



Администрация Сорочинского муниципального округа Оренбургской области

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

[МЕСТО ДЛЯ ШТАМПА]

от 29.04.2026 № 543-п

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

В соответствии с Федеральным законом от 20.03.2025 № 33-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в единой системе публичной власти», Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением Правительства Оренбургской области от 15.07.2016 № 525-п «О переводе в электронный вид государственных услуг и типовых муниципальных услуг, предоставляемых в Оренбургской области», руководствуясь Уставом Сорочинского муниципального округа Оренбургской области, администрация Сорочинского муниципального округа Оренбургской области **п о с т а н о в л я е т :**

1. Утвердить административный регламент предоставления муниципальной услуги «Постановка граждан на учет в качестве лиц, имеющих право на предоставление земельных участков в собственность бесплатно» согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Признать утратившим силу постановление администрации Сорочинского городского округа Оренбургской области от 22.11.2024 № 1677-п «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Постановка граждан на учет в качестве лиц, имеющих право на предоставление земельных участков в собственность бесплатно».

3. Контроль за исполнением постановления возложить на заместителя главы администрации муниципального округа по экономике и управлению имуществом Павлову Е.А.

4. Постановление вступает в силу после его официального опубликования в информационном бюллетене «Сорочинск официальный» и подлежит размещению на Портале муниципального образования Сорочинский муниципальный округ Оренбургской области в сети «Интернет» (<http://sorochinsk56.ru>).

Глава Сорочинского муниципального округа



Т.П. Мелентьева

[МЕСТО ДЛЯ ПОДПИСИ]

Разослано: в дело, Павловой Е.А., отделу по управлению муниципальным имуществом и земельным отношениям администрации Сорочинского муниципального округа, Зениной И.В., МКУ «МФЦ», прокуратуре.

Приложение
к постановлению администрации
Сорочинского муниципального
округа Оренбургской области
от 29.04.2026 № 543-17

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

I. Общие положения

1.1. Предмет регулирования административного регламента

1.1.1. Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Постановка граждан на учет в качестве лиц, имеющих право на предоставление земельных участков в собственность бесплатно» на территории Сорочинского муниципального округа Оренбургской области (далее – Административный регламент) разработан в целях повышения качества и доступности предоставления муниципальной услуги, определяет стандарт, сроки и последовательность действий (административных процедур) при осуществлении полномочий по постановке граждан на учет в качестве лиц, имеющих право на предоставление земельных участков в собственность бесплатно в Сорочинском муниципальном округе Оренбургской области.

1.1.2. Административный регламент регулирует возникающие на территории муниципального образования отношения по постановке на учет граждан, имеющих право на получение земельных участков, находящихся в муниципальной собственности, или земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, для осуществления индивидуального жилищного строительства, ведения садоводства и огородничества, личного подсобного хозяйства (приусадебных земельных участков) в собственность бесплатно.

1.2. Круг заявителей

1.2.1. Заявителями на получение муниципальной услуги (далее – заявители) являются:

1) граждане, являющиеся членами многодетной семьи, если на дату подачи заявления о постановке на учет в целях предоставления земельного участка бесплатно одновременно соблюдены следующие условия:

а) члены многодетной семьи являются гражданами Российской Федерации;

б) родители (один из родителей) либо одинокая мать (отец), с которыми совместно проживают трое и более детей, имеют место жительства на территории Оренбургской области не менее 10 лет.

В срок, установленный настоящим пунктом, включаются (засчитываются) периоды замещения воинских должностей, прохождение военной службы в которых засчитывается в соответствии с законодательством Российской Федерации в выслугу лет для назначения пенсии за выслугу лет лицам, проходившим военную службу, в том числе за пределами Оренбургской области.

В отношении многодетных семей, в которых хотя бы один из родителей является (являлся) военнослужащим, военнослужащим войск национальной гвардии Российской Федерации, лицом, проходившим службу в войсках национальной гвардии Российской Федерации и имеющим специальное звание полиции, лицом, призванным на военную службу по мобилизации в Вооруженные Силы Российской Федерации, лицом, заключившим контракт о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации, принимающим (принимавшим) участие в специальной военной операции, в том числе в случае его гибели (смерти), соблюдение условия, предусмотренного настоящим пунктом, не требуется;

в) трое и более детей многодетной семьи имеют место жительства на территории Оренбургской области;

г) граждане не имеют земельных участков в границах населенных пунктов Оренбургской области в собственности, на праве пожизненного наследуемого владения или постоянного (бессрочного) пользования, предназначенных для индивидуального жилищного строительства или ведения личного подсобного хозяйства (приусадебных земельных участков);

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

3) члены семей военнослужащих и граждан, указанных в п. 2 подраздела 1.2.1. настоящего Административного регламента, погибших (умерших) вследствие увечья (ранения, травмы, контузии) или заболевания, полученных ими в ходе участия в специальной военной операции (далее - члены семей погибших (умерших) участников специальной военной операции).

1.2.2. Категории граждан, указанные в пп. 2 и 3 п. 1.2.1. настоящего

Административного регламента имеют право на предоставление муниципальной услуги при условии:

- а) наличия гражданства Российской Федерации;
- б) наличия у участника специальной военной операции места жительства либо места пребывания на территории Оренбургской области;
- в) проживания (пребывания) членов семьи погибшего (умершего) участника специальной военной операции на территории Оренбургской области;
- г) если участнику специальной военной операции, членам семьи погибшего (умершего) участника специальной военной операции не предоставлялся земельный участок в собственность бесплатно.

1.2.3. От имени физических лиц заявление о предоставлении муниципальной услуги могут подавать:

- законные представители;
- представители, действующие в силу полномочий по доверенности.

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

Требование предоставления заявителю муниципальной услуги в соответствии с категориями (признаками) заявителей, сведения о которых размещаются в реестре услуг, в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее – ЕПГУ) указано в приложении № 2 к настоящему Административному регламенту.

II. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Наименование муниципальной услуги

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

2.2. Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу

2.2.1. Муниципальная услуга «Постановка граждан на учет в качестве лиц, имеющих право на предоставление земельных участков в собственность бесплатно» предоставляется администрацией Сорочинского муниципального округа Оренбургской области (далее – орган местного самоуправления).

Уполномоченным структурным подразделением по предоставлению муниципальной услуги является – Отдел по управлению муниципальным имуществом и земельным отношениям администрации Сорочинского муниципального округа Оренбургской области (далее – Уполномоченный орган).

2.2.2. В предоставлении муниципальной услуги участвуют органы государственной власти, органы местного самоуправления, организации, к компетенции которых относится запрашиваемая информация, а также многофункциональные центры, участвующие в предоставлении муниципальной услуги.

2.3. Результат предоставления муниципальной услуги

2.3.1. Результатом предоставления муниципальной услуги являются: решение о постановке на учет в качестве лиц, имеющих право на предоставление земельных участков в собственность бесплатно (приложение № 5 к настоящему Административному регламенту);

решение об отказе в постановке на учет в качестве лиц, имеющих право на предоставление земельных участков в собственность бесплатно (приложение № 6 к настоящему Административному регламенту).

2.3.2. Необходимость формирования реестровой записи при предоставлении муниципальной услуги отсутствует.

2.3.3. Способы получения результата предоставления муниципальной услуги:

- в органе местного самоуправления (Уполномоченном органе);
- в многофункциональном центре;
- посредством почтового отправления;
- в электронной форме на ЕПГУ.

2.3.4. Заявителю по его выбору предоставляются:

а) электронный документ, подписанный уполномоченным должностным лицом с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи (далее – УКЭП);

б) документ на бумажном носителе, подтверждающий содержание электронного документа;

в) информация из государственных информационных систем в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

2.3.5. Заявителю предоставляется возможность сохранения электронного документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги и подписанного уполномоченным должностным лицом с использованием УКЭП, на своих технических средствах, а также возможность направления такого электронного документа в иные органы (организации).

2.4. Срок предоставления муниципальной услуги

2.4.1. Срок предоставления муниципальной услуги, в том числе в случае, если заявление и необходимые для предоставления муниципальной услуги документы поданы заявителем посредством ЕПГУ или в многофункциональном центре, с учетом необходимости обращения в органы государственной власти, органы местного самоуправления, организации, участвующие в предоставлении муниципальной услуги, составляет:

- для категории заявителей, указанной в пп. 1 п. 1.2.1. настоящего Административного регламента 5 рабочих дней со дня регистрации заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в органе местного самоуправления (Уполномоченном органе);

- для категорий заявителей, указанных в пп. 2 и 3 п. 1.2.1. настоящего Административного регламента 8 рабочих дней со дня регистрации заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в органе местного самоуправления (Уполномоченном органе).

2.4.2. Результат предоставления муниципальной услуги, указанный в п. 2.3.1. настоящего Административного регламента, предоставляется заявителю одним из способов, указанных в п. 2.3.3. настоящего Административного регламента, в срок 5 рабочих дней со дня принятия соответствующего решения.

2.4.3. Срок предоставления муниципальной услуги не зависит способа подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

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

Предоставление муниципальной услуги осуществляется бесплатно.

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

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги или получения результата предоставления муниципальной услуги, непосредственно в орган, предоставляющий муниципальную услугу, или многофункциональный центр составляет 15 минут.

2.7. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги

Заявление о предоставлении муниципальной услуги подлежит

регистрации в органе местного самоуправления (Уполномоченном органе) в срок не позднее 1 (одного) рабочего дня, следующего за днем его поступления, в том числе через ЕПГУ или многофункциональный центр, а в случае его поступления в выходной, нерабочий праздничный день – не позднее 1 (одного) следующего за ним рабочего дня.

2.8. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга

Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, размещаются на официальном сайте администрации Сорочинского муниципального округа Оренбургской области в сети «Интернет» (<http://sorochinsk56.ru>), на ЕПГУ.

2.9. Показатели доступности и качества муниципальной услуги

Перечень показателей качества и доступности муниципальной услуги размещается на официальном сайте администрации Сорочинского муниципального округа Оренбургской области в сети «Интернет» (<http://sorochinsk56.ru>), на ЕПГУ.

2.10. Иные требования к предоставлению муниципальной услуги, в том числе учитывающие особенности предоставления муниципальных услуг в многофункциональном центре (далее – МФЦ) и особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме

2.10.1. Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, или условие отсутствия таких услуг устанавливаются органом местного самоуправления.

Условие наличия (отсутствия) платы за предоставление таких услуг (при их наличии) включая информацию о методиках расчета размера такой платы, определяются организациями, оказывающими такие услуги.

2.10.2. Информационные системы, используемые для предоставления муниципальной услуги:

- ЕПГУ;
- информационная система «Платформа государственных сервисов»;
- информационная система МФЦ.

2.10.3. 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 письменное желание получить запрашиваемые результаты предоставления муниципальной услуги в отношении несовершеннолетнего

лично, невозможно.

2.10.4. Предоставление результатов муниципальной услуги в отношении несовершеннолетнего, оформленных в форме документа на бумажном носителе законному представителю, не являющемуся заявителем, может осуществляться в случае, если заявитель, являющийся законным представителем несовершеннолетнего, в момент подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги указывает фамилию, имя, отчество (при наличии), сведения о документе, удостоверяющем личность другого законного представителя несовершеннолетнего, уполномоченного на получение результатов предоставления соответствующей услуги в отношении несовершеннолетнего.

2.10.5. Срок предоставления результатов муниципальной услуги в отношении несовершеннолетнего, оформленных на бумажном носителе, законному представителю несовершеннолетнего, не являющемуся заявителем соответствует сроку, установленному для получения муниципальной услуги в соответствии с подразделом 2.4. настоящего Административного регламента при условии соблюдения требований п. 2.10.4. настоящего Административного регламента.

2.10.6. Порядок предоставления результатов муниципальной услуги в отношении несовершеннолетнего, оформленных на бумажном носителе, законному представителю несовершеннолетнего, не являющемуся заявителем, при условии соблюдения требований п. 2.10.4. настоящего Административного регламента включает в себя процедуру подтверждения личности законного представителя несовершеннолетнего, не являющегося заявителем, при предъявлении таким лицом документа, указанного в соответствующем заявлении о предоставлении муниципальной услуги, в органе, предоставляющем муниципальную услугу или в многофункциональном центре.

2.10.7. При предоставлении муниципальной услуги через многофункциональный центр в соответствии с соглашением о взаимодействии между многофункциональным центром и органом местного самоуправления осуществляется:

- а) прием запроса о предоставлении муниципальной услуги;
- б) информирование и консультирование заявителей о порядке предоставления муниципальной услуги в многофункциональном центре, а также по иным вопросам, связанным с предоставлением муниципальной услуги;
- в) извещение заявителя о результате рассмотрения заявления;
- г) выдача результата предоставления муниципальной услуги заявителю, в том числе в виде документа на бумажном носителе, направленного органом местного самоуправления, подтверждающего содержание электронного документа (в случае подачи заявления в электронной форме через ЕПГУ).

При этом многофункциональные центры не вправе предоставлять муниципальную услугу и принимать решение об отказе в приеме заявления о

предоставлении муниципальной услуги и документов (в том числе информации), необходимых для предоставления муниципальной услуги.

В целях предоставления муниципальной услуги заявителю может обеспечиваться в многофункциональном центре доступ к ЕПГУ.

2.11. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

2.11.1. Для получения муниципальной услуги заявителя, указанные в пп. 1 пункта 1.2.1. настоящего Административного регламента, представляют в орган местного самоуправления (Уполномоченный орган) заявление о предоставлении муниципальной услуги по форме, утвержденной постановлением Правительства Оренбургской области от 15.10.2015 № 827-п, а также документы, необходимые для оказания муниципальной услуги.

2.11.2. Для получения муниципальной услуги заявителя, указанные в пп. 2, 3 пункта 1.2.1. настоящего Административного регламента представляют в орган местного самоуправления (Уполномоченный орган) заявление о предоставлении муниципальной услуги по форме согласно приложению № 4 к настоящему Административному регламенту, а также документы, необходимые для оказания муниципальной услуги.

2.11.3. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными и иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги в соответствии с категориями заявителей, в том числе документы и информация, которые заявитель должен предоставить самостоятельно, и документы, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, приведен в приложении № 3 настоящего Административного регламента.

2.11.4. Способы подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги приведены в приложении № 3 настоящего Административного регламента.

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

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

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

3) подача запроса о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления услуги, в электронной форме с нарушением установленных требований;

4) неполное заполнение полей в форме заявления, в том числе в интерактивной форме заявления на ЕПГУ;

5) заявление подано лицом, не имеющим полномочий представлять интересы заявителя.

Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме заявления о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, приведен в приложении № 2 настоящего Административного регламента.

Решение об отказе в приеме заявления о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, по форме, приведенной в приложении № 7 к настоящему Административному регламенту, выдается заявителю на бумажном носителе в органе местного самоуправления (Уполномоченном органе) или многофункциональном центре, направляется заявителю посредством почтового отправления или в электронной форме через личный кабинет заявителя на ЕПГУ не позднее одного рабочего дня, следующего за днем подачи заявления.

Отказ в приеме заявления о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, не препятствует повторному обращению заявителя за предоставлением муниципальной услуги.

2.12.2. Оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрено.

2.12.3. Основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги:

1) представление неполного пакета документов необходимых для оказания муниципальной услуги и обязательные для предоставления документы, указанные в приложение № 3 к Административному регламенту;

2) предоставление документов, утративших силу, подложных документов и (или) недостоверных сведений;

3) подача заявления о постановке на учет в ненадлежащий орган местного самоуправления (Уполномоченный орган);

4) отсутствие права на предоставление земельного участка в собственность бесплатно;

5) подача заявления лицом, не уполномоченным на осуществление таких действий;

б) подача заявления о постановке на учет гражданами, ранее реализовавшими право на получение земельных участков в собственность бесплатно.

Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме заявления о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги законодательством Российской Федерации и исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги приведены в приложении № 2 настоящего Административного регламента.

2.13. Исправление допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах

2.13.1. В случае выявления опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах заявитель вправе обратиться в орган местного самоуправления (Уполномоченный орган) с заявлением об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах в соответствии с приложением № 8 к настоящему Административному регламенту (далее – заявление по форме приложения № 8).

2.13.2. К заявлению, указанному в пункте 2.13.1. настоящего Административного регламента, заявитель вправе приложить документы, обосновывающие наличие опечатки и (или) ошибки в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах.

2.13.3. В исправлении опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах заявителю может быть отказано в случае отсутствия оснований для внесения таких исправлений с обоснованием такого отказа.

2.13.4. Исправление допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах осуществляется в следующем порядке:

1) заявитель при обнаружении опечаток и ошибок в документах, выданных в результате предоставления муниципальной услуги, обращается лично в орган местного самоуправления (Уполномоченный орган) с заявлением по форме приложения № 8;

2) орган местного самоуправления (Уполномоченный орган), при получении заявления по форме приложения № 8, рассматривает необходимость внесения соответствующих изменений в документы, являющиеся результатом предоставления муниципальной услуги;

3) орган местного самоуправления (Уполномоченный орган) обеспечивает устранение опечаток и ошибок в документах, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги.

2.13.5. Срок устранения опечаток и ошибок не должен превышать 3 (трех) рабочих дней с даты регистрации заявления по форме приложения № 8.

2.13.6. Заявителю в качестве результата предоставления муниципальной услуги обеспечивается возможность получения документа:

в форме электронного документа, подписанного УКЭП уполномоченного должностного лица органа местного самоуправления, направленного заявителю;

в виде бумажного документа, подтверждающего содержание электронного документа, который заявитель получает при личном обращении в многофункциональный центр.

Выдача дубликата документа, выданного по результатам предоставления муниципальной услуги, не предусмотрена.

Порядок оставления запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги без рассмотрения не предусмотрен.

III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур

3.1. Перечень осуществляемых при предоставлении муниципальной услуги административных процедур

Предоставление муниципальной услуги включает в себя выполнение следующих административных процедур:

- 1) прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
- 2) профилирование заявителя;
- 3) межведомственное информационное взаимодействие (при необходимости);
- 4) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги;
- 5) предоставление результата муниципальной услуги.

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

Информирование заявителя об изменении статуса рассмотрения заявления о предоставлении муниципальной услуги осуществляется:

- при личном обращении в орган местного самоуправления;
- путем направления сообщений в личный кабинет на ЕПГУ;
- посредством почтового отправления (в случае поступления запроса заявителя о статусе рассмотрения заявления о предоставлении муниципальной услуги).

Приложение № 1
к Административному регламенту

Идентификаторы категорий (признаков) заявителей

№ п/п	Категория (признак) заявителя	Значения категории (признака) заявителя
Перечень отдельных признаков заявителей		
1.	Граждане, являющиеся членами многодетной семьи	Граждане, являющиеся членами многодетной семьи, при соблюдении условий, указанных в п. 1 подраздела 1.2 настоящего Административного регламента
2.1.	Участники специальной военной операции	1) военнослужащий, являющийся ветераном боевых действий, удостоенный звания Героя Российской Федерации или награжденный орденом Российской Федерации за заслуги, проявленные в ходе участия в специальной военной операции; 2) лицо, заключившее контракт о пребывании в добровольческом формировании, содействующем выполнению задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации (войска национальной гвардии Российской Федерации), являющееся ветераном боевых действий, удостоенное звания Героя Российской Федерации или награжденное орденом Российской Федерации за заслуги, проявленные в ходе участия в специальной военной операции; 3) лицо, проходящее (проходившее) службу в войсках национальной гвардии Российской Федерации и имеющее специальное звание полиции, являющееся ветераном боевых действий, удостоенное звания Героя Российской Федерации или награжденное орденом Российской Федерации за заслуги, проявленные в ходе участия в специальной военной операции
2.2.	Члены семьи погибших (умерших) участников специальной военной операции	1) Супруга (супруг), не вступившая (не вступивший) в повторный брак; 2) Дети участника специальной военной операции, в том числе усыновленные: а) в возрасте до 18 лет; б) старше 18 лет, ставшие инвалидами до достижения ими возраста 18 лет; в) в возрасте до 23 лет, обучающиеся в образовательных организациях по очной форме обучения; 3) Родители (усыновители) погибшего (умершего) участника специальной военной операции

Приложение № 2
к Административному регламенту

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

№ п/п	Категория заявителя	Основания
1	Граждане, являющиеся членами многодетной семьи	<u>Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме запроса о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги:</u> 1) представленные документы содержат подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; 2) представленные в электронной форме документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах для предоставления муниципальной услуги; 3) подача запроса о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления услуги, в электронной форме с нарушением установленных требований; 4) неполное заполнение полей в форме заявления, в том числе в интерактивной форме заявления на ЕПГУ; 5) заявление подано лицом, не имеющим полномочий представлять интересы заявителя. <u>Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги:</u> отсутствует. <u>Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги:</u> 1) представление неполного пакета документов; 2) предоставление документов, утративших силу, подложных документов и (или) недостоверных сведений; 3) подача заявления о постановке на учет в
2.1	Участники специальной военной операции	
2.2	Члены семьи погибших (умерших) участников специальной военной операции	

		ненадлежащий орган местного самоуправления; 4) отсутствие права на предоставление земельного участка в собственность бесплатно; 5) подача заявления лицом, не уполномоченным на осуществление таких действий; 6) подача заявления о постановке на учет гражданами, ранее реализовавшими право на получение земельных участков в собственность бесплатно.
--	--	--

Приложение № 3
к Административному регламенту

Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

№ п/ п	Категория заявителя	Исчерпывающий перечень документов		Способы подачи документов	Требования к представлению документов заявителем
		Необходимые для оказания муниципальной услуги и обязательные для предоставления документы	Необходимые для оказания муниципальной услуги документы, которые заявителя вправе предоставить по собственной инициативе		
1	Граждане, являющиеся членами многодетной семьи	1) заявление предоставлении муниципальной услуги по форме, утвержденной постановлением Правительства Оренбургской области от 15.10.2015 № 827-п; 2) документы, удостоверяющие личность граждан (в случае личного обращения в орган местного самоуправления или многофункциональный центр, либо посредством почтового отправления); 3) справка, выданная в порядке, установленном постановлением Правительства Оренбургской области от	а) сведения, подтверждающие действительность паспорта гражданина Российской Федерации; б) сведения из Единого государственного реестра записей актов гражданского состояния (о рождении, о заключении брака, о расторжении брака, о смерти); в) сведения, место подтверждающие место жительства; г) сведения из Единого государственного реестра недвижимости; д) сведения, подтверждающие отсутствие факта	1. В электронной форме посредством ЕПГУ. При подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги в электронной форме посредством ЕПГУ заявитель проходит авторизацию посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно- технологическое взаимодействие	1. Корректность заполнения обязательных полей в форме заявления о предоставлении услуги. 2. Предоставление полного комплекта обязательных для предоставления документов, необходимых для оказания муниципальной услуги. 2. Надлежащее заверение в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, подписок и исправлений текста (в случае их наличия) в представленных документах. 3. Отсутствие в представленных для оказания муниципальной услуги документах повреждений, затрудняющих использование

		27.12.2011 № 1249-п; 4) нотариально заверенная доверенность (в случае обращения представителя заявителя)	предоставления земельного участка ранее;	информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме» (ЕСИА) и должен иметь подтвержденную учетную запись. В случае предоставления заявления и прилагаемых к нему документов указанным способом заявитель заполняет форму указанного с заявления использованием интерактивной формы в электронном виде, без необходимости дополнительной подачи заявления в какой-либо иной форме.	в полном объеме содержащейся в них информации (в том числе не позволяющих в полном объеме прочитать текст документа и (или) распознать реквизиты документа); Документы, прилагаемые заявителем к заявлению, представляемые в электронной форме, направляются в следующих форматах: 1) xml – для документов, в отношении которых утверждены формы и требования по формированию электронных документов в виде файлов в формате xml; 2) doc, docx, odt – для документов с текстовым содержанием, не включающим формулы; 3) pdf, jpg, jpeg, png, bmp, tiff – для документов с текстовым содержанием, в том числе включающих формулы и (или) графические изображения, а также документов с графическим содержанием; 4) zip, rar – для сжатых документов в один файл;
2.1	Участники специальной военной операции	1) заявление о предоставлении муниципальной услуги по форме согласно приложению № 4 к настоящему Административному регламенту; 2) документы, удостоверяющие личность участника специальной военной операции (в случае личного обращения в орган местного самоуправления или многофункциональный центр, либо посредством почтового отправления); 3) нотариально заверенная доверенность (в случае обращения представителя заявителя)	а) сведения, подтверждающие действительность паспорта гражданина Российской Федерации; б) сведения из Единого государственного реестра записей актов гражданского состояния (о рождении, о заключении брака, о расторжении брака, о смерти); в) сведения, подтверждающие место жительства; г) сведения из Единого государственного реестра недвижимости; д) сведения, подтверждающие отсутствие факта предоставления земельного участка ранее; е) удостоверение ветерана боевых действий; и) документы о периоде участия лица в специальной военной операции; ж) документы,	2. На бумажном носителе посредством личного обращения в орган местного самоуправления, в том числе через многофункциональный центр в соответствии с соглашением о взаимодействии, либо	
2.2	Члены семьи погибших (умерших) участников специальной военной операции	1) заявление о предоставлении муниципальной услуги по форме согласно приложению № 4 к настоящему Административному регламенту;	о предоставлении услуги по форме согласно приложению № 4 к настоящему Административному регламенту;		

		2) документы, удостоверяющие личность членов семьи участника специальной военной операции; 3) документы о составе семьи погибшего (умершего) участника специальной военной операции; 4) нотариально заверенная доверенность (в случае обращения представителя заявителя)	подтверждающие присвоение звания Героя Российской Федерации или награждение орденом Российской Федерации за заслуги, проявленные в ходе участия в специальной военной операции;	посредством почтового отправления с уведомлением о вручении.	5) sig – для открепленной УКЭП. В случае если оригиналы документов, прилагаемых к заявлению, выданы и подписаны органом государственной власти или органом местного самоуправления на бумажном носителе, допускается формирование таких документов, представляемых в электронной форме, путем сканирования непосредственно с оригинала документа (использование копий не допускается), которое осуществляется с сохранением ориентации оригинала документа в разрешении 300 - 500 dpi (масштаб 1:1) и всех аутентичных признаков подлинности (графической подписи лица, печати, углового штампа бланка), с использованием следующих режимов: 1) «черно-белый» (при отсутствии в документе графических изображений и(или) цветного текста); 2) «оттенки серого» (при наличии в документе
--	--	---	--	---	---

					графических изображений, отличных от цветного графического изображения); 3) «цветной» или «режим полной цветопередачи» (при наличии в документе цветных графических изображений либо цветного текста). Документы, прилагаемые заявителем к заявлению, представляемые в электронной форме, должны обеспечивать возможность идентифицировать документ и количество листов в документе. Количество файлов должно соответствовать количеству документов, каждый из которых содержит текстовую и (или) графическую информацию.
--	--	--	--	--	---

ЗАЯВЛЕНИЕ
о постановке на учет в качестве граждан, имеющих право на предоставление
земельного участка в собственность бесплатно
(для категории граждан, установленной Распоряжением Президента РФ от 06.06.2023 № 174-пр)

Наименование уполномоченного органа местного самоуправления городского округа, муниципального района Оренбургской области			
СВЕДЕНИЯ О ЗАЯВИТЕЛЕ			
1.	Фамилия, имя, отчество (при наличии)		
	Вид документа, удостоверяющего личность		Серия и номер
			Дата выдачи
	Кем выдан		
	Зарегистрирован по адресу		
2.	Почтовый адрес для направления решений (уведомлений)		
	Телефон для связи		
	Адрес электронной почты		
	Дополнительный адрес электронной почты и (или) номер телефона для связи		
	СНИЛС		
3.	Категория граждан, к которой относится заявитель	Категория граждан	Удостоен звания Героя Российской Федерации
		Военнослужащий, являющийся ветераном боевых действий	Награжден орденом Российской Федерации за заслуги, проявленные в ходе участия в специальной военной операции

	Лицо, заключившее контракт о пребывании в добровольческом формировании, содействующем выполнению задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации (войска национальной гвардии Российской Федерации), являющееся ветераном боевых действий		
	Лицо, проходящее (проходившее) службу в войсках национальной гвардии Российской Федерации и имеющее специальное звание полиции, и являющееся ветераном боевых действий		
	Член (члены) семьи участника специальной военной операции, погибшего (умершего) вследствие увечья (ранения, травмы, контузии) или заболевания, полученных им в ходе участия в специальной военной операции:		
	1) Супруга (супруг), не вступившая (не вступивший) в повторный брак		
	2) Дети участника специальной военной операции, в том числе усыновленные:		
	а) в возрасте до 18 лет		
	б) старше 18 лет, ставшие инвалидами до достижения ими возраста 18 лет		
	в) в возрасте до 23 лет, обучающиеся в образовательных организациях по очной форме обучения		
	3) Родители (усыновители) погибшего (умершего) участника специальной военной операции		
4.	Прошу поставить на учет в качестве граждан, имеющих право на предоставление земельного участка в собственность бесплатно		
5.	Способ уведомления о результате рассмотрения заявления:		
		в виде бумажного документа посредством получения в органе местного самоуправления при личном обращении	
		в виде бумажного документа посредством направления заказным письмом с уведомлением о вручении	
6.	Примечание ¹		

¹ Заполняется по желанию заявителя

7.	К заявлению прилагаются: 1. _____ на _____ л. 2. _____ на _____ л. 3. _____ на _____ л. 4. _____ на _____ л.	
8.	Подпись	Дата
	_____ / _____ (Подпись) (Инициалы, фамилия)	" _ " _____ г.

Кому: _____

Контактные данные: _____

РЕШЕНИЕ

о постановке на учет в качестве лица, имеющего право на предоставление
земельных участков в собственность бесплатно

Дата выдачи _____ № _____

(наименование органа местного самоуправления, осуществляющего выдачу решения)

В соответствии с (Законом Оренбургской области от 22.09.2011 № 413/90-V-ОЗ «О бесплатном предоставлении на территории Оренбургской области земельных участков гражданам, имеющим трех и более детей» или Законом Оренбургской области от 04.04.2024 №1052/448-VII-ОЗ «О предоставлении отдельным категориям граждан земельных участков, расположенных на территории Оренбургской области, в собственность бесплатно» - нужное указать) по результатам рассмотрения заявления от _____ (указание даты и времени) № _____ принято решение об учете гражданина: _____

(указывается информация о гражданине, поставленном на учет в качестве лица, имеющего права на предоставление земельного участка в собственность бесплатно)

в целях бесплатного предоставления земельного участка в собственность.

Номер очереди: _____.

Дополнительная информация: _____.

Сведения об электронной подписи

Кому: _____

Контактные данные: _____

РЕШЕНИЕ

об отказе в постановке на учет в качестве лиц, имеющих право на
предоставление земельных участков в собственность бесплатно

Дата выдачи _____ № _____

(наименование органа местного самоуправления, осуществляющего выдачу решения)

По результатам рассмотрения заявления о предоставлении муниципальной услуги «Постановка граждан на учет в качестве лиц, имеющих право на предоставление земельных участков в собственность бесплатно» от _____ № _____ и приложенных к нему документов, на основании _____ принято решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги, по следующим основаниям:

№ пункта административного регламента	Наименование основания для отказа	Разъяснение причин отказа в предоставлении услуги
пп. 1 п. 2.12.3.	Представление неполного пакета документов	Указываются основания такого вывода
пп. 2 п. 2.12.3.	Представление документов, утративших силу, подложных документов и (или) недостоверных сведений	Указываются основания такого вывода
пп. 3 п. 2.12.3.	Подача заявления о постановке на учет в ненадлежащий орган местного самоуправления	Указываются основания такого вывода
пп. 4 п. 2.12.3.	Отсутствие права на предоставление земельного участка в собственность бесплатно	Указываются основания такого вывода

пп. 5 п. 2.12.3.	Подача заявления лицом, не уполномоченным на осуществление таких действий	Указываются основания такого вывода
пп. 6 п. 2.12.3.	Подача заявления о постановке на учет гражданами, ранее реализовавшими право на получение земельных участков в собственность бесплатно	Указываются основания такого вывода

Дополнительно информируем: _____.

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

Данный отказ может быть обжалован в досудебном порядке путем направления жалобы в орган, уполномоченный на предоставление услуги в «Постановка граждан на учет в качестве лиц, имеющих право на предоставление земельных участков в собственность бесплатно», а также в судебном порядке.

Сведения об электронной подписи

Кому: _____

Контактные данные: _____

УВЕДОМЛЕНИЕ

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

Дата выдачи _____ № _____

(наименование органа местного самоуправления, осуществляющего выдачу уведомления)

По результатам рассмотрения заявления о предоставлении услуги «Постановка граждан на учет в качестве лиц, имеющих право на предоставление земельных участков в собственность бесплатно» от _____ № _____ и приложенных к нему документов принято решение об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги по следующим основаниям:

№ пункта административного регламента	Наименование основания для отказа в соответствии с единым стандартом	Разъяснение причин отказа в предоставлении услуги
пп. 1 п. 2.12.1.	Представленные документы содержат подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации	Указывается исчерпывающий перечень документов, содержащих подчистки и исправления
пп. 2 п. 2.12.1.	Представленные в электронной форме документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах для предоставления муниципальной услуги	Указывается исчерпывающий перечень документов, содержащих повреждения
пп. 3 п. 2.12.1.	Подача запроса о предоставлении услуги и документов, необходимых для предоставления услуги, в электронной форме с нарушением установленных требований	Указываются основания такого вывода

пп. 4 п. 2.12.1.	Неполное заполнение полей в форме заявления, в том числе в интерактивной форме заявления на ЕПГУ	Указываются основания такого вывода
пп. 5 п. 2.12.1.	Заявление подано лицом, не имеющим полномочий представлять интересы заявителя	Указываются основания такого вывода

Дополнительно информируем: _____.

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

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

Сведения об
электронной подписи

Приложение № 8
к Административному регламенту

кому:

(наименование органа местного самоуправления)

от кого:

(полное наименование, ИНН, ОГРН юридического
лица, ИП)

(контактный телефон, электронная почта, почтовый
адрес)

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

(данные представителя заявителя)

ЗАЯВЛЕНИЕ

**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 органом местного самоуправления в результате
предоставления муниципальной услуги

Приложение (при наличии): _____.

прилагаются материалы, обосновывающие наличие
опечатки и (или) ошибки

Подпись заявителя _____

Дата _____