

АДМИНИСТРАЦИЯ ПУШКИНОГОРСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

29.06.2026 № 66-н

Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление земельных участков участникам специальной военной операции и членам семей погибших военнослужащих в собственность бесплатно на территории Пушкиногорского муниципального округа»

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Федеральным законом от 20.03.2025 № 33-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в единой системе публичной власти», Федеральным законом от 25.10.2001 № 137-ФЗ «О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации», Законом Псковской области 11.01.2005 № 401-ОЗ «О мерах социальной поддержки отдельных категорий граждан, проживающих в Псковской области», Уставом Пушкиногорского муниципального округа Псковской области, Администрация Пушкиногорского муниципального округа

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление земельных участков участникам специальной военной операции и членам семей погибших военнослужащих в собственность бесплатно на территории Пушкиногорского муниципального округа» (прилагается).

2. Опубликовать настоящее постановление в сетевом издании «Нормативные правовые акты Псковской области» в сети «Интернет» (<http://pravo.pskov.ru>), а также разместить на официальном сайте Пушкиногорского муниципального округа Псковской области в сети «Интернет».

3. Настоящее постановление вступает в силу после официального опубликования.

И.п. Главы Пушкиногорского
муниципального округа



И.Н. Серова

**Административный регламент
по предоставлению муниципальной услуги
«Предоставление земельных участков участникам специальной военной
операции и членам семей погибших военнослужащих в собственность
бесплатно на территории Пушкиногорского муниципального округа»**

1. Общие положения.

1.1. Предмет регулирования административного регламента.

1.1.1. Настоящий административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление земельных участков участникам специальной военной операции и членам семей погибших военнослужащих в собственность бесплатно» (далее – Административный регламент) устанавливает порядок предоставления муниципальной услуги (далее – Услуга) и стандарт ее предоставления.

1.2. Круг заявителей.

1.2.1. Заявителями являются:

1) лица, имеющие заслуги, проявленные в ходе специальной военной операции:

а) удостоенные звания Героя Российской Федерации;

б) награжденные орденами Российской Федерации и являющиеся ветеранами боевых действий военнослужащими, лицами, заключившими контракт о пребывании в добровольческом формировании, содействующем выполнению задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации или войска национальной гвардии Российской Федерации, и лицами, проходящими (проходившими) службу в войсках национальной гвардии Российской Федерации и имеющим специальные звания полиции:

- зарегистрированные на день завершения своего участия в специальной военной операции по месту жительства на территории Псковской области, а при отсутствии такой регистрации - по месту пребывания на территории Псковской области;

- зарегистрированные в период своего участия в специальной военной операции по месту жительства за пределами Псковской области по адресам воинских частей (организаций, учреждений, органов), в которых указанные военнослужащие проходили военную службу, а после завершения участия в специальной военной операции и снятия с регистрационного учета по адресам указанных воинских частей (организаций, учреждений, органов) зарегистрировавшимся по месту жительства на территории Псковской области;

2) имеющие постоянное место жительства на территории Псковской области члены семей:

- лиц, указанных в подпункте «1а» пункта 1.2.1 подраздела 1.2 раздела 1, в случае смерти (гибели) Героев Российской Федерации, не реализовавших право на предоставление в собственность бесплатно земельного участка, либо в случае присвоения гражданину Российской Федерации звания Героя Российской Федерации посмертно;

- лиц, указанных в подпункте «1б» пункта 1.2.1 подраздела 1.2 раздела 1, погибших (умерших) вследствие увечья (ранения, травмы, контузии) или заболевания, полученных ими в ходе участия в специальной военной операции, не реализовавших право на предоставление в собственность бесплатно земельного участка, либо в случае награждения их посмертно;

- военнослужащих и сотрудников органов внутренних дел Российской Федерации, войск национальной гвардии Российской Федерации, учреждений и органов уголовно-исполнительной системы, органов принудительного исполнения Российской Федерации, Государственной противопожарной службы, органов государственной безопасности, федеральной службы безопасности, лиц, заключивших контракт о пребывании в добровольческом формировании, содействующем выполнению задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации, погибших (умерших) вследствие увечья (ранения, травмы, контузии) или заболевания, полученных ими при исполнении обязанностей военной службы или служебных обязанностей в районах боевых действий и государствах (на территориях), указанных в разделе III Перечня государств, городов, территорий и периодов ведения боевых действий с участием граждан Российской Федерации приложения к Федеральному закону от 12 января 1995 года N 5-ФЗ «О ветеранах».

От имени заявителей могут выступать лица, действующие на основании доверенности, выданной в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации (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 должна быть предоставлена заявителю в соответствии с вариантом предоставления муниципальной услуги (далее – вариант).

1.3.2. Вариант, в соответствии с которым заявителю будет предоставлена муниципальная услуга, определяется в соответствии с настоящим Административным регламентом, исходя из признаков заявителя, а также из результата предоставления муниципальной услуги, за получением которой обратился указанный заявитель.

1.3.3. Администрация Пушкиногорского муниципального округа проводит анкетирование, по результатам которого определяется соответствие

лица, обратившегося за оказанием муниципальной услуги, признакам заявителя и вариант предоставления муниципальной услуги. Анкета должна содержать перечень вопросов и ответов, необходимых для однозначного определения варианта предоставления муниципальной услуги. Число вопросов, задаваемых в ходе профилирования, должно быть минимально необходимым. По итогам профилирования заявителю должна быть предоставлена исчерпывающая информация о порядке предоставления муниципальной услуги в его индивидуальном случае.

2. Стандарт предоставления муниципальной услуги.

2.1. Наименование муниципальной услуги

«Предоставление земельных участков участникам специальной военной операции и членам семей погибших военнослужащих в собственность бесплатно на территории Пушкиногорского муниципального округа».

2.2. Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу.

2.2.1. Муниципальная услуга предоставляется Администрацией Пушкиногорского муниципального округа Псковской области (далее – Администрация).

Функцию по предоставлению муниципальной услуги Администрацией осуществляет комитет по имуществу, туризму, земельным отношениям и сельскому хозяйству Администрации Пушкиногорского муниципального округа (далее по тексту - Комитет).

2.2.2. В предоставлении Услуги могут принимать участие многофункциональные центры предоставления государственных и муниципальных услуг (далее – МФЦ) при наличии соответствующего соглашения о взаимодействии между МФЦ и Администрацией.

2.2.3. МФЦ, в которых подается заявление о предоставлении муниципальной услуги, могут принять решение об отказе в приеме заявления, и документов и (или) информации, необходимых для ее предоставления.

2.3. Результат предоставления Услуги.

2.3.1. В соответствии с вариантами, приведенными в подразделе 3.1 раздела 3 настоящего Административного регламента, результатами предоставления муниципальной услуги являются:

- решение о предоставлении земельного участка в собственность бесплатно;
- решение об отказе в предоставлении земельного участка в собственность бесплатно;
- решение об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления услуги документах;
- решение об отказе в исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления услуги документах.

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

- решение о предварительном согласовании предоставления земельного участка в собственность бесплатно;
- решение об отказе в предварительном согласовании предоставления земельного участка в собственность бесплатно.

2.3.2. Факт получения заявителем результата предоставления государственной услуги вносится в систему электронного документооборота органа муниципального образования, осуществляющего предоставление Услуги.

2.3.3. Результат предоставления муниципальной услуги по выбору заявителя может быть выдан в форме документа на бумажном носителе при его личном обращении, направлен в виде почтового отправления, а также в форме электронного документа по адресу электронной почты, указанному заявителем, или в личный кабинет на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) (в случае подачи заявления через единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)).

2.4. Срок предоставления Услуги.

2.4.1. Максимальный срок предоставления Услуги со дня регистрации запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги, если иные сроки не предусмотрены законодательством Российской Федерации и/или Псковской области:

а) в Администрации, в том числе в случае, если запрос, и документы и (или) информация, необходимые для предоставления Услуги, поданы заявителем посредством почтового отправления, составляет 21 рабочий день;

б) в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее – ЕПГУ), на официальном сайте Администрации составляет 15 рабочих дней;

в) в МФЦ в случае, если запрос, и документы, и (или) информация, необходимые для предоставления Услуги, поданы заявителем в МФЦ, составляет 15 рабочих дней с даты регистрации заявления.

2.4.2. В случае если земельный участок предстоит образовать, максимальный срок предоставления услуги «Предварительное согласование предоставления земельного участка» со дня регистрации запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги, если иные сроки не предусмотрены законодательством Российской Федерации и/или Псковской области:

а) в Администрации, в том числе в случае, если запрос, и документы, и (или) информация, необходимые для предоставления Услуги, поданы заявителем посредством почтового отправления, составляет не более 21 рабочего дня;

б) в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее - ЕПГУ), на официальном сайте Администрации составляет не более 21 рабочего дня;

г) в МФЦ в случае, если запрос и документы и (или) информация, необходимые для предоставления Услуги, поданы заявителем в МФЦ – не более 21 рабочего дня.

2.4.3. В общий срок предоставления Услуги не включается срок, на который приостанавливается предоставление Услуги.

2.5. Правовые основания предоставления Услуги.

2.5.1. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление Услуги, информация о порядке досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) Администрации, а также его должностных лиц, размещен на официальном сайте Администрации, а также на ЕПГУ.

2.5.2. Администрация обеспечивает размещение и актуализацию перечня нормативных правовых актов, регулирующих предоставление Услуги, информации о порядке досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) Администрации, а также его должностных лиц, на официальном сайте Администрации, на ЕПГУ.

2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления Услуги.

2.6.1. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления Услуги, приведен в подразделах настоящего административного регламента, содержащих описания вариантов предоставления Услуги.

2.6.2. Формы запроса о предоставлении Услуги и иных документов, подаваемых заявителем в связи с предоставлением муниципальной услуги, приводятся в качестве приложений к административному регламенту, за исключением случаев, когда формы указанных документов установлены актами Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации или иными нормативными правовыми актами.

2.6.3. Способы подачи запроса о предоставлении Услуги приведены в подразделах настоящего административного регламента, содержащих описания вариантов предоставления Услуги.

2.7. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления Услуги.

2.7.1. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов либо возврата документов, необходимых для предоставления Услуги, приведен в подразделах настоящего административного регламента, содержащих описания вариантов предоставления Услуги.

2.8. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления Услуги или отказа в предоставлении Услуги.

2.8.1. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления Услуги или отказа в предоставлении Услуги приведен в подразделах настоящего административного регламента, содержащих описания вариантов предоставления Услуги.

2.9. Размер платы, взимаемой с заявителя при

предоставлении Услуги, и способы ее взимания.

2.9.1. Предоставление Услуги осуществляется бесплатно.

2.10. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении Услуги и при получении результата предоставления Услуги

2.10.1. Срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении Услуги и при получении результата предоставления Услуги не должен превышать 15 минут.

2.11. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении Услуги.

2.11.1. При личном обращении заявителя в Администрацию с запросом о предоставлении Услуги должностным лицом, ответственным за прием документов, проводится прием заявления и его регистрация в журнале регистрации входящей корреспонденции и (или) в автоматизированной информационной системе электронного документооборота в день поступления заявления в Администрацию.

2.11.2. Регистрация запроса, направленного заявителем по почте или в форме электронного документа, осуществляется в день его поступления в Администрацию.

В случае поступления запроса в Администрацию в выходной или праздничный день регистрация запроса осуществляется в первый следующий за ним рабочий день.

2.12. Требования к помещениям, в которых предоставляется Услуга.

2.12.1. Требования к помещениям, в которых предоставляется Услуга, которым должны соответствовать такие помещения, 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 каждой муниципальной услуги, а также требований к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов, размещаются на официальном сайте Администрации, а также на Едином портале государственных и муниципальных услуг.

2.13. Показатели доступности и качества Услуги.

2.13.1. Перечень показателей доступности и качества Услуги, в том числе о доступности электронных форм документов, необходимых для предоставления 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, размещается на

официальном сайте Администрации, а также на Едином портале государственных и муниципальных услуг.

2.14. Иные требования предоставления Услуги, особенности предоставления Услуги в электронной форме.

2.14.1. Для предоставления Услуги необходима муниципальная услуга «Предварительное согласование предоставления земельного участка, находящегося в муниципальной собственности, или государственная собственность на который не разграничена».

2.14.2. При наличии технической возможности заявитель (представитель заявителя) вправе обратиться за предоставлением Услуги в электронной форме с использованием ЕПГУ.

2.14.3. Для предоставления Услуги используются следующие информационные системы: ФРГУ, ЕПГУ, РПГУ, федеральная государственная информационная система «Досудебное обжалование», федеральная государственная информационная система "Платформа государственных сервисов".

2.14.4. Для получения Услуги с использованием ЕПГУ заявителю необходимо предварительно пройти процесс регистрации в Единой системе идентификации и аутентификации (далее – ЕСИА).

2.14.5. Плата за предоставление услуг, предусмотренных пунктом 2.14.1 настоящего регламента, отсутствует.

3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур.

3.1. Перечень вариантов предоставления Услуги:

3.1.1. Варианты предоставления муниципальной услуги:

- вариант 1. Предоставление земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности, участникам специальной военной операции и членам семей погибших военнослужащих;
- вариант 2. Исправление допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления Услуги документах.

3.2. Вариант 1. Предоставление земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности, участникам специальной военной операции и членам семей погибших военнослужащих в собственность бесплатно включает в себя следующие административные процедуры:

- 1) Прием (получение) и регистрация запроса и иных документов, необходимых для предоставления Услуги;
- 2) Межведомственное информационное взаимодействие;
- 3) Приостановление предоставления Услуги;

4) Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги;

5) Предоставление результата Услуги.

3.2.1. Прием запроса и документов, и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги.

3.2.1.1. Основанием начала выполнения административной процедуры является поступление от заявителя запроса и иных документов, необходимых для предоставления Услуги.

3.2.1.2. Для получения Услуги заявитель представляет в уполномоченный орган:

1) заявление о предоставлении земельного участка в собственность бесплатно в случае, если земельный участок поставлен на государственный кадастровый учет;

2) заявление о предварительном согласовании предоставления земельного участка в собственность бесплатно в случае, если земельный участок предстоит образовать;

3) копии документов, удостоверяющих личность заявителя и представителя заявителя, и документа, подтверждающего полномочия представителя заявителя, в случае если заявление подается представителем заявителя.

Копия соответствующего документа заверяется сотрудником МФЦ или Администрации, принимающим заявление, при предъявлении оригинала документа и приобщается к поданному заявлению.

К заявлению, поданному в форме электронного документа, прилагается копия документа, удостоверяющего личность заявителя (удостоверяющего личность представителя заявителя, если заявление представляется представителем заявителя), в виде электронного образа такого документа. Представление указанного документа не требуется в случае представления заявления посредством отправки через личный кабинет ЕПГУ, а также если заявление подписано усиленной квалифицированной электронной подписью.

В случае представления заявления в форме электронного документа представителем заявителя, действующим на основании доверенности, к заявлению также прилагается доверенность в виде электронного образа такого документа.

В случае представления заявления посредством почтового отправления к заявлению прилагаются копии документов, заверенные в установленном законодательством Российской Федерации порядке;

4) схема расположения земельного участка на кадастровом плане территории, в случае если земельный участок предстоит образовать и отсутствует утвержденный проект межевания территории, в границах которой предстоит образовать такой земельный участок;

5) межевой план земельного участка, в случае если границы земельного участка подлежат уточнению в соответствии с Федеральным законом от 13.07.2015 № 218-ФЗ «О государственной регистрации недвижимости»;

б) заявители - физические лица предоставляют сведения о гражданстве, а также сведения о страховом свидетельстве обязательного пенсионного страхования (далее – СНИЛС).

3.2.1.3. Документы, необходимые для предоставления Услуги, которые находятся в распоряжении других государственных органов и иных органов, участвующих в предоставлении Услуги, и которые заявитель вправе представить по собственной инициативе:

1) выписка из информационной системы обеспечения градостроительной деятельности (правил землепользования и застройки) в отношении территориальной зоны, в границах которой располагается испрашиваемый земельный участок;

2) выписка из ЕГРН об основных характеристиках и зарегистрированных правах на земельный участок;

3) распоряжение Администрации о постановке участников специальной военной операции и членов семей погибших военнослужащих в качестве лиц, имеющих право на предоставление земельного участка в собственность бесплатно;

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

3.2.1.5. Основания для отказа в приеме документов:

- с заявлением обратилось ненадлежащее лицо;
- заявление подано в орган государственной власти, орган местного самоуправления, в полномочия которых не входит предоставление Услуги;

- представленные документы утратили силу на момент обращения заявителя с заявлением о предоставлении Услуги (документ, удостоверяющий личность; документ, удостоверяющий полномочия представителя заявителя, в случае обращения за предоставлением услуги указанным лицом);

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

- выявлено несоблюдение установленных статьей 11 Федерального закона от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи» условий признания действительности, усиленной квалифицированной электронной подписи;

- не представлено согласие на обработку персональных данных.

Письменное решение об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления Услуги, оформляется по требованию заявителя, подписывается уполномоченным должностным лицом (работником) и выдается (направляется) заявителю с указанием причин отказа в срок не позднее 3 рабочих дней с даты получения от заявителя документов.

В случае подачи запроса в электронной форме с использованием ЕПГУ (РПГУ) решение об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления Услуги, подписывается уполномоченным должностным

лицом (работником) с использованием электронной подписи и направляется в "личный кабинет" заявителя на ЕПГУ (РПГУ) не позднее 2 рабочих дней с даты регистрации запроса.

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

3.2.1.6. Орган, предоставляющий Услуги, и органы, участвующие в приеме запроса о предоставлении Услуги: Администрация и Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг.

3.2.1.7. Срок регистрации запроса и документов, необходимых для предоставления Услуги, в органе, предоставляющем Услугу, или в МФЦ составляет 1 рабочий день.

3.2.1.8. Заявление о предоставлении Услуги подается по выбору заявителя следующими способами:

- лично заявителем либо представителем в Администрацию;
- лично заявителем либо представителем в МФЦ;
- почтовым отправлением;
- в электронной форме посредством ЕПГУ;
- в форме электронных документов, подписанных электронной подписью, с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования, в том числе сети Интернет, на официальный адрес электронной почты Администрации.

3.2.2. Межведомственное информационное взаимодействие.

3.2.2.1. Основанием для начала административной процедуры является непредставление заявителем документов (сведений), указанных в пункте 3.2.1.3 подраздела 3.2.1 раздела 3 настоящего Административного регламента, которые он в соответствии с требованиями Закона № 210-ФЗ вправе представлять по собственной инициативе.

3.2.2.2. Межведомственное информационное взаимодействие осуществляется на бумажном носителе при невозможности осуществления межведомственного запроса в электронной форме.

Межведомственное информационное взаимодействие осуществляется с:

- Управлением Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Псковской области;
- филиалом ФГБУ «Федеральная кадастровая палата Росреестра» по Псковской области;
- органами социальной защиты населения.

3.2.2.3. Межведомственный запрос формируется и направляется уполномоченным лицом, ответственным за направление межведомственного запроса.

3.2.2.4. Срок направления межведомственного запроса составляет 3 рабочих дня со дня регистрации запроса о предоставлении Услуги.

3.2.2.5. Срок направления ответа на межведомственный запрос о предоставлении сведений (документов) или уведомления об отсутствии

запрошенной информации для предоставления Услуги с использованием межведомственного информационного взаимодействия не может превышать 3 рабочих дней со дня поступления межведомственного запроса в органы (организации).

3.2.3. Приостановление предоставления Услуги.

3.2.3.1. Основанием для приостановления предоставления Услуги является проведение кадастровых работ и осуществление государственного кадастрового учета земельного участка при принятии решения о предварительном согласовании предоставления земельного участка в собственность бесплатно.

3.2.3.2. При приостановлении предоставления Услуги специалист, ответственный за исполнение административной процедуры, направляет заявителю:

- решение о предварительном согласовании предоставления земельного участка в собственность бесплатно.

3.2.3.3. Основаниями для возобновления предоставления Услуги является получение уполномоченным органом выписки из Единого государственного реестра недвижимости о земельном участке и подача заявителем заявления о предоставлении земельного участка в собственность бесплатно.

3.2.4. Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги.

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

3.2.4.2. Основаниями для отказа в предоставлении Услуги являются:

3.2.4.2.1. Основания для отказа в предварительном согласовании предоставления земельного участка в собственность бесплатно:

- заявление подано в орган государственной власти, орган местного самоуправления, в полномочия которых не входит предоставление услуги;

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

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

- выявлено несоблюдение установленных статьей 11 Федерального закона от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи» условий признания действительности, усиленной квалифицированной электронной подписи;

- не представлено согласие на обработку персональных данных;

- не представлены документы, предусмотренные подпунктом 3.2.1.2 Административного регламента;

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

- поступившее заявление аналогично ранее зарегистрированному заявлению, срок предоставления муниципальной услуги по которому не истек;

- невозможность утверждения схемы расположения земельного участка, приложенной к заявлению, по основаниям, указанным в пункте 16 статьи 11.10 Земельного кодекса Российской Федерации;

- невозможность предоставления заявителю земельного участка, который предстоит образовать, по основаниям, указанным в подпунктах 1 - 13, 15 - 19, 22 и 23 статьи 39.16 Земельного кодекса Российской Федерации;

- земельный участок, границы которого подлежат уточнению в соответствии с Федеральным законом от 13.07.2015 № 218-ФЗ «О государственном кадастре недвижимости», не может быть предоставлен заявителю по основаниям, указанным в подпунктах 1 - 23 статьи 39.16 Земельного кодекса Российской Федерации;

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

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

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

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

3.2.4.2.2. Основания для отказа в предоставлении земельного участка в собственность бесплатно:

- заявление подано в орган государственной власти, орган местного самоуправления, в полномочия которых не входит предоставление услуги;

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

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

- выявлено несоблюдение установленных статьей 11 Федерального закона от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи» условий признания действительности, усиленной квалифицированной электронной подписи;

- не представлено согласие на обработку персональных данных;

- не представлены документы, предусмотренные подпунктом 3.2.1.2 Административного регламента;

- земельный участок, испрашиваемый в собственность, предоставлен иному физическому или юридическому лицу;

- с заявлением о предоставлении земельного участка обратилось лицо, которое в соответствии с действующим законодательством не имеет права на приобретение земельного участка без торгов;

- поступившее заявление аналогично ранее зарегистрированному заявлению, срок предоставления муниципальной услуги по которому не истек;

- испрашиваемый земельный участок не включен в перечень земельных участков, предназначенных для предоставления гражданам, состоящим на учете;

- земельный участок не может быть предоставлен заявителю по основаниям, указанным в подпунктах 1 - 23 статьи 39.16 Земельного кодекса Российской Федерации.

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

- соответствие заявителя условиям, предусмотренным подразделом 1.2 раздела 1 настоящего Административного регламента;

- достоверность сведений, содержащихся в представленных заявителем документах;

- представление полного комплекта документов, указанных в пункте 3.2.1.2 подраздела 3.2.1 раздела 3 настоящего Административного регламента;

- отсутствие оснований для отказа в предоставлении Услуги.

3.2.4.4. Критерии принятия решения об отказе в предоставлении Услуги предусмотрены пунктом 3.2.4.2 подраздела 3.2.4 раздела 3 настоящего Административного регламента.

3.2.4.5. Срок принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги составляет не более 14 рабочих дней.

3.2.4.6. В случае если земельный участок предстоит образовать, максимальный срок предоставления услуги "Предварительное согласование предоставления земельного участка, находящегося в муниципальной собственности или государственная собственность на который не разграничена" со дня регистрации запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги, если иные сроки не предусмотрены законодательством Российской Федерации, составляет не более 21 рабочего дня.

3.2.4.7. Перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, установленный подпунктом 3.2.4.2 настоящего административного регламента, является исчерпывающим.

3.2.4.8. Решение об отказе в предоставлении Услуги подписывается уполномоченным должностным лицом и выдается (направляется) заявителю с указанием причин отказа не позднее 3 рабочих дней с даты принятия решения об отказе в предоставлении Услуги.

3.2.4.9. Решение об отказе в предоставлении Услуги по запросу, поданному в электронной форме с использованием ЕПГУ, с указанием причин отказа подписывается уполномоченным должностным лицом с использованием электронной подписи и направляется в "личный кабинет" заявителя на ЕПГУ не позднее 3 рабочих дней с даты принятия решения об отказе в предоставлении Услуги.

3.2.5. Предоставление результата Услуги.

3.2.4.1. Результат оказания Услуги предоставляется заявителю:

- в форме электронного документа в личном кабинете на ЕПГУ либо на адрес электронной почты, указанный заявителем;
- на бумажном носителе при личном обращении в Администрацию либо в многофункциональный центр;
- на бумажном носителе на почтовый адрес, указанный заявителем.

3.2.4.2. Должностное лицо, ответственное за предоставление Услуги, выдает результат Услуги заявителю под подпись.

3.2.4.3. Предоставление результата оказания Услуги осуществляется в срок, не превышающий 2 рабочих дней, и исчисляется со дня принятия решения о предоставлении Услуги.

3.3. Вариант 2. Исправление допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления Услуги документах.

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

- 1) прием и регистрация заявления об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления Услуги документах;
- 2) принятие решения об исправлении либо об отказе в исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления Услуги документа;
- 3) предоставление (направление) заявителю результата Услуги.

3.3.2. Прием и регистрация заявления об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления Услуги документах.

3.3.2.1. Для получения Услуги заявитель представляет в орган, предоставляющий Услугу, заявление.

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

- предъявление заявителем документа, удостоверяющего личность;

- при подаче заявления (запроса) посредством ЕПГУ электронная подпись, вид которой предусмотрен законодательством Российской Федерации.

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

- с заявлением обратилось ненадлежащее лицо;
- заявление подано в орган государственной власти, орган местного самоуправления, в полномочия которых не входит предоставление услуги;
- представленные документы утратили силу на момент обращения заявителя с заявлением о предоставлении услуги (документ, удостоверяющий личность; документ, удостоверяющий полномочия представителя заявителя, в случае обращения за предоставлением услуги указанным лицом);
- представленные в электронном виде документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах для предоставления услуги;
- выявлено несоблюдение установленных статьей 11 Федерального закона от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи» условий признания действительности, усиленной квалифицированной электронной подписи;
- не представлено согласие на обработку персональных данных.

3.3.2.4. Орган, предоставляющий Услугу, и органы, участвующие в приеме запроса о предоставлении Услуги: Администрация и Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг.

3.3.2.5. Срок регистрации запроса и документов, необходимых для предоставления Услуги, в органе, предоставляющем государственную услугу, или в многофункциональном центре составляет 1 рабочий день.

3.3.2.6. Заявление о предоставлении Услуги подается по выбору заявителя следующими способами:

- лично (через уполномоченного представителя) или посредством почтового отправления с описью вложения и уведомлением о вручении;
- путем направления электронного документа на официальный адрес электронной почты Администрации округа.
- посредством ЕПГУ;
- через МФЦ.

3.3.2.7. Основания для приостановления предоставления Услуги отсутствуют.

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

3.3.3.1. Основанием начала выполнения административной процедуры является получение должностным лицом, уполномоченным на выполнение административной процедуры, заявления на предоставление Услуги.

3.3.3.2. Основаниями для отказа в предоставлении Услуги является отсутствие опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах.

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

- соответствие заявителя условиям, предусмотренным подразделом 1.2 раздела 1 настоящего Административного регламента;

- достоверность сведений, содержащихся в представленных заявителем документах;

- отсутствие оснований для отказа в предоставлении Услуги.

3.3.3.4. Критерии принятия решения об отказе в предоставлении Услуги предусмотрены пунктом 3.3.3.2 подраздела 3.3.3 раздела 3 настоящего Административного регламента.

3.3.3.5. Срок принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги составляет 10 рабочих дней.

3.3.3.6. Перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, установленный подпунктом 3.3.3.2 настоящего административного регламента, является исчерпывающим.

3.3.3.7. Решение об отказе в предоставлении Услуги подписывается уполномоченным должностным лицом и выдается (направляется) заявителю с указанием причин отказа не позднее 3 рабочих дней с даты принятия решения об отказе в предоставлении Услуги.

3.3.3.8. Решение об отказе в предоставлении Услуги по запросу, поданному в электронной форме с использованием ЕПГУ, с указанием причин отказа подписывается уполномоченным должностным лицом с использованием электронной подписи и направляется в "личный кабинет" заявителя на ЕПГУ не позднее 3 рабочих дней с даты принятия решения об отказе в предоставлении Услуги.

3.3.4. Предоставление результата Услуги.

3.3.4.1. Результат оказания Услуги предоставляется заявителю:

- в форме электронного документа в личном кабинете на ЕПГУ либо на адрес электронной почты, указанный заявителем;

- на бумажном носителе при личном обращении в Уполномоченный орган либо в многофункциональный центр;

- на бумажном носителе на почтовый адрес, указанный заявителем.

3.3.4.2. Должностное лицо, ответственное за предоставление Услуги, выдает результат Услуги заявителю под подпись.

3.3.4.3. Предоставление результата предоставления оказания Услуги осуществляется в срок, не превышающий 2 рабочих дней, и исчисляется со дня принятия решения о предоставлении Услуги.

4. Формы контроля за предоставлением Услуги.

4.1. Контроль за полнотой и качеством предоставления Администрацией Услуги включает в себя проведение плановых и

внеплановых проверок, выявление и устранение нарушений прав заявителей, рассмотрение жалоб, принятие решений и подготовку ответов на обращения заявителей, содержащие жалобы на действия (бездействие) должностных лиц Администрации.

4.2. Текущий контроль осуществляется путем проведения должностным лицом, ответственным за организацию работы по предоставлению Услуги, проверок соблюдения и исполнения специалистами положений настоящего административного регламента, иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению Услуги.

4.3. Периодичность осуществления текущего контроля устанавливается Администрацией Пушкиногорского муниципального округа.

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

4.5. Проверки полноты и качества предоставления Услуги осуществляются на основании распоряжений Администрации.

4.6. Плановые проверки осуществляются на основании полугодовых или годовых планов работы Администрации. При проверке могут рассматриваться все вопросы, связанные с предоставлением Услуги (комплексные проверки), или отдельные вопросы (тематические проверки).

4.7. Внеплановые проверки проводятся в случае необходимости проверки устранения ранее выявленных нарушений, а также при поступлении в Администрацию обращений граждан и организаций, связанных с нарушениями при предоставлении государственной услуги.

4.8. По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушений прав заявителей осуществляется привлечение виновных лиц к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.9. Контроль за исполнением настоящего административного регламента со стороны граждан, их объединений и организаций является самостоятельной формой контроля и осуществляется путем направления обращений в Администрацию, а также путем обжалования действий (бездействия) и решений, осуществляемых (принятых) в ходе исполнения настоящего административного регламента, в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего Услугу, многофункционального центра, организаций, указанных в части 1.1 статьи 16 Закона № 210-ФЗ, а также их должностных лиц, государственных (муниципальных) служащих, работников.

5.1. Способы информирования заявителей о порядке досудебного (внесудебного) обжалования

5.1.1. Заявители имеют право на досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия), принятых (осуществляемых) органом, предоставляющим Услугу, должностными лицами, государственными гражданскими (муниципальными) служащими органа, предоставляющего Услугу, в ходе предоставления Услуги.

5.2. Формы и способы подачи заявителями жалобы.

5.2.1. Жалоба может быть направлена заявителем в письменной форме по почте, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

5.2.2. В электронном виде жалоба может быть подана заявителем с использованием сети «Интернет» посредством:

- официального сайта Администрации Пушкиногорского муниципального округа;

- ЕПГУ;

- портала федеральной государственной информационной системы, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг органами, предоставляющими государственные и муниципальные услуги, их должностными лицами, государственными и муниципальными служащими с использованием сети «Интернет».