



БЕЛГОРОДСКАЯ ОБЛАСТЬ

АДМИНИСТРАЦИЯ
ЯКОВЛЕВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА
БЕЛГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ
Строитель

«24» июля 2026 год

№ 179

Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление земельных участков участникам специальной военной операции, ветеранам боевых действий и членам семей погибших военнослужащих в собственность бесплатно на территории Яковлевского муниципального округа»

В соответствии с Федеральными законами от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», от 20.03.2025 № 33-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в единой системе публичной власти», постановлением Правительства Белгородской области от 27.11.2023 № 657-пп «Об утверждении Положения о реализации статей 4.1, 4.2 и 4.3 закона Белгородской области от 25.12.2017 № 233 «О реализации в Белгородской области отдельных положений Земельного кодекса Российской Федерации», постановлением администрации Яковлевского муниципального округа Белгородской области от 27.10.2025 № 259 «О порядке разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг на территории Яковлевского муниципального округа Белгородской области и признании утратившим силу постановления администрации Яковлевского муниципального округа от 03.12.2024 № 40» руководствуясь Уставом Яковлевского муниципального округа, администрация Яковлевского муниципального округа **постановляет:**

1. Утвердить административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление земельных участков участникам специальной военной операции, ветеранам боевых действий и членам семей погибших военнослужащих в собственность бесплатно на территории Яковлевского муниципального округа» (Приложение).

2. Начальнику МБУ «Управление цифрового развития Яковлевского муниципального округа» (Бабанин М.Н.) разместить настоящее постановление

188000

на официальном сайте органа местного самоуправления Яковлевского муниципального округа yakov@ya.belregion.ru.

3. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на временно исполняющего обязанности руководителя управления имущественных и земельных отношений администрации Яковлевского муниципального округа Сивальнева С.С.

Первый заместитель главы администрации
Яковлевского муниципального округа —
руководитель аппарата главы администрации



Н.А. Кулабухова

УТВЕРЖДЕН
постановлением администрации
Яковлевского муниципального округа
Белгородской области
от «24» апреля 2026 года
№ 179

Административный регламент
предоставления муниципальной услуги «Предоставление земельных участков
участникам специальной военной операции, ветеранам боевых действий
и членам семей погибших военнослужащих в собственность бесплатно
на территории Яковлевского 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, ветеранам боевых действий и членам семей погибших военнослужащих в собственность бесплатно на территории Яковлевского муниципального округа» устанавливает порядок предоставления муниципальной услуги и стандарт её предоставления.

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

1.2. Круг заявителей

1.2.1. Заявителями муниципальной услуги являются граждане Российской Федерации, состоящие на учете в качестве лиц, имеющих право на предоставление земельного участка в собственность бесплатно в уполномоченном органе по учету в муниципальном образовании Белгородской области, на территории которого граждане Российской Федерации зарегистрированы по месту жительства.

1.2.2. Интересы заявителей, указанных в пункте 1.2.1 настоящего административного регламента, могут представлять, обладающие соответствующими полномочиями на законном основании.

1.3. Требования предоставления заявителю муниципальной услуги
в соответствии с категориями (признаками) заявителей, сведения о которых
размещаются в реестре услуг и в федеральной государственной
информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных
услуг (функций)»

1.3.1. Муниципальная услуга (п. 2 приложения № 1) предоставляется заявителю (п. 4 приложения № 1) в соответствии с категориями (признаками) заявителей, сведения о которых размещаются в федеральной государственной информационной

системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг» и на федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)».

2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Наименование муниципальной услуги

2.1.1. Предоставление земельных участков участникам специальной военной операции, ветеранам боевых действий и членам семей погибших военнослужащих в собственность бесплатно на территории Яковлевского муниципального округа.

2.2. Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу

2.2.1. Муниципальная услуга предоставляется администрацией Яковлевского муниципального округа в лице управления имущественных и земельных отношений.

2.3. Результат предоставления муниципальной услуги

2.3.1. Результатом предоставления муниципальной услуги являются:

- решение о предоставлении муниципальной услуги (Приложение № 2, Результат 1).

Промежуточным результатом предоставления муниципальной услуги является распоряжение уполномоченного органа, оформленное в соответствии с приложением № 6 к настоящему административному регламенту. Уведомление о предоставлении муниципальной услуги, оформленное в соответствии с приложением № 8 к настоящему административному регламенту.

- решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги (Приложение № 2, Результат 2).

Уведомление об отказе в предоставлении муниципальной услуги, оформленное в соответствии с приложением № 9 к настоящему административному регламенту.

- исправление допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных документах в результате предоставления муниципальной услуги (Приложение № 2, Результат 3).

Уведомление об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных документах в результате предоставления муниципальной услуги, оформленное в соответствии с приложением № 8 к настоящему административному регламенту.

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

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

Промежуточным результатом предоставления муниципальной услуги является распоряжение уполномоченного органа, оформленное в соответствии с приложением № 11 к настоящему административному регламенту. Уведомление о предоставлении муниципальной услуги, оформленное в соответствии с приложением № 8 к настоящему административному регламенту.

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

Уведомление об отказе в предоставлении муниципальной услуги, оформленное в соответствии с приложением № 9 к настоящему административному регламенту.

2.3.3. Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления муниципальной услуги не предусмотрено.

2.3.4. Результат предоставления муниципальной услуги может быть получен:

– в форме документа на бумажном носителе посредством выдачи заявителю (представителю заявителя (п. 6 приложения № 1)) в уполномоченном органе лично по предъявлении документа, удостоверяющего личность;

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

– в форме электронного документа через ЕПГУ (п. 3 приложения № 1);

– в форме бумажного документа на основании электронного результата, полученного в ЕПГУ и заверенного работником государственного автономного учреждения Белгородской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг».

2.4. Срок предоставления муниципальной услуги

2.4.1. Максимальный срок предоставления муниципальной услуги независимо от категории (признаков) заявителей, предусмотренных приложением № 2 к настоящему административному регламенту, исчисляется со дня регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги и составляет:

– в уполномоченном органе (п. 8 приложения № 1) – 16 рабочих дней;

– через ЕПГУ – 16 рабочих дней;

– в МФЦ (п. 5 приложения № 1) – 16 рабочих дней.

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

– в уполномоченном органе – не более 8 рабочих дней;

– через ЕПГУ – не более 8 рабочих дней;

– в МФЦ – не более 8 рабочих дней.

2.4.3. Если земельный участок предстоит образовать, срок предоставления муниципальной услуги может быть продлен, но не более чем до тридцати пяти дней со дня поступления заявления, в случае направления схемы для согласования в Управление лесного и охотничьего хозяйства Белгородской области.

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

2.5.1. Предоставление муниципальной услуги осуществляется бесплатно.

2.6. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявителем заявления о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги

2.6.1.Максимальный срок ожидания в очереди не должен превышать 15 минут:

- при подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги в уполномоченном органе или МФЦ;

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

- при получении результата предоставления муниципальной услуги на бумажном носителе, полученного через ЕПГУ, в МФЦ.

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

2.7.Срок регистрации заявления заявителя о предоставлении муниципальной услуги

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

2.7.2.Регистрация заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, осуществляется в день его поступления в уполномоченный орган либо на следующий рабочий день, в случае его получения после 17 часов текущего рабочего дня. В случае поступления заявления в уполномоченный орган в выходной или праздничный день регистрация заявления осуществляется в первый, следующий за ним, рабочий день.

2.8.Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга

2.8.1.Перечень требований к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, размещён на официальном сайте уполномоченного органа yakov@ya.belregion.ru и на ЕПГУ.

2.9.Показатели качества и доступности муниципальной услуги

2.9.1.Перечень показателей качества и доступности муниципальной услуги размещен на официальном сайте уполномоченного органа yakov@ya.belregion.ru и на ЕПГУ.

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

2.10.1.Услуги, необходимые и обязательные для предоставления муниципальной услуги, отсутствуют.

2.10.2.Муниципальная услуга предоставляется в электронном виде посредством ЕПГУ.

Для предоставления муниципальной услуги используются информационные системы – платформа государственных сервисов и система межведомственного электронного взаимодействия.

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

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

2.10.3.2.Результат муниципальной услуги в отношении несовершеннолетнего оформляется в форме документа на бумажном носителе и предоставляется законному представителю несовершеннолетнего, не являющемуся заявителем, в срок 3 рабочих дней способами, указанными в пункте 2.3.3 подраздела 2.3 раздела 2 настоящего административного регламента.

2.10.3.3.Результат предоставления муниципальной услуги может быть получен:

- форме документа на бумажном носителе посредством выдачи заявителю (представителю заявителя) в уполномоченном органе лично по предъявлении удостоверяющего личность документа;
- в форме документа на бумажном носителе посредством почтового отправления в адрес заявителя (представителя заявителя), указанный в заявлении;
- в форме электронного документа через ЕПГУ;
- в форме бумажного документа на основании электронного результата, полученного в ЕПГУ и заверенного работником МФЦ.

2.10.4.Получение муниципальной услуги через МФЦ:

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

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

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

2.11.Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

2.11.1.Перечень способов подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги и исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги с учетом идентификаторов категорий (признаков) заявителей,

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

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

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

2.11.2. Форма заявления о предоставлении муниципальной услуги приведена в приложении № 5 к настоящему административному регламенту.

Форма заявления о предварительном согласовании предоставления земельного участка в собственность бесплатно приведена в приложении № 12 к настоящему административному регламенту.

2.11.3. Требования к документам, предоставляемым заявителем (п. 4 приложения № 1) для предоставления муниципальной услуги:

- отсутствие исправлений и подчисток. Документы не должны содержать: подчисток, приписок, зачёркнутых слов и иных неоговоренных исправлений;

- целостность и читаемость. Документы не должны иметь повреждений, которые мешают полному прочтению текста или распознаванию информации;

- действительность на момент подачи. Все документы должны быть действующими (не просроченными) на дату подачи заявления;

- отсутствие противоречий. Сведения в заявлении и прилагаемых документах не должны противоречить друг другу;

- полнота заполнения. Все обязательные поля в формах и заявлениях должны быть заполнены.

2.12. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме заявления о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги или для отказа в предоставлении муниципальной услуги

2.12.1. Основаниями для отказа в приеме заявления о предоставлении государственной услуги и документов, необходимых для предоставления государственной услуги являются:

- 1) заявление о предоставлении муниципальной услуги подано в орган, в полномочия которого не входит предоставление муниципальной услуги;

- 2) неполное или некорректное заполнение обязательных полей в форме заявления о предоставлении муниципальной услуги (недостоверное, неправильное);

- 3) предоставленные документы утратили силу на момент обращения за муниципальной услугой (документ, удостоверяющий личность, документ, удостоверяющий полномочия представителя, в случае обращения за предоставлением муниципальной услуги указанным лицом);

- 4) предоставленные документы содержат подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

- 5) подача заявления о предоставлении муниципальной услуги и документов в электронной форме с нарушением установленных требований;

6) представленные в электронной форме документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в них;

7) заявление подано лицом, не имеющим полномочия представлять интересы заявителя.

2.12.2. Оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги не имеется.

2.12.3. Основаниями для отказа в предоставлении государственной услуги являются:

1) отсутствие у заявителей права на получение земельного участка в соответствии со статьей 4.1 закона Белгородской области № 233 (пункт 9 приложения № 1);

2) обнаружение не соответствующих действительности сведений, содержащихся в заявлении о предоставлении земельного участка и представленных вместе с заявлением документах;

3) получение земельного участка заявителем или членами его семьи в соответствии с подпунктами 6 и 7 статьи 39.5 Земельного кодекса Российской Федерации.

2.12.4. Основания, указанные в пунктах 2.12.1., 2.12.2. и 2.12.3. настоящего подраздела административного регламента с учётом категории (признаков) заявителя приведены в приложении № 4 к настоящему административному регламенту.

3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур

3.1. Перечень осуществляемых при предоставлении муниципальной услуги административных процедур

3.1.1. Административный регламент включает в себя следующие процедуры:

- прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
- межведомственное информационное взаимодействие;
- принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги;
- исправление допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных документах в результате предоставления муниципальной услуги;
- предоставление результата муниципальной услуги.

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

4.1. Информирование заявителя об изменении статуса рассмотрения заявления о предоставлении муниципальной услуги возможно:

- по ЕПГУ;
- по электронной почте;

- по телефону;
- по почте;
- при личном обращении.

Приложение № 1
к административному регламенту
предоставления муниципальной
услуги

Перечень условных обозначений и сокращений

1) Административный регламент – административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление земельных участков участникам специальной военной операции, ветеранам боевых действий и членам семей погибших военнослужащих в собственность бесплатно на территории Яковлевского муниципального округа».

2) Муниципальная услуга – предоставление земельных участков участникам специальной военной операции, ветеранам боевых действий и членам семей погибших военнослужащих в собственность бесплатно на территории Яковлевского муниципального округа.

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

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

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

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

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

8) Уполномоченный орган – администрация Яковлевского муниципального округа, предоставляющая государственную услугу в лице управления имущественных и земельных отношений.

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

Условные обозначения

- 1) О – предоставляется оригинал документа.
- 2) ОЭ – предоставляется оригинал документа в электронной форме.
- 3) К – предоставляется копия документа.
- 4) К(э) – предоставляется копия документа в электронной форме.
- 5) К(нз) – предоставляется нотариально удостоверенная копия документа.
- 6) С(б) – сведения, предоставляемые на бумажном носителе.
- 7) С(э) – сведения, вносимые заявителем в поля формы заявления при его заполнении на ЕПГУ.
- 8) Д(1) – документ предоставляется в одном экземпляре.
- 9) Д(2) – документ предоставляется в двух экземплярах.

Приложение № 2
к административному регламенту
предоставления муниципальной
услуги

Идентификаторы категорий (признаков) заявителей

№ п/п	Наименования отдельных признаков заявителей	Результат предоставления муниципальной услуги		
		Результат 1	Результат 2	Результат 3
1.	Физическое лицо	А	В	Д
2.	Представитель физического лица	Б	Г	Е

Приложение № 3
к административному регламенту
предоставления муниципальной
услуги

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

Таблица 1.

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

№ п/п	Идентификатор (ы) категорий (признаков) заявителей	Наименование документа и (или) информации	Способы подачи документов (уполномоченный орган, почта, ЕПГУ, МФЦ)	Требование к документу и (или) информации, в том числе к формату, количеству либо указание на его отсутствие
1	2	3	4	5
1.	А,Б,Д,Е	Заявление	Уполномоченный орган, МФЦ	О, Д(1)
			ЕПГУ	ОЭ, Д(1)
			Почта	О, Д(1)
2.	Б,	Документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя	Уполномоченный орган, МФЦ	О, Д(1)
			ЕПГУ	К(э), Д(1)
			Почта	К(нз), Д(1)
3.	А,Б,В,Г,Д,Е	Документ, удостоверяющий личность заявителя (представитель заявителя) предъявляет паспорт гражданина Российской Федерации	Уполномоченный орган, МФЦ	О, Д(1)
			ЕПГУ	К(э), Д(1)
			Почта	К(нз), Д(1)

Таблица 2.

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

№ п/п	Идентификатор (ы) категорий (признаков) заявителей	Наименование документа и (или) информации	Способы подачи документов (уполномоченный орган, почта, ЕПГУ, МФЦ)	Требование к документу и (или) информации, в том числе к формату, количеству либо указание на его отсутствие	Вид сведений, получаемый из государственного информационного ресурса
1.	А,Б	Распоряжение о постановке на учет в качестве лиц, имеющих право на предоставление земельного участка в собственность бесплатно	Уполномоченный орган, МФЦ	О,Д(1)	Распоряжение о постановке на учет
			ЕПГУ	ОЭ,Д(1)	
			Почта	О,Д(1)	
2.	Б	Документ, подтверждающий права законного представителя, действующего от имени несовершеннолетних детей	Уполномоченный орган, МФЦ	О,Д(1)	Доверенность
			ЕПГУ	КЭ,Д(1)	
			Почта	К(нз), Д(1)	
3.	А,Б	Выписка из информационно-обеспечения градостроительной деятельности	Уполномоченный орган, МФЦ	О,Д(1)	Выписка из информационной системы обеспечения градостроительной деятельности
			ЕПГУ	ОЭ,Д(1)	
			Почта	О,Д(1)	

Приложение № 4
к административному регламенту
предоставления муниципальной
услуги

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

№ п/п	Формулировка основания	Идентификатор(ы) категорий (признаков) заявителей
Перечень оснований для отказа в приеме заявления о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги		
1.	Заявление о предоставлении муниципальной услуги представлено в орган, в полномочия которого не входит предоставление муниципальной услуги	А,Б,Д,Е
2.	Не подтверждение личности заявителя	А,Б,В,Г,Д,Е
3.	Непредставление документа, подтверждающего полномочия представителя	Б,Е
4.	Несоответствие заявления и прилагаемых к нему документам, предусмотренным приложению № 3 и пункту 2.11.3	А,Б,Д,Е
5.	Несоблюдение установленных статьей 11 Федерального закона от 6 апреля 2011 года № 63-ФЗ «Об электронной подписи» условий признания действительности усиленной квалифицированной электронной подписи	А,Б,Д,Е
6.	Представление неполного комплекта документов	А,Б
7.	Подача заявления и документов в электронной форме с нарушением установленных требований	А,Б,Д,Е
8.	Представленные заявителем документы не заверены в порядке, установленном законодательством Российской Федерации	А,Б
9.	Отсутствие опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах	Д,Е
Перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги		
1.	При наличии хотя бы одного из оснований в пункте 16 статьи 11.10 ЗК РФ	А,Б
2.	Земельный участок, испрашиваемый в собственность, предоставлен иному физическому или юридическому лицу	А,Б
3.	С заявлением о предоставлении земельного участка обратилось лицо, которое в соответствии с действующим законодательством не имеет права на приобретение земельного участка без торгов	А,Б
4.	Поступившее заявление аналогично ранее зарегистрированному заявлению, срок предоставления муниципальной услуги по которому не истек	А,Б,Д,Е
5.	Земельный участок не может быть предоставлен заявителю по основаниям, указанным в подпунктах 1 - 23 статьи 39.16 Земельного кодекса Российской Федерации	А,Б
6.	Испрашиваемый земельный участок не включен в перечень земельных участков, предназначенных для предоставления гражданам, состоящим на учет	А,Б
7.	Несоответствие и не представлены документы, предусмотренные приложением № 3 и пунктом 2.11.3	А,Б
8.	Отсутствие опечаток и (или) ошибок в документах, выданных в результате предоставления муниципальной услуги.	Д,Е

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

«Форма»

Главе администрации Яковлевского муниципального округа

От _____,

Ф.И.О. (при наличии) (для физических лиц) <*>

Реквизиты документа, удостоверяющего личность,

СНИЛС _____

(для физического лица)

Почтовый адрес: _____

адрес места жительства (для физического лица)

Адрес электронной почты: _____

Телефон: _____

Заявление

о предоставлении земельного участка в собственность/общую долевую собственность

В соответствии со статьей 39.5 Земельного кодекса Российской Федерации, Законом Белгородской области от 25.12.2017 № 233 прошу предоставить земельный участок с кадастровым номером _____, площадью _____ кв.м, с видом разрешенного использования _____, местоположением (адрес) _____ в собственность/общую долевую собственность.

Реквизиты решения о предварительном согласовании предоставления земельного участка, в случае если испрашиваемый земельный участок образовывался или его границы уточнялись на основании данного решения _____ . Также уведомлена (-н, -ны) о наличии инфраструктуры на земельном участке.

К заявлению прилагаю следующие документы:

1. _____
2. _____
3. _____
4. _____
5. _____

Результат предоставления услуги прошу выдать: лично, почтовым отправлением, по электронной почте.

(нужное подчеркнуть)

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

«__» _____ 20__ г.

(Ф.И.О. заявителя (представителя (личная подпись) заявителя)

(дата составления
заявления)

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

Приложение № 6
к административному регламенту
предоставления муниципальной
услуги



БЕЛГОРОДСКАЯ ОБЛАСТЬ
АДМИНИСТРАЦИЯ
ЯКОВЛЕВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА
БЕЛГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ
РАСПОРЯЖЕНИЕ
Строитель

« » _____ 20__ год

№ _____

О предоставлении (Ф.И.О.) земельного участка с кадастровым
номером _____, расположенного
по адресу _____
в собственность/общую долевую собственность бесплатно

Рассмотрев заявление (Ф.И.О.) о предоставлении земельного участка в собственность/общую долевую собственность, руководствуясь действующим законодательством (указываются необходимые правовые акты).

1.Предоставить (Ф.И.О.), (дата рождения, место рождения, паспорт, зарегистрирован (-на, -ны) по адресу) в собственность/общая долевая собственность бесплатно земельный участок площадью _____ кв.м с кадастровым номером _____, категории земель – _____, с видом разрешенного использования: _____, расположенный по адресу: _____.

2.(Ф.И.О., наименование) передать (Ф.И.О.) по акту приема-передачи в собственность/общая долевая собственность на безвозмездной основе земельный участок, указанный в пункте 1 настоящего распоряжения, в установленном законом порядке.

3.Рекомендовать (Ф.И.О.) в течение одного месяца с момента получения настоящего распоряжения произвести государственную регистрацию права собственности на земельный участок, указанный в пункте 1 настоящего распоряжения, согласно действующему законодательству.

4.Предупредить (Ф.И.О.) о том, что с момента предоставления собственник (-и) земельного участка несет (-ут) ответственность за санитарное состояние предоставляемой территории, организацию сбора и вывоз твердых бытовых отходов.

5.(Ф.И.О., наименование) осуществить снятие (Ф.И.О.) с учета в качестве лиц, имеющих право на предоставление земельного участка в собственность/общая долевая собственность бесплатно, с даты регистрации права собственности на земельный участок.

6.Настоящее распоряжение вступает в силу со дня его подписания.

7.Контроль за исполнением настоящего распоряжения возложить на (Ф.И.О., наименование).

Глава администрации
Яковлевского муниципального округа

И.О.Ф.

Приложение № 7
к административному регламенту
предоставления муниципальной
услуги

«Форма»

Официальный бланк

Кому: _____
(фамилия, имя, отчество физического лица,

наименование юридического лица)

Адрес для направления корреспонденции: _____

Адрес электронной почты: _____

Об отказе в приеме документов

Уважаемый (-ая) (указать имя, отчество)!

По результатам рассмотрения заявления _____,
(дата и номер регистрации заявления)

поступившего в адрес администрации Яковлевского муниципального округа, о предоставлении земельных участков участникам специальной военной операции, ветеранам боевых действий и членам семей погибших военнослужащих в собственность бесплатно на территории Яковлевского муниципального округа/исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в документах выданных в результате предоставления муниципальной услуги /о предварительном согласовании предоставления земельного участка,

_____ (дата, номер, наименование распоряжения администрации)

принято решение об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, по следующим основаниям:

_____ (указываются основания для отказа в приеме документов, предусмотренные

_____ приложением № 4 административного регламента)

Дополнительно информируем:

_____ (указывается информация, необходимая для устранения причин отказа в

_____ приеме документов, а также иная дополнительная информация при наличии)

Вы вправе повторно обратиться с заявлением о предоставлении услуги после устранения выявленных недостатков.

(Должность уполномоченного
должностного лица)

Подпись

(Ф.И.О.)

Приложение № 8
к административному регламенту
предоставления муниципальной
услуги

«Форма»

Официальный бланк

Кому: _____
(фамилия, имя, отчество физического лица,

наименование юридического лица)

Адрес для направления корреспонденции: _____

Адрес электронной почты: _____

О предоставлении муниципальной услуги

Уважаемый (-ая) (указать имя, отчество)!

Ваше заявление _____, поступившее
(дата и номер регистрации заявления)

в администрацию Яковлевского муниципального округа, о предоставлении земельных участков участникам специальной военной операции, ветеранам боевых действий и членам семей погибших военнослужащих в собственность бесплатно на территории Яковлевского муниципального округа/исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в документах, выданных в результате предоставления муниципальной услуги/о предварительном согласовании предоставления земельного участка, рассмотрено. По результатам рассмотрения сообщаем следующее.

_____ издано распоряжение администрации Яковлевского муниципального округа _____
(дата) (номер)
« _____ ».
(наименование распоряжения администрации)

Для дальнейшего оформления прав на земельный участок Вам/уполномоченному представителю необходимо прибыть в администрацию Яковлевского муниципального округа по адресу: Белгородская область, Яковлевский муниципальный округ, город Строитель, улица Ленина, дом 16.

При себе иметь документ, удостоверяющий личность/документ, подтверждающий полномочия представителя на получение муниципальной услуги.

(должность Подпись
уполномоченного
должностного
лица

(Ф.И.О.)

Приложение № 9
к административному регламенту
предоставления муниципальной
услуги

«Форма»

Официальный
бланк

Кому: _____
(фамилия, имя, отчество физического лица,

наименование юридического лица)

Адрес для направления корреспонденции:

Адрес электронной почты:

Об отказе в предоставлении
муниципальной услуги

Уважаемый (-ая) (указать имя, отчество)!

Ваше обращение _____, поступившее в адрес
(дата и номер регистрации заявления)

администрации Яковлевского муниципального округа, о предоставлении земельных участков участникам специальной военной операции, ветеранам боевых действий и членам семей погибших военнослужащих в собственность бесплатно на территории Яковлевского муниципального округа /исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в документах, выданных в результате предоставления муниципальной услуги/о предварительном согласовании предоставления земельного участка, рассмотрено. По результатам рассмотрения сообщаем следующее.

На основании

_____ (указываются основания для отказа, предусмотренные

_____ приложением № 4 административного регламента)
принято решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

Дополнительно информируем:

_____ (указывается информация, необходимая для устранения причин отказа в предоставлении
_____ муниципальной услуги, а также иная дополнительная информация при наличии)

(должность
уполномоченного
должностного
лица

Подпись

(Ф.И.О.)

Приложение № 10
к административному регламенту
предоставления муниципальной
услуги

«Форма»

Главе администрации Яковлевского
муниципального округа

от _____

Ф.И.О. (при наличии) (для физических лиц) <*>
Реквизиты документа, удостоверяющего личность, _____

СНИЛС _____
(для физического лица)

Почтовый адрес: _____

адрес места жительства (для физического лица) _____

Адрес электронной почты: _____

Телефон: _____

Заявление

об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных
в результате предоставления муниципальной услуги документах

Прошу внести изменения в распоряжение администрации Яковлевского муниципального округа _____

(дата, номер, наименование распоряжения администрации)

следующие изменения: _____.

(указывается информация, требующая изменений)

К заявлению прилагаю следующие документы: _____

Результат предоставления услуги прошу выдать лично, почтовым отправлением, на электронную почту (нужное подчеркнуть).

Результат предоставления муниципальной услуги в отношении несовершеннолетнего может получить законный представитель несовершеннолетнего, не являющийся заявителем _____.

(указываются фамилия, имя, отчество (при наличии), сведения о документе,
удостоверяющем личность)

Результат предоставления муниципальной услуги в отношении несовершеннолетнего прошу выдать лично.

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

(Должность уполномоченного
должностного лица)

Подпись

(Ф.И.О.)

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

Приложение № 11
к административному регламенту
предоставления муниципальной
услуги



БЕЛГОРОДСКАЯ ОБЛАСТЬ

АДМИНИСТРАЦИЯ
ЯКОВЛЕВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА
БЕЛГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ
РАСПОРЯЖЕНИЕ
г. Строитель

« » _____ 20__ год

№ _____

Об предварительном согласовании предоставления участникам
специальной военной операции и членам семей погибших
военнослужащих земельного участка в кадастровом квартале _____,
расположенного
по адресу _____

Рассмотрев заявление (Ф.И.О.) о предварительном согласовании предоставления участнику специальной военной операции и членам семей погибших военнослужащих земельного участка, руководствуясь действующим законодательством (указываются необходимые правовые акты).

1. Утвердить схему расположения земельного участка на кадастровом плане территории в кадастровом квартале _____, площадью _____ кв.м, категории земель - земли _____, подлежащего образованию из земель, государственная собственность на которые не разграничена, местоположение: Белгородская область, _____, в границах территориальной зоны _____ - зона _____.

Установить вид разрешенного использования образуемого земельного участка - _____.

Присвоить образуемому земельному участку следующий адрес: Белгородская область, Яковлевский муниципальный округ.

2. Предварительно согласовать предоставление в собственность/общую долевую собственность бесплатно (Ф.И.О.), (дата рождения, место рождения, паспорт, зарегистрирован (-на) по адресу) земельного участка, категория земель - _____, площадью _____ кв. м, с видом разрешенного использования: _____, подлежащего образованию из состава земель _____, расположенного в территориальной зоне _____ (____), местоположение _____.

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

4.В соответствии с пунктом 18 статьи 11.10 Земельного кодекса Российской Федерации *Ф.И.О.* вправе без доверенности обращаться с заявлением о государственном кадастровом учете образуемого земельного участка, указанного в пункте 1 настоящего распоряжения.

5.Настоящее распоряжение вступает в силу со дня его подписания.

6.Контроль за исполнением настоящего распоряжения возложить на (*Ф.И.О.*, наименование).

**Глава администрации
Яковлевского муниципального округа**

И.О.Ф.



Приложение № 12
к административному регламенту
предоставления муниципальной
услуги

«Форма»

Главе администрации Яковлевского муниципального округа

От _____,

Ф.И.О. (при наличии) (для физических лиц) <*>

Реквизиты документа, удостоверяющего личность,

СНИЛС _____

(для физического лица)

Почтовый адрес: _____

адрес места жительства (для физического лица)

Адрес электронной почты: _____

Телефон: _____

Заявление

о предварительном согласовании предоставления земельного участка

В соответствии со статьей 39.6 Земельного кодекса Российской Федерации, Законом Белгородской области от 25.12.2017 № 233 прошу предварительно согласовать предоставление в собственность бесплатно земельный участок в кадастровом квартале _____, площадью _____ кв.м, с видом разрешенного использования _____, _____ местоположение (адрес) _____.

Реквизиты решения об утверждении проекта межевания территории (если образование испрашиваемого земельного участка предусмотрено указанным проектом)

_____. Также уведомлена (-н,-ны) о наличии инфраструктуры на подлежащем образованию земельном участке.

К заявлению прилагаю следующие документы:

1. _____
2. _____
3. _____
4. _____
5. _____

Результат предоставления услуги прошу выдать лично, почтовым отправлением, по электронной почте.

(нужное подчеркнуть)

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

 (Ф.И.О. заявителя (представителя (личная подпись) заявителя)

«__» _____ 20__ г.

(дата составления
заявления)

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