных ограничительных мер со стороны иностранных государств и международных организаций | \* | Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке);Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем |
|  | Подпункт «ж» пункта 1 ПП РФ № 629 | В аренду | Индивидуальный предприниматель или юридическое лицо в целях возобновления и (или) продолжения осуществления ими предпринимательской деятельности | \* | Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке);Выписка из ЕГРИП об индивидуальном предпринимателе, являющемся заявителем;Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем |
|  | Подпункт 2 пункта 2 статьи 39.9 Земельного кодекса | В постоянное (бессрочное) пользование | Государственное или муниципальное учреждение (бюджетное, казенное, автономное) | Документы, подтверждающие право заявителя на предоставление земельного участка в соответствии с целями использования земельного участка | Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке);Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем |
|  | Подпункт 3 пункта 2 статьи 39.9 Земельного кодекса | В постоянное (бессрочное) пользование | Казенное предприятие | Документы, подтверждающие право заявителя на предоставление земельного участка в соответствии с целями использования земельного участка | Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке);Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем |
|  | Подпункт 1 пункта 2 статьи 39.10 Земельного кодекса | В безвозмездное пользование | Государственное или муниципальное учреждение (бюджетное, казенное, автономное) | Документы, предусмотренные настоящим перечнем, подтверждающие право заявителя на предоставление земельного участка в соответствии с целями использования земельного участка | Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке);Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем |
|  | Подпункт 1 пункта 2 статьи 39.10 Земельного кодекса | В безвозмездное пользование | Казенное предприятие | Документы, подтверждающие право заявителя на предоставление земельного участка в соответствии с целями использования земельного участка | Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке);Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем |
|  | Подпункт 2 пункта 2 статьи 39.10 Земельного кодекса | В безвозмездное пользование | Работник организации, которой земельный участок предоставлен на праве постоянного (бессрочного) пользования | Сведения о трудовой деятельности (за периоды до 1 января 2020 года) | Сведения о трудовой деятельности (за периоды после 1 января 2020 года);Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке) |
|  | Подпункт 3 пункта 2 статьи 39.10 Земельного кодекса | В безвозмездное пользование | Религиозная организация | Документы, удостоверяющие (устанавливающие) права заявителя на здание, сооружение, если право на такое здание, сооружение не зарегистрировано в ЕГРН (не требуется в случае строительства здания, сооружения) | Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке);Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (о здании и (или) сооружении, расположенном(ых) на испрашиваемом земельном участке (не требуется в случае строительства здания, сооружения);Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем |
|  | Подпункты 4, 4.1, 4.2 пункта 2 статьи 39.10 Земельного кодекса | В безвозмездное пользование | Религиозная организация, которой на праве безвозмездного пользования принадлежат здания, сооружения;религиозная организация, которой на праве собственности принадлежат здания и сооружения религиозного или благотворительного назначения;некоммерческая организация, которой на праве безвозмездного пользования предоставлены здания, сооружения, находящиеся в государственной или муниципальной собственности | Документы, удостоверяющие (устанавливающие) права заявителя на здание, сооружение, если право на такое здание, сооружение не зарегистрировано в ЕГРН;Документы, удостоверяющие (устанавливающие) права заявителя на испрашиваемый земельный участок, если право на такой земельный участок не зарегистрировано в ЕГРН (при наличии соответствующих прав на земельный участок);Сообщение заявителя (заявителей), содержащее перечень всех зданий, сооружений, расположенных на испрашиваемом земельном участке, с указанием кадастровых (условных, инвентарных) номеров и адресных ориентиров зданий, сооружений, принадлежащих на соответствующем праве заявителю | Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке);Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (о здании и (или) сооружении, расположенном (расположенных) на испрашиваемом земельном участке);Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем |
|  | Подпункт 5 пункта 2 статьи 39.10 Земельного кодекса | В безвозмездное пользование | Лицо, с которым в соответствии с Федеральным законом от 05.04.2013 N 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» заключен гражданско-правовой договор на строительство или реконструкцию объектов недвижимости, осуществляемые полностью за счет средств местного бюджета | \* | Гражданско-правовые договоры на строительство или реконструкцию объектов недвижимости, осуществляемые полностью за счет средств местного бюджета;Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке);Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем |
|  | Подпункт 5.1 пункта 2 статьи 39.10 Земельного кодекса | В безвозмездное пользование | Некоммерческая организация | Документ, подтверждающий осуществление строительства и (или) реконструкции объектов капитального строительства полностью за счет средств, полученных в качестве субсидии из федерального бюджета | Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке);Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем |
|  | Подпункт 6 пункта 2 статьи 39.10 Земельного кодекса | В безвозмездное пользование | Гражданин, испрашивающий земельный участок для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства или осуществления крестьянским (фермерским) хозяйством его деятельности | \* | Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке) |
|  | Подпункт 7 пункта 2 статьи 39.10 Земельного кодекса | В безвозмездное пользование | Гражданин, работающий по основному месту работы в муниципальном образовании, определенном законом субъекта Российской Федерации, по профессии, специальности, установленным законом субъекта Российской Федерации | Сведения о трудовой деятельности (за периоды до 1 января 2020 года) | Сведения о трудовой деятельности (за периоды после 1 января 2020 года);Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке) |
|  | Подпункт 8 пункта 2 статьи 39.10 Земельного кодекса | В безвозмездное пользование | Гражданин, которому предоставлено служебное жилое помещение в виде жилого дома | \* | Договор найма служебного жилого помещения;Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке) |
|  | Подпункт 9 пункта 2 статьи 39.10 Земельного кодекса | В безвозмездное пользование | Гражданин, испрашивающий земельный участок для сельскохозяйственной деятельности (в том числе пчеловодства) для собственных нужд | \* | Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке) |
|  | Подпункт 11 пункта 2 статьи 39.10 Земельного кодекса | В безвозмездное пользование | СНТ или ОНТ | Решение общего собрания членов товарищества о приобретении права безвозмездного пользования земельным участком, предназначенным для ведения гражданами садоводства или огородничества для собственных нужд | Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке);Выписка из ЕГРЮЛ в отношении СНТ или ОНТ |
|  | Подпункт 12 пункта 2 статьи 39.10 Земельного кодекса | В безвозмездное пользование | Некоммерческая организация, созданная гражданами в целях жилищного строительства | \* | Решение о создании некоммерческой организации;Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке);Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем |
|  | Подпункт 14 пункта 2 статьи 39.10 Земельного кодекса | В безвозмездное пользование | Лицо, с которым в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012№ 275-ФЗ «О государственном оборонном заказе» или Федеральным законом от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» заключен государственный контракт на выполнение работ, оказание услуг для обеспечения обороны страны и безопасности государства, осуществляемых полностью за счет средств федерального бюджета | \* | Государственный контракт;Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке);Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем |
|  | Подпункт 15 пункта 2 статьи 39.10 Земельного кодекса | В безвозмездное пользование | Некоммерческая организация, предусмотренная Тамбовской области и созданная Тамбовской областью в целях жилищного строительства для обеспечения жилыми помещениями отдельных категорий граждан |  | Решение Тамбовской области о создании некоммерческой организации;Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке);Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем |
|  | Подпункт 16 пункта 2 статьи 39.10 Земельного кодекса | В безвозмездное пользование | Лицо, право безвозмездного пользования которого на земельный участок, находящийся в муниципальной собственности, прекращено в связи с изъятием для муниципальных нужд | Соглашение об изъятии земельного участка для государственных нужд или решение суда, на основании которого земельный участок изъят для государственных нужд | Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке);Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем |
|  | Подпункт 22 пункта 2 статьи 39.10 Земельного кодекса | В безвозмездное пользование | Публично-правовая компания «Фонд развития территорий» | Судебный акт о передаче публично-правовой компании «Фонд развития территорий» прав застройщика на земельный участок с находящимися на нем объектом (объектами) незавершенного строительства, неотделимыми улучшениями (в отношении земельного участка, который передан публично-правовой компании «Фонд развития территорий»);Решение публично-правовой компании «Фонд развития территорий» о финансировании мероприятий, предусмотренных частью 2 статьи 13.1 Федерального закона от 29.07.2017 № 218-ФЗ «О публично-правовой компании «Фонд развития территорий» и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации» (в отношении земельного участка, который может быть передан публично-правовой компании «Фонд развития территорий») | Выписка из государственной информационной системы обеспечения градостроительной деятельности, содержащая сведения о наличии ограничений использования земельного участка и (или) наличии ограничений использования объекта незавершенного строительства;Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке);Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем |

\* – Документы, представляемые заявителем самостоятельно, отсутствуют, т.к. они запрашиваются в рамках межведомственного информационного взаимодействия.

В случае если право на здание, сооружение, объект незавершенного строительства считается возникшим в силу федерального закона вне зависимости от момента государственной регистрации этого права в ЕГРН, то выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (о здании, сооружении или об объекте незавершенного строительства, расположенном на испрашиваемом земельном участке) не прилагается к заявлению о приобретении прав на земельный участок и не запрашивается посредством межведомственного информационного взаимодействия.

\*\* – Документы, запрашиваемые в рамках межведомственного взаимодействия, отсутствуют.

 Приложение № 4

к административному регламенту

предоставления муниципальной услуги

«Предварительное согласование

предоставления земельного участка»

|  |  |
| --- | --- |
| (Бланк Администрации)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ №\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ сведения о заявителе (для физического лица - Ф.И.О. (последнее - при наличии), адрес места регистрации, места жительства; для юридического лица - полное наименование, адрес места нахождения, почтовый адрес) |

**Уведомление**

**об отказе в приеме документов**

Вам отказано в приеме документов, представленных Вами для предоставления муниципальной услуги «Предварительное согласование предоставления земельного участка» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, 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 № 5к административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Предварительное согласование предоставления земельного участка» |

|  |  |
| --- | --- |
|  | Администрация Мордовского муниципального округа *\_\_*\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_сведения о заявителе (фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) физического лица; полное наименование юридического лица)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(реквизиты документа, удостоверяющего личность заявителя, - для физического лица; ИНН, ОГРН - для юридического лица, ИП)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(адрес места регистрации, места жительства - для физического лица; адрес места нахождения - для юридического лица)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(номер телефона, адрес электронной почты)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_сведения о представителе заявителя (фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии), реквизиты документа, удостоверяющего личность, номер телефона) |

**Заявление**

**об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в**

**результате предоставления муниципальной услуги документах**

Прошу исправить опечатку и (или) ошибку в \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

указываются реквизиты и название документа, выданного уполномоченным органом в результате предоставления муниципальной услуги, содержащего опечатку и(или) ошибку

Сведения, подлежащие исправлению:

Текущая редакция: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(перечислить сведения и их параметры, подлежащие исправлению)

Новая редакция: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(указать новую редакцию сведений и их параметров)

Приложение: (прилагаются документы, подтверждающие наличие опечатки и (или) ошибки – при необходимости)

1.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

2.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

3.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Результат рассмотрения запроса прошу:

(выбрать один из способов получения результата)

|  |  |
| --- | --- |
|  | Выдать в Администрации |
|  | Направить почтовым отправлением по адресу \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |

Дата подачи: «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. Подпись: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение № 6к административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Предварительное согласование предоставления земельного участка» |

|  |  |
| --- | --- |
|  | Администрация Мордовского муниципального округа *\_\_*\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_сведения о заявителе (фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) физического лица; полное наименование юридического лица)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(реквизиты документа, удостоверяющего личность заявителя, - для физического лица; ИНН, ОГРН - для юридического лица, ИП)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(адрес места регистрации, места жительства - для физического лица; адрес места нахождения - для юридического лица)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(номер телефона, адрес электронной почта\_\_\_\_\_\_\_\_\_сведения о представителе заявителя (фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии), реквизиты документа, удостоверяющего личность, номер телефона) |

**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.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Результат рассмотрения запроса прошу:

(выбрать один из способов получения результата)

|  |  |
| --- | --- |
|  | Выдать в Администрации |
|  | Направить почтовым отправлением по адресу \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |

Дата подачи: «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. Подпись: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Администрация Мордовского

муниципального округа

Тамбовской области

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

27.02.2025   р.п. Мордово   №221

О внесении изменений в постановление администрации Мордовского муниципального округа от 12.09.2024 №1160 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление жилого помещения по договору социального найма»

В соответствии с Жилищным кодексом Российской Федерации, Федеральными законами от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», от 26.12.2024 № 494-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации», постановлением администрации Мордовского муниципального округаот 09.01.2024 № 28 «Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг и Порядка проведения экспертизы проектов административных регламентов предоставления муниципальных услуг», администрация Мордовского муниципального округа постановляет:

1. Внести в административный [регламент](#P29) предоставления муниципальной услуги «Предоставление жилого помещения по договору социального найма», утвержденный постановлением администрации Мордовского муниципального округа от 12.09.2024 № 1160 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление жилого помещения по договору социального найма», изменения, изложив его в новой редакции, согласно приложению.

2. Опубликовать настоящее постановление в периодическом печатном средстве массовой информации органов местного самоуправления Мордовского муниципального округа Тамбовской области «Информационный вестник» и на официальном сайте администрации Мордовского муниципального округа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации Мордовского муниципального округа С.В. Ковешникова*.*

Глава Мордовского

муниципального округа      С.В. Манн

Приложение

к постановлению администрации

округа от 27.02.2025 № 221

**Административный регламент**

**предоставления муниципальной услуги**

**«Предоставление жилого помещения по договору социального найма»**

**1. Общие положения**

**1.1. Предмет регулирования административного регламента**

Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление жилого помещения по договору социального найма» (далее – административный регламент, муниципальная услуга) определяет сроки и последовательность административных процедур (действий) при предоставлении муниципальной услуги.

**1.2. Круг заявителей**

Заявителями на предоставление муниципальной услуги являются физические лица – малоимущие и другие категории граждан, определенные федеральным законом, указом Президента Российской Федерации или законом Тамбовской области, поставленные на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях, и обратившие 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 № 1 приложения № 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 № 2 приложения № 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 «Предоставление жилого помещения по договору социального найма».

**2.2. Наименование органа, предоставляющего**

**муниципальную услугу**

Муниципальная услуга предоставляется администрацией Мордовского муниципальног*о* округа Тамбовской области (далее - Администрация).

Запрос о предоставлении муниципальной услуги не может быть подан в многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг.

**2.3. Результат предоставления муниципальной услуги**

2.3.1. Наименование результата (результатов) предоставления муниципальной услуги.

В соответствии с вариантами, определяемыми в таблице № 2 приложения № 1 к административному регламенту, результатами предоставления муниципальной услуги являются:

решение о предоставлении жилого помещения по договору социального найма;

решение об отказе в предоставлении жилого помещения по договору социального найма;

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 документа, содержащего решение о предоставлении муниципальной услуги, на основании которого заявителю предоставляется результат муниципальной услуги.

Документом, содержащим решение о предоставлении жилого помещения по договору социального найма, является постановление Администрации о предоставлении жилого помещения по договору социального найма.

Документом, содержащим решение об отказе в предоставлении жилого помещения по договору социального найма, является постановление Администрации об отказе в предоставлении жилого помещения по договору социального найма.

Документом, содержащим решение об исправлении технической ошибки, является выданное взамен документа, содержащего техническую ошибку, постановление Администрации о предоставлении жилого помещения по договору социального найма.

Документом, содержащим решение об отказе в исправлении технической ошибки, является уведомление об отказе в исправлении технической ошибки.

Документом, содержащим решение о выдаче дубликата, является дубликат.

Документом, содержащим решение об отказе в выдаче дубликата, является уведомление об отказе в выдаче дубликата.

2.3.3. Способ получения результата предоставления муниципальной услуги.

Результат предоставления муниципальной услуги направляется (выдается):

путем направления на почтовый адрес;

путем выдачи в Администрации;

путем направления электронного документа в личный кабинет заявителя на Едином портале.

**2.4. Срок предоставления муниципальной услуги**

Максимальный срок предоставления муниципальной услуги составляет 25 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. Исчерпывающий перечень документов, необходимых**

**для предоставления муниципальной услуги**

Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными и иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, с разделением на документы и информацию, которые заявитель должен представить самостоятельно, и документы, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия, приведен в разделе 3 административного регламента в подразделах, содержащих описание вариантов предоставления муниципальной услуги.

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

Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, приведен в разделе 3 административного регламента в описании административных процедур в составе описания вариантов предоставления муниципальной услуги.

**2.7. Исчерпывающий перечень оснований для**

**приостановления предоставления муниципальной услуги**

**или отказа в предоставлении муниципальной услуги**

2.7.1. Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

2.7.2. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги приведен в разделе 3 административного регламента в описании административных процедур в составе описания вариантов предоставления муниципальной услуги.

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

Плата за предоставление муниципальной услуги не взимается.

**2.9. 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 непосредственно в Администрацию составляет 15 минут.

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

**2.10. 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.

**2.11. Требования к помещениям, в которых предоставляются муниципальные услуги**

Требования, которым должны соответствовать помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, в том числе зал ожидания, места для заполнения запросов о предоставлении муниципальной услуги, информационные стенды с образцами их заполнения и перечнем документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги, а также требования к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов, размещены на официальном сайте, а также на Едином портале.

**2.12. Показатели качества и доступности муниципальной услуги**

Перечень показателей качества и доступности муниципальной услуги, в том числе доступности электронных форм документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, возможности подачи запроса на получение муниципальной услуги и документов в электронной форме, своевременности предоставления муниципальной услуги (отсутствии нарушений сроков предоставления муниципальной услуги), предоставлении муниципальной услуги в соответствии с вариантом предоставления муниципальной услуги, доступности инструментов совершения в электронном виде платежей, необходимых для получения муниципальной услуги, удобстве информирования заявителя о ходе предоставления муниципальной услуги, а также получения результата предоставления услуги, размещены на официальном сайте, а также на Едином портале.

**2.13. Иные требования к предоставлению муниципальной услуги**

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

2.14.2. При предоставлении муниципальной услуги используется Единый портал, Единый государственный реестр записей актов гражданского состояния, Единый государственный реестр недвижимости, Единый государственный реестр индивидуальных предпринимателей, 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 № 1 Предоставление жилого помещения по договору социального найма.

Вариант № 2. Исправление технической ошибки.

Вариант № 3. 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 № 1 приложения № 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 предоставления муниципальной услуги, приведенные в настоящем разделе, размещаются в Администрации в общедоступном для ознакомления месте.

**3.3. Вариант № 1. Предоставление жилого помещения по договору социального найма.**

3.3.1. Результатами предоставления варианта муниципальной услуги заявителю являются:

решение о предоставлении жилого помещения по договору социального найма;

решение об отказе в предоставлении жилого помещения по договору социального найма.

Документом, содержащим решение о предоставлении жилого помещения по договору социального найма, является постановление Администрации о предоставлении жилого помещения по договору социального найма.

Документом, содержащим решение об отказе в предоставлении жилого помещения по договору социального найма, является постановление Администрации об отказе в предоставлении жилого помещения по договору социального найма.

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 приостановления 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:

1) заявление о предоставлении жилого помещения по договору социального найма по форме, приведенной в приложении № 2 к административному регламенту;

2) свидетельства о государственной регистрации актов гражданского состояния, выданные компетентными органами иностранного государства, и их нотариально удостоверенный перевод на русский язык (при наличии);

3) решение суда о признании гражданина членом семьи заявителя (при наличии);

4) свидетельства об усыновлении, выданные органами записи актов гражданского состояния или консульскими учреждениями Российской Федерации (при наличии);

5) правоустанавливающие документы на жилое помещение (в случае, если право заявителя или членов семьи заявителя на жилое помещение не зарегистрировано в Едином государственном реестре недвижимости);

6) правоустанавливающие документы на подлежащее налогообложению иное недвижимое имущество (земельные участки, дачи, гаражи и иные строения, помещения и сооружения) заявителя и постоянно проживающих совместно с ним членов его семьи – если заявитель указал о наличии такого имущества (в случае, если право заявителя или членов семьи заявителя на жилое помещение не зарегистрировано в Едином государственном реестре недвижимости) (кроме граждан, указанных в части 3 статьи 49 Жилищного кодекса Российской Федерации);

7) документы на транспортные средства заявителя и постоянно проживающих совместно с ним членов его семьи – если заявитель указал о наличии такого имущества (если указанные документы (копии или сведения, содержащиеся в них) отсутствуют в государственном реестре транспортных средств) (кроме граждан, указанных в части 3 статьи 49 Жилищного кодекса Российской Федерации);

8) сведения, необходимые для определения стоимости недвижимого имущества (земельные участки, дачи, гаражи и иные строения, помещения и сооружения), транспортных средств заявителя и постоянно проживающих совместно с ним членов его семьи - если заявитель указал о наличии такого имущества (кроме граждан, указанных в части 3 статьи 49 Жилищного кодекса Российской Федерации);

9) справку (иной документ) медицинской организации о наличии у гражданина тяжелой формы хронического заболевания, при которой совместное проживание с ним в одной квартире невозможно (в случае совместного проживания с таким членом семьи);

10) сведения о наличии (отсутствии) на счетах в банках и иных кредитных организациях денежных средств заявителя и постоянно проживающих совместно с ним членов его семьи (кроме граждан, указанных в части 3 статьи 49 Жилищного кодекса Российской Федерации);

11) сведения о доходах заявителя и постоянно проживающих совместно с ним членов его семьи (если указанные сведения отсутствуют в распоряжении органов государственной власти, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организациях) (кроме граждан, указанных в части 3 статьи 49 Жилищного кодекса Российской Федерации);

12) согласие на обработку персональных данных лиц, не являющихся заявителями, по форме, представленной в приложении № 3 к административному регламенту;

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

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

Сведения о наличии (отсутствии) денежных средств на счетах в банках и иных кредитных организациях, а также сведения о доходах и подлежащем налогообложению имуществе, которые заявитель не может подтвердить документально, декларируются им в заявлении.

3.3.3.2. Документы, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия при обращении с заявлением о предоставлении жилого помещения по договору социального найма:

1) документ (сведения), подтверждающий(ие) статус гражданина, относящегося к категории граждан, определенной федеральным законом, указом Президента Российской Федерации, законом Тамбовской области, имеющей право на получение жилого помещения по договору социального найма (для граждан, указанных в части 3 статьи 49 Жилищного кодекса Российской Федерации);

2) свидетельства о государственной регистрации актов гражданского состояния (свидетельство о рождении детей; свидетельство о заключении брака), выданные на территории Российской Федерации;

3) сведения о регистрации гражданина и членов его семьи по месту жительства;

4) решения органов местного самоуправления о признании (об отказе в признании) гражданина малоимущим (кроме граждан, указанных в части 3 статьи 49 Жилищного кодекса Российской Федерации);

5) заключение о признании жилого помещения непригодным для проживания и не подлежащим ремонту или реконструкции;

6) решения органов местного самоуправления о постановке (об отказе в постановке) гражданина на учет в качестве нуждающегося в жилом помещении, предоставляемом по договору социального найма;

7) сведения о регистрации (об отсутствии регистрации) в качестве безработного (кроме граждан, указанных в части 3 статьи 49 Жилищного кодекса Российской Федерации);

8) сведения о регистрации (об отсутствии регистрации) в качестве индивидуального предпринимателя (кроме граждан, указанных в части 3 статьи 49 Жилищного кодекса Российской Федерации);

9) правоустанавливающие документы на жилое помещение заявителя и постоянно проживающих совместно с ним членов его семьи (если право на него зарегистрировано в Едином государственном реестре недвижимости) либо документы, подтверждающие отсутствие в собственности жилой площади;

10) документы о заработке, сведения о доходах заявителя и постоянно проживающих совместно с ним членов его семьи (кроме граждан, указанных в части 3 статьи 49 Жилищного кодекса Российской Федерации);

11) сведения о подлежащем налогообложению имуществе заявителя и постоянно проживающих совместно с ним членов его семьи (кроме граждан, указанных в части 3 статьи 49 Жилищного кодекса Российской Федерации);

12) сведения о транспортных средствах, принадлежащих заявителю и постоянно проживающим совместно с ним членам его семьи (кроме граждан, указанных в части 3 статьи 49 Жилищного кодекса Российской Федерации);

13) договор социального найма, договор найма жилых помещений жилищного фонда социального использования (для граждан, являющихся нанимателями или членами семьи нанимателя жилых помещений по договорам социального найма, договорам найма жилых помещений жилищного фонда социального использования).

3.3.3.3. Способ подачи заявления о предоставлении жилого помещения по договору социального найма и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги:

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

посредством Единого портала в электронном виде по адресу: https://www.gosuslugi.ru/600208/1.

3.3.3.4. Способы установле

ния 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;

при обращении представителя заявителя им направляется также документ, подтверждающий полномочия представителя физического лица, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью заявителя или нотариуса, с прикреплением файла с открепленной усиленной квалифицированной электронной подписью заявителя или нотариуса в формате SIG.

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

заявление о предоставлении жилого помещения по договору социального найма подано в орган, в полномочия которого не входит предоставление муниципальной услуги;

представленные заявителем документы составлены на иностранном языке, без надлежащим образом заверенного перевода на русский язык;

Форма уведомления об отказе в приеме документов приведена в приложении № 6 к административному регламенту.

3.3.3.6. В приеме запроса участвует 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 (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) отсутствует.

3.3.3.7. 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. Наименование органа (организации), в который направляется информационный запрос, наименование используемого вида сведений - при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия»:

Федеральная служба государственной регистрации, кадастра и картографии:

сведения о правах на имеющееся у заявителя и постоянно проживающих совместно с ним членов его семьи жилое помещение (если право на него зарегистрировано) либо сведения, подтверждающие отсутствие в собственности жилой площади.

Федеральная налоговая служба:

выписка из Единого государственного реестра записей актов гражданского состояния о государственной регистрации актов гражданского состояния (сведения о рождении детей, о браке), выданные на территории Российской Федерации.

сведения из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей о регистрации (отсутствии регистрации) заявителя в качестве индивидуального предпринимателя (кроме граждан, указанных в части 3 статьи 49 Жилищного кодекса Российской Федерации);

сведения о подлежащем налогообложению имуществе заявителя и постоянно проживающих совместно с ним членов его семьи (кроме граждан, указанных в части 3 статьи 49 Жилищного кодекса Российской Федерации);

сведения о доходах заявителя и постоянно проживающих совместно с ним членов его семьи (кроме граждан, указанных в части 3 статьи 49 Жилищного кодекса Российской Федерации).

Министерство внутренних дел Российской Федерации:

сведения о транспортных средствах, принадлежащих заявителю и постоянно проживающих совместно с ним членам его семьи (кроме граждан, указанных в части 3 статьи 49 Жилищного кодекса Российской Федерации);

сведения о регистрации гражданина и членов его семьи по месту жительства.

Фонд пенсионного и социального страхования Российской Федерации:

сведения о заработке (доходах), в том числе сведения о социальных выплатах из бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, заявителя и постоянно проживающих совместно с ним членов его семьи (кроме граждан, указанных в части 3 статьи 49 Жилищного кодекса Российской Федерации).

3.3.4.2. Наименование органа (организации), в который направляется информационный запрос, запрашиваемые сведения - при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия без использования федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия»:

Федеральная служба судебных приставов, ТОГКУ «Центр социальной поддержки граждан», образовательные организации:

сведения о заработке (доходах), в том числе сведения о социальных выплатах из бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, заявителя и постоянно проживающих совместно с ним членов его семьи (кроме граждан, указанных в части 3 статьи 49 Жилищного кодекса Российской Федерации).

ТОГКУ «Центр занятости населения Тамбовской области»:

сведения о регистрации (отсутствии регистрации) в качестве безработного (кроме граждан, указанных в части 3 статьи 49 Жилищного кодекса Российской Федерации);

сведения о заработке заявителя и постоянно проживающих совместно с ним членов его семьи (кроме граждан, указанных в части 3 статьи 49 Жилищного кодекса Российской Федерации).

В распоряжении соответствующих государственных органов, органов местного самоуправления и подведомственных им организаций находятся сведения, подтверждающие статус гражданина, относящегося к категории граждан, определенной федеральным законом, указом Президента Российской Федерации, законом Тамбовской области, имеющей право на получение жилого помещения по договору социального найма.

Cрок направления запроса составляет 1 рабочий день после регистрации в Администрации запроса о предоставлении муниципальной услуги.

Cрок, 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.

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

решения органов местного самоуправления о признании (об отказе в признании) гражданина малоимущим (кроме граждан, указанных в части 3 статьи 49 Жилищного кодекса Российской Федерации);

заключение о признании жилого помещения непригодным для проживания и не подлежащим ремонту или реконструкции;

решения органов местного самоуправления о постановке (об отказе в постановке) гражданина на учет в качестве нуждающегося в жилом помещении, предоставляемом по договору социального найма;

договор социального найма, договор найма жилых помещений жилищного фонда социального использования (для граждан, являющихся нанимателями или членами семьи нанимателя жилых помещений по договорам социального найма, договорам найма жилых помещений жилищного фонда социального использования).

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

Основаниями для отказа в предоставлении муниципальной услуги являются:

1) заявителем не представлены документы (документ), подтверждающие право гражданина состоять на учете в качестве нуждающегося в жилом помещении, указанные в статье 4 Закона Тамбовской области от 28.12.2015 № 613-З «О реализации жилищных прав отдельных категорий граждан, проживающих на территории Тамбовской области», если обязанность по их представлению возложена на заявителя;

2) выявлены основания для снятия граждан с учета в качестве нуждающихся в жилых помещениях по договорам социального найма, предусмотренные частью 1 статьи 56 Жилищного кодекса Российской Федерации;

3) ответ органа государственной власти, органа местного самоуправления либо подведомственной органу государственной власти или органу местного самоуправления организации на межведомственный запрос свидетельствует об отсутствии документа и (или) информации, необходимых для подтверждения права граждан состоять на учете в качестве нуждающихся в жилых помещениях в соответствии со статьей 4 Закона Тамбовской области от 28.12.2015 № 613-З «О реализации жилищных прав отдельных категорий граждан, проживающих на территории Тамбовской области», если соответствующий документ не был представлен по собственной инициативе, за исключением случаев, если отсутствие таких запрашиваемых документа или информации в распоряжении таких органов или организаций подтверждает право соответствующих граждан состоять на учете в качестве нуждающихся в жилых помещениях;

4) заявитель не состоит на учете в качестве нуждающегося в жилом помещении;

5) не соблюдена очередность предоставления гражданам жилых помещений по договорам социального найма (за исключением категорий граждан, указанных в части 2 статьи 57 Жилищного кодекса Российской Федерации).

Срок принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги составляет 16 рабочих дней 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;

путем направления электронного документа в личный кабинет заявителя на Едином портале.

Результат муниципальной услуги выдается в течение 3 рабочих 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.

3.3.7. Максимальный срок предоставления муниципальной услуги в соответствии с вариантом предоставления муниципальной услуги составляет 25 рабочих дней.

**3.4. Вариант № 2. Исправление технической ошибки**

3.4.1. Результатами предоставления варианта муниципальной услуги заявителю являются:

исправление технической ошибки;

отказ в исправлении технической ошибки.

Документом, содержащим решение об исправлении технической ошибки, является выданное взамен документа, содержащего техническую ошибку, постановление Администрации о предоставлении жилого помещения по договору социального найма.

Документом, содержащим решение об отказе в исправлении технической ошибки, является уведомление об отказе в исправлении технической ошибки.

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:

1) заявление об исправлении технической ошибки по форме, приведенной в приложении № 4 к административному регламенту;

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

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

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

3.4.3.3. Способ подачи заявления об исправлении технической ошибки и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги:

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

3.4.3.4. 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 юридического или 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 юридического или физического лица, заверенная в установленном законодательством порядке.

3.4.3.5. 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 3.4.3.1 административного регламента.

3.4.3.6. В приеме запроса участвует 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 (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) отсутствует.

3.4.3.7. Регистрация запроса 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.

Основанием для отказа в предоставлении муниципальной услуги является:

отсутствие факта допущения технической ошибки.

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.

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 (для индивидуальных предпринимателей) отсутствует.

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

**3.5. Вариант № 3. Получение дубликата**

3.5.1. Результатами предоставления варианта муниципальной услуги заявителю являются:

выдача дубликата;

отказ в выдаче дубликата.

Документом, содержащим решение о выдаче дубликата, является дубликат.

Документом, содержащим решение об отказе в выдаче дубликата, является уведомление об отказе в выдаче дубликата.

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:

1) заявление о выдаче дубликата по форме, приведенной в приложении № 5 к административному регламенту;

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

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

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

3.5.3.3. Способ подачи заявления о выдаче дубликата и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги:

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

3.5.3.4. 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.

3.5.3.5. 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 3.5.3.1 административного регламента.

3.5.3.6. В приеме запроса участвует 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 (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) отсутствует.

3.5.3.7. 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.

Основанием для отказа в предоставлении муниципальной услуги является:

отсутствие ранее принятого постановления Администрации о предоставлении жилого помещения по договору социального найма.

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

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 3 рабочих дня.

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение № 1к административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Предоставление жилого помещенияпо договору социального найма» |

Таблица № 1. Перечень общих признаков заявителей

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № | Наименование признака заявителя | Значение признака заявителя |
| Муниципальная услуга «Предоставление жилого помещенияпо договору социального найма» |
| 1 | Цель обращения? | 1. Предоставление жилого помещения по договору социального найма2. Исправление допущенных опечаток и (или) ошибок в направленных (выданных) в результате предоставления муниципальной услуги документах3. Получение дубликата документа, ранее выданного по результатам предоставления муниципальной услуги |
| 2 | Кто обратился за услугой? | 1. Заявитель2. Представитель |
| 3 | Заявитель состоит на учете в качестве нуждающегося в жилом помещении? | 1. Заявитель состоит на учете в качестве нуждающегося в жилом помещении как малоимущий2. Заявитель состоит на учете в качестве нуждающегося в жилом помещении и относится к категории, определенной федеральным законом, указом Президента Российской Федерации или законом Тамбовской области3. Заявитель не состоит на учете в качестве нуждающегося в жилом помещении |
| 4 | С кем проживает заявитель? | 1. Проживает один2. Совместно с членами семьи |
| 5 | Укажите членов семьи*(в случае проживания совместно с членами семьи)* | 1. Супруг (супруга)2. Дети3. Родители4. Иные родственники (в случае, если вселены собственником или нанимателем жилого помещения в качестве членов своей семьи и ведут с ним общее хозяйство, а также признаны членами семьи в судебном порядке) |
| 6 | Выберите основание для предоставления жилого помещения заявителю. | 1. Не наниматель, не член семьи нанимателя жилого помещения, не собственник, не член семьи собственника жилого помещения.2. Наниматель или член семьи нанимателя жилого помещения по договору социального найма (ордер)3. Наниматель или член семьи нанимателя жилого помещения по договору найма жилого помещения социального использования (ордеру)4. Собственник или член семьи собственника жилого помещения5. Проживает в жилом помещении, не отвечающем установленным требованиям6. Страдает тяжелой формой заболевания или проживает в одной квартире с больным, страдающим тяжелой формой заболевания |
| 7 | Право собственности на жилое помещение зарегистрировано в ЕГРН? | 1. Право зарегистрировано в ЕГРН2. Право не зарегистрировано в ЕГРН |

Таблица № 2. Комбинации значений признаков, каждая из которых соответствует одному варианту предоставления муниципальной услуги

|  |  |
| --- | --- |
| Категория заявителя | Результат предоставления муниципальной услуги |
| Вариант №1. «Предоставление жилого помещенияпо договору социального найма» |
| Физические лица – малоимущие и другие категории граждан, определенные федеральным законом, указом Президента Российской Федерации или законом Тамбовской области, поставленные на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях | Решение о предоставлении жилого помещения по договору социального найма |
| Решение об отказе в предоставлении жилого помещения по договору социального найма |
| Вариант № 2. «Исправление допущенных опечаток и (или) ошибок в направленных (выданных) в результате предоставления муниципальной услуги документах» |
| Физические лица – малоимущие и другие категории граждан, определенные федеральным законом, указом Президента Российской Федерации или законом Тамбовской области, поставленные на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях | 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 |
| Вариант № 3: «Получение дубликата документа, ранее выданного по результатам предоставления муниципальной услуги» |
| Физические лица – малоимущие и другие категории граждан, определенные федеральным законом, указом Президента Российской Федерации или законом Тамбовской области, поставленные на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях | Выдача дубликата документа, ранее выданного по результатам предоставления муниципальной услуги |
| Отказ в выдаче дубликата документа, ранее выданного по результатам предоставления муниципальной услуги |

Приложение № 2

к административному регламенту

предоставления муниципальной услуги

«Предоставление жилого помещения

по договору социального найма»

Форма

|  |  |
| --- | --- |
|  | Администрация Мордовского муниципального округа*\_\_*\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_сведения о заявителе (фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) физического лица\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(реквизиты документа, удостоверяющего личность заявителя, ИНН - для физического лица; ОГРНИП - для ИП)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(адрес места регистрации, места жительства - для физического лица)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(номер телефона, адрес электронной почты)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_сведения о представителе заявителя (фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии), реквизиты документа, удостоверяющего личность, номер телефона) |

**Заявление**

**о предоставлении жилого помещения по договору социального найма**

В соответствии со статьей 57 Жилищного кодекса Российской Федерации прошу предоставить мне по договору социального найма жилое помещение, площадью \_\_\_\_\_, находящееся по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, с составом семьи \_\_\_\_\_ человек.

|  |  |
| --- | --- |
|  | Состою на учете в качестве нуждающегося в жилом помещении как малоимущий |
|  | Состою на учете в качестве нуждающегося в жилом помещении и отношусь к следующей категории, определенной федеральным законом, указом Президента Российской Федерации или законом Тамбовской области: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ указать категорию |
|  | Не состою на учете в качестве нуждающегося в жилом помещении |

|  |  |
| --- | --- |
|  | Отношусь к категории граждан, которой помещения по договорам социального найма предоставляются вне очереди в соответствии с частью 2 статьи 57 Жилищного кодекса Российской Федерации. |

Проживаю:

|  |  |
| --- | --- |
|  | Один |
|  | Совместно с членами семьи |

В целях предоставления муниципальной услуги и подтверждения обоснованности нахождения на учете в качестве нуждающегося в жилом помещении по договору социального найма, указываю данные членов семьи:

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №п/п | Фамилия, имя, отчество (последнее при наличии) члена семьи | Дата рождения | Степень родства | Адрес места жительства (количество зарегистрированных граждан) | ИНН | СНИЛС |
|  |  |  |  |  |  |  |

 Декларирую сведения о наличии (отсутствии) денежных средств на счетах в банках и иных кредитных организациях, а также сведения о доходах и подлежащем налогообложению имуществе, принадлежащем мне и постоянно проживающим совместно со мной членам семьи, за двенадцать календарных месяцев, предшествующих месяцу подачи заявления, так как не могу подтвердить их документально (кроме граждан, указанных в части 3 статьи 49 Жилищного кодекса Российской Федерации).

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| №п/п | Вид дохода | Величина дохода (руб.) |
| 1 | все предусмотренные системой оплаты труда виды выплат, применяемые в соответствующей организации независимо от источников этих выплат; |  |
| 2 | иные единовременные выплаты (вознаграждения), не предусмотренные системой оплаты труда; |  |
| 3 | доходы от имущества, принадлежащего на праве собственности гражданам и членам их семей, а также одиноко проживающим гражданам, к которым относятся: |  |
| 3.1 | доходы от реализации и сдачи в аренду (наем, поднаем) недвижимого имущества, транспортных и иных механических средств; |  |
| 3.2 | доходы от реализации плодов и продукции личного подсобного хозяйства (многолетних насаждений, огородной продукции, домашних животных, птицы, пушных зверей, пчел, рыбы); |  |
| 4 | оплата работ по договорам, заключаемым в соответствии с гражданским законодательством; |  |
| 5 | авторские вознаграждения, получаемые в соответствии с законодательством об авторском праве и смежных правах, в том числе по авторским договорам наследования; |  |
| 6 | доходы по акциям и другие доходы от участия в управлении собственностью организаций; |  |
| 7 | проценты по банковским вкладам; |  |
| 8 | наследуемые и подаренные денежные средства; |  |
| 9 | Итого |  |

 Сведения об имуществе, находящемся в собственности заявителя и постоянно проживающих совместно с ним членов его семьи и подлежащем налогообложению (за исключением: 1) участков площадью 600 и менее квадратных метров, предоставленных гражданам для ведения садоводства или огородничества; 2) садовых и дачных домиков в садоводческих и дачных объединениях, расположенные на участках площадью 600 и менее квадратных метров; 3) транспортных средств: предоставленных за счет средств бюджета бюджетной системы Российской Федерации льготным категориям граждан в порядке, установленном действующим законодательством; легковых автомобилей российского производства с рабочим объемом двигателя до 1400 куб.см включительно, со сроком эксплуатации более 7 лет начиная с года выпуска; мотоциклов и мотороллеров российского производства, со сроком эксплуатации более 7 лет начиная с года выпуска):

 Недвижимое имущество:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| №п/п | Вид и наименование имущества | Вид собственности | Место нахождения (адрес) | Кадастровый номер |
| 1. | Земельные участки |  |  |  |
| 2. | Жилые дома |  |  |  |
| 3. | Квартиры |  |  |  |
| 4. | Дачи |  |  |  |
| 5. | Гаражи |  |  |  |
| 6. | Иное недвижимое имущество |  |  |  |

 Транспортные средства:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| №п/п | Вид и марка транспортного средства | Стоимость, указанная в документах о приобретении транспортного средства | Количество полных лет в эксплуатации от даты приобретения | Место регистрации |
| 1. | Автомобили легковые |  |  |  |
| 2. | Автомобили грузовые |  |  |  |
| 3. | Мототранспортные средства |  |  |  |

В настоящее время я и члены моей семьи жилых помещений для постоянного проживания на территории Российской Федерации \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

 (не имеем, имеем)

Основания пользования жилым помещением по месту жительства заявителя:

|  |  |
| --- | --- |
|  | Не наниматель, не член семьи нанимателя жилого помещения, не собственник, не член семьи собственника жилого помещения. |
|  | Наниматель или член семьи нанимателя жилого помещения по договору социального найма (ордеру). |
|  | Наниматель или член семьи нанимателя жилого помещения по договору найма жилого помещения социального использования (ордеру). |
|  | Собственник или член семьи собственника жилого помещения. |
|  | Проживаю в жилом помещении, не отвечающем установленным требованиям постановления Правительства России от 28.01.2006 №47 |
|  | Страдаю тяжелой формой заболевания или проживаю в одной квартире с больным, страдающим тяжелой формой заболевания, перечень которых установлен приказом Минздрава России от 29.11.20142 №987н |

 Реквизиты договора социального найма (ордера) (реквизиты договора найма жилого помещения (ордера) (при наличии):

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(дата, номер, орган, с которым заключен договор)

 Право собственности на жилое помещение (для собственника жилого помещения) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (зарегистрировано/не зарегистрировано)

 Достоверность и полноту указанных сведений подтверждаю \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись заявителя (представителя заявителя))

Результат рассмотрения заявления прошу:

(выбрать один из способов получения результата)

|  |  |
| --- | --- |
|  | Выдать в Администрации |
|  | Направить почтовым отправлением по адресу \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
|  | Направить в личный кабинет на Едином портале (в случае подачи заявления посредством Единого портала) |

Приложение:

1.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

2.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

3.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

...

Дата подачи: «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. Подпись: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |
| --- |
| Приложение № 3к административному регламентупредоставления муниципальной услуги«Предоставление жилого помещенияпо договору социального найма» |

Форма

СОГЛАСИЕ

на обработку персональных данных лиц, не являющихся заявителями

 Я, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

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

проживающий(ая) по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(адрес места жительства заявителя)

основной документ, удостоверяющий личность (далее - субъект) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(серия, номер, дата его выдачи, наименование выдавшего его органа)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(фамилия, имя, отчество представителя (заполняется при обращении представителя заявителя)

проживающего(ей) по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

 (адрес места жительства представителя)

основной документ, удостоверяющий личность представителя (далее -представитель субъекта): \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

 (серия, номер, дата его выдачи, наименование выдавшего его органа)

действующего(ей) на основании \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(наименование документа, подтверждающего полномочия представителя, его серия, номер, дата выдачи)

на основании статьи 9 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» даю свое согласие администрации *указать наименование* (*указать адрес*) (далее - оператор) на обработку вышеуказанных и следующих персональных данных субъекта: контактный телефон, e-mail, сведения о правах на жилые и нежилые помещения, жилые дома, здания, земельные участки, любая другая информация, относящаяся к личности субъекта, доступная либо известная оператору, получающему согласие субъекта, в любой конкретный момент времени, включая сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, извлечение, использование, удаление, с целью предоставления оператором субъекту муниципальной услуги «Предоставление жилого помещения по договору социального найма», принятия решений или совершения иных действий, порождающих юридические последствия в отношении субъекта или других лиц, предоставления информации об оказываемой услуге.

 Настоящее согласие дается на период предоставления услуги и до достижения целей обработки персональных данных, после чего может быть отозвано путем направления мною соответствующего письменного уведомления оператору. В случае отзыва мною согласия на обработку персональных данных оператор обязан прекратить их обработку и в случае, если сохранение персональных данных более не требуется для целей обработки персональных данных, уничтожить персональные данные в срок, не превышающий тридцати дней с даты поступления указанного отзыва. В случае отсутствия возможности уничтожения персональных данных в течение указанного срока оператор осуществляет блокирование таких персональных данных и обеспечивает уничтожение персональных данных в срок не более чем шесть месяцев.

 Настоящее согласие считается данным мною третьим лицам, указанным выше, с учетом соответствующих изменений, а данные третьи лица имеют право на обработку моих персональных данных.

«\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись заявителя)

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение № 4к административному регламентупредоставления муниципальной услуги«Предоставление жилого помещенияпо договору социального найма» |

Форма

|  |  |
| --- | --- |
|  |  Администрация Мордовского муниципального округа*\_\_*\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_сведения о заявителе (фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) физического лица\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(реквизиты документа, удостоверяющего личность заявителя, - для физического лица; ИНН, ОГРНИП - для ИП)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(адрес места регистрации, места жительства - для физического лица)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(номер телефона, адрес электронной почты)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_сведения о представителе заявителя (фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии), реквизиты документа, удостоверяющего личность, номер телефона) |

**Заявление**

**об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в**

**результате предоставления муниципальной услуги документах**

Прошу исправить опечатку и (или) ошибку в\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

указываются реквизиты и название документа, выданного уполномоченным органом в результате предоставления муниципальной услуги, содержащего опечатку и (или) ошибку

Сведения, подлежащие исправлению:

Текущая редакция: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(перечислить сведения и их параметры, подлежащие исправлению)

Новая редакция: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(указать новую редакцию сведений и их параметров, в соответствии с которыми будут произведены изменения в постановление Администрации о предоставлении жилого помещения по договору социального найма)

Приложение: (прилагаются документы, подтверждающие наличие опечатки и (или) ошибки – при необходимости)

1.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

2.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

3.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

...

Результат рассмотрения запроса прошу:

(выбрать один из способов получения результата)

|  |  |
| --- | --- |
|  | Выдать в Администрации |
|  | Направить почтовым отправлением по адресу \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |

Дата подачи: «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. Подпись: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Форма

|  |  |
| --- | --- |
|  | Администрация Мордовского муниципального округа*\_\_*\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_сведения о заявителе (фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) физического лица\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(реквизиты документа, удостоверяющего личность заявителя, - для физического лица; ИНН, ОГРНИП - для ИП)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(адрес места регистрации, места жительства - для физического лица)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (номер телефона, адрес электронной почты)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_сведения о представителе заявителя (фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии), реквизиты документа, удостоверяющего личность, номер телефона) |

**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.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

…

Результат рассмотрения запроса прошу:

(выбрать один из способов получения результата)

|  |  |
| --- | --- |
|  | Выдать в Администрации |
|  | Направить почтовым отправлением по адресу \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |

Дата подачи: «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. Подпись: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Форма

|  |  |
| --- | --- |
| (Бланк Администрации)\_\_\_\_\_\_\_\_\_ №\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 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 «Предоставление жилого помещения по договору социального найма», 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)

Администрация Мордовского

муниципального округа

Тамбовской области

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

27.02.2025   р.п. Мордово №222

О внесении изменений в постановление администрации Мордовского муниципального округа от 12.09.2024 №1159 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Принятие на учет граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях»

В соответствии со статьей 52 Жилищного кодекса Российской Федерации, с Федеральными законами от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», от 26.12.2024 № 494-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации», постановлением администрации Мордовского муниципального округаот 09.01.2024 № 28 «Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг и Порядка проведения экспертизы проектов административных регламентов предоставления муниципальных услуг», администрация Мордовского муниципального округа постановляет:

1. Внести в административный [регламент](#P29) предоставления муниципальной услуги «Принятие на учет граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях», утвержденный постановлением администрации Мордовского муниципального округа от 12.09.2024 № 1159 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Принятие на учет граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях», изменения, изложив его в новой редакции, согласно приложению.

2. Опубликовать настоящее постановление в периодическом печатном средстве массовой информации органов местного самоуправления Мордовского муниципального округа Тамбовской области «Информационный вестник» и на официальном сайте администрации Мордовского муниципального округа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации Мордовского муниципального округа С.В. Ковешникова*.*

Глава Мордовского

муниципального округа  С.В. Манн

Приложение

к постановлению администрации

округа от 27.02.2025 № 222

**Административный регламент**

**предоставления муниципальной услуги**

**«Принятие на учет граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях»**

**1. Общие положения**

**1.1. Предмет регулирования административного регламента**

Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Принятие на учет граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях» (далее – административный регламент, муниципальная услуга) определяет сроки и последовательность административных процедур (действий) при предоставлении муниципальной услуги.

Административный регламент регулирует правоотношения, направленные на реализацию жилищных прав отдельных категорий граждан, проживающих на территории Тамбовской области, при предоставлении жилых помещений по договорам социального найма и договорам найма жилых помещений жилищного фонда социального использования в соответствии с Жилищным кодексом Российской Федерации.

**1.2. Круг заявителей**

Заявителями на предоставление муниципальной услуги являются физические лица, проживающие на территории Мордовскогомуниципальногоокруга указанные в статьях 49 и 91.3 Жилищного кодекса Российской Федерации, 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 № 1 приложения № 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 № 2 приложения № 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 «Принятие на учет граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях».

**2.2. Наименование органа, предоставляющего**

**муниципальную услугу**

Муниципальная услуга предоставляется администрацией *Мордовского 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 представления 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 № 2 приложения № 1 к административному регламенту, результатами предоставления муниципальной услуги являются:

решение о принятии на учет гражданина в качестве нуждающегося в жилом помещении;

решение об отказе в принятии на учет гражданина в качестве нуждающегося в жилом помещении;

решение о внесении изменений в сведения о гражданах, нуждающихся в предоставлении жилых помещений;

решение об отказе во внесении изменений в сведения о гражданах, нуждающихся в предоставлении жилых помещений;

решение о предоставлении информации о движении в очереди граждан, состоящих на учете в качестве нуждающихся в жилых помещениях*;*

решение об отказе в предоставлении информации о движении в очереди граждан, состоящих на учете в качестве нуждающихся в жилых помещениях;

решение о снятии с учета граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях;

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 документа, содержащего решение о предоставлении муниципальной услуги, на основании которого заявителю предоставляется результат муниципальной услуги.

Документом, содержащим решение о принятии на учет гражданина в качестве нуждающегося в жилом помещении, является постановление Администрации о принятии на учет гражданина в качестве нуждающегося в жилом помещении.

Документом, содержащим решение об отказе в принятии на учет гражданина в качестве нуждающегося в жилом помещении, является постановление Администрации об отказе в принятии на учет гражданина в качестве нуждающегося в жилом помещении.

Документом, содержащим решение о внесении изменений в сведения о гражданах, нуждающихся в предоставлении жилых помещений, является постановление Администрации о внесении изменений в сведения о гражданах, нуждающихся в предоставлении жилых помещений.

Документом, содержащим решение об отказе во внесении изменений в сведения о гражданах, нуждающихся в предоставлении жилых помещений, является постановление Администрации об отказе во внесении изменений в сведения о гражданах, нуждающихся в предоставлении жилых помещений.

Документом, содержащим решение о предоставлении информации о движении в очереди граждан, состоящих на учете в качестве нуждающихся в жилых помещениях, является уведомление о движении в очереди граждан, состоящих на учете в качестве нуждающихся в жилые помещения.

Документом, содержащим решение об отказе в предоставлении информации о движении в очереди граждан, состоящих на учете в качестве нуждающихся в жилых помещениях, является уведомление об отказе в предоставлении информации о движении в очереди граждан, состоящих на учете в качестве нуждающихся в жилых помещениях*.*

Документом, содержащим решение о снятии с учета граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях, является постановление Администрации о снятии с учета граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях.

Документом, содержащим решение об исправлении технической ошибки, является постановление Администрации о принятии на учет гражданина в качестве нуждающегося в жилом помещении.

Документом, содержащим решение об отказе в исправлении технической ошибки, является уведомление об отказе в исправлении технической ошибки.

Документом, содержащим решение о выдаче дубликата, является дубликат.

Документом, содержащим решение об отказе в выдаче дубликата, является уведомление об отказе в выдаче дубликата.

2.3.3. 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 25 рабочих дней со дня регистрации Администрацией запроса о предоставлении муниципальной услуги.

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

**2.5. Исчерпывающий перечень документов, необходимых**

**для предоставления муниципальной услуги**

Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными и иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, с разделением на документы и информацию, которые заявитель должен представить самостоятельно, и документы, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия, приведен в разделе 3 административного регламента в подразделах, содержащих описание вариантов предоставления муниципальной услуги.

**2.6. Исчерпывающий перечень оснований**

**для отказа в приеме документов, необходимых**

**для предоставления муниципальной услуги**

Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, приведен в разделе 3 административного регламента в описании административных процедур в составе описания вариантов предоставления муниципальной услуги.

**2.7. Исчерпывающий перечень оснований для**

**приостановления предоставления муниципальной услуги**

**или отказа в предоставлении муниципальной услуги**

2.7.1. Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

2.7.2. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги приведен в разделе 3 административного регламента в описании административных процедур в составе описания вариантов предоставления муниципальной услуги.

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

Плата за предоставление муниципальной услуги не взимается.

**2.9. 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 непосредственно в Администрацию составляет 15 минут.

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

**2.10. 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.

**2.11. Требования к помещениям, в которых предоставляются муниципальные услуги**

Требования, которым должны соответствовать помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, в том числе зал ожидания, места для заполнения запросов о предоставлении муниципальной услуги, информационные стенды с образцами их заполнения и перечнем документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги, а также требования к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов, размещены на официальном сайте, а также на Едином портале.

**2.12. Показатели качества и доступности муниципальной услуги**

Перечень показателей качества и доступности муниципальной услуги, в том числе доступности электронных форм документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, возможности подачи запроса на получение муниципальной услуги и документов в электронной форме, своевременности предоставления муниципальной услуги (отсутствии нарушений сроков предоставления муниципальной услуги), предоставлении муниципальной услуги в соответствии с вариантом предоставления муниципальной услуги, доступности инструментов совершения в электронном виде платежей, необходимых для получения муниципальной услуги, удобстве информирования заявителя о ходе предоставления муниципальной услуги, а также получения результата предоставления услуги, размещены на официальном сайте, а также на Едином портале.

**2.13. Иные требования к предоставлению муниципальной услуги**

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

2.14.2. При предоставлении муниципальной услуги используется Единый портал, Единый государственный реестр записей актов гражданского состояния, Единый государственный реестр недвижимости, Единый государственный реестр индивидуальных предпринимателей, 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 № 1. Принятие на учет гражданина в качестве нуждающегося в жилом помещении.

Вариант № 2. Внесение изменений в сведения о гражданах, нуждающихся в предоставлении жилых помещений.

Вариант № 3. Представление информации о движении в очереди граждан, состоящих на учете в качестве нуждающихся в жилых помещениях.

Вариант № 4. Снятие с учета граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях.

Вариант № 5. Исправление технической ошибки.

Вариант № 6. 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 № 1 приложения № 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 предоставления муниципальной услуги, приведенные в настоящем разделе, размещаются в Администрации в общедоступном для ознакомления месте.

**3.3. Вариант № 1. Принятие на учет гражданина в качестве нуждающегося в жилом помещении.**

3.3.1. Результатами предоставления варианта муниципальной услуги заявителю являются:

решение о принятии на учет гражданина в качестве нуждающегося в жилом помещении;

решение об отказе в принятии на учет гражданина в качестве нуждающегося в жилом помещении.

Документом, содержащим решение о принятии на учет гражданина в качестве нуждающегося в жилом помещении, является постановление Администрации о принятии на учет гражданина в качестве нуждающегося в жилом помещении.

Документом, содержащим решение об отказе в принятии на учет гражданина в качестве нуждающегося в жилом помещении, является постановление Администрации об отказе в принятии на учет гражданина в качестве нуждающегося в жилом помещении.

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:

заявление о принятии на учет граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях по форме, приведенной в приложении № 2 к административному регламенту;

свидетельства о государственной регистрации актов гражданского состояния, выданные компетентными органами иностранного государства, и их нотариально удостоверенный перевод на русский язык (при наличии);

решение суда о признании гражданина членом семьи заявителя (при наличии);

свидетельства об усыновлении, выданные органами записи актов гражданского состояния или консульскими учреждениями Российской Федерации (при наличии);

правоустанавливающие документы на жилое помещение (в случае, если право заявителя или членов семьи заявителя на жилое помещение не зарегистрировано в Едином государственном реестре недвижимости);

правоустанавливающие документы на подлежащее налогообложению иное недвижимое имущество (земельные участки, дачи, гаражи и иные строения, помещения и сооружения) заявителя и постоянно проживающих совместно с ним членов его семьи – если заявитель указал о наличии такого имущества (в случае, если право заявителя или членов семьи заявителя на жилое помещение не зарегистрировано в Едином государственном реестре недвижимости) (кроме граждан, указанных в части 3 статьи 49 Жилищного кодекса Российской Федерации);

документы на транспортные средства заявителя и постоянно проживающих совместно с ним членов его семьи – если заявитель указал о наличии такого имущества (если указанные документы (копии или сведения, содержащиеся в них) отсутствуют в государственном реестре транспортных средств) (кроме граждан, указанных в части 3 статьи 49 Жилищного кодекса Российской Федерации);

сведения, необходимые для определения стоимости недвижимого имущества (земельные участки, дачи, гаражи и иные строения, помещения и сооружения), транспортных средств заявителя и постоянно проживающих совместно с ним членов его семьи - если заявитель указал о наличии такого имущества (кроме граждан, указанных в части 3 статьи 49 Жилищного кодекса Российской Федерации);

справку (иной документ) медицинской организации о наличии у гражданина тяжелой формы хронического заболевания, при которой совместное проживание с ним в одной квартире невозможно (в случае совместного проживания с таким членом семьи);

сведения о наличии (отсутствии) на счетах в банках и иных кредитных организациях денежных средств заявителя и постоянно проживающих совместно с ним членов его семьи (кроме граждан, указанных в части 3 статьи 49 Жилищного кодекса Российской Федерации);

сведения о доходах заявителя и постоянно проживающих совместно с ним членов его семьи (если указанные сведения отсутствуют в распоряжении органов государственной власти, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организациях) (кроме граждан, указанных в части 3 статьи 49 Жилищного кодекса Российской Федерации);

согласие на обработку персональных данных лиц, не являющихся заявителями, по форме, представленной в приложении № 9 к административному регламенту;

документ, удостоверяющий личность заявителя (представителя заявителя);

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

Сведения о наличии (отсутствии) денежных средств на счетах в банках и иных кредитных организациях, а также сведения о доходах и подлежащем налогообложению имуществе, которые заявитель не может подтвердить документально, декларируются им в заявлении о принятии на учет в качестве нуждающегося в жилом помещении.

3.3.3.2. Документы, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия при обращении с заявлением о принятии на учет граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях:

1) документ (сведения), подтверждающий(ие) статус гражданина, относящегося к категории граждан, определенной федеральным законом, указом Президента Российской Федерации, законом Тамбовской области, имеющей право на получение жилого помещения по договору социального найма (для граждан, указанных в части 3 статьи 49 Жилищного кодекса Российской Федерации);

2) свидетельства о государственной регистрации актов гражданского состояния (свидетельство о рождении детей; свидетельство о заключении брака), выданные на территории Российской Федерации;

3) сведения о регистрации гражданина и членов его семьи по месту жительства;

4) решения органов местного самоуправления о признании (об отказе в признании) гражданина малоимущим (кроме граждан, указанных в части 3 статьи 49 Жилищного кодекса Российской Федерации);

5) заключение о признании жилого помещения непригодным для проживания и не подлежащим ремонту или реконструкции;

6) сведения о регистрации (об отсутствии регистрации) в качестве безработного (кроме граждан, указанных в части 3 статьи 49 Жилищного кодекса Российской Федерации);

7) сведения о регистрации (об отсутствии регистрации) в качестве индивидуального предпринимателя (кроме граждан, указанных в части 3 статьи 49 Жилищного кодекса Российской Федерации);

8) правоустанавливающие документы на жилое помещение заявителя и постоянно проживающих совместно с ним членов его семьи (если право на него зарегистрировано в Едином государственном реестре недвижимости) либо документы, подтверждающие отсутствие в собственности жилой площади;

9) документы о заработке, сведения о доходах заявителя и постоянно проживающих совместно с ним членов его семьи (кроме граждан, указанных в части 3 статьи 49 Жилищного кодекса Российской Федерации);

10) сведения о подлежащем налогообложению имуществе заявителя и постоянно проживающих совместно с ним членов его семьи (кроме граждан, указанных в части 3 статьи 49 Жилищного кодекса Российской Федерации);

11) сведения о транспортных средствах, принадлежащих заявителю и постоянно проживающим совместно с ним членам его семьи (кроме граждан, указанных в части 3 статьи 49 Жилищного кодекса Российской Федерации);

12) договор социального найма, договор найма жилых помещений жилищного фонда социального использования (для граждан, являющихся нанимателями или членами семьи нанимателя жилых помещений по договорам социального найма, договорам найма жилых помещений жилищного фонда социального использования).

3.3.3.3. Способ подачи заявления о принятии на учет граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги:

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/600246/1](https://www.gosuslugi.ru/600217/1).

3.3.3.4. 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;

при обращении представителя заявителя им направляется также документ, подтверждающий полномочия представителя физического лица, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью заявителя или нотариуса, с прикреплением файла с открепленной усиленной квалифицированной электронной подписью заявителя или нотариуса в формате SIG.

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

заявление о принятии на учет граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях подано в орган, в полномочия которого не входит предоставление муниципальной услуги;

представленные заявителем документы составлены на иностранном языке, без надлежащим образом заверенного перевода на русский язык;

Форма уведомления об отказе в приеме документов приведена в приложении № 3 к административному регламенту.

3.3.3.6.В приеме запроса участвуют: Администрация, МФЦ.

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

3.3.3.7.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. Наименование органа (организации), в который направляется информационный запрос, наименование используемого вида сведений - при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия»:

Федеральная служба государственной регистрации, кадастра и картографии:

сведения о правах на имеющееся у заявителя и постоянно проживающих совместно с ним членов его семьи жилое помещение (если право на него зарегистрировано) либо сведения, подтверждающие отсутствие в собственности жилой площади.

Федеральная налоговая служба:

выписка из Единого государственного реестра записей актов гражданского состояния о государственной регистрации актов гражданского состояния (сведения о рождении детей, о браке), выданные на территории Российской Федерации.

сведения из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей о регистрации (отсутствии регистрации) заявителя в качестве индивидуального предпринимателя (кроме граждан, указанных в части 3 статьи 49 Жилищного кодекса Российской Федерации);

сведения о подлежащем налогообложению имуществе заявителя и постоянно проживающих совместно с ним членов его семьи (кроме граждан, указанных в части 3 статьи 49 Жилищного кодекса Российской Федерации);

сведения о доходах заявителя и постоянно проживающих совместно с ним членов его семьи (кроме граждан, указанных в части 3 статьи 49 Жилищного кодекса Российской Федерации).

Министерство внутренних дел Российской Федерации:

сведения о транспортных средствах, принадлежащих заявителю и постоянно проживающих совместно с ним членам его семьи (кроме граждан, указанных в части 3 статьи 49 Жилищного кодекса Российской Федерации);

сведения о регистрации гражданина и членов его семьи по месту жительства.

Фонд пенсионного и социального страхования Российской Федерации:

сведения о заработке (доходах), в том числе сведения о социальных выплатах из бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, заявителя и постоянно проживающих совместно с ним членов его семьи (кроме граждан, указанных в части 3 статьи 49 Жилищного кодекса Российской Федерации).

3.3.4.2. Наименование органа (организации), в который направляется информационный запрос, запрашиваемые сведения - при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия без использования федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия»:

Федеральная служба судебных приставов, ТОГКУ «Центр социальной поддержки граждан», образовательные организации:

сведения о заработке (доходах), в том числе сведения о социальных выплатах из бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, заявителя и постоянно проживающих совместно с ним членов его семьи (кроме граждан, указанных в части 3 статьи 49 Жилищного кодекса Российской Федерации).

ТОГКУ «Центр занятости населения Тамбовской области»:

сведения о регистрации (отсутствии регистрации) в качестве безработного (кроме граждан, указанных в части 3 статьи 49 Жилищного кодекса Российской Федерации);

сведения о заработке заявителя и постоянно проживающих совместно с ним членов его семьи (кроме граждан, указанных в части 3 статьи 49 Жилищного кодекса Российской Федерации).

В распоряжении соответствующих государственных органов, органов местного самоуправления и подведомственных им организаций находятся сведения, подтверждающие статус гражданина, относящегося к категории граждан, определенной федеральным законом, указом Президента Российской Федерации, законом Тамбовской области, имеющей право на получение жилого помещения по договору социального найма и договорам найма жилых помещений жилищного фонда социального использования.

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.

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

решения органов местного самоуправления о признании (об отказе в признании) гражданина малоимущим (кроме граждан, указанных в части 3 статьи 49 Жилищного кодекса Российской Федерации);

заключение о признании жилого помещения непригодным для проживания и не подлежащим ремонту или реконструкции;

договор социального найма, договор найма жилых помещений жилищного фонда социального использования (для граждан, являющихся нанимателями или членами семьи нанимателя жилых помещений по договорам социального найма, договорам найма жилых помещений жилищного фонда социального использования).

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

Основаниями для отказа в предоставлении муниципальной услуги являются:

1) заявителем не представлены документы (документ), подтверждающие право гражданина состоять на учете в качестве нуждающегося в жилом помещении, указанные в статье 4 Закона Тамбовской области от 28.12.2015 № 613-З «О реализации жилищных прав отдельных категорий граждан, проживающих на территории Тамбовской области», если обязанность по их представлению возложена на заявителя;

2) ответ органа государственной власти, органа местного самоуправления либо подведомственной органу государственной власти или органу местного самоуправления организации на межведомственный запрос свидетельствует об отсутствии документа и (или) информации, необходимых для принятия граждан на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях в соответствии со статьей 4 Закона Тамбовской области от 28.12.2015 № 613-З «О реализации жилищных прав отдельных категорий граждан, проживающих на территории Тамбовской области», если соответствующий документ не был представлен по собственной инициативе, за исключением случаев, если отсутствие таких запрашиваемых документа или информации в распоряжении таких органов или организаций подтверждает право соответствующих граждан состоять на учете в качестве нуждающихся в жилых помещениях;

3) представленные документы не подтверждают право соответствующих граждан состоять на учете в качестве нуждающихся в жилых помещениях;

4) не истек срок, предусмотренный статьей 53 Жилищного кодекса Российской Федерации.

Срок принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги составляет 16 рабочих дней 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 направляется (выдается) в течение 3 рабочих дней 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 25 рабочих дней.

**3.4. Вариант № 2. Внесение изменений в сведения о гражданах, нуждающихся в предоставлении жилых помещений**

3.4.1. Результатами предоставления варианта муниципальной услуги заявителю являются:

решение о внесении изменений в сведения о гражданах, нуждающихся в предоставлении жилых помещений;

решение об отказе во внесении изменений в сведения о гражданах, нуждающихся в предоставлении жилых помещений.

Документом, содержащим решение о внесении изменений в сведения о гражданах, нуждающихся в предоставлении жилых помещений, является постановление Администрации о внесении изменений в сведения о гражданах, нуждающихся в предоставлении жилых помещений.

Документом, содержащим решение об отказе во внесении изменений в сведения о гражданах, нуждающихся в предоставлении жилых помещений, является постановление Администрации об отказе во внесении изменений в сведения о гражданах, нуждающихся в предоставлении жилых помещений.

3.4.2. 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.

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

3.4.3.1. Заявитель (представитель заявителя) для получения муниципальной услуги представляет:

заявление о внесении изменений в сведения о гражданах, нуждающихся в предоставлении жилых помещений по форме, приведенной в приложении № 4 к административному регламенту;

документ, удостоверяющий личность заявителя (представителя заявителя);

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

документ, на основании которого необходимо внести изменения в сведения о гражданах, нуждающихся в предоставлении жилых помещений.

3.4.3.2. Документы, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия при обращении с заявлением о внесении изменений в сведения о гражданах, нуждающихся в предоставлении жилых помещений:

1) свидетельства о государственной регистрации актов гражданского состояния, выданные на территории Российской Федерации;

2) сведения о регистрации гражданина и членов его семьи по месту жительства.

3.4.3.3. Способ подачи заявления о внесении изменений в сведения о гражданах, нуждающихся в предоставлении жилых помещений и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги:

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/600246/1.

3.4.3.4. 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;

при обращении представителя заявителя им направляется также документ, подтверждающий полномочия представителя физического лица, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью заявителя или нотариуса, с прикреплением файла с открепленной усиленной квалифицированной электронной подписью заявителя или нотариуса в формате SIG.

3.4.3.5. 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 3.4.3.1 административного регламента.

Форма уведомления об отказе в приеме документов приведена в приложении № 3 к административному регламенту.

3.4.3.6. В приеме запроса участвуют: Администрация, МФЦ.

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

3.4.3.7. 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. Межведомственное информационное взаимодействие.

3.4.4.1. Наименование органа (организации), в который направляется информационный запрос, наименование используемого вида сведений - при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия»:

Федеральная налоговая служба:

выписка из Единого государственного реестра записей актов гражданского состояния о государственной регистрации актов гражданского состояния, выданные на территории Российской Федерации.

Министерство внутренних дел Российской Федерации:

сведения о регистрации гражданина и членов его семьи по месту жительства.

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

Основаниями для отказа в предоставлении муниципальной услуги являются:

1) отсутствие принятого постановления Администрации о принятии на учет заявителя в качестве нуждающегося в жилом помещении;

2) гражданин снят с учета в качестве нуждающегося в жилом помещении.

Срок принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги составляет 16 рабочих дней с даты получения Администрацией всех сведений, необходимых для принятия решения.

3.4.6. 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 направляется (выдается) в течение 3 рабочих дней 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.

3.4.7. Максимальный срок предоставления муниципальной услуги в соответствии с вариантом предоставления муниципальной услуги составляет 25 рабочих дней.

**3.5. Вариант № 3**. **Представление информации о движении в очереди граждан, состоящих на учете в качестве нуждающихся в жилых помещениях.**

3.5.1. Результатами предоставления варианта муниципальной услуги заявителю являются:

решение о предоставлении информации о движении в очереди граждан, состоящих на учете в качестве нуждающихся в жилых помещениях;

решение об отказе в предоставлении информации о движении в очереди граждан, состоящих на учете в качестве нуждающихся в жилых помещениях.

Документом, содержащим решение о предоставлении информации о движении в очереди граждан, состоящих на учете в качестве нуждающихся в жилых помещениях, является уведомление о движении в очереди граждан, состоящих на учете в качестве нуждающихся в жилых помещениях.

Документом, содержащим решение об отказе в предоставлении информации о движении в очереди граждан, состоящих на учете в качестве нуждающихся в жилых помещениях, является уведомление об отказе в предоставлении информации о движении в очереди граждан, состоящих на учете в качестве нуждающихся в жилых помещениях*.*

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:

заявление о представлении информации о движении в очереди граждан, состоящих на учете в качестве нуждающихся в жилых помещениях, по форме, приведенной в приложении № 5 к административному регламенту;

документ, удостоверяющий личность заявителя (представителя заявителя);

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

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

3.5.3.3. Способ подачи заявления о предоставлении информации о движении в очереди граждан, состоящих на учете в качестве нуждающихся в жилых помещениях и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги:

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/600246/1.

3.5.3.4. 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.

3.5.3.5. 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 3.5.3.1 административного регламента.

Форма уведомления об отказе в приеме документов приведена в приложении № 3 к административному регламенту.

3.5.3.6. В приеме запроса участвуют: Администрация, МФЦ.

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

3.5.3.7. 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.

Основаниями для отказа в предоставлении муниципальной услуги являются:

отсутствие принятого постановления Администрации о принятии на учет заявителя в качестве нуждающегося в жилом помещении.

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;

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.

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

**3.6. Вариант № 4.** **Снятие с учета граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях.**

3.6.1. Результатами предоставления варианта муниципальной услуги заявителю являются:

решение о снятии с учета граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях.

Документом, содержащим решение о снятии с учета граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях, является постановление Администрации о снятии с учета граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях.

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:

заявление о снятии с учета граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях по форме, приведенной в приложении № 6 к административному регламенту;

документ, удостоверяющий личность заявителя (представителя заявителя);

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

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

3.6.3.3. Способ подачи заявления о снятии с учета граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги:

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/600246/1.

3.6.3.4. 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.

3.6.3.5. 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 3.6.3.1 административного регламента.

Форма уведомления об отказе в приеме документов приведена в приложении № 3 к административному регламенту.

3.6.3.6. В приеме запроса участвуют: Администрация, МФЦ.

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

3.6.3.7. 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 муниципальной услуги.

Основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги не предусмотрены.

Срок принятия решения о предоставлении муниципальной услуги составляет 21 рабочий день с даты получения Администрацией всех сведений, необходимых для принятия решения.

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;

путем направления электронного документа в личный кабинет заявителя на Едином портале.

Результат муниципальной услуги выдается в течение 3 рабочих дней со дня принятия решения о предоставлении муниципальной услуги.

Возможность предоставления Администрацией, МФЦ 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 25 рабочих дней.

**3.7. Вариант № 5. Исправление технической ошибки**

3.7.1. 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 принятии на учет гражданина в качестве нуждающегося в жилом помещении.

Документом, содержащим решение об отказе в исправлении технической ошибки, является уведомление об отказе в исправлении технической ошибки.

3.7.2. 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.

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

3.7.3.1. Заявитель (представитель заявителя) для получения муниципальной услуги представляет:

заявление об исправлении технической ошибки по форме, приведенной в приложении № 7 к административному регламенту;

документ, удостоверяющий личность заявителя (представителя заявителя);

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

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

3.7.3.3. Способ подачи заявления об исправлении технической ошибки и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги:

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

3.7.3.4. 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.

3.7.3.5. 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 3.7.3.1 административного регламента.

3.7.3.6. 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.

3.7.3.7. 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.

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

Основанием для отказа в предоставлении муниципальной услуги является:

отсутствие факта допущения технической ошибки.

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.

3.7.5. 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 направляется (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.

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

**3.8. Вариант № 6. Получение дубликата**

3.8.1. Результатами предоставления варианта муниципальной услуги заявителю являются:

выдача дубликата;

отказ в выдаче дубликата.

Документом, содержащим решение о выдаче дубликата, является дубликат.

Документом, содержащим решение об отказе в выдаче дубликата, является уведомление об отказе в выдаче дубликата.

3.8.2. 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.

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

3.8.3.1. Заявитель (представитель заявителя) для получения муниципальной услуги представляет:

заявление о выдаче дубликата по форме, приведенной в приложении № 8 к административному регламенту;

документ, удостоверяющий личность заявителя (представителя заявителя);

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

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

3.8.3.3. Способ подачи заявления об выдаче дубликата и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги:

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

3.8.3.4. 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.

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

заявление подано в орган, не уполномоченный на предоставление муниципальной услуги;

к заявлению не приложены документы, предусмотренные пунктом 3.8.3.1 административного регламента.

3.8.3.6. В приеме запроса участвует 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.

3.8.3.7. 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.

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

Основанием для отказа в предоставлении муниципальной услуги является:

отсутствие ранее принятого постановления Администрации о принятии на учет гражданина в качестве нуждающегося в жилом помещении.

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

3.8.5. 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 направляется (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.

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

Приложение № 1

к административному регламенту

предоставления муниципальной услуги

«Принятие на учет граждан в качестве

нуждающихся в жилых помещениях»

Таблица № 1. Перечень общих признаков заявителей

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № | Наименование признака заявителя | Значение признака заявителя |
| Муниципальная услуга «Принятие на учет граждан в качестве нуждающихсяв жилых помещениях» |
| 1 | Цель обращения? | 1. Принятие на учет гражданина в качестве нуждающегося в жилом помещении2. Внесение изменений в сведения о гражданах, нуждающихся в предоставлении жилых помещений3. Предоставление информации о движении в очереди граждан, состоящих на учете в качестве нуждающихся в жилых помещениях4. Снятие с учета граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях5. Исправление допущенных опечаток и (или) ошибок в направленных (выданных) в результате предоставления муниципальной услуги документах6. Получение дубликата документа, ранее выданного по результатам предоставления муниципальной услуги |
| 2 | Кто обратился за услугой? | 1. Заявитель2. Представитель |
| 3 | К какой категорииотносится заявитель? | 1. Малоимущие граждане2. Иные определенные федеральным законом, указом Президента Российской Федерации или законом Тамбовской области категории граждан |
| 4 | С кем проживает заявитель? | 1. Проживает один2. Совместно с членами семьи |
| 5 | Укажите членов семьи*(в случае проживания совместно с членами семьи)* | 1. Супруг (супруга)2. Дети3. Родители4. Иные родственники (в случае, если вселены собственником или нанимателем жилого помещения в качестве членов своей семьи и ведут с ним общее хозяйство, а также признаны членами семьи в судебном порядке) |
| 6 | Основания пользования жилым помещением по месту жительства заявителя | 1. Не наниматель, не член семьи нанимателя жилого помещения, не собственник, не член семьи собственника жилого помещения.2. Наниматель или член семьи нанимателя жилого помещения по договору социального найма (ордеру).3. Наниматель или член семьи нанимателя жилого помещения по договору найма жилого помещения социального использования (ордеру).4. Собственник или член семьи собственника жилого помещения.5. Проживает в жилом помещении, не отвечающем установленным требованиям.6. Страдает тяжелой формой заболевания или проживает в одной квартире с больным, страдающим тяжелой формой заболевания |
| 7 | Право собственности на жилое помещение зарегистрировано в ЕГРН? | 1. Право зарегистрировано в ЕГРН2. Право не зарегистрировано в ЕГРН |

Таблица № 2. Комбинации значений признаков, каждая из которых соответствует одному варианту предоставления муниципальной услуги

|  |  |
| --- | --- |
| Категория заявителя | Результат предоставления муниципальной услуги |
| Вариант № 1: «Принятие на учет граждан в качестве нуждающихсяв жилых помещениях» |
| Физические лица – малоимущие и другие категории граждан, определенные федеральным законом, указом Президента Российской Федерации или законом Тамбовской области, нуждающиеся в жилых помещениях | Решение о принятии на учет гражданина в качестве нуждающегося в жилом помещении |
| Физические лица – малоимущие и другие категории граждан, определенные федеральным законом, указом Президента Российской Федерации или законом Тамбовской области, нуждающиеся в жилых помещениях  | Решение об отказе в принятии на учет гражданина в качестве нуждающегося в жилом помещении |
| Вариант № 2: «Внесение изменений в сведения о гражданах, нуждающихся в предоставлении жилых помещений» |
| Физические лица – малоимущие и другие категории граждан, определенные федеральным законом, указом Президента Российской Федерации или законом Тамбовской области, нуждающиеся в жилых помещениях | Решение о внесении изменений в сведения о гражданах, нуждающихся в предоставлении жилых помещений |
|  | Решение об отказе во внесении изменений в сведения о гражданах, нуждающихся в предоставлении жилых помещений |
| Вариант № 3: «Предоставление информации о движении в очереди граждан, состоящих на учете в качестве нуждающихся в жилых помещениях» |
| Физические лица – малоимущие и другие категории граждан, определенные федеральным законом, указом Президента Российской Федерации или законом Тамбовской области, нуждающиеся в жилых помещениях | Решение о предоставлении информации о движении в очереди граждан, состоящих на учете в качестве нуждающихся в жилых помещениях |
| Физические лица – малоимущие и другие категории граждан, определенные федеральным законом, указом Президента Российской Федерации или законом Тамбовской области, нуждающиеся в жилых помещениях | Решение об отказе в предоставлении информации о движении в очереди граждан, состоящих на учете в качестве нуждающихся в жилых помещениях |
| Вариант № 4: «Снятие с учета граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях» |
| Физические лица – малоимущие и другие категории граждан, определенные федеральным законом, указом Президента Российской Федерации или законом Тамбовской области, нуждающиеся в жилых помещениях | Решение о снятии с учета граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях |
| Вариант № 5: «Исправление допущенных опечаток и (или) ошибок в направленных (выданных) в результате предоставления муниципальной услуги документах» |
| Физические лица – малоимущие и другие категории граждан, определенные федеральным законом, указом Президента Российской Федерации или законом Тамбовской области, нуждающиеся в жилых помещениях | Исправление допущенных опечаток и (или) ошибок в направленных (выданных) в результате предоставления муниципальной услуги документах |
| Физические лица – малоимущие и другие категории граждан, определенные федеральным законом, указом Президента Российской Федерации или законом Тамбовской области, нуждающиеся в жилых помещениях | Отказ в исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в направленных (выданных) в результате предоставления муниципальной услуги документах |
| Вариант № 6: «Получение дубликата документа, ранее выданного по результатам предоставления муниципальной услуги» |
| Физические лица – малоимущие и другие категории граждан, определенные федеральным законом, указом Президента Российской Федерации или законом Тамбовской области, нуждающиеся в жилых помещениях | Выдача дубликата документа, ранее выданного по результатам предоставления муниципальной услуги |
| Физические лица – малоимущие и другие категории граждан, определенные федеральным законом, указом Президента Российской Федерации или законом Тамбовской области, нуждающиеся в жилых помещениях | Отказ в выдаче дубликата документа, ранее выданного по результатам предоставления муниципальной услуги |

Приложение № 2

к административному регламенту

предоставления муниципальной услуги

«Принятие на учет граждан в качестве

нуждающихся в жилых помещениях»

Форма

|  |  |
| --- | --- |
|  | Администрация Мордовского муниципального округа*\_\_*\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_сведения о заявителе (фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(реквизиты документа, удостоверяющего личность заявителя)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(адрес места регистрации, места жительства)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(номер телефона, адрес электронной почты)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_сведения о представителе заявителя (фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии), реквизиты документа, удостоверяющего личность, номер телефона) |

# Заявление

**о принятии на учет граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях**

 В соответствии со статьями 52, 49, 91.3 Жилищного кодекса Российской Федерации прошу принять меня на учет в качестве нуждающегося в жилом помещении:

|  |  |
| --- | --- |
|  | по договору социального найма |
|  | по договору найма жилых помещений жилищного фонда социального использования |

с составом семьи \_\_\_\_\_\_\_ человек.

Отношусь к следующей категории: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(указать «малоимущие граждане» и (или) категорию, определенную федеральными законами, указами Президента Российской Федерации, согласно которой заявитель имеет право на получение жилого помещения)

Проживаю:

|  |  |
| --- | --- |
|  | Один |
|  | Совместно с членами семьи |

В целях предоставления муниципальной услуги указываю следующие данные членов семьи:

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №п/п | Фамилия, имя, отчество члена семьи | Дата рождения | Степень родства | Адрес места жительства (количество зарегистрированных граждан) | ИНН | СНИЛС |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |

 Декларирую сведения о наличии (отсутствии) денежных средств на счетах в банках и иных кредитных организациях, а также сведения о доходах и подлежащем налогообложению имуществе, принадлежащем мне и постоянно проживающим совместно со мной членам семьи за двенадцать календарных месяцев, предшествующих месяцу подачи заявления, т.к. не могу подтвердить их документально (кроме граждан, указанных в части 3 статьи 49 Жилищного кодекса Российской Федерации).

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| №п/п | Вид дохода | Величина дохода (руб.) |
| 1 | все предусмотренные системой оплаты труда виды выплат, применяемые в соответствующей организации независимо от источников этих выплат; |  |
| 2 | иные единовременные выплаты (вознаграждения), не предусмотренные системой оплаты труда; |  |
| 3 | доходы от имущества, принадлежащего на праве собственности гражданам и членам их семей, а также одиноко проживающим гражданам, к которым относятся: |  |
| 3.1 | доходы от реализации и сдачи в аренду (наем, поднаем) недвижимого имущества, транспортных и иных механических средств; |  |
| 3.2 | доходы от реализации плодов и продукции личного подсобного хозяйства (многолетних насаждений, огородной продукции, домашних животных, птицы, пушных зверей, пчел, рыбы); |  |
| 4 | оплата работ по договорам, заключаемым в соответствии с гражданским законодательством; |  |
| 5 | авторские вознаграждения, получаемые в соответствии с законодательством об авторском праве и смежных правах, в том числе по авторским договорам наследования; |  |
| 6 | доходы по акциям и другие доходы от участия в управлении собственностью организаций; |  |
| 7 | проценты по банковским вкладам; |  |
| 8 | наследуемые и подаренные денежные средства |  |
| 9 | Итого |  |

 Сведения об имуществе, находящемся в собственности заявителя и постоянно проживающих совместно с ним членов его семьи и подлежащем налогообложению (за исключением: 1) участков площадью 600 и менее квадратных метров, предоставленных гражданам для ведения садоводства или огородничества; 2) садовых и дачных домиков в садоводческих и дачных объединениях, расположенных на участках площадью 600 и менее квадратных метров; 3) транспортных средств: предоставленных за счет средств бюджета бюджетной системы Российской Федерации льготным категориям граждан в порядке, установленном действующим законодательством; легковых автомобилей российского производства с рабочим объемом двигателя до 1400 куб.см включительно, со сроком эксплуатации более 7 лет начиная с года выпуска; мотоциклов и мотороллеров российского производства, со сроком эксплуатации более 7 лет начиная с года выпуска):

Недвижимое имущество:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| №п/п | Вид и наименование имущества | Вид собственности | Место нахождения (адрес) | Кадастровый номер |
| 1. | Земельные участки |  |  |  |
| 2. | Жилые дома |  |  |  |
| 3. | Квартиры |  |  |  |
| 4. | Дачи |  |  |  |
| 5. | Гаражи |  |  |  |
| 6. | Иное недвижимое имущество |  |  |  |

Транспортные средства:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| №п/п | Вид и марка транспортного средства | Стоимость, указанная в документах о приобретении транспортного средства | Количество полных лет в эксплуатации от даты приобретения | Место регистрации |
| 1. | Автомобили легковые |  |  |  |
| 2. | Автомобили грузовые |  |  |  |
| 3. | Мототранспортные средства |  |  |  |

В настоящее время я и члены моей семьи жилых помещений для постоянного проживания на территории Российской Федерации \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

не имеем, имеем)

Основания пользования жилым помещением по месту жительства заявителя:

|  |  |
| --- | --- |
|  | Не наниматель, не член семьи нанимателя жилого помещения, не собственник, не член семьи собственника жилого помещения. |
|  | Наниматель или член семьи нанимателя жилого помещения по договору социального найма (ордеру). |
|  | Наниматель или член семьи нанимателя жилого помещения по договору найма жилого помещения социального использования (ордеру). |
|  | Собственник или член семьи собственника жилого помещения. |
|  | Проживаю в жилом помещении, не отвечающем установленным требованиям постановления Правительства России от 28.01.2006 №47 |
|  | Страдаю тяжелой формой заболевания или проживаю в одной квартире с больным, страдающим тяжелой формой заболевания, перечень которых установлен приказом Минздрава России от 29.11.20142 №987н |

Реквизиты договора социального найма (ордера) (реквизиты договора найма жилого помещения (ордера) (при наличии):

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(дата, номер, орган, с которым заключен договор)

Право собственности на жилое помещение (для собственника жилого помещения) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(зарегистрировано/не зарегистрировано)

Достоверность и полноту указанных сведений подтверждаю \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись заявителя (представителя заявителя))

В случае постановки меня на учет в качестве нуждающегося в жилом помещении и если в составе сведений обо мне произошли изменения, обязуюсь в течение 30 дней сообщить о произошедших изменениях и представить соответствующие документы \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись заявителя)

Результат рассмотрения заявления прошу:

(выбрать один из способов получения результата)

|  |  |
| --- | --- |
|  | Выдать в Администрации |
|  | Выдать в многофункциональном центре |
|  | Направить почтовым отправлением по адресу \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
|  | Направить в личный кабинет на Едином портале (в случае подачи заявления посредством Единого портала) |

Приложение:

1.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

2.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

3.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

...

Дата подачи: «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. Подпись: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Приложение № 3

к административному регламенту

предоставления муниципальной услуги

«Принятие на учет граждан в качестве

нуждающихся в жилых помещениях»

Форма

|  |  |
| --- | --- |
| (Бланк Администрации)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ №\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 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 «Принятие на учет граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях», 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 № 4

к административному регламенту

предоставления муниципальной услуги

«Принятие на учет граждан в качестве

нуждающихся в жилых помещениях»

Форма

|  |  |
| --- | --- |
|  | Администрация Мордовского муниципального округа*\_\_*\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_сведения о заявителе (фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(реквизиты документа, удостоверяющего личность заявителя)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(адрес места регистрации, места жительства)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(номер телефона, адрес электронной почты)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_сведения о представителе заявителя (фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии), реквизиты документа, удостоверяющего личность, номер телефона) |

**Заявление**

**о внесении изменений в сведения о гражданах, нуждающихся в предоставлении жилого помещения**

Прошу внести изменения в сведения об учете в качестве нуждающегося в жилом помещении в связи с \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(изменение количественного состава членов семьи заявителя, стоящих на учете - рождение, смерть, вселение, выселение; изменение ФИО заявителя и членов семьи - заключение брака, расторжение брака и т.д.)

Решение о принятии на учет в качестве нуждающегося в жилом помещении: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(указать реквизиты постановления администрации муниципального образования)

Результат рассмотрения заявления прошу:

(выбрать один из способов получения результата)

|  |  |
| --- | --- |
|  | Выдать в Администрации |
|  | Направить почтовым отправлением по адресу \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
|  | Направить в личный кабинет на Едином портале (в случае подачи заявления посредством Единого портала) |

Приложение:

1.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

2.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

3.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

...

Дата подачи: «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. Подпись: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Приложение № 5

к административному регламенту

предоставления муниципальной услуги

 «Принятие на учет граждан в качестве

нуждающихся в жилых помещениях»

Форма

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  | Администрация Мордовского муниципального округа*\_\_*\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_сведения о заявителе (фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии))\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(реквизиты документа, удостоверяющего личность заявителя)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(адрес места регистрации, места жительства)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(номер телефона, адрес электронной почты)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_сведения о представителе заявителя (фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии), реквизиты документа, удостоверяющего личность, номер телефона) |
| **Заявление****о предоставлении информации о движении в очереди граждан, состоящих на учете в качестве нуждающихся в жилых помещениях** |  |
| рошу предоставить информацию о номере очереди в списке граждан, состоящих на учете в качестве нуждающихся в жилых помещениях.Решение о принятии на учет в качестве нуждающегося в жилом помещении: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(указать реквизиты постановления администрации муниципального образования)Результат рассмотрения заявления прошу:(выбрать один из способов получения результата) |  |
|  | Выдать в Администрации |  |
|  | Направить почтовым отправлением по адресу \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |  |
|  | Направить в личный кабинет на Едином портале (в случае подачи заявления посредством Единого портала) |  |

Приложение:

1.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

2.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

3.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

...

Дата подачи: «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. Подпись: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Приложение № 6

к административному регламенту

предоставления муниципальной услуги

 «Принятие на учет граждан в качестве

нуждающихся в жилых помещениях»

Форма

|  |  |
| --- | --- |
|  | *\_\_*\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_сведения о заявителе (фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(реквизиты документа, удостоверяющего личность заявителя)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(адрес места регистрации, места жительства)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(номер телефона, адрес электронной почты)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_сведения о представителе заявителя (фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии), реквизиты документа, удостоверяющего личность, номер телефона) |

**Заявление**

**о снятии с учета граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях**

Прошу снять с учета граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях меня и членов моей семьи:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Ф.И.О., год рождения, адрес регистрации по месту жительства)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Ф.И.О., год рождения, адрес регистрации по месту жительства)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Ф.И.О., год рождения, адрес регистрации по месту жительства)

На основании \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(документ, на основании которого необходимо снять с учета граждан, нуждающихся в жилом помещении (при наличии), либо причина снятия с учета - по собственному желанию)

Результат рассмотрения заявления прошу:

(выбрать один из способов получения результата)

|  |  |
| --- | --- |
|  | Выдать в Администрации |
|  | Направить почтовым отправлением по адресу \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
|  | Направить в личный кабинет на Едином портале (в случае подачи заявления посредством Единого портала) |

|  |
| --- |
| Приложение:1.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_3.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_...Дата подачи: «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  Подпись: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |

Приложение № 7

к административному регламенту

предоставления муниципальной услуги

«Принятие на учет граждан в качестве

нуждающихся в жилых помещениях»

Форма

|  |  |
| --- | --- |
|  | Администрация Мордовского муниципального округа*\_\_*\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_сведения о заявителе (фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии))\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(реквизиты документа, удостоверяющего личность заявителя)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(адрес места регистрации, места жительства)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(номер телефона, адрес электронной почты)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_сведения о представителе заявителя (фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии), реквизиты документа, удостоверяющего личность, номер телефона) |

**Заявление**

**об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в**

**результате предоставления муниципальной услуги документах**

Прошу исправить опечатку и (или) ошибку в\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

указываются реквизиты и название документа, выданного уполномоченным органом в результате предоставления муниципальной услуги, содержащего опечатку и (или) ошибку

Сведения, подлежащие исправлению:

Текущая редакция: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(перечислить сведения и их параметры, подлежащие исправлению)

Новая редакция: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(указать новую редакцию сведений и их параметров)

Приложение: (прилагаются документы, подтверждающие наличие опечатки и (или) ошибки – при необходимости)

1.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

2.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

3.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

...

Результат рассмотрения запроса прошу:

(выбрать один из способов получения результата)

|  |  |
| --- | --- |
|  | Выдать в Администрации |
|  | Направить почтовым отправлением по адресу \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |

Дата подачи: «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. Подпись: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Приложение № 8

к административному регламенту

предоставления муниципальной услуги

 «Принятие на учет граждан в качестве

нуждающихся в жилых помещениях»

Форма

|  |  |
| --- | --- |
|  | Администрация Мордовского муниципального округа*\_\_*\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_сведения о заявителе (фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии))\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(реквизиты документа, удостоверяющего личность заявителя)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(адрес места регистрации, места жительства)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(номер телефона, адрес электронной почты)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_сведения о представителе заявителя (фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии), реквизиты документа, удостоверяющего личность, номер телефона) |

**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.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

…

Результат рассмотрения запроса прошу:

(выбрать один из способов получения результата)

|  |  |
| --- | --- |
|  | Выдать в Администрации |
|  | Направить почтовым отправлением по адресу \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |

Дата подачи: «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. Подпись: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Форма

СОГЛАСИЕ

на обработку персональных данных лиц, не являющихся заявителями

 Я, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

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

проживающий(ая) по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(адрес места жительства заявителя)

основной документ, удостоверяющий личность (далее - субъект) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(серия, номер, дата его выдачи, наименование выдавшего его органа)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(фамилия, имя, отчество представителя (заполняется при обращении представителя заявителя)

проживающего(ей) по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

 (адрес места жительства представителя)

основной документ, удостоверяющий личность представителя (далее -представитель субъекта): \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

 (серия, номер, дата его выдачи, наименование выдавшего его органа)

действующего(ей) на основании \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(наименование документа, подтверждающего полномочия представителя, его серия, номер, дата выдачи)

на основании статьи 9 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» даю свое согласие администрации *Мордовского муниципального округа Тамбовской области*, адрес: Тамбовская область, Мордовский муниципальный округ, р.п. Мордово, ул. Коммунальная, д. 46, (далее - оператор) на обработку вышеуказанных и следующих персональных данных субъекта: контактный телефон, e-mail, сведения о правах на жилые и нежилые помещения, жилые дома, здания, земельные участки, любая другая информация, относящаяся к личности субъекта, доступная либо известная оператору, получающему согласие субъекта, в любой конкретный момент времени, включая сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, извлечение, использование, удаление, с целью предоставления оператором субъекту муниципальной услуги «Предоставление жилого помещения по договору социального найма», принятия решений или совершения иных действий, порождающих юридические последствия в отношении субъекта или других лиц, предоставления информации об оказываемой услуге.

 Настоящее согласие дается на период предоставления услуги и до достижения целей обработки персональных данных, после чего может быть отозвано путем направления мною соответствующего письменного уведомления оператору. В случае отзыва мною согласия на обработку персональных данных оператор обязан прекратить их обработку и в случае, если сохранение персональных данных более не требуется для целей обработки персональных данных, уничтожить персональные данные в срок, не превышающий тридцати дней с даты поступления указанного отзыва. В случае отсутствия возможности уничтожения персональных данных в течение указанного срока оператор осуществляет блокирование таких персональных данных и обеспечивает уничтожение персональных данных в срок не более чем шесть месяцев.

 Настоящее согласие считается данным мною третьим лицам, указанным выше, с учетом соответствующих изменений, а данные третьи лица имеют право на обработку моих персональных данных.

«\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись заявителя)

Администрация Мордовского

муниципального округа

Тамбовской области

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

27.02.2025   р.п. Мордово   №223

О внесении изменений в постановление администрации Мордовского муниципального округа от 16.10.2025 №1368 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление информации об объектах учета из реестра муниципального имущества»

В соответствии с Федеральными законами от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления», от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», от 26.12.2024 № 494-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации», приказом Министерства финансов Российской Федерации от 10.10.2023 № 163н «Об утверждении Порядка ведения органами местного самоуправления реестров муниципального имущества», постановлением администрации Мордовского муниципального округаот 09.01.2024 №28 *«*Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг и Порядка проведения экспертизы проектов административных регламентов предоставлениямуниципальных услуг*»*, администрация Мордовского муниципального округа постановляет :

1. Внести в административный [регламент](#P29) предоставления муниципальной услуги «Предоставление информации об объектах учета из реестра муниципального имущества», утвержденный постановлением администрации Мордовского муниципального округа от 16.10.2025 № 1368 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление информации об объектах учета из реестра муниципального имущества», изменения, изложив его в новой редакции, согласно приложению.

2. Опубликовать настоящее постановление в периодическом печатном средстве массовой информации органов местного самоуправления Мордовского муниципального округа Тамбовской области «Информационный вестник» и на официальном сайте администрации Мордовского муниципального округа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации Мордовского муниципального округа С.В. Ковешникова.

Глава Мордовского

муниципального округа С.В. Манн

Приложение

к постановлению администрации

округа от 27.02.2025 № 223

**Административный регламент**

**предоставления муниципальной услуги**

**«Предоставление информации об объектах учета из реестра муниципального имущества»**

**1. Общие положения**

**1.1. Предмет регулирования административного регламента**

Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление информации об объектах учета из реестра муниципального имущества» (далее – административный регламент, муниципальная услуга) определяет сроки и последовательность административных процедур (действий) при предоставлении муниципальной услуги.

**1.2. Круг заявителей**

Заявителями на предоставление муниципальной услуги являются юридические лица (за исключением государственных органов и их территориальных органов, органов государственных внебюджетных фондов и их территориальных органов, органов местного самоуправления) и физические лица, в том числе индивидуальные предприниматели, обратившиеся с запросом о предоставлении муниципальной услуги в орган, предоставляющий муниципальную услугу (далее – заявитель), либо их уполномоченные представители (далее – представители 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 № 1 приложения № 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 № 2 приложения № 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 «Предоставление информации об объектах учета из реестра муниципального имущества».

**2.2. Наименование органа, предоставляющего**

**муниципальную услугу**

Муниципальная услуга предоставляется администрацией Мордовского муниципального округа Тамбовской области (далее — Администрация).

Запрос о предоставлении муниципальной услуги не может быть подан в многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг (далее – МФЦ).

**2.3. Результат предоставления муниципальной услуги**

2.3.1. Наименование результата (результатов) предоставления муниципальной услуги.

В соответствии с вариантами, определяемыми в таблице № 2 приложения № 1 к административному регламенту, результатами предоставления муниципальной услуги являются:

выдача (направление) выписки из реестра муниципального имущества;

выдача (направление) уведомления об отсутствии запрашиваемой информации в реестре муниципального имущества;

отказ в предоставлении сведений из реестра муниципального имущества.

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

Документом, содержащим решение о выдаче (направлении) выписки из реестра муниципального имущества, является выписка из реестра муниципального имущества.

Документом, содержащим решение о выдаче (направлении) уведомления об отсутствии запрашиваемой информации в реестре муниципального имущества, является уведомления об отсутствии запрашиваемой информации в реестре муниципального имущества.

Документом, содержащим отказ в предоставлении сведений из реестра муниципального имущества, является уведомление об отказе в предоставлении сведений из реестра муниципального имущества.

2.3.3. Способ получения результата предоставления муниципальной услуги:

посредством почтового отправления;

посредством электронной почты;

в Администрации;

в личном кабинете заявителя на Едином портале.

**2.4. Срок предоставления муниципальной услуги**

Максимальный срок предоставления муниципальной услуги составляет 5 рабочих дней со дня регистрации Администрацией запроса о предоставлении муниципальной услуги (далее также - заявление).

**2.5. Исчерпывающий перечень документов, необходимых**

**для предоставления муниципальной услуги**

Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными и иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, с разделением на документы и информацию, которые заявитель должен представить самостоятельно, и документы, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия, приведен в разделе 3 административного регламента в подразделах, содержащих описание вариантов предоставления муниципальной услуги.

**2.6. Исчерпывающий перечень оснований**

**для отказа в приеме документов, необходимых**

**для предоставления муниципальной услуги**

Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, приведен в разделе 3 административного регламента в описании административных процедур в составе описания вариантов предоставления муниципальной услуги.

**2.7. Исчерпывающий перечень оснований для**

**приостановления предоставления муниципальной услуги**

**или отказа в предоставлении муниципальной услуги**

2.7.1. Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

2.7.2. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги приведен в разделе 3 административного регламента в описании административных процедур в составе описания вариантов предоставления муниципальной услуги.

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

Плата за предоставление муниципальной услуги не взимается.

**2.9. 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 непосредственно в Администрацию составляет 15 минут.

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

**2.10. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги**

Срок регистрации заявления, в том числе в электронной форме, составляет 1 рабочий день.

**2.11. Требования к помещениям, в которых предоставляются муниципальные услуги**

Требования, которым должны соответствовать помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, в том числе зал ожидания, места для заполнения запросов о предоставлении муниципальной услуги, информационные стенды с образцами их заполнения и перечнем документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги, а также требования к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов, размещены на официальном сайте, а также на Едином портале.

**2.12. Показатели качества и доступности муниципальной услуги**

Перечень показателей качества и доступности муниципальной услуги, в том числе доступности электронных форм документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, возможности подачи запроса на получение муниципальной услуги и документов в электронной форме, своевременности предоставления муниципальной услуги (отсутствии нарушений сроков предоставления муниципальной услуги), предоставлении муниципальной услуги в соответствии с вариантом предоставления муниципальной услуги, доступности инструментов совершения в электронном виде платежей, необходимых для получения муниципальной услуги, удобстве информирования заявителя о ходе предоставления муниципальной услуги, а также получения результата предоставления услуги, размещены на официальном сайте, а также на Едином портале.

**2.13. Иные требования к предоставлению муниципальной услуги**

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

При предоставлении муниципальной услуги используется Единый портал.

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

**3.1. Перечень вариантов предоставления муниципальной услуги**

Варианты предоставления муниципальной услуги:

Вариант № 1. Предоставление информации об объектах учета из реестра муниципального имущества.

Исправление допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, выдача дубликата документа, выданного по результатам предоставления муниципальной услуги, а также оставление запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги без рассмотрения не предусмотрено.

**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 № 1 приложения № 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 № 1. Предоставление информации об объектах учета из реестра муниципального имущества.**

3.3.1. Результатами предоставления варианта муниципальной услуги заявителю являются:

выдача (направление) выписки из реестра муниципального имущества;

выдача (направление) уведомления об отсутствии запрашиваемой информации в реестре муниципального имущества;

отказ в предоставлении сведений из реестра муниципального имущества.

Документом, содержащим решение о выдаче (направлении) выписки из реестра муниципального имущества, является выписка из реестра муниципального имущества.

Документом, содержащим решение о выдаче (направлении) уведомления об отсутствии запрашиваемой информации в реестре муниципального имущества, является уведомление об отсутствии запрашиваемой информации в реестре муниципального имущества.

Документом, содержащим отказ в предоставлении сведений из реестра муниципального имущества, является уведомление об отказе в предоставлении сведений из реестра муниципального имущества.

3.3.2. 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 (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги;

предоставление результата муниципальной услуги.

В настоящем варианте предоставления муниципальной услуги не приведены административные процедуры: приостановление предоставления муниципальной услуги; межведомственное информационное взаимодействие; получение дополнительных сведений от заявителя; оценка сведений о заявителе и (или) объектах, принадлежащих заявителю, и (или) иных объектах, а также знаний (навыков) заявителя на предмет их соответствия требованиям законодательства Российской Федерации; распределение в отношении заявителя ограниченного ресурса, поскольку они не предусмотрены 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:

заявление (запрос) о предоставлении информации об объектах учета, из реестра муниципального имущества, по форме согласно приложению № 2 к административному регламенту;

документ, удостоверяющий личность заявителя (представителя заявителя);

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

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

3.3.3.3. Способ подачи заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги:

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

посредством Единого портала в электронном виде по адресу: <https://gosuslugi.ru/600452/2/form>.

3.3.3.4. 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 юридического или 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 юридического или 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;

при обращении представителя заявителя им направляется также документ, подтверждающий полномочия представителя юридического или физического лица, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью заявителя или нотариуса, с прикреплением файла с открепленной усиленной квалифицированной электронной подписью заявителя или нотариуса в формате SIG.

3.3.3.5. 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 3.3.3.1 административного регламента для соответствующей категории заявителей;

представленные документы утратили силу на момент обращения за услугой (документ, удостоверяющий личность, документ, удостоверяющий полномочия представителя заявителя, в случае обращения за предоставлением услуги указанным лицом);

представленные в электронной форме документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах, для предоставления услуги;

подача заявления о предоставлении услуги и документов, необходимых для предоставления услуги в электронной форме, произведена с нарушением установленных требований.

Форма уведомления об отказе в приеме документов приведена в приложении № 3 к административному регламенту.

3.3.3.6. В приеме запроса участвует 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 (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц) отсутствует.

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

Основанием для отказа в предоставлении муниципальной услуги является:

невозможность идентификации указанного в заявлении (запросе) объекта учета.

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.

3.3.5. 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 (направляется) 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 (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц) отсутствует.

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

Приложение № 1

к административному регламенту

предоставления муниципальной услуги

«Предоставление информации об объектах учета

из реестра муниципального имущества»

Таблица № 1. Перечень общих признаков заявителей

|  |  |
| --- | --- |
| Наименование признака заявителя | Значение признака заявителя |
| Муниципальная услуга «Предоставление информации об объектах учетаиз реестра муниципального имущества» |
| 1. Кто обратился за услугой? | 1. Заявитель2. Представитель |
| 2. К какой категорииотносится заявитель? | 1. Физическое лицо2. Индивидуальный предприниматель3. Юридическое лицо |
| 3. Вид имущества, в отношении которого запрашивается выписка | 1. Недвижимое имущество2. Движимое имущество3. Муниципальные унитарные предприятия и учреждения |
| 4. Вид объекта недвижимости | 1. Здание (строение, сооружение, объект незавершенного строительства)2. Земельный участок3. Помещение (жилое, нежилое)4. Водное транспортное средство5. Воздушное транспортное средство6. Иной объект |

Таблица № 2. Комбинации значений признаков, каждая из которых соответствует одному варианту предоставления муниципальной услуги

|  |  |
| --- | --- |
| Категория заявителя | Результат предоставления муниципальной услуги |
| Вариант № 1: «Предоставление информации об объектах учетаиз реестра муниципального имущества» |
| Юридические лица и физические лица, в том числе индивидуальные предприниматели | Выдача (направление) выписки из реестра муниципального имущества |
| Юридические лица и физические лица, в том числе индивидуальные предприниматели | Выдача (направление) уведомления об отсутствии запрашиваемой информации в реестре муниципального имущества |
| Юридические лица и физические лица, в том числе индивидуальные предприниматели | Отказ в предоставлении сведений из реестра муниципального имущества. |

Приложение № 2

к административному регламенту

предоставления муниципальной услуги

«Предоставление информации об объектах учета

из реестра муниципального имущества»

Форма

|  |  |
| --- | --- |
|  | Администрация Мордовского муниципального округа*\_\_*\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_сведения о заявителе (фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) физического лица; полное наименование юридического лица)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(реквизиты документа, удостоверяющего личность заявителя, - для физического лица; ИНН, ОГРН - для юридического лица, ИП)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(адрес места регистрации, места жительства - для физического лица; адрес места нахождения - для юридического лица)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(номер телефона, адрес электронной почты)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_сведения о представителе заявителя (фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии), реквизиты документа, удостоверяющего личность, номер телефона) |

**Заявление (запрос)
о предоставлении информации об объекте учета, из реестра муниципального имущества**

Прошу предоставить информацию об объектах учета, из реестра муниципального имущества\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (наименование муниципального образования)

Вид имущества:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(недвижимое имущество, движимое имущество или муниципальные унитарные предприятия и учреждения)

В отношении недвижимого имущества:

вид объекта:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

адрес (местоположение) объекта:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

кадастровый (условный) номер объекта:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

реестровый номер объекта:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

наименование объекта:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

иные характеристики объекта:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

В отношении движимого имущества:

Сведения об акциях:

наименование эмитента:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

ИНН:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Сведения о долях (вкладах):

наименование юридического лица, в отношении которого запрашивается информация (при подаче заявления юридическим лицом)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

ИНН:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Сведения о наземном (подземном) транспортном средстве:

наименование:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

марка, модель:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

государственный регистрационный номер:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

реестровый номер:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

номер паспорта:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

иные характеристики объекта, помогающие его идентифицировать:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Сведения об ином движимом имуществе:

наименование объекта:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

реестровый номер:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

иные характеристики объекта, помогающие его идентифицировать:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

В отношении муниципальных унитарных предприятий и учреждений:

наименование юридического лица\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

ИНН:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Результат рассмотрения заявления прошу:

(выбрать один из способов получения результата)

|  |  |
| --- | --- |
|  | Выдать в Администрации |
|  | Направить почтовым отправлением по адресу \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
|  | Направить в личный кабинет на Едином портале (в случае подачи заявления посредством Единого портала) |

Дата\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Подпись заявителя\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Приложение № 3

к административному регламенту

предоставления муниципальной услуги

«Предоставление информации об объектах учета

из реестра муниципального имущества»

Форма

|  |  |
| --- | --- |
| (Бланк Администрации)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ №\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ сведения о заявителе (для физического лица - Ф.И.О. (последнее - при наличии), адрес места регистрации, места жительства; для юридического лица - полное наименование, адрес места нахождения, почтовый адрес) |

**Уведомление**

**об отказе в приеме документов**

Вам отказано в приеме документов, представленных Вами для предоставления муниципальной услуги «Предоставление информации об объектах учета из реестра муниципального имущества», 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)

Администрация Мордовского

муниципального округа

Тамбовской области

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

27.02.2025  р.п. Мордово  №224

О внесении изменений в постановление администрации Мордовского муниципального округа от 13.01.2025 №32 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Передача в собственность граждан занимаемых ими жилых помещений жилищного фонда (приватизация жилищного фонда)»

В соответствии с Законом Российской Федерации от 04.07.1991 № 1541-1 «О приватизации жилищного фонда в Российской Федерации», Федеральными законами от 27.07.2010 №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», от 26.12.2024 № 494-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации», постановлением администрации Мордовского муниципального округаот 09.01.2024 №28 *«*Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг и Порядка проведения экспертизы проектов административных регламентов предоставлениямуниципальных услуг*»*, администрация Мордовского муниципального округа постановляет:

1. Внести в административный [регламент](#P29) предоставления муниципальной услуги «Передача в собственность граждан занимаемых ими жилых помещений жилищного фонда (приватизация жилищного фонда)», утвержденный постановлением администрации Мордовского муниципального округа от 13.01.2025 №32 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Передача в собственность граждан занимаемых ими жилых помещений жилищного фонда (приватизация жилищного фонда)», изменения, изложив его в новой редакции, согласно приложению.

2. Опубликовать настоящее постановление в периодическом печатном средстве массовой информации органов местного самоуправления Мордовского муниципального округа Тамбовской области «Информационный вестник» и на официальном сайте администрации Мордовского муниципального округа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации Мордовского муниципального округа С.В. Ковешникова.

Глава Мордовского

муниципального округа С.В. Манн

Приложение

к постановлению администрации

округа от 27.02.2025 № 224

**Административный регламент**

**предоставления муниципальной услуги**

**«Передача в собственность граждан занимаемых ими жилых помещений жилищного фонда (приватизация жилищного фонда)»**

**1. Общие положения**

**1.1. Предмет регулирования административного регламента**

Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Передача в собственность граждан занимаемых ими жилых помещений жилищного фонда (приватизация жилищного фонда)» (далее – административный регламент, муниципальная услуга) определяет сроки и последовательность административных процедур (действий) при предоставлении муниципальной услуги.

**1.2. Круг заявителей**

Заявителями на предоставление муниципальной услуги являются граждане Российской Федерации, имеющие право пользования жилыми помещениями муниципального жилищного фонда на условиях социального найма, обратившиеся с запросом о предоставлении муниципальной услуги в орган, предоставляющий муниципальную услугу (далее – заявитель), либо их уполномоченные представители, в том числе законные представители (далее – представители 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 № 1 приложения № 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 № 2 приложения № 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 «Передача в собственность граждан занимаемых ими жилых помещений жилищного фонда (приватизация жилищного фонда)».

**2.2. Наименование органа, предоставляющего**

**муниципальную услугу**

Муниципальная услуга предоставляется администрацией Мордовского муниципального округа тамбовской области (далее — Администрация).

Запрос о предоставлении муниципальной услуги не может быть подан в многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг (далее – МФЦ).

**2.3. Результат предоставления муниципальной услуги**

2.3.1. Наименование результата (результатов) предоставления муниципальной услуги.

В соответствии с вариантами, определяемыми в таблице № 2 приложения № 1 к административному регламенту, результатами предоставления муниципальной услуги являются:

решение о заключении договора передачи жилого помещения в собственность граждан (далее также – приватизация жилого помещения);

решение об отказе в передаче жилого помещения в собственность граждан;

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 документа, содержащего решение о предоставлении муниципальной услуги, на основании которого заявителю предоставляется результат муниципальной услуги.

Документом, содержащим решение о заключении договора передачи жилого помещения в собственность граждан, является договор передачи жилого помещения в собственность граждан.

Документом, содержащим решение об отказе в передаче жилого помещения в собственность граждан, является уведомление об отказе в передаче жилого помещения в собственность граждан.

Документом, содержащим решение об исправлении технической ошибки, является выданный взамен документа, содержащего техническую ошибку, договор передачи жилого помещения в собственность граждан.

Документом, содержащим решение об отказе в исправлении технической ошибки, является уведомление об отказе в исправлении технической ошибки.

Документом, содержащим решение о выдаче дубликата, является дубликат.

Документом, содержащим решение об отказе в выдаче дубликата, является уведомление об отказе в выдаче дубликата.

2.3.3. Способ получения результата предоставления муниципальной услуги:

посредством почтового отправления;

в Администрации;

в личном кабинете заявителя в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее - Единый портал).

**2.4. Срок предоставления муниципальной услуги**

Максимальный срок предоставления муниципальной услуги составляет 35 рабочих дней со дня регистрации в Администрации запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

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

**2.5. Исчерпывающий перечень документов, необходимых**

**для предоставления муниципальной услуги**

Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными и иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, с разделением на документы и информацию, которые заявитель должен представить самостоятельно, и документы, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия, приведен в разделе 3 административного регламента в подразделах, содержащих описание вариантов предоставления муниципальной услуги.

**2.6. Исчерпывающий перечень оснований**

**для отказа в приеме документов, необходимых**

**для предоставления муниципальной услуги**

Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, приведен в разделе 3 административного регламента в описании административных процедур в составе описания вариантов предоставления муниципальной услуги.

**2.7. Исчерпывающий перечень оснований для**

**приостановления предоставления муниципальной услуги**

**или отказа в предоставлении муниципальной услуги**

2.7.1. Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

2.7.2. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги приведен в разделе 3 административного регламента в описании административных процедур в составе описания вариантов предоставления муниципальной услуги.

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

Плата за предоставление муниципальной услуги не взимается.

**2.9. 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 непосредственно в Администрацию составляет 15 минут.

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

**2.10. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги**

Срок регистрации заявления, в том числе в электронной форме, составляет 1 рабочий день.

**2.11. Требования к помещениям, в которых предоставляются муниципальные услуги**

Требования, которым должны соответствовать помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, в том числе зал ожидания, места для заполнения запросов о предоставлении муниципальной услуги, информационные стенды с образцами их заполнения и перечнем документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги, а также требования к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов, размещены на официальном сайте, а также на Едином портале.

**2.12. Показатели качества и доступности муниципальной услуги**

Перечень показателей качества и доступности муниципальной услуги, в том числе доступности электронных форм документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, возможности подачи запроса на получение муниципальной услуги и документов в электронной форме, своевременности предоставления муниципальной услуги (отсутствии нарушений сроков предоставления муниципальной услуги), предоставлении муниципальной услуги в соответствии с вариантом предоставления муниципальной услуги, доступности инструментов совершения в электронном виде платежей, необходимых для получения муниципальной услуги, удобстве информирования заявителя о ходе предоставления муниципальной услуги, а также получения результата предоставления услуги, размещены на официальном сайте, а также на Едином портале.

**2.13. 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 недвижимости (далее – ЕГРН), 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 № 1. Приватизация жилого помещения.

Вариант № 2. Исправление технической ошибки.

Вариант № 3. Получение дубликата.

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

**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 № 1 приложения № 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 № 1. Приватизация жилого помещения**

3.3.1. Результатами варианта предоставления муниципальной услуги заявителю являются:

решение о заключении договора передачи жилого помещения в собственность граждан;

решение об отказе в передаче жилого помещения в собственность граждан;

Документом, содержащим решение о заключении договора передачи жилого помещения в собственность граждан, являются договор передачи жилого помещения в собственность граждан.

Документом, содержащим решение об отказе в передаче жилого помещения в собственность граждан является уведомление об отказе в передаче жилого помещения в собственность граждан.

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 (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги;

предоставление результата муниципальной услуги.

В настоящем варианте предоставления муниципальной услуги не приведены административные процедуры: приостановление предоставления муниципальной услуги; получение дополнительных сведений от заявителя; оценка сведений о заявителе и (или) объектах, принадлежащих заявителю, и (или) иных объектах, а также знаний (навыков) заявителя на предмет их соответствия требованиям законодательства Российской Федерации; распределение в отношении заявителя ограниченного ресурса, поскольку они не предусмотрены 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:

заявление о передаче в собственность жилого помещения (приватизации жилого помещения) по форме, приведенной в приложении № 2 к административному регламенту;

письменное согласие на участие в приватизации либо отказ от участия в приватизации (при невозможности личного присутствия - в виде нотариально удостоверенного документа) занимаемого жилого помещения заявителя (в случае обращения представителя заявителя), члена семьи заявителя, иного лица, зарегистрированного в приватизируемом жилом помещении, лица, имеющего право пользования данным помещением на условиях социального найма, достигшего 14-летнего возраста, и (или) его законного представителя или лица, уполномоченного в установленном порядке (за исключением обращения посредством Единого портала и предоставления документа, подтверждающего полномочия действовать от имени заявителя);

свидетельства о государственной регистрации актов гражданского состояния, выданные компетентными органами иностранного государства, и их нотариально удостоверенный перевод на русский язык (при наличии);

свидетельства об усыновлении, выданные органами записи актов гражданского состояния или консульскими учреждениями Российской Федерации (при наличии);

документ, подтверждающий сохранение права или неиспользованное право на приватизацию жилья (справка с места прохождения военной службы с указанием периода прохождения службы; cправка об освобождении гражданина из мест лишения свободы; вступившее в законную силу решение суда о наличии или лишении (отсутствии) жилищных или имущественных прав на жилое помещение; вступивший в законную силу приговор суда, а так же документ, подтверждающий отбывание наказания гражданами, осужденными к лишению свободы или к принудительным работам) (при наличии);

вступившее в законную силу решение суда о признании гражданина недееспособным или ограниченно дееспособным (в случае признания таковым заявителя, членов семьи заявителя, лиц, зарегистрированных в приватизируемом жилом помещении, лиц, имеющих право пользования данным помещением на условиях социального найма);

документы (сведения) о регистрации с прежнего места жительства (места пребывания) с 11.07.1991 – в отношении заявителя, членов семьи заявителя, иных лиц, зарегистрированных в приватизируемом жилом помещении, лиц, имеющих право пользования данным помещением на условиях социального найма;

[согласие](#P633) на обработку персональных данных по форме, приведенной в приложении № 7 к административному регламенту (в отношении лиц, участвующих в приватизации жилого помещения).

документ, удостоверяющий личность заявителя (представителя заявителя -в случае обращения представителя заявителя);

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

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

договор социального найма жилого помещения или ордер на вселение в жилое помещение;

выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (в отношении приватизируемого жилого помещения);

выписка из реестра муниципального имущества;

 свидетельства о государственной регистрации актов гражданского состояния (свидетельства о рождении, заключении брака, расторжении брака, перемене имени и другие), выданные на территории Российской Федерации;

согласие (разрешение) органов опеки и попечительства на передачу в порядке приватизации жилого помещения в собственность недееспособного (ограниченно дееспособного) гражданина, жилого помещения, в котором проживают исключительно несовершеннолетние граждане, а также в собственность детей, оставшихся без попечения родителей, детей, помещенных под надзор в организации для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей;

разрешение органов опеки и попечительства на неучастие в приватизации в отношении несовершеннолетнего гражданина, имеющего право пользования данным жилым помещением;

документы (сведения) о регистрации по месту жительства (месту пребывания) – в отношении заявителя, членов семьи заявителя, иных лиц, зарегистрированных в приватизируемом жилом помещении, лиц, имеющих право пользования данным помещением на условиях социального найма;

документы, содержащие сведения о гражданстве лиц, не достигших 14-летнего возраста;

документы, содержащие сведения о неиспользовании (использовании) права приватизации жилых помещений – в отношении заявителя, членов семьи заявителя, иных лиц, зарегистрированных в приватизируемом жилом помещении, лиц, имеющих право пользования данным помещением на условиях социального найма;

документ, подтверждающий установление опеки (попечительства) (при необходимости).

3.3.3.3. Способ подачи запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги:

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

посредством Единого портала в электронном виде по адресу: https://www.gosuslugi.ru/600451/1.

3.3.3.4. Способы установления личности заявителя (представителя заявителя) для каждого способа подачи запроса документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги:

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 заявителя 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 (электронного образа) паспорта гражданина Российской Федерации либо иного документа, удостоверяющего личность, заверенной (заверенного) в установленном законодательством порядке;

при обращении представителя заявителя им направляется также копия (электронный образ) документа, подтверждающего полномочия представителя заявителя, заверенная (заверенный) 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;

при обращении представителя заявителя им направляется также документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью заявителя или нотариуса, с прикреплением файла с открепленной усиленной квалифицированной электронной подписью заявителя или нотариуса в формате SIG.

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

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

к заявлению не приложены документы, предусмотренные пунктом 3.3.3.1 административного регламента для соответствующей категории заявителей;

представленные документы утратили силу на момент обращения за услугой (документ, удостоверяющий личность, документ, удостоверяющий полномочия представителя заявителя, в случае обращения за предоставлением услуги указанным лицом);

представленные документы содержат подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

представленные в электронной форме документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах, для предоставления услуги;

неполное заполнение полей в форме запроса, в том числе в интерактивной форме на Едином портале;

наличие противоречивых сведений в запросе и приложенных к нему документах.

Форма уведомления об отказе в приеме документов приведена в приложении № 3 к административному регламенту.

3.3.3.6. В приеме запроса участвует 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.

3.3.3.7. Срок регистрации запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в Администрации составляет 1 рабочий день.

3.3.4. Межведомственное информационное взаимодействие.

3.3.4.1. Наименование органа (организации), в который направляется информационный запрос, наименование используемого вида сведений - при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия»:

Федеральная служба государственной регистрации, кадастра и картографии:

выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (в отношении приватизируемого жилого помещения).

Федеральная налоговая служба:

выписка из Единого государственного реестра записей актов гражданского состояния о государственной регистрации актов гражданского состояния (свидетельства о рождении, заключении брака, расторжении брака, перемене имени и другие), выданные на территории Российской Федерации.

Министерство внутренних дел Российской Федерации:

сведения о гражданстве лиц, не достигших 14-летнего возраста;

сведения о регистрации по месту жительства (месту пребывания).

3.3.4.2. Наименование органа (организации), в который направляется информационный запрос, запрашиваемые сведения - при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия без использования федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия»:

Министерство социальной защиты и семейной политики Тамбовской области:

документ, подтверждающий установление опеки (попечительства) в отношении недееспособного (ограниченно дееспособного) гражданина;

согласие органов опеки и попечительства на передачу в порядке приватизации жилого помещения в собственность недееспособного (ограниченно дееспособного) гражданина.

Администрации муниципальных образований, на территории которых были зарегистрированы заявитель, члены семьи заявителя, иные лица, зарегистрированные в приватизируемом жилом помещении, лица, имеющие право пользования данным помещением на условиях социального найма, с 11.07.1991:

сведения о неиспользовании (использовании) права приватизации жилых помещений (для граждан, проживавших в иных муниципальных образованиях с 11.07.1991).

Срок направления информационного запроса составляет 2 рабочих дня со дня регистрации запроса заявителя 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.

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

договор социального найма жилого помещения или ордера на вселение в жилое помещение;

выписка из реестра муниципального имущества;

документ, подтверждающий установление опеки (попечительства) в отношении несовершеннолетнего гражданина;

согласие (разрешение) органов опеки и попечительства на передачу в порядке приватизации жилого помещения, в котором проживают исключительно несовершеннолетние граждане, а также в собственность детей, оставшихся без попечения родителей, детей, помещенных под надзор в организации для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей;

разрешение органов опеки и попечительства на неучастие в приватизации в отношении несовершеннолетних;

сведения о неиспользовании (использовании) права приватизации жилых помещений (для граждан, проживавших в *(наименование муниципального образования)* с 11.07.1991.

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

Основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги:

подача заявления лицом, не входящим в круг заявителей;

отсутствие согласия на приватизацию членов семьи заявителя, лиц, зарегистрированных в приватизируемом жилом помещении, лиц, имеющих право пользования данным помещением на условиях социального найма, достигших 14-летнего возраста;

заявитель использовал право на приобретение в собственность бесплатно, в порядке приватизации, жилого помещения в жилищном фонде социального использования;

отсутствие согласия (разрешения) органов опеки и попечительства на передачу в порядке приватизации жилого помещения в собственность недееспособного (ограниченно дееспособного) гражданина, жилого помещения, в котором проживают исключительно несовершеннолетние граждане, а также в собственность детей, оставшихся без попечения родителей, детей, помещенных под надзор в организации для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей;

отсутствие разрешения органов опеки и попечительства на неучастие в приватизации в отношении несовершеннолетнего гражданина, имеющего право пользования данным жилым помещением;

нахождение жилых помещений в аварийном состоянии, в общежитиях, в домах закрытых военных городков;

жилое помещение является служебным жилым помещением (за исключением жилищного фонда совхозов и других сельскохозяйственных предприятий, к ним приравненных), относится к находящему в сельском местности жилищному фонду стационарных учреждений социальной защиты населения.

Форма уведомления об отказе в передаче жилого помещения в собственность граждан приведена в приложении № 6 к административному регламенту.

Срок принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги составляет 27 рабочих дней 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;

путем направления электронного документа в личный кабинет заявителя на Едином портале.

Срок предоставления заявителю результата муниципальной услуги составляет 1 рабочий день 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.

3.3.7. Максимальный срок предоставления муниципальной услуги в соответствии с вариантом предоставления муниципальной услуги составляет 35 рабочих дней со дня регистрации запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги

**3.4. Вариант № 2. Исправление технической ошибки**

3.4.1. Результатами предоставления варианта муниципальной услуги заявителю являются:

исправление технической ошибки;

отказ в исправлении технической ошибки.

Документом, содержащим решение об исправлении технической ошибки, является выданный взамен документа, содержащего техническую ошибку, договор передачи жилого помещения в собственность граждан.

Документом, содержащим решение об отказе в исправлении технической ошибки, является уведомление об отказе в исправлении технической ошибки.

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 (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги;

предоставление результата муниципальной услуги.

В настоящем варианте предоставления муниципальной услуги не приведены административные процедуры: приостановление предоставления муниципальной услуги; межведомственное информационное взаимодействие; получение дополнительных сведений от заявителя; оценка сведений о заявителе и (или) объектах, принадлежащих заявителю, и (или) иных объектах, а также знаний (навыков) заявителя на предмет их соответствия требованиям законодательства Российской Федерации; распределение в отношении заявителя ограниченного ресурса, 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:

заявление об исправлении технической ошибки по форме, приведенной в приложении № 4 к административному регламенту;

документ, удостоверяющий личность заявителя (представителя заявителя -в случае обращения представителя заявителя);

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

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

3.4.3.3. Способ подачи запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги:

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

3.4.3.4. Способы установления личности заявителя (представителя заявителя) для каждого способа подачи запроса документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги:

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 заявителя 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 заявителя, заверенная в установленном законодательством порядке.

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

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

к заявлению не приложены документы, предусмотренные пунктом 3.4.3.1 административного регламента.

Форма уведомления об отказе в приеме документов приведена в приложении № 3 к административному регламенту.

3.4.3.6. В приеме запроса участвует 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.

3.4.3.7. Срок регистрации запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в Администрации составляет 1 рабочий день.

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

Основание для отказа в предоставлении муниципальной услуги:

отсутствие факта допущения технической ошибки.

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.

Срок предоставления заявителю результата муниципальной услуги составляет 1 рабочий день 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 со дня регистрации запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

**3.5. Вариант № 3. Получение дубликата**

3.5.1. Результатами предоставления варианта муниципальной услуги заявителю являются:

выдача дубликата;

отказ в выдаче дубликата.

Документом, содержащим решение о выдаче дубликата, является дубликат.

Документом, содержащим решение об отказе в выдаче дубликата, является уведомление об отказе в выдаче дубликата.

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 (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги;

предоставление результата муниципальной услуги.

В настоящем варианте предоставления муниципальной услуги не приведены административные процедуры: приостановление предоставления муниципальной услуги; межведомственное информационное взаимодействие; получение дополнительных сведений от заявителя; оценка сведений о заявителе и (или) объектах, принадлежащих заявителю, и (или) иных объектах, а также знаний (навыков) заявителя на предмет их соответствия требованиям законодательства Российской Федерации; распределение в отношении заявителя ограниченного ресурса, 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:

заявление о выдаче дубликата по форме, приведенной в приложении № 5 к административному регламенту;

документ, удостоверяющий личность заявителя (представителя заявителя - в случае обращения представителя заявителя);

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

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

3.5.3.3. Способ подачи запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги:

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

3.5.3.4. Способы установления личности заявителя (представителя заявителя) для каждого способа подачи запроса документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги:

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 заявителя 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 заявителя, заверенная в установленном законодательством порядке.

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

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

к заявлению не приложены документы, предусмотренные пунктом 3.5.3.1 административного регламента.

Форма уведомления об отказе в приеме документов приведена в приложении № 3 к административному регламенту.

3.5.3.6. В приеме запроса участвует 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.

3.5.3.7. Срок регистрации запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в Администрации составляет 1 рабочий день.

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

Основанием для отказа в предоставлении муниципальной услуги является:

отсутствие ранее заключенного договора передачи жилого помещения в собственность граждан.

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

Срок предоставления заявителю результата муниципальной услуги составляет 1 рабочий день 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 3 рабочих дня со дня регистрации запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

Приложение № 1

к административному регламенту

предоставления муниципальной услуги

«Передача в собственность граждан занимаемых ими жилых помещений жилищного фонда (приватизация жилищного фонда)»

Таблица № 1. Перечень общих признаков заявителей

|  |  |
| --- | --- |
| Наименование признака заявителя | Значение признака заявителя |
| Муниципальная услуга «Передача в собственность граждан занимаемых ими жилых помещений жилищного фонда (приватизация жилищного фонда)» |
| 1. Цель обращения? | 1. Приватизация жилого помещения 2. Исправление допущенных опечаток и (или) ошибок в направленных (выданных) в результате предоставления муниципальной услуги документах3. Получение дубликата документа, ранее выданного по результатам предоставления муниципальной услуги |
| 2. Кто обращается за услугой? | 1. Заявитель, единственный участник приватизации2. Заявитель и другие участники приватизации3. Родитель, опекун, попечитель, приёмный родитель несовершеннолетнего4. Иные представители |
| 3. Сколько человек участвуют в приватизации? | 1. Один2. Более одного |
| 4. В какую собственность оформляется жилое помещение? | 1. Совместную2. Долевую |
| 5. Кто-то из зарегистрированных в жилом помещении отказывается от участия в приватизации? | 1. Да2. Нет |
| 6. Заключалось ли ранее соглашение о расторжении договора передачи жилого помещения в собственность граждан? | 1. Соглашение заключалось2. Соглашение не заключалось |
| 7. Гражданин (участник приватизации) является дееспособным? | 1. Да2. Нет |
| 8. Кто является законным представителем ребенка? | 1. Родитель2. Опекун (попечитель) или приёмный родитель |

Таблица № 2. Комбинации значений признаков, каждая из которых соответствует одному варианту предоставления муниципальной услуги

|  |  |
| --- | --- |
| Категория заявителя | Результат предоставления муниципальной услуги |
| Вариант № 1: «Передача в собственность граждан занимаемых ими жилых помещений жилищного фонда (приватизация жилищного фонда)» |
| Граждане Российской Федерации, имеющие право пользования жилыми помещениями муниципального жилищного фонда на условиях социального найма | Решение о заключении договора передачи жилого помещения в собственность граждан  |
| Граждане Российской Федерации, имеющие право пользования жилыми помещениями муниципального жилищного фонда на условиях социального найма | Решение об отказе в передаче жилого помещения в собственность граждан |
| Вариант № 2: «Исправление допущенных опечаток и (или) ошибок в направленных (выданных) в результате предоставления муниципальной услуги документах» |
| Граждане Российской Федерации, имеющие право пользования жилыми помещениями муниципального жилищного фонда на условиях социального найма | Исправление допущенных опечаток и (или) ошибок в направленных (выданных) в результате предоставления муниципальной услуги документах  |
| Граждане Российской Федерации, имеющие право пользования жилыми помещениями муниципального жилищного фонда на условиях социального найма | Отказ в исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в направленных (выданных) в результате предоставления муниципальной услуги документах  |
| Вариант № 3: «Получение дубликата документа, ранее выданного по результатам предоставления муниципальной услуги» |
| Граждане Российской Федерации, имеющие право пользования жилыми помещениями муниципального жилищного фонда на условиях социального найма | Выдача дубликата документа, ранее выданного по результатам предоставления муниципальной услуги  |
| Граждане Российской Федерации, имеющие право пользования жилыми помещениями муниципального жилищного фонда на условиях социального найма | Отказ в выдаче дубликата документа, ранее выданного по результатам предоставления муниципальной услуги |

Приложение № 2

К административному регламенту

предоставления муниципальной услуги

 «Передача в собственность граждан занимаемых ими жилых помещений жилищного фонда (приватизация жилищного фонда)»

Форма

|  |  |
| --- | --- |
|  | Администрация Мордовского муниципального округа*\_\_*\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_сведения о заявителе (фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(реквизиты документа, удостоверяющего личность заявителя)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(адрес места регистрации, места жительства)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(номер телефона, адрес электронной почты)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_сведения о представителе заявителя (фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии), реквизиты документа, удостоверяющего личность, номер телефона) |

ЗАЯВЛЕНИЕ

о передаче в собственность занимаемого жилого помещения

(приватизации жилого помещения)

Прошу передать в собственность \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(указать вид собственности – индивидуальная, общая совместная, общая долевая)

занимаемое жилое помещение по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Сведения о документе, подтверждающем право пользования жилым помещением: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(например, ордер, договор социального найма; указать дату, номер, наименование, кем выдан)

Сведения об участниках приватизации:

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №п/п | ФИО,степень родства | Дата рождения | СНИЛС | Реквизиты документа, удостоверяющего личность | % долевого участия | Подписиимеющих право на приватизацию совершеннолетних лиц, а также несовершеннолетних в возрасте от 14 до 18 лет, подтверждающих согласие на приватизацию |

Сведения о предварительном разрешении (согласии) органов опеки и попечительства на приватизацию жилых помещений, в которых проживают исключительно несовершеннолетние в возрасте до 14 лет либо несовершеннолетние в возрасте от 14 до 18 лет (с указанием органа опеки и попечительства, выдавшего разрешение (согласие)): \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Cведения о регистрации заявителя и иных участников приватизации с прежних мест жительства с 11 июля 1991 года:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Cведения о неиспользовании (использовании) заявителем и иными участниками приватизации права приватизации жилых помещений:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Cведения о перемене имени, фамилии, отчества (с ссылками на документы о государственной регистрации актов гражданского состояния, подтверждающие перемену):

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Достоверность и полноту указанных сведений подтверждаю \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись)

Результат рассмотрения запроса прошу:

(выбрать один из способов получения результата)

|  |  |
| --- | --- |
|  | Выдать в Администрации |
|  | Направить почтовым отправлением по адресу \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
|  | Направить в личный кабинет на Едином портале (в случае подачи заявления посредством Единого портала) |

Приложение:

1.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

2.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

3.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

...

Дата подачи: «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. Подпись: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Приложение № 3

к административному регламенту

предоставления муниципальной услуги

«Передача в собственность граждан занимаемых ими жилых помещений жилищного фонда (приватизация жилищного фонда)»

Форма

|  |  |
| --- | --- |
| (Бланк Администрации)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ №\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 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 «Передача в собственность граждан занимаемых ими жилых помещений жилищного фонда (приватизация жилищного фонда», 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 № 4

к административному регламенту

предоставления муниципальной услуги

«Передача в собственность граждан занимаемых ими жилых помещений жилищного фонда (приватизация жилищного фонда)»

Форма

|  |  |
| --- | --- |
|  | Администрация Мордовского муниципального округа*\_\_*\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_сведения о заявителе (фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(реквизиты документа, удостоверяющего личность заявителя)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(адрес места регистрации, места жительства)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(номер телефона, адрес электронной почты)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_сведения о представителе заявителя (фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии), реквизиты документа, удостоверяющего личность, номер телефона) |

**Заявление**

**об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в**

**результате предоставления муниципальной услуги документах**

Прошу исправить опечатку и (или) ошибку в \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

указываются реквизиты и название документа, выданного уполномоченным органом в результате предоставления муниципальной услуги, содержащего опечатку и (или) ошибку

Сведения, подлежащие исправлению:

Текущая редакция: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(перечислить сведения и их параметры, подлежащие исправлению)

Новая редакция: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(указать новую редакцию сведений и их параметров)

Приложение: (прилагаются документы, подтверждающие наличие опечатки и (или) ошибки – при необходимости)

1.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

2.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

3.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

...

Результат рассмотрения запроса прошу:

(выбрать один из способов получения результата)

|  |  |
| --- | --- |
|  | Выдать в Администрации |
|  | Направить почтовым отправлением по адресу \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |

Дата подачи: «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. Подпись: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Приложение № 5

к административному регламенту

предоставления муниципальной услуги

«Передача в собственность граждан занимаемых ими жилых помещений жилищного фонда (приватизация жилищного фонда)»

Форма

|  |  |
| --- | --- |
|  | Администрация Мордовского муниципального округа*\_\_*\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_сведения о заявителе (фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(реквизиты документа, удостоверяющего личность заявителя)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(адрес места регистрации, места жительства)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(номер телефона, адрес электронной почты)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_сведения о представителе заявителя (фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии), реквизиты документа, удостоверяющего личность, номер телефона) |

**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.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

…

Результат рассмотрения запроса прошу:

(выбрать один из способов получения результата)

|  |  |
| --- | --- |
|  | Выдать в Администрации |
|  | Направить почтовым отправлением по адресу \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |

Дата подачи: «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. Подпись: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Приложение № 6

к административному регламенту

предоставления муниципальной услуги

 «Передача в собственность граждан занимаемых ими жилых помещений жилищного фонда (приватизация жилищного фонда)»

Форма

|  |  |
| --- | --- |
| (Бланк Администрации)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ №\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ сведения о заявителе (Ф.И.О. (последнее - при наличии), адрес места регистрации, места жительства) |

**Уведомление**

**об отказе в передаче жилого помещения в собственность граждан**

Вам отказано в предоставлении муниципальной услуги «Передача в собственность граждан занимаемых ими жилых помещений жилищного фонда (приватизация жилищного фонда» по следующим основаниям \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(указываются причины отказа в предоставлении муниципальной услуги 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. должностного лица,

принявшего решение об отказе)

Приложение № 7

к административному регламенту

предоставления муниципальной услуги

«Передача в собственность граждан занимаемых ими жилых помещений жилищного фонда (приватизация жилищного фонда)»

Форма

СОГЛАСИЕ

на обработку персональных данных

Я, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

 (фамилия, имя, отчество (последнее при наличии)

проживающий(ая) по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

 (адрес места жительства члена семьи заявителя)

основной документ, удостоверяющий личность (далее - субъект) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(серия, номер, дата его выдачи, наименование выдавшего его органа)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(фамилия, имя, отчество (последнее при наличии) представителя)

проживающего(ей) по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(адрес места жительства представителя)

основной документ, удостоверяющий личность представителя (далее - представитель субъекта): \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(серия, номер, дата его выдачи, наименование выдавшего его органа)

действующего(ей) на основании \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(наименование документа, подтверждающего полномочия представителя, его серия, номер, дата выдачи)

на основании статьи 9 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» даю свое согласие администрации Мордовского муниципального округа (далее - оператор) на обработку вышеуказанных и следующих персональных данных субъекта: номер телефона, адрес электронной почты, сведения о регистрации с прежних мест жительства с 11 июля 1991 года, сведения о неиспользовании (использовании) права приватизации жилых помещений, сведения о перемене имени, фамилии, отчества, любая другая информация, относящаяся к личности субъекта, доступная либо известная оператору, получающему согласие субъекта, в любой конкретный момент времени, включая сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, извлечение, использование, удаление, с целью предоставления оператором субъекту муниципальной услуги «Передача в собственность граждан занимаемых ими жилых помещений жилищного фонда (приватизация жилищного фонда)», принятия решений или совершения иных действий, порождающих юридические последствия в отношении субъекта или других лиц, предоставления информации об оказываемой услуге.

Настоящее согласие дается на период предоставления муниципальной услуги и до достижения целей обработки персональных данных, после чего может быть отозвано путем направления мною соответствующего письменного уведомления оператору. В случае отзыва мною согласия на обработку персональных данных оператор обязан прекратить их обработку и в случае, если сохранение персональных данных более не требуется для целей обработки персональных данных, уничтожить персональные данные в срок, не превышающий тридцати дней с даты поступления указанного отзыва. В случае отсутствия возможности уничтожения персональных данных в течение указанного срока оператор осуществляет блокирование таких персональных данных и обеспечивает уничтожение персональных данных в срок не более чем шесть месяцев.

Настоящее согласие считается данным мною третьим лицам, указанным выше, с учетом соответствующих изменений, а данные третьи лица имеют право на обработку моих персональных данных.

«\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

07 марта 2025 года Информационный вестник   № 09

**Учредитель:** Совет депутатов Мордовского муниципального округа Тамбовской области, администрация Мордовского муниципального округа Тамбовской области.

**Тираж:** 100

### Адрес редакции: 393600, Тамбовская область, Мордовский м.о., р.п. Мордово, ул. Коммунальная, д.46.

### Адрес электронной почты: post@r42.tambov.gov.ru

**Главный редактор:** Пелекшина Татьяна Анатольевна.

**Распространяется бесплатно.**

1. 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. [↑](#footnote-ref-1)