

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА БЕРДСКА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ
от 16 мая 2023 г. N 2131/65

ОБ УТВЕРЖДЕНИИ АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ "ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ САДОВОГО ИЛИ ОГОРОДНОГО ЗЕМЕЛЬНОГО УЧАСТКА БЕЗ ПРОВЕДЕНИЯ ТОРГОВ В СОБСТВЕННОСТЬ БЕСПЛАТНО ГРАЖДАНАМ, ЯВЛЯЮЩИМСЯ ЧЛЕНАМИ НЕКОММЕРЧЕСКИХ ОРГАНИЗАЦИЙ, В СЛУЧАЕ ЕСЛИ ЗЕМЕЛЬНЫЙ УЧАСТОК ОБРАЗОВАН ИЗ ЗЕМЕЛЬНОГО УЧАСТКА, ПРЕДОСТАВЛЕННОГО НЕКОММЕРЧЕСКОЙ ОРГАНИЗАЦИИ ДО ВСТУПЛЕНИЯ В СИЛУ ФЕДЕРАЛЬНОГО ЗАКОНА ОТ 25.10.2001 N 137-ФЗ "О ВВЕДЕНИИ В ДЕЙСТВИЕ ЗЕМЕЛЬНОГО КОДЕКСА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ"

В целях обеспечения доступности и повышения качества предоставления муниципальных услуг, в соответствии с Федеральным [законом](#) от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", Земельным [кодексом](#) Российской Федерации, [постановлением](#) администрации города Бердска от 29.05.2018 N 1372 "Об утверждении порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг" постановляю:

1. Утвердить административный [регламент](#) предоставления муниципальной услуги "Предоставление садового или огородного земельного участка без проведения торгов в собственность бесплатно гражданам, являющимся членами некоммерческих организаций, в случае если земельный участок образован из земельного участка, предоставленного некоммерческой организации до вступления в силу Федерального закона от 25.10.2001 N 137-ФЗ "О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации" (приложение).

2. Управлению земельных отношений администрации города Бердска обеспечить исполнение административного регламента предоставления муниципальной услуги "Предоставление садового или огородного земельного участка без проведения торгов в собственность бесплатно гражданам, являющимся членами некоммерческих организаций, в случае если земельный участок образован из земельного участка, предоставленного некоммерческой организации до вступления в силу Федерального закона от 25.10.2001 N 137-ФЗ "О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации".

3. Признать утратившими силу постановления администрации города Бердска:

1) от 22.11.2017 N [3276](#) "Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги "Предоставление земельных участков для ведения садоводства, огородничества или дачного хозяйства гражданам, являющимся членами садоводческих, огороднических или дачных некоммерческих объединений, в случае если земельный участок образован из земельного участка, предоставленного до 08.11.2001 для ведения садоводства, огородничества или дачного хозяйства указанному объединению либо иной организации, при которой было создано или организовано указанное объединение, без проведения торгов в собственность бесплатно";

2) от 06.11.2018 N [3219](#) "О внесении изменений в постановление администрации города Бердска от 22.11.2017 N [3276](#) "Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги "Предоставление земельных участков для ведения садоводства, огородничества или дачного хозяйства гражданам, являющимся членами садоводческих,

огороднических или дачных некоммерческих объединений, в случае если земельный участок образован из земельного участка, предоставленного до 08.11.2001 для ведения садоводства, огородничества или дачного хозяйства указанному объединению либо иной организации, при которой было создано или организовано указанное объединение, без проведения торгов в собственность бесплатно".

4. Опубликовать настоящее постановление в газете "Бердские новости", сетевом издании "VN.ru Все новости Новосибирской области" и разместить на официальном сайте администрации города Бердска.

5. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации (по строительству и городскому хозяйству) Захарова В.Н.

Глава города Бердска
Р.В.БУРДИН

Приложение
к постановлению
администрации города Бердска
от 15.05.2023 N 2131/65

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ "ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ САДОВОГО
ИЛИ ОГОРОДНОГО ЗЕМЕЛЬНОГО УЧАСТКА БЕЗ ПРОВЕДЕНИЯ ТОРГОВ
В СОБСТВЕННОСТЬ БЕСПЛАТНО ГРАЖДАНАМ, ЯВЛЯЮЩИМСЯ ЧЛЕНАМИ
НЕКОММЕРЧЕСКИХ ОРГАНИЗАЦИЙ, В СЛУЧАЕ ЕСЛИ ЗЕМЕЛЬНЫЙ УЧАСТОК
ОБРАЗОВАН ИЗ ЗЕМЕЛЬНОГО УЧАСТКА, ПРЕДОСТАВЛЕННОГО
НЕКОММЕРЧЕСКОЙ ОРГАНИЗАЦИИ ДО ВСТУПЛЕНИЯ В СИЛУ ФЕДЕРАЛЬНОГО
ЗАКОНА ОТ 25.10.2001 N 137-ФЗ "О ВВЕДЕНИИ В ДЕЙСТВИЕ
ЗЕМЕЛЬНОГО КОДЕКСА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ"**

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Предметом регулирования административного регламента предоставления муниципальной услуги по предоставлению садового или огородного земельного участка без проведения торгов в собственность бесплатно гражданам, являющимся членами некоммерческих организаций, в случае если земельный участок образован из земельного участка, предоставленного некоммерческой организации до вступления в силу Федерального закона от 25.10.2001 N 137-ФЗ "О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации" (далее - административный регламент), являются отношения, возникающие между администрацией города Бердска (далее - администрация) и физическими лицами при предоставлении земельных участков в собственность бесплатно без проведения торгов для ведения садоводства, огородничества или дачного хозяйства, членам некоммерческих организаций, созданных до 1 января 2019 года для ведения садоводства, огородничества или дачного хозяйства, и членам садоводческих или огороднических некоммерческих товариществ, созданных путем реорганизации таких некоммерческих организаций, в случае если такой земельный участок образован из земельного участка, предоставленного до вступления в силу Федерального закона от 25.10.2001 N 137-ФЗ "О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации" для ведения садоводства, огородничества или дачного хозяйства указанной некоммерческой организации (далее - муниципальная услуга) сроком до 1 марта 2031 года.

Действие настоящего административного регламента распространяется на отношения, связанные с предоставлением земель, находящихся в собственности города Бердска, а также земель, государственная собственность на которые не разграничена в границах городского округа г. Бердска.

2. Заявителями на предоставление муниципальной услуги могут быть граждане, являющиеся членами некоммерческих организаций, созданных до 1 января 2019 года для ведения садоводства, огородничества или дачного хозяйства, и членами садоводческих или огороднических некоммерческих товариществ, созданных путем реорганизации таких некоммерческих организаций (далее - некоммерческая организация), а также граждане, прекратившие членство в указанных некоммерческих организациях вследствие их ликвидации или исключения из единого государственного реестра юридических лиц в связи с прекращением деятельности юридического лица, либо их уполномоченные представители (далее - заявитель).

Члены некоммерческих организаций имеют право независимо от даты вступления в членство приобрести находящийся в государственной или муниципальной собственности садовый или огородный земельный участок без проведения торгов в собственность бесплатно, если такой земельный участок соответствует в совокупности следующим условиям:

1) земельный участок не предоставлен члену указанной некоммерческой организации;

2) земельный участок образован из земельного участка, предоставленного до дня вступления в силу Федерального закона от 25.10.2001 N 137-ФЗ "О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации" (далее - Закон N 137-ФЗ) некоммерческой организации, указанной в пункте 2 настоящего раздела, либо иной организации, при которой была создана или организована такая некоммерческая организация (далее - некоммерческая организация);

3) земельный участок распределен члену некоммерческой организации по решению общего собрания членов некоммерческой организации о распределении земельных участков между членами некоммерческой организации либо на основании другого документа, устанавливающего распределение земельных участков в некоммерческой организации;

4) земельный участок не является изъятым из оборота, ограниченным в обороте и в отношении земельного участка не принято решение о резервировании для государственных или муниципальных нужд.

3. Порядок информирования о правилах предоставления муниципальной услуги.

Информация о правилах предоставления муниципальной услуги, порядке получения информации по вопросам предоставления муниципальной услуги размещается:

1) на информационных стендах непосредственно в администрации;

2) в государственном автономном учреждении Новосибирской области "Многофункциональный центр организации предоставления государственных и муниципальных услуг Новосибирской области" (далее - МФЦ);

3) в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", в том числе на официальном сайте администрации (www.berdsk.nso.ru), официальном сайте МФЦ (www.mfc-nso.ru);

4) в средствах массовой информации;

5) в федеральной государственной информационной системе "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)" (далее - ЕПГУ) (www.gosuslugi.ru).

4. Сведения о местах нахождения, контактных телефонах и графиках работы филиалов МФЦ размещаются на официальном сайте МФЦ - www.mfc-nso.ru, на стендах МФЦ, а также указанные сведения можно получить по телефону единой справочной службы МФЦ - 052.

Информирование заявителей о наименовании администрации, порядке направления обращения и факте его поступления осуществляет сотрудник управления земельных отношений администрации города Бердска (далее - управление земельных отношений).

Информирование о порядке предоставления муниципальной услуги, в том числе о ходе предоставления муниципальной услуги, осуществляет сотрудник управления земельных отношений.

Справочная информация о месте нахождения и графике работы администрации и структурного подразделения, предоставляющего муниципальную услугу, справочные телефоны, адрес официального сайта, электронной почты администрации города Бердска, управления земельных отношений, предоставляющего муниципальную услугу, размещаются на официальном сайте администрации города Бердска (<https://berdsk.nso.ru>) (далее - официальный сайт администрации) во вкладке "Органы власти - Администрация города - Заместитель главы администрации (по строительству и городскому хозяйству) - Управление земельных отношений".

5. Информация по вопросам предоставления муниципальной услуги предоставляется в:

- 1) устной форме (лично или по телефону в соответствии с графиком приема заявителей);
- 2) письменной форме (лично или почтовым сообщением);
- 3) электронной форме, в том числе через ЕПГУ.

6. При обращении заявителя по телефону информирование осуществляется по телефону в устной форме. При личном обращении заявителя ответ на обращение с согласия заявителя может быть дан устно в ходе личного приема, если изложенные в устном обращении факты и обстоятельства являются очевидными и не требуют дополнительной проверки. В остальных случаях дается письменный ответ по существу поставленных в обращении вопросов.

7. При письменном обращении ответ направляется заявителю в течение 30 (тридцати) дней со дня регистрации письменного обращения. Ответ подписывается Главой города Бердска либо уполномоченным им лицом, содержит фамилию и номер телефона исполнителя. Ответ на обращение, поступившее в администрацию или должностному лицу в форме электронного документа, направляется в форме электронного документа по адресу электронной почты, указанному в обращении, или в письменной форме по почтовому адресу, указанному в обращении, поступившем в администрацию или должностному лицу в письменной форме.

Кроме того, на поступившее обращение, содержащее предложение, заявление или жалобу, которые затрагивают интересы неопределенного круга лиц, в частности на обращение, в котором обжалуется судебное решение, вынесенное в отношении неопределенного круга лиц, ответ, в том числе с разъяснением порядка обжалования судебного решения, может быть размещен с соблюдением требований [части 2 статьи 6](#) Федерального закона от 02.05.2006 N 59-ФЗ "О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации" на официальном сайте администрации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет".

В случае, если в письменном обращении не указаны фамилия гражданина, направившего обращение, или почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ, ответ на обращение не дается. Если в указанном обращении содержатся сведения о подготавливаемом, совершаемом или совершенном противоправном деянии, а также о лице, его подготавливающем, совершающем или совершившем, обращение подлежит направлению в государственный орган в соответствии с его компетенцией.

В случае, если текст письменного обращения не позволяет определить суть предложения, заявления или жалобы, ответ на обращение не дается и оно не подлежит направлению на рассмотрение в государственный орган, орган местного самоуправления или должностному лицу в соответствии с их компетенцией, о чем в течение семи дней со дня регистрации обращения сообщается гражданину, направившему обращение.

В случае поступления в администрацию или должностному лицу письменного обращения, содержащего вопрос, ответ на который размещен в соответствии с [частью 4 статьи 10](#) Федерального закона от 02.05.2006 N 59-ФЗ "О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации" на официальном сайте администрации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", гражданину, направившему обращение, в течение семи дней со дня регистрации обращения сообщается электронный адрес официального сайта в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", на котором размещен ответ на вопрос, поставленный в обращении, при этом обращение, содержащее обжалование судебного решения, не возвращается.

II. СТАНДАРТ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

1. Наименование муниципальной услуги: "Предоставление садового или огородного земельного участка без проведения торгов в собственность бесплатно гражданам, являющимся членами некоммерческих организаций, в случае если земельный участок образован из земельного участка, предоставленного некоммерческой организации до вступления в силу Федерального закона от 25.10.2001 N 137-ФЗ "О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации".

2. Муниципальная услуга предоставляется администрацией.

Ответственным за организацию предоставления муниципальной услуги является управление земельных отношений.

3. Результатом предоставления муниципальной услуги является направление (выдача) заявителю одного из следующих документов:

1) копии постановления администрации о предоставлении в собственность земельного участка;

2) [решения](#) об отказе в предоставлении в собственность земельного участка с указанием оснований отказа (приложение N 3).

4. Срок предоставления муниципальной услуги составляет не более 14 (четырнадцати) дней со дня поступления заявления о предоставлении земельного участка без проведения торгов в собственность бесплатно (далее - заявление).

В случае обращения за предоставлением муниципальной услуги в электронной форме, в том числе посредством ЕПГУ, срок начала предоставления муниципальной услуги определяется датой подачи запроса в электронной форме (посредством официального сайта администрации, электронной почты администрации, личного кабинета ЕПГУ).

5. Перечень нормативных правовых актов Российской Федерации, муниципальных правовых актов города Бердска, регулирующих предоставление муниципальной услуги, с указанием их реквизитов и источников официального опубликования размещается на официальном сайте администрации, в федеральной государственной системе "Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)" и на ЕПГУ (<https://www.gosuslugi.ru>).

6. Перечень документов, необходимых для получения муниципальной услуги.

По выбору заявителя заявление и документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, представляются одним из следующих способов:

а) лично в администрацию или МФЦ;

б) направляются почтовым сообщением в администрацию;

в) в электронной форме (при наличии электронной подписи) путем направления заявления на адрес электронной почты администрации, или официальный сайт администрации или посредством личного кабинета ЕПГУ.

Перечень необходимых и обязательных для предоставления муниципальной услуги документов, подлежащих представлению заявителем:

1) [заявление](#) согласно приложению N 1 к административному регламенту;

2) протокол общего собрания членов некоммерческой организации, указанной в [пункте 2 раздела I](#) административного регламента, о распределении земельных участков между членами такой некоммерческой организации или иной документ, устанавливающий распределение земельных участков в этой некоммерческой организации, либо выписка из указанного протокола или указанного документа;

3) оригинал (для удостоверения личности) документа, подтверждающего личность заявителя, представителя заявителя;

4) документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя в соответствии с законодательством Российской Федерации, в случае если с заявлением обращается представитель заявителя;

5) согласие на обработку персональных данных лица, не являющегося заявителем, в случае необходимости обработки персональных данных указанного лица.

В случае, если ранее ни один из членов некоммерческой организации не обращался с заявлением о предоставлении земельного участка в собственность, управление земельных отношений от имени администрации самостоятельно запрашивает сведения о правоустанавливающих документах на земельный участок, предоставленный указанной некоммерческой организации, в федеральном органе исполнительной власти, уполномоченном Правительством Российской Федерации на осуществление государственного кадастрового учета, государственной регистрации прав на недвижимое имущество, если такие сведения содержатся в Едином государственном реестре недвижимости (в иных случаях такие сведения запрашиваются у заявителя).

Документы предоставляются (направляются) в подлиннике (в копии, если документы являются общедоступными) либо в копиях, заверяемых сотрудником администрации, ответственным за прием документов (далее - сотрудник по приему документов), или сотрудником МФЦ, принимающим заявление.

В случае установления личности заявителя (представителя заявителя) посредством идентификации и аутентификации с использованием информационных технологий, предусмотренных [частью 18 статьи 14.1](#) Федерального закона от 27.07.2006 N 149-ФЗ "Об информации, информационных технологиях и о защите информации", предъявление документов, удостоверяющих личность, в соответствии с законодательством Российской Федерации не требуется.

7. Перечень документов и информации, запрашиваемых в том числе в электронной форме по каналам межведомственного взаимодействия, находящихся в распоряжении органов

государственной власти, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, но которые заявитель может представить по собственной инициативе:

1) выписка из Единого государственного реестра недвижимости (далее - ЕГРН об) объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке);

2) сведения о правоустанавливающих документах на земельный участок, предоставленный некоммерческой организации, в федеральном органе исполнительной власти, уполномоченном Правительством Российской Федерации на осуществление государственного кадастрового учета, государственной регистрации прав на недвижимое имущество, если такие сведения содержатся в Едином государственном реестре недвижимости;

3) сведения об указанной некоммерческой организации, содержащиеся в едином государственном реестре юридических лиц.

8. Запрещается требовать от заявителя представления документов и информации или осуществления действий, предусмотренных [частью 1 статьи 7](#) Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" (далее - Федеральный закон N 210-ФЗ), в том числе представления документов, не указанных в [пункте 6 раздела II](#) административного регламента.

9. Перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги:

1) заявитель, являющийся гражданином, либо его представитель не предъявил документ, удостоверяющий его личность;

2) отсутствует согласие на обработку персональных данных лица, не являющегося заявителем, в случае необходимости обработки персональных данных указанного лица;

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

4) представление неполного комплекта документов, указанных в [пункте 6 раздела II](#) административного регламента;

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

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

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

8) наличие противоречивых сведений в заявлении и приложенных к нему документах;

9) предоставление муниципальной услуги не входит в полномочия администрации.

10. Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги отсутствуют.

11. Основаниями для отказа в предоставлении муниципальной услуги являются:

1) с заявлением о предоставлении земельного участка обратилось лицо, которое в

соответствии с земельным законодательством не имеет права на приобретение земельного участка без проведения торгов в собственность бесплатно;

2) указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок является изъятым из оборота или ограниченным в обороте и его предоставление не допускается на праве собственности;

3) указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок является резервированным для государственных или муниципальных нужд;

4) указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок является предметом аукциона, извещение о проведении которого размещено в соответствии с [пунктом 19 статьи 39.11](#) Земельного кодекса Российской Федерации (далее - ЗК РФ);

5) в отношении земельного участка, указанного в заявлении о его предоставлении, поступило предусмотренное [подпунктом 6 пункта 4 статьи 39.11](#) ЗК РФ заявление о проведении аукциона по его продаже или аукциона на право заключения договора его аренды при условии, что такой земельный участок образован в соответствии с [подпунктом 4 пункта 4 статьи 39.11](#) ЗК РФ и администрацией города Бердска не принято решение об отказе в проведении этого аукциона по основаниям, предусмотренным [пунктом 8 статьи 39.11](#) ЗК РФ;

6) в отношении земельного участка, указанного в заявлении о его предоставлении, опубликовано и размещено в соответствии с [подпунктом 1 пункта 1 статьи 39.18](#) ЗК РФ извещение о предоставлении земельного участка для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства, ведения гражданами садоводства для собственных нужд или осуществления крестьянским (фермерским) хозяйством его деятельности;

7) разрешенное использование земельного участка не соответствует целям использования такого земельного участка, указанным в заявлении о предоставлении земельного участка;

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

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

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

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

12) в отношении земельного участка, указанного в заявлении о его предоставлении, не установлен вид разрешенного использования;

13) указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок не отнесен к определенной категории земель;

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

15) указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок изъят для государственных или муниципальных нужд и указанная в заявлении цель предоставления такого земельного участка не соответствует целям, для которых такой земельный участок был изъят;

16) границы земельного участка, указанного в заявлении о его предоставлении, подлежат уточнению в соответствии с Федеральным [законом](#) "О государственной регистрации недвижимости";

17) площадь земельного участка, указанного в заявлении о его предоставлении, превышает его площадь, указанную в схеме расположения земельного участка, проекте межевания территории, в соответствии с которыми такой земельный участок образован, более чем на десять процентов;

18) представление заявителем документа, содержащего сведения о принятии в члены некоммерческой организацией гражданина после 1 января 2019 года.

Отказ в приеме документов, необходимых для предоставления государственной (муниципальной) услуги, не препятствует повторному обращению заявителя за предоставлением государственной (муниципальной) услуги.

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

13. Предоставление муниципальной услуги является бесплатным для заявителя.

14. Максимальное время ожидания заявителя в очереди при подаче заявления и получении результата предоставления муниципальной услуги составляет не более 15 (пятнадцати) минут.

15. Регистрация заявления и прилагаемых к нему документов осуществляется в течение 1 (одного) рабочего дня. При направлении в форме электронного документа, в том числе посредством ЕПГУ, - не позднее рабочего дня, следующего за днем поступления запроса.

16. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга:

1) на территории, прилегающей к месту предоставления муниципальной услуги, выделяется не менее 10 процентов мест (но не менее одного места) для бесплатной парковки транспортных средств, управляемых инвалидами I, II групп, и транспортных средств, перевозящих таких инвалидов и (или) детей-инвалидов. На граждан из числа инвалидов III группы распространяются данные нормы в порядке, определяемом Правительством Российской Федерации. На указанных транспортных средствах должен быть установлен опознавательный знак "Инвалид" и информация об этих транспортных средствах должна быть внесена в федеральный реестр инвалидов;

2) вход в здание оборудуется вывеской, содержащей наименование и место нахождения администрации, режим работы;

3) прием заявителей осуществляется в специально выделенных для этих целей помещениях, включающих места для ожидания и приема заявителей, которые соответствуют:

а) санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам;

б) правилам противопожарной безопасности;

в) требованиям к обеспечению доступности для маломобильных групп населения, в том числе инвалидов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов (включая беспрепятственный доступ инвалидов, использующих кресла-коляски и собак-проводников);

4) места для ожидания оборудуются:

а) стульями (кресельными секциями) и (или) скамьями;

б) визуальной, текстовой информацией, размещаемой на информационных стендах, обновляемой по мере изменения законодательства, регулирующего предоставление муниципальной услуги, и изменения справочных сведений;

в) столами (стойками), образцами заполнения документов, письменными принадлежностями для возможности оформления документов;

5) места для приема заявителей оборудуются стульями и столами для возможности оформления документов;

б) рабочее место сотрудников администрации оборудуется персональным компьютером с печатающим устройством. Сотрудники администрации обеспечиваются личными и (или) настольными идентификационными карточками.

В целях обеспечения конфиденциальности сведений одновременное консультирование и (или) прием двух и более посетителей одним сотрудником администрации не допускается.

17. Показатели качества и доступности муниципальной услуги:

1) показатели качества муниципальной услуги:

а) своевременность и полнота предоставления муниципальной услуги;

б) отсутствие обоснованных жалоб на действия (бездействие) должностных лиц, сотрудников администрации;

2) показатели доступности муниципальной услуги:

а) пешеходная доступность от остановок общественного транспорта до здания, в котором предоставляется муниципальная услуга;

б) беспрепятственный доступ к месту предоставления муниципальной услуги для маломобильных групп населения, в том числе инвалидов;

в) оказание сотрудниками администрации и МФЦ помощи инвалидам в преодолении барьеров, мешающих получению ими муниципальной услуги наравне с другими лицами;

г) возможность получения заявителем полной и достоверной информации о порядке предоставления муниципальной услуги, в том числе в МФЦ и электронной форме;

д) возможность получения муниципальной услуги на базе МФЦ;

е) направление заявления и документов в электронной форме.

При предоставлении муниципальной услуги заявитель взаимодействует с сотрудником администрации не более 2 раз, продолжительность каждого взаимодействия составляет не более

30 минут.

18. Иные требования при предоставлении муниципальной услуги, в том числе учитывающие особенности предоставления муниципальной услуги в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг и особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме:

1) При предоставлении муниципальной услуги в электронной форме заявителю обеспечивается:

а) получение информации о порядке и сроках предоставления муниципальной услуги;

б) запись на прием в администрацию для подачи запроса о предоставлении муниципальной услуги (далее - запрос);

в) формирование запроса;

г) прием и регистрация администрацией запроса и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

д) получение решения об отказе, в случаях, предусмотренных законодательством;

е) получение сведений о ходе выполнения запроса;

ж) возможность оценки качества предоставления муниципальной услуги заявителем;

з) досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия) администрации, МФЦ, организаций, указанных в [части 1.1 статьи 16](#) Федерального закона N 210-ФЗ, а также их должностных лиц, муниципальных служащих, работников;

2) заявление и документы в электронной форме представляются в соответствии с требованиями [приказа](#) Минэкономразвития России от 14.01.2015 N 7 "Об утверждении порядка и способов подачи заявлений об утверждении схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории, заявления о проведении аукциона по продаже земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, или аукциона на право заключения договора аренды земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, заявления о предварительном согласовании предоставления земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, заявления о предоставлении земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, и заявления о перераспределении земель и (или) земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности, и земельных участков, находящихся в частной собственности, в форме электронных документов с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", а также требований к их формату" (далее - приказ Минэкономразвития N 7).

Заявление в форме электронного документа подписывается по выбору заявителя электронной подписью либо усиленной квалифицированной электронной подписью.

В случае если заявитель направляет заявление в электронной форме, к заявлению прикрепляются электронные образы документов. Электронные образы документов должны быть подписаны электронной подписью лица, которое в соответствии с федеральными законами и изданными в соответствии с ними нормативными правовыми актами наделено полномочиями на создание и подписание таких документов (далее - уполномоченное лицо). Электронная подпись уполномоченного лица должна соответствовать требованиям Федерального [закона](#) от 06.04.2011 N 63-ФЗ "Об электронной подписи" и Федерального [закона](#) N 210-ФЗ.

При несоблюдении требований к электронной подписи заявитель предъявляет оригиналы указанных документов для сличения при личной явке в администрацию только в случае принятия решения о предоставлении муниципальной услуги;

3) возможность оформления запроса в электронной форме посредством ЕПГУ предоставляется только заявителям, зарегистрировавшим личный кабинет ЕПГУ.

Если заявитель не зарегистрирован на ЕПГУ в качестве пользователя, то ему необходимо пройти процедуру регистрации личного кабинета в соответствии с правилами регистрации на ЕПГУ;

4) для регистрации запроса на предоставление муниципальной услуги посредством ЕПГУ заявителю необходимо:

а) авторизоваться на ЕПГУ (войти в личный кабинет);

б) из списка муниципальных услуг выбрать соответствующую муниципальную услугу;

в) нажатием кнопки "Получить услугу" инициализировать операцию по заполнению электронной формы заявления;

г) заполнить электронную форму заявления, внести в личный кабинет сведения и электронные образы документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

д) отправить запрос в администрацию.

Заявление, направленное посредством ЕПГУ, по умолчанию подписывается простой электронной подписью;

5) муниципальная услуга предоставляется в МФЦ. Иные требования для предоставления муниципальной услуги через МФЦ отсутствуют. Запись на прием в МФЦ для подачи запроса возможна посредством официального сайта МФЦ (www.mfc-nso.ru), по телефону единой справочной службы МФЦ - 052, в терминале электронной очереди в МФЦ, лично при обращении в МФЦ у администратора зала.

Срок исправления допущенных опечаток и ошибок в документ, являющийся результатом предоставления муниципальной услуги, составляет 5 рабочих дней со дня регистрации письменного обращения.

**III. СОСТАВ, ПОСЛЕДОВАТЕЛЬНОСТЬ И СРОКИ ВЫПОЛНЕНИЯ
АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР, ТРЕБОВАНИЯ К ПОРЯДКУ ИХ
ВЫПОЛНЕНИЯ, В ТОМ ЧИСЛЕ ОСОБЕННОСТИ ВЫПОЛНЕНИЯ
АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР В ЭЛЕКТРОННОЙ ФОРМЕ, А ТАКЖЕ
ОСОБЕННОСТИ ВЫПОЛНЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР
В МНОГОФУНКЦИОНАЛЬНЫХ ЦЕНТРАХ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ
ГОСУДАРСТВЕННЫХ И МУНИЦИПАЛЬНЫХ УСЛУГ**

1. Предоставление муниципальной услуги состоит из следующей последовательности административных процедур:

1) прием и регистрация документов;

2) формирование и направление межведомственных запросов;

3) рассмотрение документов;

4) принятие решения и направление заявителю результата предоставления муниципальной услуги.

Блок-схема предоставления муниципальной услуги приводится в приложении N 2 к административному регламенту.

2. Прием и регистрация документов:

1) основанием для начала административной процедуры приема и регистрации документов является поступление заявления и необходимых для предоставления муниципальной услуги документов в администрацию.

Сотрудник по приему документов:

а) устанавливает предмет/содержание обращения;

б) проверяет документ, подтверждающий личность лица, подающего заявление;

в) проверяет полномочия представителя гражданина или юридического лица (в случае обращения представителя гражданина или юридического лица);

г) проверяет правильность заполнения заявления, наличие приложенных к заявлению документов и их соответствие следующим требованиям:

заявление заполнено в соответствии с требованиями административного регламента;

документы в установленных законодательством случаях удостоверены уполномоченными на то органами, должностными лицами, скреплены печатями (при наличии печати);

в документах заполнены все необходимые реквизиты, нет подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных неоговоренных исправлений;

документы не имеют повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание.

В случае обнаружения несоответствия представленных заявления или документов вышеперечисленным требованиям сотрудник по приему документов информирует заявителя о возможности возврата заявления в течение 10 (десяти) календарных дней со дня его поступления по причине "заявление не соответствует положениям **пункта 6 раздела II** административного регламента" (если заявитель изъявляет желание устранить обнаруженные несоответствия, процедура приема документов прерывается);

д) устанавливает отсутствие (наличие) оснований для отказа в приеме документов (в случае наличия оснований для отказа в приеме документов сотрудник по приему документов прекращает процедуру приема документов и возвращает заявителю заявление и документы с обоснованием причины отказа);

е) сверяет представленные заявителем копии документов с оригиналами и заверяет их своей подписью;

ж) принимает заявление и документы;

з) регистрирует принятое заявление в государственной информационной системе "Межведомственная автоматизированная информационная система" (далее - ГИС МАИС);

2) в случае представления документов в МФЦ, сотрудник МФЦ осуществляет процедуру приема документов в соответствии с **пунктом 2** настоящего раздела административного

регламента. Принятые документы сотрудник МФЦ регистрирует в установленном порядке, размещает в форме электронных копий в автоматизированной информационной системе "Центр приема государственных услуг" и направляет для рассмотрения в администрацию. Зарегистрированный пакет оригиналов документов передается в администрацию курьером МФЦ в порядке, определенном соглашением между МФЦ и администрацией.

Сотрудник администрации, ответственный за прием и регистрацию документов в ГИС МАИС, принимает направленные сотрудником МФЦ документы. Документы, направленные в виде электронных копий операторами МФЦ, подлежат рассмотрению в том же порядке, что и соответствующие документы, представленные заявителем в администрацию;

3) в случае направления документов в электронной форме сотрудник по приему документов в течение 1 (одного) рабочего дня осуществляет следующие действия:

а) находит в ГИС МАИС соответствующее заявление (в случае поступления документов посредством ЕПГУ);

б) оформляет документы заявителя на бумажном носителе;

в) осуществляет действия, установленные [пунктом 2 раздела III](#) административного регламента, с учетом требований [приказа](#) Минэкономразвития России N 7.

Получение заявления и прилагаемых к нему документов подтверждается путем направления заявителю уведомления, содержащего входящий регистрационный номер заявления, дату получения администрацией указанного заявления и прилагаемых к нему документов, а также перечень наименований файлов, представленных в форме электронных документов, с указанием их объема (далее - уведомление о получении заявления).

Уведомление о получении заявления направляется указанным заявителем в заявлении способом не позднее рабочего дня, следующего за днем поступления заявления в администрацию.

Заявление, поступившее в электронной форме с нарушением требований [приказа](#) Минэкономразвития России N 7, не рассматривается администрацией. В срок не позднее 10 (десяти) календарных дней со дня представления указанного заявления заявителю на указанный в заявлении адрес электронной почты (при наличии) заявителя или иным указанным в заявлении способом направляется уведомление об отказе в приеме документов с указанием допущенных нарушений требований, в соответствии с которыми должно быть представлено заявление;

4) срок выполнения административной процедуры по приему и регистрации документов составляет не более 1 (одного) рабочего дня.

3. Формирование и направление межведомственных запросов:

1) Основанием для начала административной процедуры является непредставление заявителем документов, запрашиваемых в рамках межведомственного информационного взаимодействия.

Сотрудник, ответственный за направление межведомственных запросов, в течение 1 (одного) рабочего дня формирует в ГИС МАИС соответствующие межведомственные запросы в электронной форме;

2) при отсутствии технической возможности направления межведомственных запросов в электронной форме межведомственные запросы формируются на бумажном носителе в соответствии с требованиями [статьи 7.2](#) Федерального закона N 210-ФЗ и направляются почтовым сообщением или курьером;

3) срок выполнения административной процедуры по формированию и направлению межведомственных запросов составляет не более 1 (одного) рабочего дня.

4. Рассмотрение документов.

Основанием для начала административной процедуры является поступление полного пакета документов в управление земельных отношений администрации:

1) начальник управления земельных отношений назначает ответственного исполнителя по рассмотрению документов (далее - ответственный исполнитель);

2) Ответственный исполнитель в ходе рассмотрения документов:

а) проверяет поступившее заявление на соответствие требованиям административного регламента;

б) проверяет наличие полного пакета документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

в) проверяет наличие (отсутствие) оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги.

Если ответственным исполнителем установлено, что заявление не соответствует требованиям, предусмотренным [пунктом 1 пункта 6 раздела II](#) административного регламента, или к заявлению не приложены документы, предусмотренные [подпунктами 2, 4, 5 пункта 6 раздела II](#) административного регламента, в течение 10 (десяти) календарных дней со дня поступления заявление возвращается заявителю с указанием причины возврата.

Рассмотрение заявлений о предоставлении земельного участка осуществляется в порядке их поступления.

По результатам рассмотрения и проверки документов ответственный исполнитель совершает одно из следующих действий:

1) осуществляет подготовку проекта постановления о предоставлении в собственность земельного участка;

2) осуществляет подготовку проекта решения об отказе в предоставлении в собственность земельного участка при наличии хотя бы одного из оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги.

При наличии нескольких оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, в проекте решения об отказе указываются все основания для отказа.

В отношении заявителя, направившего заявление и документы в электронной форме с нарушением требований к электронной подписи, подготовка проекта результата предоставления муниципальной услуги осуществляется после сличения представленных заявителем оригиналов документов с их электронными копиями, представленными ранее. В целях представления заявителем оригиналов документов ответственный исполнитель направляет в личный кабинет ЕПГУ (на электронную почту) сообщение о необходимости его личной явки с указанием даты и времени, когда заявитель записан на прием.

5. Принятие решения и направление заявителю результата предоставления муниципальной услуги.

1) Основанием для начала административной процедуры является поступление Главе города Бердска на подпись согласованного в установленном порядке проекта постановления

администрации о предоставлении в собственность земельного участка, проекта решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги с указанием оснований отказа.

Глава города Бердска либо лицо, уполномоченное Главой города Бердска, подписывают постановление администрации о предоставлении в собственность земельного участка или проект решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги с указанием оснований отказа.

Сотрудник, ответственный за направление заявителю результата предоставления муниципальной услуги, регистрирует подписанный результат предоставления муниципальной услуги в ГИС МАИС.

2) Постановление администрации о предоставлении в собственность земельного участка, решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги с указанием оснований отказа направляется заявителю указанным в заявлении способом.

В случае выдачи постановления администрации о предоставлении в собственность земельного участка, решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги с указанием оснований отказа заявителю в администрации сотрудник администрации, ответственный за направление результата предоставления муниципальной услуги, указанным в заявлении способом уведомляет заявителя о готовности результата предоставления муниципальной услуги, а также о времени и месте, где его необходимо получить.

В случае выдачи результата муниципальной услуги заявителю через МФЦ постановление администрации о предоставлении в собственность земельного участка, решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги с указанием оснований отказа направляется в МФЦ в соответствии с соглашением, заключенным между МФЦ и администрацией. Сотрудник МФЦ уведомляет заявителя о готовности результата предоставления муниципальной услуги, а также о времени и месте, где его необходимо получить, посредством смс-рассылки или на официальном сайте МФЦ.

3) В случае отказа в предоставлении муниципальной услуги решение об отказе направляется заявителю почтовым сообщением, а в случае направления заявления и документов в электронной форме - в зависимости от способа подачи заявления:

а) в личный кабинет на ЕПГУ (при направлении заявления посредством ЕПГУ);

б) на адрес электронной почты, указанный в заявлении (при направлении на официальную электронную почту или официальный сайт).

5) Срок выполнения административной процедуры по принятию решения и направлению заявителю результата предоставления муниципальной услуги составляет не более 3 (трех) рабочих дней.

IV. ФОРМЫ КОНТРОЛЯ ЗА ИСПОЛНЕНИЕМ АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА

1. Текущий контроль за соблюдением и исполнением муниципальными служащими положений административного регламента, нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, а также за принятием решений осуществляет начальник управления земельных отношений администрации.

2. Контроль за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги включает в себя проведение проверок с целью выявления и устранения нарушений прав заявителей и принятия мер для устранения соответствующих нарушений. Проверки могут быть плановыми (осуществляются на основании годовых планов) и внеплановыми (по конкретному обращению).

Плановые и внеплановые проверки проводятся на основании распоряжений администрации города Бердска. Проверки осуществляются с целью выявления и устранения нарушений при предоставлении муниципальной услуги.

Для формирования плана проверок управление земельных отношений в срок до 15 декабря текущего года представляет в управление экономического развития администрации свои предложения. Управление экономического развития администрации в срок до 31 декабря ежегодно разрабатывает план проверок, организует его подписание и размещение на официальном сайте администрации города Бердска.

Информация о реализации плана проверок по истечении отчетного года представляется управлением земельных отношений в управление экономического развития администрации в срок до 1 февраля следующего за отчетным годом.

3. В случае выявления нарушений при принятии решений и совершении действий в ходе предоставления муниципальной услуги, виновные лица привлекаются к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4. Заявители могут контролировать исполнение муниципальной услуги посредством контроля размещения информации на официальном сайте МФЦ, а также на официальном сайте ЕПГУ, письменного и устного обращения в адрес администрации с просьбой о проведении проверки соблюдения и исполнения нормативных правовых актов, положений административного регламента, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, полноты и качества предоставления муниципальной услуги в случае нарушения прав и законных интересов заявителей при предоставлении муниципальной услуги.

V. ДОСУДЕБНЫЙ (ВНЕСУДЕБНЫЙ) ПОРЯДОК ОБЖАЛОВАНИЯ ЗАЯВИТЕЛЕМ РЕШЕНИЙ И ДЕЙСТВИЙ (БЕЗДЕЙСТВИЯ) ОРГАНА, ПРЕДОСТАВЛЯЮЩЕГО МУНИЦИПАЛЬНУЮ УСЛУГУ, ГАУ НСО "МФЦ", ОРГАНИЗАЦИЙ, УКАЗАННЫХ В ЧАСТИ 1.1 СТАТЬИ 16 ФЕДЕРАЛЬНОГО ЗАКОНА N 210-ФЗ, А ТАКЖЕ ИХ ДОЛЖНОСТНЫХ ЛИЦ, МУНИЦИПАЛЬНЫХ СЛУЖАЩИХ, РАБОТНИКОВ

1. Заявитель вправе обжаловать решения и действия (бездействие) администрации, ГАУ НСО "МФЦ", организаций, указанных в [части 1.1 статьи 16](#) Федерального закона N 210-ФЗ, а также их должностных лиц, муниципальных служащих, работников, принятые (осуществляемые) в ходе предоставления муниципальной услуги, в досудебном (внесудебном) порядке, в соответствии с положениями [статьи 11.1](#) Федерального закона N 210-ФЗ.

2. Жалоба на действия (бездействие) администрации, должностных лиц, муниципальных служащих подается Главе города Бердска.

3. Жалоба на решения и действия (бездействие) работника ГАУ НСО "МФЦ" подаются руководителю этого многофункционального центра.

4. Жалобы на решения и действия (бездействие) ГАУ НСО "МФЦ" подаются учредителю ГАУ НСО "МФЦ" или должностному лицу, уполномоченному нормативным правовым актом Новосибирской области.

5. Жалобы на решения и действия (бездействие) организаций, указанных в [части 1.1 статьи 16](#) Федерального закона N 210-ФЗ, их работников подаются в порядке, установленном Федеральным [законом](#) N 210-ФЗ.

6. Информирование заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы, в том числе с использованием ЕПГУ, осуществляется посредством размещения соответствующей информации на информационных стендах в местах предоставления муниципальной услуги, на официальном

сайте администрации, ЕПГУ, а также в устной и письменной форме по запросам заявителей в ходе предоставления муниципальной услуги администрацией.

7. Порядок досудебного (внесудебного) обжалования заявителем решений и действий (бездействия) администрации, ГАУ НСО "МФЦ", организаций, указанных в [части 1.1 статьи 16](#) Федерального закона N 210-ФЗ, а также их должностных лиц, муниципальных служащих, работников регулируется Федеральным [законом N 210-ФЗ](#).

Приложение N 1
к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
"Предоставление садового или огородного
земельного участка без проведения торгов
в собственность бесплатно гражданам,
являющимся членами некоммерческих
организаций, в случае если земельный
участок образован из земельного участка,
предоставленного некоммерческой
организации до вступления в силу
Федерального закона от 25.10.2001 N 137-ФЗ
"О введении в действие Земельного кодекса
Российской Федерации"

ПРИМЕРНАЯ ФОРМА ЗАЯВЛЕНИЯ

Главе города Бердска _____

(фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии)
гражданина или наименование юридического лица)

(место жительства гражданина или место
нахождения юридического лица)

(реквизиты документа, удостоверяющего личность
гражданина или государственный регистрационный
номер записи о государственной регистрации
юридического лица в едином государственном
реестре юридических лиц, идентификационный
номер налогоплательщика, за исключением
случаев, если заявителем является
иностранное юридическое лицо)

(указать, в интересах кого действует
уполномоченный представитель,
в случае подачи заявления
уполномоченным представителем)

(почтовый адрес и (или) адрес электронной
почты для связи с заявителем)
телефон: _____, факс (при наличии) _____
СНИЛС _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

В соответствии с [пунктом 2.7 статьи 3](#) Федерального закона от 25.10.2001

№ 137-ФЗ "О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации" прошу предоставить в собственность бесплатно земельный участок

(указать - для ведения садоводства, огородничества, дачного хозяйства)
с местоположением: _____,
площадью: _____ кв. м,
с кадастровым номером: _____,
реквизиты решения о предварительном согласовании предоставления земельного участка в случае, если испрашиваемый земельный участок образовывался или его границы уточнялись на основании данного решения: _____.

Прошу уведомить о результате предоставления муниципальной услуги:

- по телефону;
- сообщением на электронную почту;
- в личный кабинет ФГИС "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)";
- почтовым сообщением.

Результат предоставления муниципальной услуги прошу:

- выдать в администрации города Бердска;
- выдать в филиале ГАУ НСО "МФЦ" (указывается в случае направления заявления посредством МФЦ);
- направить почтовым сообщением.

К заявлению прилагаются следующие документы (заполняется по желанию заявителя):

| № п/п | Наименование документа | Кол-во экз. | Кол-во листов |
|-------|------------------------|-------------|---------------|
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |

"__" _____ 20__ г.

(подпись)

(фамилия, имя, отчество)

СОГЛАСИЕ
на обработку персональных данных

Я, нижеподписавшийся, в соответствии с требованиями [статьи 9](#) Федерального закона от 27.07.2006 "О персональных данных" № 152-ФЗ, подтверждаю свое согласие на обработку моих персональных данных, включающих: фамилию, имя, отчество, пол, дату рождения, адрес места жительства, контактный(ые) телефон(ы).

Предоставляю право специалисту УЗО осуществлять все действия (операции) с

моими персональными данными, включая сбор, систематизацию, накопление, хранение, обновление, изменение, использование, обезличивание, блокирование, уничтожение. Специалист вправе обрабатывать мои персональные данные посредством внесения их в электронную базу данных, включения в списки (реестры) и отчетные формы, предусмотренные документами, регламентирующими предоставление отчетных данных.

Срок хранения моих персональных данных соответствует сроку хранения первичных документов и составляет пять лет.

Передача моих персональных данных иным лицам или иное их разглашение может осуществляться только с моего письменного согласия.

"__" _____ 20__ г.

(подпись)

(фамилия, имя, отчество)

Документы получены _____

Приложение N 2
к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
"Утверждение схемы расположения
земельного участка или земельных
участков на кадастровом
плане территории"

**БЛОК-СХЕМА
предоставления муниципальной услуги**



Приложение N 3
к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги

"Предоставление садового или огородного земельного участка без проведения торгов в собственность бесплатно гражданам, являющимся членами некоммерческих организаций, в случае если земельный участок образован из земельного участка, предоставленного некоммерческой организации до вступления в силу Федерального закона от 25.10.2001 N 137-ФЗ "О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации"

Образец

Бланк администрации города Бердска

(фамилия, имя, отчество заявителя -
гражданина или наименование заявителя -
юридического лица)

Дата, исходящий номер

(почтовый адрес заявителя)

Решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги

По результатам рассмотрения документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги "Предоставление садового или огородного земельного участка без проведения торгов в собственность бесплатно гражданам, являющимся членами некоммерческих организаций, в случае если земельный участок образован из земельного участка, предоставленного некоммерческой организации до вступления в силу Федерального закона от 25.10.2001 N 137-ФЗ "О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации", принято решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги по следующим основаниям:

(указываются основания для отказа, установленные [пунктом 10](#) раздела II административного регламента предоставления муниципальной услуги)

Данное решение может быть обжаловано путем подачи жалобы в порядке, установленном [разделом V](#) административного регламента предоставления муниципальной услуги, и (или) заявления в судебные органы в соответствии с нормами процессуального законодательства.

Глава города Бердска

(подпись)
