



**Кемеровская область - Кузбасс
Гурьевский муниципальный округ
АДМИНИСТРАЦИЯ ГУРЬЕВСКОГО
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 13.08.2026

№ 1328

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

В соответствии с Земельным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», в целях реализации Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

Постановлением Правительства Российской Федерации от 20.07.2021 № 1228 «Об утверждении Правил разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг, о внесении изменений в некоторые акты Правительства Российской Федерации и признании утратившими силу некоторых актов и отдельных положений актов Правительства Российской Федерации»

Постановлением Правительства Кемеровской области - Кузбасса от 12.08.2025 № 506 «Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг исполнительными органами Кемеровской области — Кузбасса», в целях обеспечения информационной открытости деятельности органов местного самоуправления, повышения качества и доступности предоставления муниципальных услуг:

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

2. Постановление администрации Гурьевского муниципального округа от 23.07.2024 № 1156 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Постановка граждан на учет в качестве лиц, имеющих право на предоставление земельных участков в собственность бесплатно» на территории Гурьевского муниципального округа», Постановление администрации Гурьевского муниципального округа

от 30.12.2025 № 2059 «О внесении изменений в административный регламент предоставления муниципальной услуги «Постановка граждан на учет в качестве лиц, имеющих право на предоставление земельных участков в собственность бесплатно» на территории Гурьевского муниципального округа, утвержденный постановлением администрации Гурьевского муниципального округа от 23.07.2024 № 1156» считать утратившими силу.

3. Настоящее постановление вступает в силу после обнародования.

4. Настоящее постановление подлежит обнародованию путем опубликования в средстве массовой информации «ИНФОРМАЦИОННЫЙ ПОРТАЛ АДМИНИСТРАЦИИ ГУРЬЕВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА КЕМЕРОВСКАЯ ОБЛАСТЬ - КУЗБАСС» (доменное имя сайта в информационно - телекоммуникационной сети Интернет - INFOGUR.RU) и размещению на официальном сайте администрации Гурьевского муниципального округа www/admgur.ru в информационно - телекоммуникационной сети «Интернет».

5. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на председателя Комитета по управлению муниципальным имуществом Гурьевского муниципального округа Рожкову Ж.В.

Глава Гурьевского
муниципального округа



С. А. Черданцев

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

1. 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 Гурьевского муниципального округа устанавливает порядок и стандарт предоставления муниципальной услуги «Постановка граждан на учет в качестве лиц, имеющих право на предоставление земельных участков в собственность бесплатно».

В административном регламенте содержатся условные обозначения и сокращения (приложение № 1 к настоящему административному регламенту).

1.2. Круг Заявителей

1.2.1. Муниципальная услуга предоставляется лицам, являющимся гражданами Российской Федерации, относящимся к следующим категориям (далее - заявители):

1) гражданам, имеющим трех и более совместно проживающих с ними детей, (включая усыновленных, приемных, опекаемых, пасынков и падчериц) в возрасте до 18 лет, а в случае их обучения в общеобразовательных организациях - в возрасте до 18 лет включительно, в профессиональных образовательных организациях по очной форме обучения, образовательных организациях высшего образования по очной форме обучения - до их окончания, но не более чем до достижения ими возраста 23 лет. При этом не учитываются дети, в отношении которых эти граждане лишены родительских прав или ограничены в родительских правах;

2) военнослужащие, лица, заключившие контракт о пребывании в добровольческом формировании, содействующем выполнению задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации, и лицам, проходящим (проходившим) службу в войсках национальной гвардии Российской Федерации и имеющим специальные звания полиции (далее - участники специальной военной операции);

3) членам семей участников специальной военной операции, погибших, попавших в плен и погибших в плену, признанных в установленном порядке пропавшими без вести (объявленных умершими) на территориях и в период проведения специальной военной операции, а также умерших вследствие увечья (ранения, травмы, контузии) или заболевания, полученных на территориях и в период проведения специальной военной операции (далее - члены семей участников специальной военной операции). Под членами семей участников специальной военной операции).

военной операции в настоящем абзаце понимаются не вступившие в новый брак вдовы (вдовцы), родители (усыновители), дети участников специальной военной операции в возрасте до 18 лет, а в случае их обучения в общеобразовательных организациях - в возрасте до 18 лет включительно, в профессиональных образовательных организациях по очной форме обучения, образовательных организациях высшего образования по очной форме обучения - до их окончания, но не более чем до достижения ими возраста 23 лет;

4) членам семей граждан, удостоенных звания Героя Советского Союза, Героя Российской Федерации или являвшихся полными кавалерами ордена Славы, погибших (умерших) и не реализовавших свое право, предусмотренное пунктом 1 Закона Кемеровской области от 29.12.2015 № 135-ОЗ «О регулировании отдельных вопросов в сфере земельных отношений», либо членам семей граждан, которым звание Героя Российской Федерации присвоено посмертно. Под членами семей в настоящем абзаце понимаются вдовы (вдовцы), дети (дети до 18 лет, дети старше 18 лет, ставшие инвалидами до достижения ими возраста 18 лет, дети в возрасте до 23 лет, обучающиеся в организациях, осуществляющих образовательную деятельность, по очной форме обучения), родители.

1.2.2. Гражданам, указанным в пункте 1.2.1. настоящего административного регламента, земельные участки предоставляются в границах Гурьевского муниципального округа, на территории которого они состоят на учете, для следующих нужд:

- 1) для ведения личного подсобного хозяйства;
- 2) для индивидуального жилищного строительства.

1.2.3. Если иное не предусмотрено федеральными законами, предельные (минимальные и максимальные) размеры земельных участков, предоставляемых гражданам в собственность бесплатно, составляют:

- 1) для ведения личного подсобного хозяйства - в соответствии земельным законодательством, законодательством о градостроительной деятельности, правилами землепользования и застройки муниципального образования;
- 2) для индивидуального жилищного строительства - 0,02-0,15 гектара.

1.2.4. Предоставление земельного участка в соответствии с Законом №135-ОЗ осуществляется однократно. Членам семьи погибшего (умершего) участника специальной военной операции предоставляется один земельный участок независимо от количества членов его семьи, на праве общей долевой собственности в равных долях

1.2.5. Интересы заявителей, указанных в пункте 1.2.1. административного регламента, могут представлять лица, обладающие соответствующими полномочиями (далее – представитель).

1.2.6. От имени физических лиц заявления могут подавать:

- 1) законные представители (родители, усыновители, опекуны) несовершеннолетних в возрасте до 14 лет;
- 2) опекуны недееспособных граждан;
- 3) представители, действующие в силу полномочий, основанных на доверенности или договоре.

1.3. Требования предоставления заявителю услуги в соответствии с категориями заявителей

1.3.1. Муниципальная услуга предоставляется заявителю в соответствии с категориями (признаками) заявителей, сведения о которых размещаются в Федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр

государственных и муниципальных услуг (функций)» и в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее – Единый портал) (при наличии технической возможности).

1.3.2. Идентификаторы категорий (признаков) заявителей приведены в приложении № 2 к настоящему административному регламенту.

1.3.3. Категории (признаки) заявителя определяются в результате анкетирования, проводимого органом, предоставляющим муниципальную услугу (далее - профилирование), осуществляемого в соответствии с настоящим административным регламентом.

1.3.4. Заявителю предоставляется результат муниципальной услуги, за которым он обратился.

2. Стандарт предоставления услуги

2.1. Наименование услуги

2.1.1. Муниципальная услуга «Постановка граждан на учет в качестве лиц, имеющих право на предоставление земельных участков в собственность бесплатно» (далее - услуга).

2.2. Наименование органа, предоставляющего услугу

2.2.1. Услуга предоставляется Комитетом по управлению муниципальным имуществом Гурьевского муниципального округа (далее – уполномоченный орган).

2.3. Результат предоставления услуги

2.3.1. Результатом предоставления услуги является:

2.3.1.1. В случае обращения за принятием гражданина на учет граждан, имеющих право на получение земельных участков в собственность бесплатно результатом предоставления муниципальной услуги является:

1) решение о принятии гражданина на учет граждан, имеющих право на получение земельных участков в собственность бесплатно (документ на бумажном носителе или документ в электронной форме, подписанный электронной подписью);

2) уведомление об очередности предоставления сведений (документ на бумажном носителе или документ в электронной форме, подписанный электронной подписью);

3) уведомление об отказе в постановке на учет граждан, имеющих право на получение земельных участков в собственность бесплатно, по форме согласно приложению № 3 к настоящему административному регламенту (документ на бумажном носителе или документ в электронной форме, подписанный электронной подписью).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления услуги не предусмотрено.

2.3.1.2. При обращении заявителя за получением сведений об учете граждан для предоставления земельных участков в собственность бесплатно результатами предоставления муниципальной услуги являются:

1) сведения об учете граждан для предоставления земельных участков в собственность бесплатно (далее - сведения об учете) (электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью, документ на

бумажном носителе);

2) уведомление об отказе в предоставлении сведений (электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью, документ на бумажном носителе).

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

2.3.1.3. При обращении заявителя за исправлением допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления услуги документах, по форме согласно приложению № 4 к настоящему административному регламенту, результатами предоставления услуги являются:

1) решение о предоставлении земельного участка в собственность бесплатно (документ на бумажном носителе или документ в электронной форме, подписанный электронной подписью);

2) решение об отказе в предоставлении услуги (документ на бумажном носителе или документ в электронной форме, подписанный электронной подписью);

3) уведомление об отказе в исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления услуги документах (документ на бумажном носителе или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления услуги не предусмотрено.

2.3.2. Результаты предоставления услуги могут быть получены почтовым отправлением, посредством личного приёма в уполномоченном органе, в МФЦ (при наличии соглашения о взаимодействии между многофункциональным центром и уполномоченным органом), в личном кабинете на Едином портале (при наличии технической возможности), в личном кабинете на Региональном портале (при наличии технической возможности).

2.4. Срок предоставления услуги

2.4.1. Максимальный срок предоставления услуги, при обращении за выдачей документов на постановку граждан на учет в качестве лиц, имеющих право на предоставление земельных участков в собственность бесплатно составляет 8 рабочих дней со дня регистрации в уполномоченном органе заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления услуги с учетом категории (признаков) заявителя и способа подачи указанного заявления.

2.4.2. Максимальный срок предоставления услуги, при обращении за получением сведений об учете граждан для предоставления земельных участков в собственность бесплатно составляет 3 рабочих дня со дня регистрации в уполномоченном органе заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления услуги с учетом категории (признаков) заявителя и способа подачи указанного заявления.

2.4.3. В случае подачи документов в МФЦ максимальный срок предоставления услуги исчисляется со дня поступления в уполномоченный орган документов из МФЦ.

2.4.4. Сроки исполнения отдельных административных процедур (действий) по предоставлению услуги указаны в разделе 3 настоящего административного регламента.

2.4.5. Максимальный срок предоставления услуги при обращении с заявлением об исправлении ошибок составляет 3 рабочих дня со дня регистрации указанного заявления в уполномоченном органе.

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

2.5.1. Предоставление услуги осуществляется бесплатно. Данная информация размещена на Едином портале, Региональном портале, официальном сайте администрации Гурьевского муниципального округа на официальном сайте МФЦ в информационно - телекоммуникационной сети «Интернет».

2.5.2. При личном обращении за предоставлением услуги специалист МФЦ, специалист уполномоченного органа, информирует, о том, что услуга предоставляется бесплатно.

2.5.3. Перечень способов подачи запроса о предоставлении услуги и документов, необходимых для предоставления услуги, приведен в приложении № 5 к настоящему административному регламенту.

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

2.6.1. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении услуги и при получении результата предоставления услуги в уполномоченном органе или МФЦ составляет не более 15 минут.

2.7. Срок регистрации заявления

2.7.1. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления услуги, в уполномоченном органе составляет 1 рабочий день, с даты поступления заявления и прилагаемых документов, необходимых для предоставления услуги в уполномоченный орган.

2.7.2. Заявление, представленное заявителем либо его представителем через МФЦ, регистрируется уполномоченным органом в день поступления от МФЦ.

2.7.3. Заявление о предоставлении муниципальной услуги, представленное заявителем посредством почтового отправления, регистрируется в установленном порядке в уполномоченным органом в день поступления заявления.

2.7.4. Заявление о предоставлении муниципальной услуги, поступившее в электронной форме посредством Единого портала Регионального портала (при наличии технической возможности), регистрируется в установленном порядке — в уполномоченном органе в день его поступления в случае отсутствия автоматической регистрации запросов на Едином портале, Региональном портале.

2.7.5. Заявление, поступившее в нерабочее время, регистрируется в первый рабочий день.

2.8. Требования к помещениям, в которых предоставляется услуга

2.8.1. Требования к помещениям, в которых предоставляется услуга, размещена на официальном сайте администрации Гурьевского муниципального округа в информационно - телекоммуникационной сети «Интернет».

2.9. Показатели доступности и качества услуги

2.9.1. Показатели доступности и качества услуги размещены на официальном сайте администрации Гурьевского муниципального округа [www/admgur.ru](http://www.admgur.ru) в

информационно - телекоммуникационной сети «Интернет».

2.10. Иные требования к предоставлению услуги

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

2.10.2. Перечень информационных систем, используемых для предоставления услуги: Единый портал, Региональный портал (при наличии технической возможности), СМЭВ, ПГС, ФГИС ЕЦП НСПД, «Комплексная информационная система оказания государственных и муниципальных услуг Кемеровской области – Кузбасса», ЕСИА.

При предоставлении услуги используются пространственные данные и сведения, содержащиеся в федеральной государственной географической информационной системе, обеспечивающей функционирование национальной системы пространственных данных, а также электронные сервисы указанной информационной системы.

2.10.3. При получении результатов предоставления услуги в отношении несовершеннолетнего законным представителем несовершеннолетнего, являющимся заявителем, реализация права на получение результатов предоставления услуги в отношении несовершеннолетнего, оформленных в форме документа на бумажном носителе, может осуществляться законным представителем несовершеннолетнего, не являющимся заявителем.

2.10.4. В случае, предусмотренном пунктом 2.10.3 настоящего административного регламента, заявитель, являющийся законным представителем несовершеннолетнего, в момент подачи заявления о предоставлении 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. Результаты предоставления услуги в отношении несовершеннолетнего, оформленные в форме документа на бумажном носителе, не могут быть предоставлены другому законному представителю несовершеннолетнего в случае, если заявитель в момент подачи заявления о предоставлении услуги выразил письменно желание получить запрашиваемые результаты предоставления услуги в отношении несовершеннолетнего лично.

2.10.6. Порядок предоставления результатов услуги в отношении несовершеннолетнего, оформленных в форме документа на бумажном носителе, в том числе способы и сроки их предоставления, законному представителю несовершеннолетнего, не являющемуся заявителем, аналогичен порядку, способам и срокам, установленным для заявителей согласно настоящему административному регламенту с учетом требования, предусмотренного частью 3 статьи 5 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

2.10.7. МФЦ организует предоставление услуги в соответствии с соглашением о взаимодействии между администрацией Гурьевского муниципального округа и МФЦ. Возможность принятия МФЦ решения об отказе в приеме заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления услуги (в случае если заявление о предоставлении услуги подано в МФЦ), отсутствует.

2.10.8. МФЦ осуществляет выдачу заявителю результата предоставления услуги, в том числе выдачу документов на бумажном носителе, подтверждающих содержание электронных документов, направленных в МФЦ по результатам

предоставления услуги уполномоченным органом, при условии подачи заявления на предоставление услуги, а также документов, необходимых для предоставления услуги, через МФЦ.

2.11. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления услуги

2.11.1. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными и иными нормативными правовыми актами для предоставления услуги, с разделением на документы и информацию, которые заявитель должен представить самостоятельно, и документы, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, приведен в приложении № 5 к настоящему административному регламенту.

2.11.2. Формы заявлений о предоставлении услуги и документов, необходимых для предоставления услуги, в соответствии с пунктом 2.12.5 настоящего административного регламента, приводится в качестве приложения к административному регламенту.

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

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

- 1) представление неполного комплекта документов;
- 2) представленные документы утратили силу на момент обращения за услугой;
- 3) представленные документы содержат подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
- 4) представленные в электронной форме документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах для предоставления услуги;
- 5) несоблюдение установленных статьей 11 Федерального закона от 06.04.2011 года № 63-ФЗ «Об электронной подписи» условий признания действительности, усиленной квалифицированной электронной подписи;
- 6) подача запроса о предоставлении услуги и документов, необходимых для предоставления услуги, в электронной форме с нарушением установленных требований;
- 7) неполное заполнение полей в форме заявления, в том числе в интерактивной форме заявления на ЕПГУ;
- 8) заявление о предоставлении муниципальной услуги подано в орган местного самоуправления, в полномочия которого не входит осуществление предоставления услуги;
- 9) подача заявления неуполномоченным лицом;
- 10) подача заявления лицом, которое не имеет права на предоставление земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, в собственность бесплатно;
- 11) непредставление или представление не в полном объеме документов;
- 12) представление документов, не соответствующих требованиям;
- 13) получение гражданином земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, в собственность бесплатно

ранее.

Перечень оснований для отказа в приеме заявления о предоставлении услуги и документов, необходимых для предоставления услуги, с учетом категории (признаков) заявителя, в том числе в приеме заявления об исправлении опечаток и ошибок установлен приложением № 6 к настоящему административному регламенту.

2.12.2. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления услуги: оснований для приостановления предоставления услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрено.

2.12.3. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении услуги:

2.12.3.1. В случае обращения заявителя за постановкой на учет в качестве лиц, имеющих право на предоставление земельных участков в собственность бесплатно:

1) отзыв заявления по инициативе заявителя;

2) заявителем не представлены документы, обязанность по предоставлению которых с учетом требований настоящего административного регламента возложена на заявителя;

3) несоответствие категории заявителя;

4) заявитель обратился в уполномоченный орган с заявлением не по месту своего жительства, за исключением, если заявителем является участник специальной военной операции, а также члены семей участников специальной военной операции;

5) заявителю (одному из заявителей) на момент подачи заявления или ранее предоставлен земельный участок в собственность по основаниям, указанным в подпунктах 6 и 7 статьи 39.5 Земельного кодекса Российской Федерации, и в соответствии с требованиями Закона Кемеровской области от 29.12.2015 № 135-ОЗ «О регулировании отдельных вопросов в сфере земельных отношений»;

6) заявитель состоит на учете в другом муниципальном образовании.

2.12.3.2. В случае обращения заявителя за получением сведений об учете граждан для предоставления земельных участков в собственность бесплатно является несоответствие категории заявителя.

2.12.3.3. Основаниями для снятия заявителя с учета в качестве лица, имеющего право на предоставление земельных участков в собственность бесплатно (далее - учет), являются:

1) поступление в орган местного самоуправления письменных заявлений заявителей, состоящих на учете, о снятии с учета;

2) заявители утратили право на предоставление земельного участка в собственность бесплатно в соответствии с Земельным кодексом Российской Федерации, федеральными законами, Законом Кемеровской области от 29.12.2015 № 135-ОЗ «О регулировании отдельных вопросов в сфере земельных отношений»;

3) выявление не соответствующих действительности сведений в документах, на основании которых заявители приняты на учет;

4) смена заявителем места жительства в связи с переездом в другое муниципальное образование (за исключением случаев обращения с заявлением о постановке на учет в исполнительный орган Кемеровской области - Кузбасса в целях предоставления земельных участков, находящихся в государственной собственности Кемеровской области - Кузбасса, в собственность бесплатно) или за пределы Кемеровской области - Кузбасса;

5) приобретение заявителем в соответствии с действующим законодательством в собственность бесплатно или на ином праве земельного участка в целях индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства, садоводства, огородничества;

6) смерть заявителя.

2.12.3.4. В случае обращения с заявлением об исправлении ошибок являются:

1) отсутствие факта допущения опечаток и ошибок в выданном документе.

2.12.4. При отказе в приеме заявления и иных документов, необходимых для предоставления услуги или отказе в предоставлении услуги специалист уполномоченного органа обязан указать конкретные обстоятельства заявления или прилагаемых документов, необходимых для предоставления услуги, послуживших причинами для такого результата или отказа.

2.12.5. Основания для отказа в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления услуги, основания для приостановления предоставления услуги, основания для отказа в предоставлении услуги с учетом категории (признаков) заявителя приведены в приложении № 6 к настоящему административному регламенту.

2.12.6. Перечень способов подачи заявления приведен в приложении № 5 к настоящему административному регламенту.

2.12.7. Форма заявления о предоставлении услуги приведена в приложении № 4,7,8 к настоящему административному регламенту.

3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур

3.1. Перечень осуществляемых при предоставлении услуги административных процедур

3.1.1. При предоставлении услуги осуществляются следующие административные процедуры:

а) профилирование заявителя;

б) прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления услуги;

в) межведомственное информационное взаимодействие (кроме обращений с заявлением: о получении сведений об учете граждан для предоставления земельных участков в собственность бесплатно; за исправлением допущенных опечаток и (или) ошибок в выданном в результате предоставления муниципальной услуги; о выдачи дубликата по результатам предоставления услуги);

г) принятие решения о предоставлении услуги (решения об отказе в предоставлении услуги по форме согласно приложению № 3 к настоящему административному регламенту);

д) предоставление результата услуги.

3.1.2. Предоставление услуги в упреждающем (проактивном) режиме не предусмотрено.

3.2. Подразделы, содержащие описание каждой административной процедуры, осуществляемой при предоставлении услуги

3.2.1. Профилирование заявителя

3.2.1.1. Категория (признак) определяется путем профилирования заявителя, в процессе которого устанавливается результат услуги, за предоставлением которого он обратился. Идентификаторы категорий (признаков) заявителей приведены в приложении № 2 к настоящему административному регламенту.

3.2.1.2. Профилирование осуществляется:

а) посредством Регионального портала (при наличии технической

возможности);

б) посредством Единого портала (при наличии технической возможности);

в) в уполномоченном органе;

г) в МФЦ.

3.2.1.3. Профилирование при подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги посредством почтовой связи не осуществляется.

3.2.2. Прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления услуги

3.2.2.1. Исчерпывающий перечень документов и (или) информации, необходимых для предоставления услуги в соответствии с категорией (признаками) заявителя, а также способы подачи указанных заявления, документов и (или) информации приведены в приложении № 5 к настоящему административному регламенту. Заявитель представляет документы и заявление о предоставлении услуги в соответствии с категорией (признаками) заявителя по форме, установленной в приложении № 4,7,8 к настоящему административному регламенту.

3.2.2.2. Способы установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителем являются:

1) при личном обращении в уполномоченный орган, МФЦ - паспорт гражданина Российской Федерации либо иной документ, удостоверяющий личность, в соответствии с законодательством Российской Федерации;

2) посредством Единого портала, Регионального портала - единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно - технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме.

3) посредством почтовой связи - копия документа, удостоверяющего личность гражданина, доверенность.

3.2.2.3. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме заявления для предоставления услуги и документов, необходимых для предоставления услуги, указан в пункте 2.12.1 настоящего административного регламента и в приложении № 6 к настоящему административному регламенту.

3.2.2.4. Отказ в приеме документов, необходимых для предоставления услуги, не препятствует повторному обращению Заявителя за предоставлением услуги.

3.2.2.5. Услуга не предусматривает возможности приема заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления услуги, по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания.

3.2.2.6. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления услуги, представленных заявителем лично в уполномоченный орган или МФЦ составляет 1 рабочий день с даты поступления, данного заявления и прилагаемых к нему документов в уполномоченный орган с учетом пункта 2.7. настоящего административного регламента.

3.2.2.7. Максимальный срок выполнения административной процедуры составляет 1 рабочий день и входит в общий срок предоставления услуги.

3.2.3. Межведомственное информационное взаимодействие

3.2.3.1. Для получения услуги необходимо направление следующих межведомственных информационных запросов:

1) Министерство внутренних дел Российской Федерации (запрашиваемые

сведения - проверка действительности Паспорта Гражданина РФ по серии и номеру);

2) Министерство внутренних дел Российской Федерации (запрашиваемые сведения - сведения о регистрации по месту жительства граждан Российской Федерации);

3) Министерство внутренних дел Российской Федерации (запрашиваемые сведения – сведения о регистрации по месту пребывания граждан Российской Федерации);

4) ФНС России (запрашиваемые сведения - предоставление из ЕРН по запросу сведений о физическом лице);

5) Социальный фонд России (запрашиваемые сведения - предоставление страхового номера индивидуального лицевого счета (СНИЛС) застрахованного лица с учетом дополнительных сведений о месте рождения, документе, удостоверяющем личность);

6) Публично-правовая компания «Роскадастр» (запрашиваемые сведения - прием обращений в ФГИС ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке));

7) Публично-правовая компания «Роскадастр» (запрашиваемые сведения - прием обращений в ФГИС ЕГРН о правах отдельного лица на имевшиеся (имеющиеся) у него объекты недвижимости);

8) ФКУ ВСЦ Минобороны России (запрашиваемые сведения - получения сведений об участии в СВО);

9) ФКУ ВСЦ Минобороны России (при наличии технической возможности) (запрашиваемые сведения - подтверждение статуса ветерана боевых действий (ВБД) и наличия наград);

10) Федеральная налоговая служба (запрашиваемые сведения - предоставление из ЕГР ЗАГС по запросу сведений о рождении);

11) Федеральная налоговая служба (запрашиваемые сведения - предоставление из ЕГР ЗАГС по запросу сведений о заключении брака);

12) Федеральная налоговая служба (запрашиваемые сведения - предоставление из ЕГР ЗАГС по запросу сведений о государственной регистрации расторжения брака);

13) Федеральная налоговая служба (запрашиваемые сведения - предоставление из ЕГР ЗАГС по запросу сведений о смерти);

14) Отдел опеки и попечительства администрации Гурьевского муниципального округа (запрашиваемые сведения - сведения о лишении, ограничении в родительских прав);

15) уполномоченные органы муниципальных образований Кемеровской области — Кузбасса (запрашиваемые сведения - сведения о предоставлении информации об учете граждан, имеющих право на предоставление земельных участков в собственность бесплатно).

3.2.3.2. Межведомственные запросы направляются в электронной форме в срок не позднее 1 дня со дня получения заявления о предоставлении услуги и приложенных к нему документов от заявителя.

3.2.3.3. По межведомственным запросам уполномоченного органа документы (их копии или сведения, содержащихся в них), предоставляются государственными органами, органами местного самоуправления и подведомственными государственным органам или органам местного самоуправления организациями, в распоряжении которых находятся указанные документы, в срок не позднее 2 рабочих дней со дня получения соответствующего межведомственного запроса посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия».

3.2.3.4. Направление межведомственного запроса в бумажном виде допускается только в случае невозможности направления межведомственных запросов в электронной форме.

3.2.3.2.5. Направление межведомственного запроса допускается только в целях, связанных с предоставлением услуги.

3.2.3.6. Максимальный срок выполнения административной процедуры составляет 5 рабочих дней, со дня регистрации заявления о предоставлении услуги и соответствующих документов. Максимальный срок исполнения административной процедуры входит в общий срок предоставления услуги.

3.2.4. Приостановление предоставления услуги

3.2.4.1. Оснований для приостановления предоставления услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрено.

3.2.5. Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) услуги

3.2.5.1. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении услуги приведен в пункте 2.12.3 настоящего административного регламента и в приложении № 6 к настоящему административному регламенту.

3.2.5.2. Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) услуги осуществляется в срок, не превышающий 1 рабочий день с даты получения уполномоченным органом всех сведений, необходимых для принятия решения.

3.2.5.3. Сведения о гражданах, поставленных на учет в качестве лиц, имеющих право на предоставление земельных участков в собственность бесплатно (далее - учет), в книгу учета, которая оформляется по форме, установленной Законом Кемеровской области от 29.12.2015 № 135-ОЗ «О регулировании отдельных вопросов в сфере земельных отношений». Каждой учетной записи присваивается порядковый номер. Книга учета должна быть пронумерована, прошнурована (прошита), скреплена печатью уполномоченного органа и заверена подписью руководителя уполномоченного органа.

3.2.5.4. В отношении ранее поставленных на учет граждан специалист, ответственный за выполнение услуги, ежегодно осуществляет актуализацию предоставленных ими сведений, в том числе на основании документов и (или) информации, полученных в рамках межведомственного информационного взаимодействия.

3.2.5.5. Форма уведомления об отказе в предоставлении услуги приведена в приложении № 3 к настоящему административному регламенту.

3.2.5.6. Отказ в предоставлении муниципальной услуги не препятствует повторному обращению заявителем за получением муниципальной услуги после устранения указанных нарушений.

3.2.6. Предоставление результата услуги

3.2.6.1. Срок предоставления заявителю результата услуги составляет 1 рабочий день и исчисляется со дня, следующего за днем принятия решения о предоставлении услуги, но не превышает срок, установленный в пункте 2.4 настоящего административного регламента.

3.2.6.2. Результат предоставления услуги уполномоченным органом, МФЦ не может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания.

3.2.7. Получение дополнительных сведений от заявителя

3.2.7.1. При предоставлении услуги получение дополнительных сведений от заявителя не требуется.

3.2.8. Оценка сведений о заявителе и (или) объектах, принадлежащих заявителю, и (или) иных объектах, а также знаний (навыков) заявителя на предмет их соответствия требованиям законодательства Российской Федерации (за исключением требований, которые проверяются в рамках процедуры принятия решения о предоставлении (отказе в предоставлении) услуги)

3.2.8.1. При предоставлении услуги оценка сведений о заявителе и (или) объектах, принадлежащих заявителю, и (или) иных объектах, а также знаний (навыков) заявителя на предмет их соответствия требованиям законодательства Российской Федерации (за исключением требований, которые проверяются в рамках процедуры принятия решения о предоставлении (отказе в предоставлении) услуги), не требуется.

3.3. Перечень административных процедур при обращении заявителя за исправлением допущенных опечаток и (или) ошибок в выданном в результате предоставления услуги документе

3.3.1. Предоставление услуги включает в себя следующие административные процедуры:

- 1) прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления услуги;
- 2) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) услуги;
- 3) предоставление результата услуги.

3.4. Подразделы, содержащие описание каждой административной процедуры, осуществляемой при предоставлении услуги за исправлением допущенных опечаток и (или) ошибок в выданном в результате предоставления услуги документе

3.4.1. Прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления услуги при обращении заявителя за исправлением допущенных опечаток и (или) ошибок в выданном в результате предоставления услуги документе

3.4.1.1. Исчерпывающий перечень документов и (или) информации, необходимых для предоставления услуги в соответствии с категорией (признаками) заявителя, а также способы подачи указанных заявления, документов и (или) информации приведены в приложении № 5 к административному регламенту.

3.4.1.2. Форма заявления об исправлении ошибок предусмотрена в приложении № 4 к настоящему административному регламенту.

3.4.1.3. Способами установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями являются:

- 1) при личном обращении в уполномоченный орган, МФЦ - паспорт гражданина Российской Федерации либо иной документ, удостоверяющий личность, в соответствии с законодательством Российской Федерации;

2) посредством Единого портала, Регионального портала - единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно - технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме.

3.4.1.4. Основания для принятия решения об отказе в приеме заявления и документов (или) информации приведены в приложении № 6 к административному регламенту.

3.4.1.5. Услуга не предусматривает возможности приема заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления услуги, по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц) либо места нахождения (для юридических лиц).

3.4.1.6. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления услуги, представленных заявителем лично в уполномоченный орган или МФЦ составляет 1 рабочий день с даты поступления, данного заявления и прилагаемых к нему документов в уполномоченный орган с учетом пункта 2.7. настоящего административного регламента.

3.4.1.7. Максимальный срок выполнения административной процедуры составляет 1 рабочий день и входит в общий срок предоставления услуги.

3.4.2. Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) услуги

3.4.2.1. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении услуги приведен в пункте 2.12.3. настоящего административного регламента и в приложении № 3 к настоящему административному регламенту.

3.4.2.2. Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) услуги осуществляется в срок, не превышающий 1 рабочий день с даты получения уполномоченным органом всех сведений, необходимых для принятия решения.

3.4.3. Предоставление результата муниципальной услуги

3.4.3.1. Срок предоставления заявителю результата услуги составляет 1 рабочий день и исчисляется со дня, следующего за днем принятия решения о предоставлении услуги.

3.4.3.2. Предоставление результата муниципальной услуги органом власти заявителю, в МФЦ, при подаче документов через МФЦ, осуществляется в срок, не превышающий 1 рабочего дня со дня принятия решения о предоставлении муниципальной услуги.

3.4.3.3. Результат предоставления муниципальной услуги не может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц) в уполномоченном органе, МФЦ, при подаче документов через МФЦ.

3.5. Получение дополнительных сведений от заявителя

3.5.1. При предоставлении услуги получение дополнительных сведений от заявителя не требуется.

3.6. Оценка сведений о заявителе и (или) объектах, принадлежащих заявителю, и (или) иных объектах, а также знаний (навыков) заявителя на предмет их соответствия требованиям законодательства Российской Федерации (за исключением требований, которые проверяются в рамках процедуры принятия решения о предоставлении (отказе в предоставлении) услуги)

3.6.1. При предоставлении услуги оценка сведений о заявителе и (или) объектах, принадлежащих заявителю, и (или) иных объектах, а также знаний (навыков) заявителя на предмет их соответствия требованиям законодательства Российской Федерации (за исключением требований, которые проверяются в рамках процедуры принятия решения о предоставлении (отказе в предоставлении) услуги), не требуется.

3.7. Перечень административных процедур при обращении заявителя за получением сведений об учете граждан для предоставления земельных участков в собственность бесплатно

3.7.1. Предоставление услуги включает в себя следующие административные процедуры:

- 1) прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
- 2) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) услуги;
- 3) предоставление результата услуги.

3.8. Подразделы, содержащие описание каждой административной процедуры, осуществляемой при предоставлении услуги за исправлением допущенных опечаток и (или) ошибок в выданном в результате предоставления услуги документе

3.8.1. Прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления услуги при обращении заявителя за получением сведений об учете граждан для предоставления земельных участков в собственность бесплатно

3.8.1.1. Исчерпывающий перечень документов и (или) информации, необходимых для предоставления услуги в соответствии с категорией (признаками) заявителя, а также способы подачи указанных заявления, документов и (или) информации приведены в приложении № 5 к административному регламенту.

3.8.1.2. Форма заявления об исправлении ошибок предусмотрена в приложении № 4 к настоящему административному регламенту.

3.8.1.3. Способы установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями являются:

1) при личном обращении в уполномоченный орган, МФЦ - паспорт гражданина Российской Федерации либо иной документ, удостоверяющий личность, в соответствии с законодательством Российской Федерации;

2) посредством Единого портала, Регионального портала - единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно - технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме.

3.8.1.4. Основания для принятия решения об отказе в приеме заявления и

документов (или) информации приведены в приложении № 6 к административному регламенту.

3.8.1.5. Услуга не предусматривает возможности приема заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления услуги, по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц) либо места нахождения (для юридических лиц).

3.8.1.6. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления услуги, представленных заявителем лично в уполномоченный орган или МФЦ составляет 1 рабочий день с даты поступления, данного заявления и прилагаемых к нему документов в уполномоченный орган с учетом пункта 2.7. настоящего административного регламента.

3.8.1.7. Максимальный срок выполнения административной процедуры составляет 1 рабочий день и входит в общий срок предоставления услуги.

3.8.2. Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) услуги

3.8.2.1. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении услуги приведен в пункте 2.12.3.1. настоящего административного регламента и в приложении № 3 к настоящему административному регламенту.

3.8.2.2. Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) услуги осуществляется в срок, не превышающий 1 рабочий день с даты получения уполномоченным органом всех сведений, необходимых для принятия решения.

3.8.3. Предоставление результата муниципальной услуги

3.8.3.1. Срок предоставления заявителю результата услуги составляет 1 рабочий день и исчисляется со дня, следующего за днем принятия решения о предоставлении услуги.

3.8.3.2. Предоставление результата муниципальной услуги органом власти заявителю, в МФЦ, при подаче документов через МФЦ, осуществляется в срок, не превышающий 1 рабочего дня со дня принятия решения о предоставлении муниципальной услуги.

3.8.3.3. Результат предоставления муниципальной услуги не может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц) в уполномоченном органе, МФЦ, при подаче документов через МФЦ.

3.9. Получение дополнительных сведений от заявителя

3.9.1. При предоставлении услуги получение дополнительных сведений от заявителя не требуется.

3.10. Оценка сведений о заявителе и (или) объектах, принадлежащих заявителю, и (или) иных объектах, а также знаний (навыков) заявителя на предмет их соответствия требованиям законодательства Российской Федерации (за исключением требований, которые проверяются в рамках процедуры принятия решения о предоставлении (отказе в предоставлении) услуги)

3.10.1. При предоставлении услуги оценка сведений о заявителе и (или) объектах, принадлежащих заявителю, и (или) иных объектах, а также знаний (навыков) заявителя на предмет их соответствия требованиям законодательства Российской Федерации (за исключением требований, которые проверяются в рамках процедуры принятия решения о предоставлении (отказе в предоставлении) услуги), не требуется.

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

4.1. Способом информирования заявителя об изменении статуса рассмотрения заявления о предоставлении услуги является личный кабинет Единого портала, Регионального портала (при наличии технической возможности).

4.1.1. С помощью Единого портала, Регионального портала заявителю направляется:

1) уведомление о получении заявления и документов, необходимых для предоставления услуги;

2) в случае наличия оснований для отказа в приеме документов – уведомление об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления услуги;

3) в случае отсутствия оснований для отказа в приеме документов – уведомление о приеме и регистрации заявления и иных документов, необходимых для предоставления услуги;

4) в случае поступления заявления о возврате документов – уведомление о прекращении рассмотрения заявления по инициативе заявителя;

5) уведомление о завершении рассмотрения с положительным или отрицательным результатом.

4.2. Специалист, уполномоченный на предоставление услуги, в инициативном порядке уведомляет заявителя об изменении статуса оказания услуги одним из способов, выбранных заявителем, которые указаны в заявлении (при наличии технической возможности).

Перечень условных обозначений и сокращений

1. Административный регламент - административный регламент предоставления муниципальной услуги «Постановка граждан на учет в качестве лиц, имеющих право на предоставление земельных участков в собственность бесплатно» на территории Гурьевского муниципального округа.
2. Заявители - физические лица, индивидуальные предприниматели, юридические лица, представители, действующие на основании доверенности, оформленной в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.
3. Услуга - муниципальная услуга «Постановка граждан на учет в качестве лиц, имеющих право на предоставление земельных участков в собственность бесплатно».
4. Заявление – заявление о предоставлении услуги
5. Профилирование – анкетирование, в результате которого определяются признаки заявителя, проводимое органом, предоставляющим услугу.
6. Единый портал - федеральная государственная информационная система «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)».
7. Региональный портал - Региональный портал государственных и муниципальных услуг Кузбасса.
8. Уполномоченный орган - Комитет по управлению муниципальным имуществом Гурьевского муниципального округа.
9. Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг - МФЦ.
10. Уведомление о постановке на учет - уведомление о постановке гражданина на учет в качестве лица, имеющего право на предоставление земельного участка в собственность бесплатно.
11. СМЭВ - единая система межведомственного электронного взаимодействия.
12. ЕГРН – Единый государственный реестр недвижимости.
13. Сведения об учете - сведения об учете граждан для предоставления земельных участков в собственность бесплатно.
14. Уведомление об отказе в постановке на учет - уведомление об отказе в постановке гражданина на учет в качестве лица, имеющего право на предоставление земельного участка в собственность бесплатно.
15. ФГИС ЕГРН — Федеральная государственная информационная система ведения Единого государственного реестра недвижимости.
16. ФНС России – Федеральная налоговая служба России.
17. ФГИС ЕЦП НСПД - Федеральная государственная географическая информационная система «Единая цифровая платформа «Национальная система пространственных данных».
18. ПГС - платформа государственных сервисов.

Идентификаторы категорий (признаков) заявителей

Категория (признак) заявителя	Идентификаторы категорий (признаков) заявителя	Результаты предоставления услуги
В случае обращения заявителя за постановкой на учет в качестве лиц, имеющих право на предоставление земельных участков в собственность бесплатно		
Граждане, имеющие трех и более совместно проживающих с ними детей (включая усыновленных, приемных, опекаемых, пасынков и падчериц) в возрасте до 18 лет, а в случае их обучения в общеобразовательных организациях - в возрасте до 18 лет включительно, в профессиональных образовательных организациях по очной форме обучения, образовательных организациях высшего образования по очной форме обучения - до их окончания, но не более чем до достижения ими возраста 23 лет	А	1) решение о принятии гражданина на учет граждан, имеющих право на получение земельных участков в собственность бесплатно (документ на бумажном носителе или документ в электронной форме, подписанный электронной подписью); 2) уведомление об очередности предоставления сведений (документ на бумажном носителе или документ в электронной форме, подписанный электронной подписью); 3) уведомление об отказе в постановке на учет граждан, имеющих право на получение земельных участков в собственность бесплатно (документ на бумажном носителе или документ в электронной форме, подписанный электронной подписью).
Военнослужащие, лица, заключившие контракт о пребывании в добровольческом формировании, содействующем выполнению задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации (войска национальной гвардии Российской Федерации), и лица, проходящие	Б	

(проходившие) службу в войсках национальной гвардии Российской Федерации и имеющие специальные звания полиции, при выборе земельных участков		
Члены семей участников специальной военной операции, погибших, попавших в плен и погибших в плену, признанных в установленном порядке пропавшими без вести (объявленных умершими) на территориях и в период проведения специальной военной операции, а также умерших вследствие увечья (ранения, травмы, контузии) или заболевания, полученных на территориях и в период проведения специальной военной операции. Под членами семей участников специальной военной операции в настоящем абзаце понимаются не вступившие в новый брак вдовы (вдовцы), родители (усыновители), дети участников специальной военной операции в возрасте до 18 лет, а в случае их обучения в общеобразовательных организациях - в возрасте до 18 лет включительно, в профессиональных образовательных организациях по очной форме обучения, образовательных организациях высшего	В	

образования по очной форме обучения - до их окончания, но не более чем до достижения ими возраста 23 лет		
Члены семей граждан, удостоенных звания Героя Советского Союза, Героя Российской Федерации или являвшихся полными кавалерами ордена Славы, погибших (умерших) и не реализовавших свое право, предусмотренное пунктом 1 Закона Кемеровской области от 29.12.2015 № 135-ОЗ «О регулировании отдельных вопросов в сфере земельных отношений», либо члены семей граждан, которым звание Героя Российской Федерации присвоено посмертно. Под членами семей в настоящем абзаце понимаются вдовы (вдовцы), дети (дети до 18 лет, дети старше 18 лет, ставшие инвалидами до достижения ими возраста 18 лет, дети в возрасте до 23 лет, обучающиеся в организациях, осуществляющих образовательную деятельность, по очной форме обучения), родители	Г	
представитель заявителя	Д	
В случае обращения заявителя за получением сведений об учете граждан для предоставления земельных участков в собственность бесплатно		
Граждане, имеющие трех и более совместно проживающих с ними детей (включая усыновленных, приемных, опекаемых,	А	1) сведения об учете граждан для предоставления земельных участков в собственность бесплатно (далее - сведения об учете) (электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью, документ на бумажном носителе);

пасынков и падчериц) в возрасте до 18 лет, а в случае их обучения в общеобразовательных организациях - в возрасте до 18 лет включительно, в профессиональных образовательных организациях по очной форме обучения, образовательных организациях высшего образования по очной форме обучения - до их окончания, но не более чем до достижения ими возраста 23 лет		2) уведомление об отказе в предоставлении сведений (электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью, документ на бумажном носителе).
Военнослужащие, лица, заключившие контракт о пребывании в добровольческом формировании, содействующем выполнению задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации (войска национальной гвардии Российской Федерации), и лица, проходящие (проходившие) службу в войсках национальной гвардии Российской Федерации и имеющие специальные звания полиции, при выборе земельных участков	Б	
Члены семей участников специальной военной операции, погибших, попавших в плен и погибших в плену, признанных в установленном порядке пропавшими без вести (объявленных умершими) на территориях и в период проведения специальной военной операции, а также умерших вследствие	В	

увечья (ранения, травмы, контузии) или заболевания, полученных на территориях и в период проведения специальной военной операции. Под членами семей участников специальной военной операции в настоящем абзаце понимаются не вступившие в новый брак вдовы (вдовцы), родители (усыновители), дети участников специальной военной операции в возрасте до 18 лет, а в случае их обучения в общеобразовательных организациях - в возрасте до 18 лет включительно, в профессиональных образовательных организациях по очной форме обучения, образовательных организациях высшего образования по очной форме обучения - до их окончания, но не более чем до достижения ими возраста 23 лет	
Члены семей граждан, удостоенных звания Героя Советского Союза, Героя Российской Федерации или являвшихся полными кавалерами ордена Славы, погибших (умерших) и не реализовавших свое право, предусмотренное пунктом 1 Закона Кемеровской области от 29.12.2015 № 135-ОЗ «О регулировании отдельных вопросов в сфере земельных отношений», либо члены семей граждан,	Г

которым звание Героя Российской Федерации присвоено посмертно. Под членами семей в настоящем абзаце понимаются вдовы (вдовцы), дети (дети до 18 лет, дети старше 18 лет, ставшие инвалидами до достижения ими возраста 18 лет, дети в возрасте до 23 лет, обучающиеся в организациях, осуществляющих образовательную деятельность, по очной форме обучения), родители		
Представитель заявителя	Д	
в случае обращения за исправлением допущенных опечаток и (или) ошибок в выданном в результате предоставления муниципальной услуги		
Граждане, имеющие трех и более совместно проживающих с ними детей (включая усыновленных, приемных, опекаемых, пасынков и падчериц) в возрасте до 18 лет, а в случае их обучения в общеобразовательных организациях - в возрасте до 18 лет включительно, в профессиональных образовательных организациях по очной форме обучения, образовательных организациях высшего образования по очной форме обучения - до их окончания, но не более чем до достижения ими возраста 23 лет	А	1) решение о принятии гражданина на учет граждан, имеющих право на получение земельных участков в собственность бесплатно (документ на бумажном носителе или документ в электронной форме, подписанный электронной подписью); 2) уведомление об очередности предоставления сведений (документ на бумажном носителе или документ в электронной форме, подписанный электронной подписью); 3) уведомление об отказе в постановке на учет граждан, имеющих право на получение земельных участков в собственность бесплатно (документ на бумажном носителе или документ в электронной форме, подписанный электронной подписью). 4) уведомление об отказе в исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления услуги документах (документ на бумажном носителе или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью).
Военнослужащие, лица, заключившие контракт о пребывании в добровольческом формировании, содействующем выполнению задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации	Б	

(войска национальной гвардии Российской Федерации), и лица, проходящие (проходившие) службу в войсках национальной гвардии Российской Федерации и имеющие специальные звания полиции, при выборе земельных участков	
Члены семей участников специальной военной операции, погибших, попавших в плен и погибших в плену, признанных в установленном порядке пропавшими без вести (объявленных умершими) на территориях и в период проведения специальной военной операции, а также умерших вследствие увечья (ранения, травмы, контузии) или заболевания, полученных на территориях и в период проведения специальной военной операции. Под членами семей участников специальной военной операции в настоящем абзаце понимаются не вступившие в новый брак вдовы (вдовцы), родители (усыновители), дети участников специальной военной операции в возрасте до 18 лет, а в случае их обучения в общеобразовательных организациях - в возрасте до 18 лет включительно, в профессиональных образовательных организациях по очной форме обучения, образовательных организациях высшего образования по очной форме обучения - до их окончания, но не более чем до достижения ими возраста 23 лет	В
Члены семей граждан, удостоенных звания Героя Советского Союза,	Г

Героя Российской Федерации или являвшихся полными кавалерами ордена Славы, погибших (умерших) и не реализовавших свое право, предусмотренное пунктом 1 Закона Кемеровской области от 29.12.2015 №135-ОЗ «О регулировании отдельных вопросов в сфере земельных отношений», либо членам семей граждан, которым звание Героя Российской Федерации присвоено посмертно. Под членами семей в настоящем абзаце понимаются вдовы (вдовцы), дети (дети до 18 лет, дети старше 18 лет, ставшие инвалидами до достижения ими возраста 18 лет, дети в возрасте до 23 лет, обучающиеся в организациях, осуществляющих образовательную деятельность, по очной форме обучения), родители		
Представитель заявителя	Д	

Приложение № 3
к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Постановка граждан на учет в качестве лиц,
имеющих право на предоставление земельных
участков в собственность бесплатно» на
территории Гурьевского муниципального
округа, утвержденному постановлением
администрации Гурьевского муниципального
округа от 13.08.2026 № 1328

Кому _____

(Ф.И.О. (при наличии))

(контактный телефон, адрес эл.

почты, почтовый адрес)

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

По результатам рассмотрения Вашего заявления о постановке на учет в качестве лиц, имеющих право на предоставление земельных участков в собственность бесплатно, для цели _____ в соответствии с пунктом _____ административного регламента предоставления муниципальной услуги «Постановка граждан на учет в качестве лиц, имеющих право на предоставление земельных участков в собственность бесплатно» уполномоченный орган уведомляет Вас об отказе в постановке на учет в качестве лиц, имеющих право на предоставление земельных участков в собственность бесплатно, по следующим основаниям:

Руководитель органа местного самоуправления _____
(подпись) (расшифровка подписи)

Исполнитель (ФИО) _____
телефон _____

Сведения
о сертификате
электронной подписи

Приложение № 4
к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Постановка граждан на учет в качестве лиц,
имеющих право на предоставление
земельных участков в собственность
бесплатно» на территории Гурьевского
муниципального округа, утвержденному
постановлением администрации Гурьевского
муниципального округа от 13.08.2026 № 1328

(наименование уполномоченного органа)
адрес: _____

Заявитель _____
(наименование) _____ ИИН _____

ОГРН _____
место нахождения: _____,
телефон: _____,
адрес электронной почты: _____

Заявитель _____ (Ф.И.О.)
место жительства: _____
документ, удостоверяющий личность: _____
телефон: _____
адрес электронной почты: _____

Представитель _____
(Ф.И.О.) _____
адрес: _____,
телефон: _____
адрес электронной почты: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу исправить выявленные опечатки и (или) ошибки в документах,
выданных в результате предоставления муниципальной услуги:

Опечатка (ошибка)	В новой редакции

Дата « ____ » _____ 20__ г.

(подпись)

(Ф.И.О. заявителя, представителя)

Приложение № 5

к административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Постановка граждан на учет в качестве лиц, имеющих право на предоставление земельных участков в собственность бесплатно» на территории Гурьевского муниципального округа, утвержденному постановлением администрации Гурьевского муниципального округа от 13.08.2026 № 1328

Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

№ п/п	Наименование документов	Идентификаторы категорий (признаков) заявителя	Доступные для заявителя способы обращения	Документ предоставляется: Обязательно/ по инициативе заявителя /подтверждение сведений посредством СМЭВ	Требования к подаче документов указанным способом (формат, количество, иные необходимые требования)
1	2	3	4	5	6
перечень документов, обязательных к предоставлению заявителю					
1	заявление о предоставлении муниципальной услуги	А, Б, В, Г, Д	лично в уполномоченный орган, МФЦ	обязательно	оригинал, 1 экземпляр
			Единый портал, Региональный портал	обязательно	формирование заявления осуществляется посредством заполнения интерактивной формы на Едином портале, Региональном портале
			почтовая связь	обязательно	оригинал, 1 экземпляр
2	документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя действовать от имени заявителя (в случае если с заявлением о предоставлении земельного участка обращается представитель заявителя)	Д	лично в уполномоченный орган, МФЦ	обязательно	копия, 1 экземпляр, оригинал для сверки
			Единый портал Региональный портал	обязательно	скан – образ или электронный документ, подписанный в соответствии с требованиями Федерального закона от 06.04.2011 № 63-ФЗ
			почтовая связь	обязательно	копия, 1 экземпляр

3	документ, удостоверяющий личность заявителя и представителя заявителя, и документа, подтверждающего полномочия представителя заявителя в случае, если заявление подается представителем заявителя	А, Б, В, Г, Д	лично в уполномоченный орган, МФЦ	Обязательно	оригинал, 1 экземпляр заполняется в интерактивной форма, скан-образ документа
			Единый портал, Региональный портал	обязательно	
			почтовая связь	обязательно	копия заверенная, в порядке, установленном законодательством РФ, 1 экземпляр
4	Документ, подтверждающего гибель (смерть) участника специальной военной операции, а также заключение военно-врачебной комиссии или иной документ, подтверждающий гибель (смерть) участника специальной военной операции вследствие увечья (ранения, травмы, контузии) или заболевания, полученных им в ходе участия в специальной военной операции (физическое лицо / представитель физического лица / законный представитель	В	лично в уполномоченный орган, МФЦ	обязательно	оригинал или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, 1 экземпляр
			Единый портал, Региональный портал	обязательно	скан-образ документа или электронный документ, подписанный в соответствии с требованиями Федерального закона от 06.04.2011 № 63-ФЗ
			почтовая связь	обязательно	оригинал или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, 1 экземпляр
5	Согласие другого родителя (не являющегося заявителем) и совершеннолетних детей (в т.ч. всех членов семьи погибшего (умершего) участника специальной военной операции) на постановку на	В	лично в уполномоченный орган, МФЦ	обязательно	оригинал или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, 1 экземпляр
			Единый портал, Региональный портал	обязательно	скан-образ документа или электронный документ,

	учет в качестве лиц, имеющих право на предоставление земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, в собственность бесплатно или их отказ от получения земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, в собственность бесплатно и денежной выплаты взамен предоставления земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, в собственность бесплатно				подписанный в соответствии с требованиями Федерального закона от 06.04.2011 № 63-ФЗ
			почтовая связь	обязательно	оригинал или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, 1 экземпляр
6	документ, подтверждающий статус лица, заключившего контракт о пребывании в добровольческом формировании, содействующем выполнению задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации (войска национальной гвардии Российской Федерации), или лица, проходящего (проходившего) службу в войсках национальной гвардии Российской Федерации и имеющего специальное звание полиции, лица заключившие	Б	лично в уполномоченный орган, МФЦ	обязательно	оригинал или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, 1 экземпляр
			Единый портал, Региональный портал	обязательно	скан-образ документа или электронный документ, подписанный в соответствии с требованиями Федерального закона от 06.04.2011 № 63-ФЗ
			почтовая связь	обязательно	оригинал или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации

	контракт (имеющие иные правоотношения) с организациями, содействующими выполнению задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации»				Федерации, 1 экземпляр
7	решение суда, подтверждающее факт проживания на территории Кемеровской области на день завершения участия гражданина в специальной военной операции, в случае отсутствия регистрации по месту жительства и по месту пребывания.	Б	лично в уполномоченный орган, МФЦ	обязательно	оригинал или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, 1 экземпляр
			Единый портал, Региональный портал	обязательно	скан-образ документа или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации
			почтовая связь	обязательно	оригинал или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, 1 экземпляр
8	согласие на обработку персональных данных по форме приложения № 10 к настоящему регламенту	А, Б, В, Г	лично в уполномоченный орган, МФЦ	обязательно	оригинал, 1 экземпляр
			Единый портал, Региональный портал	обязательно	скан-образ документа
			почтовая связь	обязательно	оригинал, 1 экземпляр
перечень документов, которые должны быть получены уполномоченным органом посредством межведомственного информационного взаимодействия (при наличии технической возможности получения документа посредством СМЭВ) заявитель вправе представить самостоятельно					
1	сведения из ЕГРН о правах отдельного лица на имевшиеся	А, Б, В, Г, Д	лично в уполномоченный орган, МФЦ	по инициативе заявителя/ Росреестр/ ЕГРН	запрашивается посредством СМЭВ, копия, 1 экземпляр

	(имеющиеся) у него объекты недвижимости		Единый портал, Региональный портал	по инициативе заявителя/ Росреестр/ ЕГРН	запрашивается посредством СМЭВ, копия, 1 экземпляр
			почтовая связь	обязательно	копия, 1 экземпляр
2	свидетельство о рождении ребенка; свидетельство о рождении ребенка, выданное компетентными органами иностранного государства, и его нотариально удостоверенный перевод на русский язык	А, Б, В, Г, Д	лично в уполномоченный орган, МФЦ	по инициативе заявителя/ ФНС/ сведения о рождении	запрашивается посредством СМЭВ, оригинал или копия документа, 1 экземпляр
			Единый портал, Региональный портал	по инициативе заявителя/ ФНС/ сведения о рождении	запрашивается посредством СМЭВ, скан-образ, 1 экземпляр
			почтовая связь	по инициативе заявителя/ ФНС/ сведения о рождении	копия, 1 экземпляр
3	свидетельство о браке; свидетельство о расторжении брака; свидетельство о браке, свидетельство о расторжении брака, выданное компетентными органами иностранного государства, и их нотариально удостоверенный перевод на русский язык;	А, Б, В, Г, Д	лично в уполномоченный орган, МФЦ	по инициативе заявителя/ ФНС/ сведения о заключении брака	запрашивается посредством СМЭВ, оригинал или копия, 1 экземпляр
			Единый портал, Региональный портал	по инициативе заявителя/ ФНС/ сведения о заключении брака	запрашивается посредством СМЭВ, скан-образ, 1 экземпляр
			почтовая связь	по инициативе заявителя/ ФНС/ сведения о заключении брака	копия, 1 экземпляр
4	справка, подтверждающая обучение по очной форме обучения	А, Б, В, Г, Д	лично в уполномоченный орган, МФЦ	по инициативе заявителя/ Образовательное учреждение / сведения, подтверждающие обучение по очной форме обучения	запрашивается посредством межведомственного взаимодействия, оригинал или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации 1 экземпляр
			Единый портал, Региональный портал	по инициативе заявителя/ Образовательное учреждение /	запрашивается посредством межведомственного взаимодействия,

				сведения, подтверждающие обучение по очной форме обучения	копия, 1 экземпляр
			почтовая связь	по инициативе заявителя/ Образовательное учреждение / сведения, подтверждающие обучение по очной форме обучения	оригинал или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, 1 экземпляр
5	документы, подтверждающие заключение гражданином контракта пребывания в добровольческом формировании, содействующем выполнению задач, возложенных на Вооруженные силы Российской Федерации	Б	лично в уполномоченный орган, МФЦ	по инициативе заявителя/ ФКУ ВСЦ Минобороны России / сведения подтверждающие заключение гражданином контракта	запрашивается посредством межведомственного взаимодействия, оригинал или копия документа, 1 экземпляр
			Единый портал, Региональный портал	по инициативе заявителя/ ФКУ ВСЦ Минобороны России / сведения подтверждающие заключение гражданином контракта	запрашивается посредством межведомственного взаимодействия, скан - образ, 1 экземпляр
			почтовая связь	по инициативе заявителя/ ФКУ ВСЦ Минобороны России / подтверждающие заключение гражданином контракта	оригинал или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, 1 экземпляр
6	документы, подтверждающие присвоение звания Героя Российской Федерации либо награждение орденами Российской Федерации за заслуги	Г	лично в уполномоченный орган, МФЦ	по инициативе заявителя/ ФКУ ВСЦ Минобороны России / сведения о присвоении звания либо награждение орденами	запрашивается посредством межведомственного взаимодействия, оригинал или копия документа, 1 экземпляр
			Единый портал,	по инициативе заявителя/ ФКУ	запрашивается посредством

			Региональный портал	ВСЦ Минобороны России / сведения о присвоении звания либо награждение орденами	межведомственного взаимодействия, скан - образ, 1 экземпляр
			почтовая связь	по инициативе заявителя/ ФКУ ВСЦ Минобороны России / сведения о присвоении звания либо награждение орденами	оригинал или копия документа, 1 экземпляр
7	удостоверение ветерана боевых действий	Б	лично в уполномоченный орган, МФЦ	по инициативе заявителя/ ФКУ ВСЦ Минобороны России / сведения о ветеране боевых действий	запрашивается посредством межведомственного о взаимодействия, оригинал или копия документа, 1 экземпляр
			Единый портал, Региональный портал	по инициативе заявителя/ ФКУ ВСЦ Минобороны России / сведения о ветеране боевых действий	запрашивается посредством межведомственного взаимодействия, скан - образ, 1 экземпляр
			почтовая связь	по инициативе заявителя/ ФКУ ВСЦ Минобороны России / сведения о ветеране боевых действий	оригинал или копия документа, 1 экземпляр
8	документ, подтверждающий статус ветерана боевых действий	Б	лично в уполномоченный орган, МФЦ	по инициативе заявителя/ ФКУ ВСЦ Минобороны России / сведения подтверждающие статус ветерана боевых действий	запрашивается посредством межведомственного о взаимодействия, оригинал или копия документа, 1 экземпляр
			Единый портал, Региональный портал	по инициативе заявителя/ ФКУ ВСЦ Минобороны	запрашивается посредством межведомственного взаимодействия,

				России / сведения подтверждающие статус ветерана боевых действий	скан - образ, 1 экземпляр
			почтовая связь	по инициативе заявителя/ ФКУ ВСЦ Минобороны России / сведения подтверждающие статус ветерана боевых действий	оригинал или копия документа, 1 экземпляр
9	справка (иной документ), подтверждающая (подтверждающий) факт регистрации участника специальной военной операции по месту жительства на территории субъекта РФ, а при отсутствии такой регистрации - по месту пребывания на территории субъекта РФ на день завершения его участия в специальной военной операции, выданную (выданный) территориальным органом федерального органа исполнительной власти, уполномоченного на осуществление федерального государственного контроля (надзора) в сфере миграции	Б	лично в уполномоченный орган, МФЦ	по инициативе заявителя/ ФКУ ВСЦ Минобороны России / сведения об участии в СВО	запрашивается посредством межведомственного взаимодействия, оригинал или копия документа, 1 экземпляр
			Единый портал, Региональный портал	по инициативе заявителя/ ФКУ ВСЦ Минобороны России / сведения об участии в СВО	запрашивается посредством межведомственного взаимодействия, скан - образ, 1 экземпляр
			почтовая связь	по инициативе заявителя/ ФКУ ВСЦ Минобороны России / сведения об участии в СВО	оригинал или копия документа, 1 экземпляр
перечень документов, необходимых исправления опечаток и (или) и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах					
1	заявление, по форме согласно приложению № 4 к настоящему административному регламенту	А, Б, В, Г, Д	лично в уполномоченный орган, МФЦ	обязательно	оригинал, 1 экземпляр
	документы,		лично в		копия, 1

2	являющиеся основанием для исправления ошибки (опечатки)	А, Б, В, Г, Д	уполномоченный орган, МФЦ	обязательно	экземпляр, оригинал для сверки
3	документ, являющийся результатом предоставления муниципальной услуги на бумажном носителе	А, Б, В, Г, Д	лично в уполномоченный орган, МФЦ	обязательно	копия 1 экземпляр, оригинал для сверки

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;
- 5) sig - для открепленной усиленной квалифицированной электронной подписи.

В случае если оригиналы документов, прилагаемых к заявлению, выданы и подписаны уполномоченным органом 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).

Количество файлов должно соответствовать количеству документов, каждый из которых содержит текстовую и (или) графическую информацию.

Документы, прилагаемые заявителем к заявлению, направленные в электронной форме, должны обеспечивать возможность идентифицировать документ и количество листов в документе. Документ, подтверждающий полномочия представителя, выданный юридическим лицом, должен быть подписан усиленной квалификационной электронной подписью уполномоченного лица, выдавшего документ.

Документ, подтверждающий полномочия представителя, выданный индивидуальным предпринимателем, должен быть подписан усиленной квалификационной электронной подписью индивидуального предпринимателя. Документ, подтверждающий полномочия представителя, выданный нотариусом, должен быть подписан усиленной квалификационной электронной подписью нотариуса, в иных случаях – простой электронной подписью.

Документы, подлежащие предоставлению в форматах xls,xlsx или ods, формируются в виде отдельного документа, предоставляемого в электронной форме.

Приложение № 6

к административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Постановка граждан на учет в качестве лиц, имеющих право на предоставление земельных участков в собственность бесплатно» на территории Гурьевского муниципального округа, утвержденному постановлением администрации Гурьевского муниципального округа от 13.08.2026 № 1328

№ п/п	Идентификаторы категорий (признаков) заявителей	Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме заявления о предоставлении услуги и документов, необходимых для предоставления услуги
1	А, Б, В, Г, Д	представление неполного комплекта документов
2	А, Б, В, Г, Д	представленные документы утратили силу на момент обращения за услугой
3	А, Б, В, Г, Д	представленные документы содержат подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации
4	А, Б, В, Г, Д	представленные в электронной форме документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах для предоставления услуги
5	А, Б, В, Г, Д	несоблюдение установленных статьей 11 Федерального закона от 06.04.2011 года № 63-ФЗ «Об электронной подписи» условий признания действительности, усиленной квалифицированной электронной подписи
6	А, Б, В, Г, Д	подача запроса о предоставлении услуги и документов, необходимых для предоставления услуги, в электронной форме с нарушением установленных требований;
7	А, Б, В, Г, Д	неполное заполнение полей в форме заявления, в том числе в интерактивной форме заявления на ЕПГУ;
8	А, Б, В, Г, Д	заявление о предоставлении муниципальной услуги подано в орган местного самоуправления, в полномочия которого не входит осуществление предоставления услуги;
9	А, Б, В, Г, Д	подача заявления неуполномоченным лицом;
10	А, Б, В, Г, Д	подача заявления лицом, которое не имеет права на предоставление земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, в собственность бесплатно;
11	А, Б, В, Г, Д	непредставление или представление не в полном объеме документов;
12	А, Б, В, Г, Д	представление документов, не соответствующих требованиям;
13	А, Б, В, Г, Д	получение гражданином земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, в собственность бесплатно ранее.
№ п/п	Идентификаторы категорий (признаков) заявителей	Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги
1	А, Б, В, Г, Д	оснований для приостановления предоставления услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрено
№ п/п	Идентификаторы категорий (признаков) заявителей	Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении услуги, в случае обращения заявителя за постановкой на учет в качестве лиц, имеющих право на предоставление земельных участков в собственность бесплатно
1	А, Б, В, Г, Д	отзыв заявления по инициативе заявителя;

2	А, Б, В, Г, Д	заявителем не представлены документы, обязанность по предоставлению которых с учетом требований административного регламента возложена на заявителя;
3	А, Б, В, Г, Д	несоответствие категории заявителя;
4	А, Б, В, Г, Д	заявитель обратился в уполномоченный орган с заявлением не по месту своего жительства, за исключением, если заявителем является участник специальной военной операции, а также члены семей участников специальной военной операции;
5	А, Б, В, Г, Д	заявителю (одному из заявителей) на момент подачи заявления или ранее предоставлен земельный участок в собственность по основаниям, указанным в подпунктах 6 и 7 статьи 39.5 Земельного кодекса Российской Федерации, и в соответствии с требованиями Закона Кемеровской области от 29.12.2015 № 135-ОЗ «О регулировании отдельных вопросов в сфере земельных отношений»;
6	А, Б, В, Г, Д	заявитель состоит на учете в другом муниципальном образовании
№ п/п	Идентификаторы категорий (признаков) заявителей	Основание для отказа в предоставлении муниципальной услуги в случае обращения заявителя за исправлением допущенных опечаток и (или) ошибок в выданном в результате предоставления муниципальной услуги документе
1	А, Б, В, Г, Д	факт допущения ошибки и (или) опечатки в выданном в результате предоставления муниципальной услуги документе не подтвержден

к административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Постановка граждан на учет в качестве лиц, имеющих право на предоставление земельных участков в собственность бесплатно» на территории Гурьевского муниципального округа, утвержденному постановлением администрации Гурьевского муниципального округа от 13.08.2026 № 1328

**Заявление
о постановке на учет в качестве лиц, имеющих право
на предоставление земельного участка в собственность
бесплатно**

От _____
(фамилия, имя (при наличии отчество) физического лица)

Реквизиты паспорта заявителя: _____
_____.

(серия, номер, кем и когда выдан)

место жительства заявителя: индекс _____ город _____

улица _____ д. _____ кв. N _____

контактный телефон (при наличии): _____.

адрес электронной почты _____

*В случае если право на предоставление земельных участков в собственность бесплатно в соответствии с Закон Кемеровской области от 29.12.2015 № 135-ОЗ имеет несколько граждан (членов семьи), то заявление должно содержать вышеуказанные сведения в отношении всех таких граждан (членов семьи).

Состав семьи заявителя:

1) _____
(фамилия, имя (при наличии отчество) физического лица (родство))

реквизиты паспорта (в отношении несовершеннолетних граждан – свидетельства о рождении ребенка):

_____;

(серия, номер, кем и когда выдан)

место жительства заявителя: индекс _____ город _____

улица _____ д. _____ кв. N _____

контактный телефон (при наличии): _____;

2) _____

(фамилия, имя (при наличии отчество) физического лица (родство))

реквизиты паспорта (в отношении несовершеннолетних граждан – свидетельства о рождении ребенка):

_____;

(серия, номер, кем и когда выдан)

место жительства заявителя: индекс _____ город _____

улица _____ д. _____ кв. N _____

контактный телефон (при наличии): _____;

3) _____

(фамилия, имя (при наличии отчество) физического лица (родство))

реквизиты паспорта (в отношении несовершеннолетних граждан – свидетельства о рождении ребенка):

_____;

(серия, номер, кем и когда выдан)

место жительства заявителя: индекс _____ город _____

улица _____ д. _____ кв. N _____

контактный телефон (при наличии): _____;

4) _____

(фамилия, имя (при наличии отчество) физического лица (родство))

реквизиты паспорта (в отношении несовершеннолетних граждан – свидетельства о рождении ребенка):

_____;

(серия, номер, кем и когда выдан)

место жительства заявителя: индекс _____ город _____

улица _____ д. _____ кв. N _____

контактный телефон (при наличии): _____.

5) _____

(фамилия, имя (при наличии отчество) физического лица (родство))

реквизиты паспорта (в отношении несовершеннолетних граждан – свидетельства о рождении ребенка):

_____;

(серия, номер, кем и когда выдан)

место жительства заявителя: индекс _____ город _____

улица _____ д. _____ кв. N _____

контактный телефон (при наличии): _____.

6) _____

(фамилия, имя (при наличии отчество) физического лица (родство))

реквизиты паспорта (в отношении несовершеннолетних граждан – свидетельства о рождении ребенка):

_____;

(серия, номер, кем и когда выдан)

место жительства заявителя: индекс _____ город _____

улица _____ д. _____ кв. N _____

контактный телефон (при наличии): _____.

7) _____

(фамилия, имя (при наличии отчество) физического лица (родство))

реквизиты паспорта (в отношении несовершеннолетних граждан – свидетельства о рождении ребенка):

_____;

(серия, номер, кем и когда выдан)

место жительства заявителя: индекс _____ город _____

улица _____ д. _____ кв. N _____

контактный телефон (при наличии): _____;

8) _____

(фамилия, имя (при наличии отчество) физического лица (родство))

реквизиты паспорта (в отношении несовершеннолетних граждан – свидетельства о рождении ребенка):

_____;

(серия, номер, кем и когда выдан)

место жительства заявителя: индекс _____ город _____

улица _____ д. _____ кв. N _____

контактный телефон (при наличии): _____.

Просим (прошу) поставить на учет в качестве лиц(а), имеющих(его) право на предоставление земельного участка в собственность бесплатно, _____;

1) основание предоставления земельного участка в собственность бесплатно из числа предусмотренных _____ Закона Кемеровской области от 29.12.2015 N 135-ОЗ «О регулировании отдельных вопросов в сфере земельных отношений» _____;

(граждане, имеющие трех и более детей и т.д.)

2) цель использования земельного участка: _____;

3) почтовый адрес и (или) адрес электронной почты для связи с заявителем: _____

Заявитель (представитель заявителя): _____ / _____
(ФИО) (подпись)

Реквизиты документа, подтверждающие полномочия представителя заявителя _____

«__» _____ 20__ г.

К заявлению прилагаются:

N п/п	Наименование документа	Реквизиты документа	Количество листов в экз.
1	копия (копии) всех страниц паспорта (паспортов) заявителя с отметкой о регистрации на территории Гурьевского муниципального района		
2	документы, подтверждающие отнесение заявителя(ей) к категории граждан, обладающих правом на предоставление земельных участков в собственность		

	бесплатно		
3	копия документа, подтверждающего полномочия представителя заявителя в случае, если с заявлением о предоставлении земельного участка обращается представитель заявителя		
Иные документы:			
4			
5			

Мною подтверждается:

представленные документы получены в порядке, установленном действующим законодательством, сведения, содержащиеся в представленных документах, являются достоверными.

Лицо, представившее заведомо ложные сведения или поддельные документы, несет ответственность в соответствии со статьей 307 Уголовного кодекса Российской Федерации.

Заявитель (представитель заявителя): _____ / _____.
(ФИО) (подпись)

Заявитель (представитель заявителя) _____ / _____.
(ФИО) (подпись)

Дата выдачи результата предоставления муниципальной услуги: «__» _____ 20__ г.

Способ получения результата предоставления муниципальной услуги (нужное отметить (V)):

() - прошу выдать на руки;

() - направить почтой по адресу: _____;

() - через МФЦ;

() - через Единый портал;

() - через Региональный портал.

Заявитель (представитель заявителя) _____ / _____.
(ФИО) (подпись)

Приложение № 8
к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Постановка граждан на учет в качестве лиц,
имеющих право на предоставление земельных
участков в собственность бесплатно» на
территории Гурьевского муниципального
округа, утвержденному постановлением
администрации Гурьевского муниципального
округа от 13.08.2026 № 1328

ЗАЯВЛЕНИЕ
о получении сведений об учете граждан для предоставления
земельных участков в собственность бесплатно

Прошу предоставить сведения об учете граждан для предоставления земельных участков в собственность бесплатно, уведомление о постановке гражданина на учет в качестве лица, имеющего право на предоставление земельного участка в собственность бесплатно от «___» _____ 20___ г.

К заявлению прилагаю следующие документы:

1. _____
2. _____

(Ф.И.О.)

(подпись)

(дата)

Приложение № 9

к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Постановка граждан на учет в качестве лиц,
имеющих право на предоставление земельных
участков в собственность бесплатно» на
территории Гурьевского муниципального
округа, утвержденному постановлением
администрации Гурьевского муниципального
округа от 13.08.2026 № 1328

Кому: _____

_____ (наименование заявителя (фамилия,
имя, отчество - для граждан, полное наименование
организации, фамилия, имя, отчество руководителя - для
юридических лиц),

_____ (почтовый индекс и адрес, телефон, адрес электронной почты)

РЕШЕНИЕ

Об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления услуги

№ _____ от _____

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

№ п/п	Наименование основания для отказа в соответствии с единым стандартом	Разъяснение причин отказа в предоставлении услуги
1	представление неполного комплекта документов	указывается исчерпывающий перечень документов, непредставленных заявителем
2	представленные документы утратили силу на момент обращения за услугой;	указывается исчерпывающий перечень документов, утративших силу
3	представленные документы содержат подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации	указывается исчерпывающий перечень документов, содержащих подчистки и исправления
4	представленные в электронной форме документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах для предоставления услуги	указывается исчерпывающий перечень документов, содержащих повреждения
5	несоблюдение установленных статьей 11 Федерального закона от 06.04.2011 года № 63-ФЗ «Об электронной подписи» условий признания действительности, усиленной квалифицированной электронной	указываются основания такого вывода

	подписи	
6	подача запроса о предоставлении услуги и документов, необходимых для предоставления услуги, в электронной форме с нарушением установленных требований	указываются основания такого вывода
7	неполное заполнение полей в форме заявления, в том числе в интерактивной форме заявления на ЕПГУ	указываются основания такого вывода
8	заявление о предоставлении муниципальной услуги подано в орган местного самоуправления, в полномочия которого не входит осуществление предоставления услуги	указываются основания такого вывода
9	подача заявления неуполномоченным лицом	указываются основания такого вывода
10	подача заявления лицом, которое не имеет права на предоставление земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, в собственность бесплатно	указываются основания такого вывода
11	непредставление или представление не в полном объеме документов	указываются основания такого вывода
12	12 Представление документов, не соответствующих требованиям	указываются основания такого вывода
13	получение гражданином земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, в собственность бесплатно ранее	указываются основания такого вывода

Дополнительно информируем _____.

Вы вправе повторно обратиться с заявлением о предоставлении муниципальной 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 о сертификате электронной подписи

СОГЛАСИЕ

**на обработку персональных данных субъекта персональных данных, необходимых для
предоставления Комитетом по управлению муниципальным имуществом Гурьевского
муниципального округа муниципальных услуг**

Я (далее – субъект) _____
(фамилия, имя, отчество (последнее при наличии))

Документ, удостоверяющий личность _____ серия _____ номер _____
(вид документа)

Выдан _____
(кем и когда)

Зарегистрированная(ый) по адресу _____

в лице представителя субъекта персональных данных (заполняется в случае получения
согласия от представителя субъекта персональных данных) _____
(фамилия, имя, отчество (последнее при наличии))

Документ, удостоверяющий личность _____ серия _____ номер _____
(вид документа)

Выдан _____
(кем и когда)

Зарегистрированная(ый) по адресу _____
(реквизиты доверенности или иного документа, подтверждающего полномочия представителя)

даю свое согласие Комитету по управлению муниципальным имуществом Гурьевского
муниципального округа, ИНН 4204001955, расположенного по адресу: Кемеровская область
- Кузбасс, г. Гурьевск, ул. Ленина, д. 52 (далее – Оператор), на обработку своих
персональных данных, а также персональных данных моих несовершеннолетних детей
(далее указываются Ф.И.О. и дата, месяц, год рождения ребенка): _____

на следующих условиях:

1. Оператор осуществляет обработку персональных данных Субъекта в целях
предоставления муниципальных услуг, осуществляемых Оператором.

2. Перечень персональных данных, передаваемых Оператору на обработку:

☐ Фамилия, имя, отчество (при наличии)

☐ Дату и место рождения

☐ Адрес регистрации по месту жительства (месту пребывания) и адрес фактического
проживания

☐ Гражданство

☐ Контактный телефон;

☐ Почтовый адрес;

☐ Адрес электронной почты

☐ Сведения о рождении гражданина

☐ Сведения о заключении брака, ФИО супругов, место рождения, дата рождения, дата
регистрации брака, старые фамилии, семейное положение

☐ Сведения о расторжении брака, дата расторжения брака

☐ Серия и номер, дата выдачи, орган, выдавший свидетельство о смене фамилии,
имени, отчества

- ☐ Сведения о составе семьи, а так же о степени родства членов семьи
- ☐ Сведения об установлении инвалидности
- ☐ Сведения о месте работы (Реквизиты трудовой книжки, выписки из трудовой книжки, приказа о приеме на работу, справка с места работы о месте и стаже работы, должность)
- ☐ Сведения, выданные уполномоченным органом, подтверждающие принадлежность гражданина к категории граждан, обладающих правом на предоставление муниципальной услуги, а также предоставление движимого и недвижимого имущества, либо отсутствии такого права
- ☐ Сведения об имуществе и имущественных правах
- ☐ Платежные реквизиты Заявителя
- ☐ Сведения, подтверждающие полномочия представителя заявителя
- ☐ Информация о решениях собственников помещений в многоквартирном доме, принятых на их общем собрании по вопросам, отнесенным к компетенции такого собрания, о заключении договора на установку и эксплуатацию рекламной конструкции
- ☐ Серия и номер, дата выдачи, орган, выдавший свидетельство о смерти, дата смерти

3. Субъект дает согласие Оператору производить автоматизированную, а также осуществляемую без использования средств автоматизации обработку моих персональных данных, а именно: обработку (включая сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных), при этом общее описание вышеуказанных способов обработки данных приведено в Федеральном Законе от 27.07.2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных» (далее – Федеральный закон № 152-ФЗ), а также на передачу такой информации третьим лицам, в случаях, установленных действующим законодательством.

4. Настоящее согласие действует с момента подписания настоящего согласия и по достижении заявленных целей или при наступлении иных законных оснований. Хранение персональных данных осуществляется в соответствии с требованиями архивного законодательства Российской Федерации, в том числе в соответствии с перечнями типовых архивных документов с указанием сроков их хранения. При использовании документов, содержащих персональные данные, срок обработки, в том числе хранения, устанавливается по максимальному сроку.

5. Согласие на обработку персональных данных может быть отозвано субъектом персональных данных. В случае отзыва субъектом персональных данных согласия на обработку персональных данных оператор вправе продолжить обработку персональных данных без согласия субъекта персональных данных при наличии оснований, указанных в пунктах 2 - 11 части 1 статьи 6, части 2 статьи 10 и части 2 статьи 11 Федерального закона № 152-ФЗ.

6. Субъект по письменному запросу имеет право на получение информации, касающейся обработки его персональных данных (в соответствии с Федеральным Законом № 152-ФЗ).

Субъект персональных данных (представитель):

«___» _____ 20__ г.

Подпись

ФИО

Согласие членов семьи заявителя на обработку персональных данных. <*>

- | | | |
|----|--------------------------|-----------|
| 1. | _____ | _____ |
| | (фамилия, имя, отчество) | (подпись) |
| 2. | _____ | _____ |
| | (фамилия, имя, отчество) | (подпись) |
| 3. | _____ | _____ |
| | (фамилия, имя, отчество) | (подпись) |
| 4. | _____ | _____ |
| | (фамилия, имя, отчество) | (подпись) |
| 5. | _____ | _____ |
| | (фамилия, имя, отчество) | (подпись) |
| 6. | _____ | _____ |
| | (фамилия, имя, отчество) | (подпись) |

7. _____
(фамилия, имя, отчество) (подпись)

8. _____
(фамилия, имя, отчество) (подпись)

<*> Заполняется совершеннолетними членами семьи либо их законными представителями.

Заявитель (представитель заявителя) _____ / _____
(подпись) (ФИО)

Подтверждаю, что ознакомлен(а) с положениями Федерального закона от 27.07.2006 №152-ФЗ «О персональных данных», права и обязанности в области защиты персональных данных мне разъяснены.

«__» _____ 20__ г. _____
(подпись) (ФИО)

Приложение:

Доверенность представителя (иные документы, подтверждающие полномочия представителя) от «__» _____ 20__ г. N _____ (если согласие подписывается представителем субъекта персональных данных).