



**Администрация Вадского муниципального округа
Нижегородской области**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

16.06.2026

№ 768

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

В целях реализации мероприятий по разработке и утверждению административных регламентов предоставления муниципальных услуг в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», в соответствии с Порядком разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг в Вадском муниципальном округе Нижегородской области, утвержденным постановлением администрации Вадского муниципального округа Нижегородской области от 8 апреля 2026 г. № 436, Администрация Вадского муниципального округа **п о с т а н о в л я е т :**

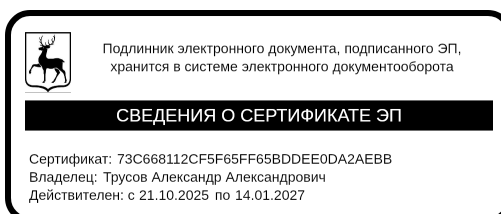
1. Утвердить прилагаемый Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Постановка граждан на учет в качестве лиц, имеющих право на предоставление земельных участков в собственность бесплатно».

2. Разместить настоящее постановление на официальном сайте администрации Вадского муниципального округа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и опубликовать в газете «Восход».

3. Отменить постановление администрации Вадского муниципального округа Нижегородской области от 2 марта 2023 г. № 191 «Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление земельных участков многодетным семьям в собственность бесплатно на территории Вадского муниципального округа Нижегородской области».

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на начальника управления имущественных, земельных отношений и жилищной политики администрации Вадского муниципального округа Нижегородской области Бякина С.А.

Главы местного
самоуправления округа



А.А.Трусов

УТВЕРЖДЕН

постановлением администрации
Вадского муниципального округа
Нижегородской области
от 16.06.2026 № 768

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ «ПОСТАНОВКА ГРАЖДАН НА УЧЕТ В КАЧЕСТВЕ ЛИЦ, ИМЕЮЩИХ ПРАВО НА ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ ЗЕМЕЛЬНЫХ УЧАСТКОВ В СОБСТВЕННОСТЬ БЕСПЛАТНО»

(далее – Административный регламент)

I. Общие положения

Предмет регулирования Административного регламента

1.1. Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Постановка граждан на учет в качестве лиц, имеющих право на предоставление земельных участков в собственность бесплатно» разработан в целях повышения качества и доступности предоставления муниципальной услуги, определяет стандарт, сроки и последовательность административных процедур при осуществлении полномочий по постановке граждан на учет в качестве лиц, имеющих право на предоставление земельных участков в собственность бесплатно на территории Вадского муниципального округа Нижегородской области.

Возможные цели обращения:

- постановка на учет в качестве лиц, имеющих право на предоставление земельных участков в собственность бесплатно, граждан, имеющих трех и более детей, в соответствии с Законом Нижегородской области от 1 декабря 2011 г. № 168-З «О предоставлении земельных участков многодетным семьям в собственность бесплатно на территории Нижегородской области» (далее - Закон № 168-З);

- постановка на учет в качестве лиц, имеющих право на предоставление земельных участков в собственность бесплатно, отдельных категорий граждан в случаях, предусмотренных Законом Нижегородской области от 29 июня 2015 г. № 88-З «О предоставлении земельных участков отдельным категориям граждан в собственность бесплатно на территории Нижегородской области» (далее - Закон № 88-З).

Круг Заявителей

1.2. Заявителями на получение муниципальной услуги являются (далее - заявители) граждане, имеющие право на предоставление земельных участков в собственность бесплатно, в случаях:

1.2.1. В соответствии с Законом № 168-З:

1.2.1.1. Многодетные семьи, все члены которых являются гражданами Российской Федерации, при условии постоянного проживания обоих родителей либо единственного родителя многодетной семьи непрерывно на территории Нижегородской области не менее 5 лет до момента подачи заявления о бесплатном предоставлении земельного участка.

Многодетной семьей признается семья, имеющая на содержании и воспитании трех и более детей. В составе многодетной семьи учитываются:

- дети, в том числе усыновленные, пасынки, падчерицы, не достигшие возраста 18 лет;

- дети, обучающиеся по очной форме обучения в организациях, осуществляющих образовательную деятельность, до достижения ими возраста 23 лет;

- дети, проходящие военную службу по призыву, по мобилизации, или службу по контракту о пребывании в добровольческом формировании, или военную службу по контракту, или альтернативную гражданскую службу в соответствии с законодательством Российской Федерации, до достижения ими возраста 23 лет;

- дети до достижения возраста 23 лет при условии, если они находятся на иждивении родителей и имеют первую или вторую группу инвалидности (со второй или третьей степенью ограничения способности к трудовой деятельности).

В составе многодетной семьи не учитываются дети:

- в отношении которых оба родителя или единственный родитель лишены родительских прав;

- в отношении которых отменено усыновление;

- находящиеся на полном государственном обеспечении в соответствии с Федеральным законом от 21 декабря 1996 г. № 159-ФЗ «О дополнительных гарантиях по социальной поддержке детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей»;

- приобретшие дееспособность в полном объеме в связи с эмансипацией или вступлением в брак;

- находящиеся под опекой (попечительством), в том числе находящиеся в приемных семьях;

- поставленные на учет в составе другой многодетной семьи.

1.2.1.2. Под постоянным проживанием понимается наличие постоянной регистрации по месту жительства у граждан (членов семьи граждан), имеющих право на предоставление земельного участка в собственность бесплатно на территории Нижегородской области.

1.2.1.3. В случае бесплатного предоставления земельных участков многодетным семьям для целей индивидуального жилищного строительства члены многодетной семьи должны состоять на учете граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма, за исключением случая, предусмотренного частью 3² статьи 3 Закона № 168-З.

1.2.2. В соответствии с Законом № 88-З:

1.2.2.1. граждане Российской Федерации, постоянно проживающие на территории Нижегородской области непрерывно не менее пяти лет до момента подачи заявления о предоставлении земельного участка в собственность бесплатно:

а) специалисты, получившие среднее профессиональное образование и высшее образование, работающие по бессрочному трудовому договору либо трудовому договору, заключенному на срок не менее 5 лет, в муниципальных организациях и государственных организациях Нижегородской области, осуществляющих образовательную деятельность, деятельность в сфере здравоохранения, социального обслуживания, культуры, физической культуры и спорта, в соответствии с полученной квалификацией;

б) граждане, работающие в организациях, осуществляющих деятельность в сфере сельскохозяйственного производства, или в крестьянских (фермерских) хозяйствах, расположенных на территории Нижегородской области, по бессрочному трудовому договору либо трудовому договору, заключенному на срок не менее 5 лет, а также граждане, являющиеся главами крестьянских (фермерских) хозяйств;

в) молодые семьи, в которых возраст супругов на дату подачи заявления о предоставлении земельного участка в собственность бесплатно не превышает 35 лет включительно, либо неполные семьи, состоящие из одного родителя, возраст которого на дату подачи заявления не превышает 35 лет включительно, и одного или более детей (в том числе усыновленных);

г) ветераны Великой Отечественной войны и ветераны боевых действий, инвалиды Великой Отечественной войны и инвалиды боевых действий;

д) семьи, имеющие на иждивении детей-инвалидов;

е) граждане, страдающие тяжелыми формами хронических заболеваний, перечень которых устанавливается уполномоченным

Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти в соответствии со статьей 51 Жилищного кодекса Российской Федерации;

1.2.2.2. граждане Российской Федерации, постоянно проживающие на территории Нижегородской области:

а) реабилитированные лица, утратившие жилые помещения в Нижегородской области в связи с репрессиями, члены их семей и другие родственники, проживавшие совместно с реабилитированными лицами до применения к ним репрессий, а также дети реабилитированных лиц, родившиеся в местах лишения свободы, в ссылке, высылке, на спецпоселении, в случае возвращения на прежнее место жительства в Нижегородскую область;

б) граждане, лишившиеся жилого помещения в результате чрезвычайных ситуаций природного или техногенного характера;

в) граждане, проживающие в зоне активного оползня, карстовых провалов, а также на территориях, которые ежегодно затапливаются паводковыми водами и на которых невозможно при помощи инженерных и проектных решений предотвратить подтопление территории, чье жилье признано в установленном Правительством Российской Федерации порядке непригодным для проживания, при условии, что жилое помещение, расположенное на таких земельных участках, является единственным местом жительства гражданина и членов его семьи;

г) граждане, являющиеся участниками государственных программ Нижегородской области, направленных на улучшение жилищных условий граждан, при условии выполнения ими требований, установленных государственными программами Нижегородской области;

д) специалисты в возрасте до 50 лет, заключившие с уполномоченным исполнительным органом Нижегородской области договор, предусмотренный федеральным законодательством и устанавливающий обязанность специалиста работать в государственном или муниципальном учреждении, расположенном в сельском населенном пункте, либо рабочем поселке, либо поселке муниципального типа;

е) военнослужащие, проходящие военную службу по контракту, общая продолжительность военной службы которых составляет 10 лет и более, а также граждане, уволенные с военной службы по достижении ими предельного возраста пребывания на военной службе, по состоянию здоровья или в связи с организационно-штатными мероприятиями, общая продолжительность военной службы которых составляет 10 лет и более.

1.2.2.3. Чемпионы и призеры Олимпийских, Паралимпийских и Сурдлимпийских игр - участники от Нижегородской области, а также постоянно проживающие на территории Нижегородской области чемпионы и призеры Олимпийских, Паралимпийских и Сурдлимпийских игр.

1.2.2.4. Военнослужащие, лица, заключившие контракт о пребывании в добровольческом формировании, содействующем выполнению задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации (войска национальной гвардии Российской Федерации), лица, проходящие (проходившие) службу в войсках национальной гвардии Российской Федерации и имеющие специальные звания полиции, удостоенные звания Героя Российской Федерации или награжденные орденами (медалями) Российской Федерации за заслуги, проявленные в ходе участия в специальной военной операции, и являющиеся ветеранами боевых действий.

1.2.2.5. Члены семей, указанных в пункте 1.2.2.4 настоящего Административного регламента, военнослужащих и лиц, погибших (умерших) вследствие увечья (ранения, травмы, контузии) или заболевания, полученных ими в ходе участия в специальной военной операции.

1.2.2.6. Граждане Российской Федерации, заключившие контракт с Министерством обороны Российской Федерации на прохождение военной службы в целях участия в специальной военной операции через пункты отбора на военную службу по контракту Нижегородской области либо через военный комиссариат Нижегородской области, а также иные лица, заключившие контракт в целях участия в специальной военной операции, указанные в абзацах четырнадцатом и пятнадцатом пункта 1 Указа Губернатора Нижегородской области от 14 июля 2023 года № 157 «О единовременной выплате отдельным категориям граждан Российской Федерации, изъявившим желание принять участие в специальной военной операции».

1.2.2.7. Члены семей лиц, указанных в пункте 1.2.2.6. настоящего Административного регламента, погибших (умерших) вследствие увечья (ранения, травмы, контузии) или заболевания, полученных ими в ходе участия в специальной военной операции.

1.2.2.8. Под постоянным проживанием понимается наличие постоянной регистрации по месту жительства у граждан (членов семьи граждан), имеющих право на предоставление земельного участка в собственность бесплатно на территории Нижегородской области.

1.2.2.9. Для категорий граждан, указанных в пункте 1.2.2.4 настоящего Административного регламента, постановка на учет в целях предоставления участка и предоставление земельного участка на территории Нижегородской

области осуществляются в случае, если они на день завершения своего участия в специальной военной операции были зарегистрированы по месту жительства, а при отсутствии такой регистрации - по месту пребывания на территории Нижегородской области.

1.2.2.10. Для категории граждан, указанных в пунктах 1.2.2.6 и 1.2.2.7 настоящего Административного регламента, наличие регистрации по месту жительства или по месту пребывания на территории Нижегородской области не требуется.

1.2.2.11. Гражданам Российской Федерации, указанным в пункте 1.2.2.1 и подпунктах «а» и «е» пункта 1.2.2.2 настоящего Административного регламента, земельные участки предоставляются при одновременном соблюдении следующих условий:

- граждане не имеют в собственности либо на ином праве земельных участков для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства (с правом возведения жилого дома);

- граждане на момент постановки на учет, предусмотренный частью 1 статьи 5 Закона № 88-З, состоят на учете в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма.

1.3. Интересы заявителей, указанных в пункте 1.2 настоящего Административного регламента, могут представлять лица, обладающие соответствующими полномочиями (далее - представитель) на основании доверенности.

Муниципальная услуга предоставляется заявителю в соответствии с вариантом предоставления муниципальной услуги, соответствующим признакам заявителя, определенным в результате анкетирования, проводимого органом, предоставляющим услугу (далее - профилирование), а также результата, за предоставлением которого обратился заявитель.

1.4. Муниципальная услуга должна быть предоставлена заявителю в соответствии с вариантом предоставления муниципальной услуги (далее – вариант).

1.5. Вариант, в соответствии с которым заявителю будет предоставлена муниципальная услуга, определяется в соответствии с настоящим Регламентом, исходя из признаков заявителя (принадлежащего ему объекта) и показателей таких признаков (перечень) признаков заявителя (принадлежащих им объектов), а также комбинации значений признаков, каждая из которых соответствует одному варианту предоставления муниципальной услуги приведен в приложении № 1 к настоящему Регламенту.

II. Стандарт предоставления муниципальной услуги

Наименование муниципальной услуги

2.1. Муниципальная услуга «Постановка граждан на учет в качестве лиц, имеющих право на предоставление земельных участков в собственность бесплатно».

Наименование органа местного самоуправления, предоставляющего муниципальную услугу

2.2. Предоставление муниципальной услуги осуществляет администрация Вадского муниципального округа Нижегородской области в лице управления имущественных, земельных отношений и жилищной политики администрации Вадского муниципального округа Нижегородской области (далее – УИЗО, Уполномоченный орган).

2.3. В предоставлении муниципальной услуги принимает участие государственное бюджетное учреждение Нижегородской области «Уполномоченный многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг на территории Нижегородской области» (далее - ГБУ НО «УМФЦ»).

Организация предоставления муниципальной услуги в ГБУ НО «УМФЦ» осуществляется в соответствии с настоящим Административным регламентом на основании Соглашения о взаимодействии, заключенного между ГБУ НО «УМФЦ» и администрацией Вадского муниципального округа Нижегородской области.

Предоставление муниципальной услуги на базе ГБУ НО «УМФЦ» осуществляется в части приема документов и выдачи результата предоставления услуги.

2.4. В целях предоставления муниципальной услуги осуществляется межуровневое взаимодействие с территориальными отделами администрации, в распоряжении которых находятся документы и информация, необходимые для предоставления муниципальной услуги.

2.5. При предоставлении муниципальной услуги Уполномоченный орган взаимодействует с:

2.5.1. Администрациями муниципальных образований Нижегородской области;

2.5.2. Федеральной службой государственной регистрации, кадастра и картографии в части получения сведений из Единого государственного реестра недвижимости;

2.5.3. Министерством обороны Российской Федерации (военными комиссариатами);

2.5.4. Органами (организациями) по государственному техническому учету и (или) технической инвентаризации;

2.5.5. Министерством внутренних дел Российской Федерации;

2.5.6 Органами ЗАГС;

2.5.7. Пенсионном фондом Российской Федерации;

2.5.7. Федеральной налоговой службой Российской Федерации;

2.5.8. Иными органами государственной власти, органами местного самоуправления, уполномоченными на предоставление документов, указанных в пунктах 2.12, 2.13 настоящего Административного регламента.

Результат предоставления муниципальной услуги

2.6. В соответствии с вариантами, приведенными в приложении № 1 настоящего Административного регламента, результатом предоставления муниципальной услуги являются:

2.6.1. Решение о постановке на учет гражданина в целях бесплатного предоставления земельного участка по форме согласно приложению № 2 к настоящему Административному регламенту;

2.6.2. Решение об отказе в предоставлении услуги по форме согласно приложению № 3 к настоящему Административному регламенту.

2.7. Документом, содержащим решение о предоставлении муниципальной услуги, на основании которого заявителю предоставляются результаты, указанные в пункте 2.6 настоящего Административного регламента, является уведомление Уполномоченного органа, содержащий такие реквизиты, как номер и дата.

2.8. Результаты муниципальной услуги, указанные в пункте 2.6 настоящего Административного регламента, могут быть получены:

- в виде бумажного документа лично в Уполномоченном органе или в ГБУ НО «УМФЦ»;

- в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью (далее соответственно - ЕПГУ, УКЭП) должностного лица Уполномоченного органа, направленного Заявителю в личный кабинет на ЕПГУ;

- в виде бумажного документа, подтверждающего содержание электронного документа, который Заявитель получает при личном обращении в ГБУ НО «УМФЦ», либо в Уполномоченном органе.

Срок предоставления

2.9. Максимальный срок оказания услуги «Постановка граждан на учет в качестве лиц, имеющих право на предоставление земельных участков в собственность бесплатно» - 8 рабочих дней.

Максимальный срок оказания подуслуги «Предоставление земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности, отдельным категориям граждан в собственность бесплатно» (без учета срока для формирования земельных участков) - 16 рабочих дней.

Максимальный срок оказания подуслуг для категорий граждан, указанных в п.1.2.2.4, п. 1.2.2.5, п.1.2.2.6, п.1.2.2.7 составит:

- постановка граждан на учет - 8 рабочих дней;
- предоставление земельного участка для льготных категорий граждан самостоятельно выбравших участки обратившихся за предварительным согласованием земельного участка - 16 рабочих дней;
- предоставление земельного участка в случае предварительной постановки на учет в качестве лиц, имеющих право на предоставление земельных участков в собственность бесплатно – 16 рабочих дней.

Правовые основания для предоставления муниципальной услуги

2.10. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги (с указанием их реквизитов и источников официального опубликования), информация о порядке досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) органов, предоставляющих муниципальную услугу, а также их должностных лиц, муниципальных служащих, сотрудников размещен на официальном сайте органов местного самоуправления муниципального округа Вадский Нижегородской области <https://vad.nobl.ru/>, на ЕПГУ на портале www.gu.nnov.ru.

Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

2.11. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для принятия решения о постановке на учет многодетных семей являются:

2.11.1. Заявление о предоставлении земельного участка по форме согласно Приложению №1 к настоящему Регламенту.

2.11.2. Документы, удостоверяющие личность и принадлежность к гражданству Российской Федерации заявителя и членов его семьи (предоставляется для удостоверения личности заявителя при личном обращении и приобщения копий к предоставляемым документам).

2.11.3. Надлежащим образом оформленная доверенность на имя представителя, в случае подачи заявления представителем, имеющим право действовать от имени заявителя, в которой должны быть отражены паспортные данные представителя, право подачи заявления и (или) получения результата услуги).

2.11.4. Справка об обучении ребенка в организации, осуществляющей образовательную деятельность, в отношении детей, обучающихся в данных организациях.

2.11.5. Справка из военного комиссариата о призыве на военную службу либо о прохождении альтернативной гражданской службы в отношении детей, проходящих военную службу по призыву либо альтернативную гражданскую службу.

2.11.6. Справка медико-социальной экспертизы об установлении ребенку инвалидности в отношении детей-инвалидов.

2.11.7. Согласие на обработку персональных данных.

2.11.8. Письменное согласие граждан, не являющихся членами многодетной семьи, на передачу в собственность земельного участка.

2.11.9. Правоустанавливающие документы на земельный участок и на дом, если право не зарегистрировано в Едином государственном реестре недвижимости.

2.11.10. Страховой номер индивидуального лицевого счета в системе обязательного пенсионного страхования на каждого члена семьи.

2.11.11. Копии документов, подтверждающих статус военнослужащего в соответствии с Федеральным законом от 27 мая 1998 г. №76-ФЗ «О статусе военнослужащего»

2.12. Исчерпывающий перечень документов, находящихся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных организаций, которые заявитель или представитель заявителя также вправе представить самостоятельно:

2.12.1. Справка органа местного самоуправления муниципального образования Нижегородской области о том, что члены многодетной семьи состоят на учете граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма (в случае бесплатного предоставления земельных участков многодетным семьям для целей индивидуального жилищного строительства).

2.12.2. Подтверждение из органов опеки и попечительства об отсутствии судебного решения о лишении родительских прав либо об ограничении в родительских правах в отношении своих детей обоих родителей либо единственного родителя многодетной семьи либо об

отсутствии сведений о передаче детей под опеку (попечительство), в том числе в приемные семьи (оригинал либо заверенная в установленном порядке копия такого документа).

2.13. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для принятия решения о постановке на учет отдельных категорий граждан, прилагаемых к Заявлению о предоставлении земельного участка:

2.13.1. Для граждан, относящихся к категории граждан, предусмотренных подпунктами «а» п.1.2.2.1 настоящего Регламента:

- копия паспорта заявителя (с представлением оригинала) либо иной документ, удостоверяющий личность и принадлежность к гражданству Российской Федерации;

- выписка из Единого государственного реестра недвижимости о правах отдельного лица на имеющиеся у него объекты недвижимого имущества (запрашивается органом местного самоуправления самостоятельно в рамках межведомственного информационного взаимодействия);

- выписка из похозяйственной книги о наличии у гражданина на праве постоянного (бессрочного) пользования, пожизненного наследуемого владения или ином вещном праве земельных участков, предоставленных для личного подсобного хозяйства (с правом возведения жилого дома);

- выписка из поземельной книги о правах отдельного лица на имеющиеся у него объекты недвижимости. Выписка представляется гражданином, родившимся до вступления в силу Федерального закона от 21 июля 1997 г. № 122-ФЗ «О государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним»;

- справка органа местного самоуправления муниципального образования Нижегородской области о том, что заявитель состоит на учете граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма, или имеет основания для постановки на учет в качестве нуждающегося в жилых помещениях (запрашивается органом местного самоуправления самостоятельно в рамках межведомственного информационного взаимодействия);

- копия диплома (с представлением оригинала) об окончании образовательного учреждения высшего или среднего профессионального образования;

- копия бессрочного трудового договора (с представлением оригинала) или трудового договора, заключенного на срок не менее пяти лет (с представлением оригинала), с государственным или муниципальным

учреждением Нижегородской области, осуществляющим деятельность в сфере здравоохранения, образования, социального обслуживания, культуры, физической культуры и спорта, в соответствии с полученной квалификацией;

- доверенность, выданная в установленном порядке (в случае, если документы подаются представителем заявителя).

2.13.2. Для граждан, относящихся к категории граждан, предусмотренных подпунктом «б» пункта 1.2.2.1 настоящего Регламента:

- копия паспорта заявителя (с представлением оригинала) либо иной документ, удостоверяющий личность и принадлежность к гражданству Российской Федерации;

- выписка из Единого государственного реестра недвижимости о правах отдельного лица на имеющиеся у него объекты недвижимого имущества, (запрашивается органом местного самоуправления самостоятельно в рамках межведомственного информационного взаимодействия);

- выписка из похозяйственной книги о наличии у гражданина на праве постоянного (бессрочного) пользования, пожизненного наследуемого владения или ином вещном праве земельных участков, предоставленных для личного подсобного хозяйства (с правом возведения жилого дома);

- выписка из поземельной книги о правах отдельного лица на имеющиеся у него объекты недвижимости. Выписка представляется гражданином, родившимся до вступления в силу Федерального закона от 21 июля 1997 г. № 122-ФЗ «О государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним»;

- справка органа местного самоуправления муниципального образования Нижегородской области о том, что заявитель состоит на учете граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма, или имеет основания для постановки на учет в качестве нуждающегося в жилых помещениях (запрашивается органом местного самоуправления самостоятельно в рамках межведомственного информационного взаимодействия);

- копия бессрочного трудового договора (с представлением оригинала) или трудового договора, заключенного на срок не менее пяти лет (с представлением оригинала), с организацией, осуществляющей деятельность в сфере сельскохозяйственного производства, или в крестьянских (фермерских) хозяйствах;

- доверенность, выданная в установленном порядке (в случае, если документы подаются представителем заявителя).

2.13.3. Для граждан, относящихся к категории граждан, предусмотренных подпунктом «в» пункта 1.2.2.1 настоящего Регламента:

- копия паспорта заявителя (с представлением оригинала) либо иной документ, удостоверяющий личность и принадлежность к гражданству Российской Федерации;

- выписка из Единого государственного реестра недвижимости о правах отдельного лица на имеющиеся у него объекты недвижимого имущества, (запрашивается органом местного самоуправления самостоятельно в рамках межведомственного информационного взаимодействия);

- выписка из похозяйственной книги о наличии у гражданина на праве постоянного (бессрочного) пользования, пожизненного наследуемого владения или ином вещном праве земельных участков, предоставленных для личного подсобного хозяйства (с правом возведения жилого дома);

- выписка из поземельной книги о правах отдельного лица на имеющиеся у него объекты недвижимости. Выписка представляется гражданином, членами семьи гражданина, родившимися до вступления в силу Федерального закона от 21 июля 1997 г. № 122-ФЗ «О государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним»;

- справка органа местного самоуправления муниципального образования Нижегородской области о том, что заявитель и члены его семьи состоят на учете граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма, или имеют основания для постановки на учет в качестве нуждающегося в жилых помещениях (запрашивается органом местного самоуправления самостоятельно в рамках межведомственного информационного взаимодействия);

- документы, подтверждающие состав семьи (документы, удостоверяющие степень родства членов семьи заявителя: свидетельство о рождении (для несовершеннолетних), свидетельство о заключении (расторжении) брака, судебное решение о признании членом семьи);

- копия свидетельства о рождении ребенка (детей) для неполных семей (с представлением оригинала);

- копия свидетельства о заключении брака (с представлением оригинала);

- копия свидетельства об усыновлении (удочерении) в случае наличия усыновленного ребенка - для неполной семьи (с представлением оригинала);

- доверенность, выданная в установленном порядке (в случае, если документы подаются представителем).

Документы, указанные в абзацах 1-3 настоящего пункта, представляются также в отношении супругов и детей.

2.13.4. Для граждан, относящихся к категории граждан, предусмотренных подпунктом «г» пункта 1.2.2.1 настоящего Регламента:

- копия паспорта заявителя (с представлением оригинала) либо иной документ, удостоверяющий личность и принадлежность к гражданству Российской Федерации;

- выписка из Единого государственного реестра недвижимости о правах отдельного лица на имеющиеся у него объекты недвижимого имущества, (запрашивается органом местного самоуправления самостоятельно в рамках межведомственного электронного взаимодействия);

- выписка из похозяйственной книги о наличии у гражданина на праве постоянного (бессрочного) пользования, пожизненного наследуемого владения или ином вещном праве земельных участков, предоставленных для личного подсобного хозяйства (с правом возведения жилого дома);

- выписка из поземельной книги о правах отдельного лица на имеющиеся у него объекты недвижимости. Выписка представляется гражданином, родившимся до вступления в силу Федерального закона от 21 июля 1997 г. № 122-ФЗ «О государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним»;

- справка органа местного самоуправления муниципального образования Нижегородской области о том, что заявитель состоит на учете граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма, или имеет основания для постановки на учет в качестве нуждающегося в жилых помещениях (запрашивается органом местного самоуправления самостоятельно в рамках межведомственного информационного взаимодействия);

- Копия удостоверения единого образца, установленного для каждой категории ветеранов Правительством СССР до 1 января 1992 года либо Правительством Российской Федерации (с представлением оригинала).

- справка учреждения медико-социальной экспертизы, подтверждающая факт установления инвалидности вследствие военной травмы;

- доверенность, выданная в установленном порядке (в случае, если документы подаются представителем).

2.13.5. Для граждан, относящихся к категории граждан, предусмотренных подпунктом «д» пункта 1.2.2.1 настоящего Регламента:

- копия паспорта заявителя (с представлением оригинала) либо иной документ, удостоверяющий личность и принадлежность к гражданству Российской Федерации;

- выписка из Единого государственного реестра недвижимости о правах отдельного лица на имеющиеся у него объекты недвижимого имущества, (запрашивается органом местного самоуправления самостоятельно в рамках межведомственного информационного взаимодействия);

- выписка из похозяйственной книги о наличии у гражданина на праве постоянного (бессрочного) пользования, пожизненного наследуемого владения или ином вещном праве земельных участков, предоставленных для личного подсобного хозяйства (с правом возведения жилого дома);

- выписка из поземельной книги о правах отдельного лица на имеющиеся у него объекты недвижимости. Выписка представляется гражданином, членами семьи гражданина, родившимися до вступления в силу Федерального закона от 21 июля 1997 г. № 122-ФЗ «О государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним»;

- справка органа местного самоуправления муниципального образования Нижегородской области о том, что заявитель и члены его семьи состоят на учете граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма, или имеют основания для постановки на учет в качестве нуждающегося в жилых помещениях (запрашивается органом местного самоуправления самостоятельно в рамках межведомственного информационного взаимодействия);

- документы, подтверждающие состав семьи (документы, удостоверяющие степень родства членов семьи заявителя: свидетельство о рождении (для несовершеннолетних), свидетельство о заключении (расторжении) брака, судебное решение о признании членом семьи);

- справка медико-социальной экспертизы об установлении ребенку инвалидности или ее копия (с представлением оригинала);

- копия свидетельства о рождении ребенка (с представлением оригинала);

- доверенность, выданная в установленном порядке (в случае, если документы подаются представителем).

Документы, указанные в абзацах 1-3 настоящего пункта, представляются также в отношении супругов и детей.

2.13.6. Для граждан, относящихся к категории граждан, предусмотренных подпунктом «е» пункта 1.2.2.1 настоящего Регламента:

- копия паспорта заявителя (с представлением оригинала) либо иной документ, удостоверяющий личность и принадлежность к гражданству Российской Федерации;

- выписка из Единого государственного реестра недвижимости о правах отдельного лица на имеющиеся у него объекты недвижимого имущества, (запрашивается органом местного самоуправления самостоятельно в рамках межведомственного информационного взаимодействия);

- выписка из похозяйственной книги о наличии у гражданина на праве постоянного (бессрочного) пользования, пожизненного наследуемого владения или ином вещном праве земельных участков, предоставленных для личного подсобного хозяйства (с правом возведения жилого дома);

- выписка из поземельной книги о правах отдельного лица на имеющиеся у него объекты недвижимости. Выписка представляется гражданином, родившимся до вступления в силу Федерального закона от 21 июля 1997 г. № 122-ФЗ «О государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним»;

- справка органа местного самоуправления муниципального образования Нижегородской области о том, что заявитель состоит на учете граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма, или имеет основания для постановки на учет в качестве нуждающегося в жилых помещениях (запрашивается органом местного самоуправления самостоятельно в рамках межведомственного информационного взаимодействия);

- справка из учреждения здравоохранения, подтверждающая наличие у гражданина заболевания, входящего в перечень тяжелых форм хронических заболеваний, при которых невозможно совместное проживание граждан в одной квартире, установленных Правительством РФ в соответствии со ст. 51 Жилищного кодекса РФ;

- доверенность, выданная в установленном порядке (в случае, если документы подаются представителем заявителя).

2.13.7. Для граждан, относящихся к категории граждан, предусмотренных пунктом «а» пункта 1.2.2.2 настоящего Регламента:

- копия паспорта заявителя (с представлением оригинала) либо иной документ, удостоверяющий личность и принадлежность к гражданству Российской Федерации

- выписка из Единого государственного реестра недвижимости о правах отдельного лица на имеющиеся у него объекты недвижимого имущества, (запрашивается органом местного самоуправления

самостоятельно в рамках межведомственного информационного взаимодействия);

- выписка из похозяйственной книги о наличии у гражданина на праве постоянного (бессрочного) пользования, пожизненного наследуемого владения или ином вещном праве земельных участков, предоставленных для личного подсобного хозяйства (с правом возведения жилого дома);

- справка органа местного самоуправления муниципального образования Нижегородской области о том, что заявитель состоит на учете граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма, или имеет основания для постановки на учет в качестве нуждающегося в жилых помещениях (запрашивается органом местного самоуправления самостоятельно в рамках межведомственного информационного взаимодействия);

- справка о признании лица подвергшимся политическим репрессиям и подлежащим реабилитации либо пострадавшим от политических репрессий;

- доверенность, выданная в установленном порядке (в случае, если документы подаются представителем заявителя).

2.13.8. Для граждан, относящихся к категории граждан, предусмотренных подпунктом «б» пункта 1.2.2.2 настоящего Регламента:

- копия паспорта заявителя (с представлением оригиналов) либо иного документа, удостоверяющего личность (в том числе временные справки, выданные уполномоченным органом), и совместно проживающих с ним членов семьи;

- справка из соответствующих органов ГУ МЧС России, подтверждающая факт гибели жилого помещения в результате чрезвычайной ситуации природного или техногенного характера;

- справка из органа технической инвентаризации о технической характеристике погибшего объекта недвижимости (на дату последней проведенной инвентаризации) либо копия свидетельства о государственной регистрации права на такой объект недвижимости;

- справка, выданная органом местного самоуправления муниципального образования Нижегородской области по месту нахождения утраченного жилого помещения, о нахождении заявителя (членов его семьи) на учете граждан, лишившихся жилого помещения в результате чрезвычайных ситуаций природного или техногенного характера (запрашивается органом местного самоуправления самостоятельно в рамках межведомственного информационного взаимодействия).

2.13.9. Для граждан, относящихся к категории граждан, предусмотренных подпунктом «в» пункта 1.2.2.2 настоящего Регламента:

- копия паспорта (с представлением оригиналов) заявителя либо иного документа, удостоверяющего личность;

- справка органа местного самоуправления муниципального образования Нижегородской области, подтверждающая факт признания жилого помещения в порядке, установленном действующим законодательством, непригодным для проживания;

- выписка из Единого государственного реестра недвижимости о правах отдельного лица на имеющиеся у него объекты недвижимого имущества, (запрашивается органом местного самоуправления самостоятельно в рамках межведомственного информационного взаимодействия).

Документы, указанные в абзацах 1, 3 настоящего пункта, представляются также в отношении совместно проживающих с заявителем членов его семьи.

2.13.10. Для граждан, относящихся к категории граждан, предусмотренных подпунктом «г» пункта 1.2.2.2 настоящего Регламента:

- копия паспорта заявителя (с представлением оригинала) либо иной документ, удостоверяющий личность и принадлежность к гражданству Российской Федерации;

- копия соглашения о предоставлении мер социальной поддержки, заключенного с органом исполнительной власти Нижегородской области, являющимся государственным заказчиком (государственным заказчиком-координатором) областной целевой программы (с представлением оригинала);

- Документ, подтверждающий участие гражданина в соответствующей программе и выполнение им предусмотренных программой условий, выданный органом местного самоуправления муниципального образования либо органом исполнительной власти Нижегородской области, принявшим решение о включении гражданина в качестве участника в областную целевую программу.

2.13.11. Для граждан, относящихся к категории граждан, предусмотренных подпунктом «д» пункта 1.2.2.2 настоящего Регламента:

- копия паспорта заявителя (с представлением оригинала) либо иной документ, удостоверяющий личность и принадлежность к гражданству Российской Федерации;

- копия договора с уполномоченным органом исполнительной власти Нижегородской области, устанавливающего обязанность заявителя работать в расположенном в сельском населенном пункте государственном или муниципальном учреждении;

- справка, выданная уполномоченным органом исполнительной власти Нижегородской области, заключившим соответствующий договор, подтверждающая действие этого договора на дату подачи заявления о бесплатном предоставлении земельного участка под индивидуальное жилищное строительство.

2.13.12. Для граждан, относящихся к категории граждан, предусмотренных подпунктом «е» пункта 1.2.2.2 настоящего Регламента:

- копия паспорта заявителя (с представлением оригинала) либо иной документ, удостоверяющий личность и принадлежность к гражданству Российской Федерации;

- выписка из Единого государственного реестра недвижимости о правах отдельного лица на имеющиеся у него объекты недвижимого имущества, выданная не позднее чем за 1 месяц до подачи заявления;

- выписка из похозяйственной книги о наличии у гражданина на праве постоянного (бессрочного) пользования, пожизненного наследуемого владения или ином вещном праве земельных участков, предоставленных для личного подсобного хозяйства (с правом возведения жилого дома);

- выписка из поземельной книги о правах отдельного лица на имеющиеся у него объекты недвижимости. Выписка представляется гражданином, родившимся до вступления в силу Федерального закона от 21 июля 1997 г. № 122-ФЗ «О государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним»;

- справка органа местного самоуправления муниципального образования Нижегородской области о том, что заявитель состоит на учете граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма, или имеет основания для постановки на учет в качестве нуждающегося в жилых помещениях (запрашивается самостоятельно органом местного самоуправления в рамках межведомственного информационного взаимодействия);

- копия контракта о прохождении военной службы при условии продолжительности военной службы не менее 10 лет (с представлением оригинала);

- копия пенсионного удостоверения (с представлением оригинала);

- копия военного билета (с представлением оригинала);

- доверенность, выданная в установленном порядке (в случае, если документы подаются представителем заявителя).

2.13.13. Для граждан, относящихся к категории граждан, предусмотренных пунктом 1.2.2.3 настоящего Регламента:

- копия паспорта (с представлением оригиналов) заявителя либо иного документа, удостоверяющего личность;

- копия итогового протокола соревнования. В случае, если итоговый протокол изготовлен на иностранном языке, дополнительно предоставляется нотариально заверенная копия перевода этого документа на русский язык.

2.14. Для граждан, относящихся к категории граждан, предусмотренных 1.2.2.4 настоящего Регламента:

- копия документа, удостоверяющего личность и принадлежность к гражданству Российской Федерации (паспорт гражданина Российской Федерации, все страницы);

- копия контракта о пребывании в добровольческом формировании, содействующем выполнению задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации, для лиц, заключивших такой контракт (при наличии);

- справка с места службы (работы), из военного комиссариата, выписки из приказов о нахождении в зоне специальной военной операции в период времени (оригинал);

- копия удостоверения ветерана боевых действий установленного образца;

- копии документов, подтверждающих наличие звания Героя Российской Федерации, полученного за заслуги в ходе участия в специальной военной операции, установленного образца (для лиц, удостоенных звания Героя Российской Федерации);

- копии документов, подтверждающих наличие государственной награды (ордена, медали) Российской Федерации, полученной за заслуги в ходе участия в специальной военной операции, установленного образца (в соответствии с Указом Президента Российской Федерации от 7 сентября 2010 г. № 1099 «О мерах по совершенствованию государственной наградной системы Российской Федерации»);

- страховой номер индивидуального лицевого счета в системе обязательного пенсионного страхования (СНИЛС);

- копия свидетельства о регистрации по месту пребывания (для граждан, не имеющих постоянной регистрации на территории Нижегородской области);

- согласие лица, указанного в заявлении, на обработку его персональных данных;

- иные документы, подтверждающие соответствие льготной категории граждан и представляемые по инициативе заявителя.

Документы (их копии, сведения о них), указанные в пунктах 3, 7, 8 настоящего Перечня, запрашивается должностным лицом соответствующего органа у органов государственной власти и подведомственных им учреждений, в распоряжении которых находятся данные документы (их копии, сведения о них) в соответствии с законодательством Российской Федерации, в порядке межведомственного информационного взаимодействия в случае, если заявитель не представил их самостоятельно. Заявитель вправе по своей инициативе представить указанные документы вместе с заявлением.».

Для граждан, относящихся к категории граждан, предусмотренных пунктом 1.2.2.5 настоящего Регламента:

Документы в отношении участника специальной военной операции

- Копия свидетельства о смерти гражданина, принимавшего участие в специальной военной операции.

- Копии документов, подтверждающих гибель (смерть) гражданина, участвовавшего в специальной военной операции, вследствие увечья (ранения, травмы, контузии) или заболевания, полученных им в ходе участия в специальной военной операции (медицинское свидетельство о смерти, заключение о причине смерти, справки: о смерти гражданина, об обстоятельствах исчезновения гражданина, об обстоятельствах исчезновения гражданина или возможной гибели гражданина, решение суда об объявлении гражданина умершим, об установлении факта смерти и т.п.).

- Копия контракта о пребывании в добровольческом формировании, содействующем выполнению задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации, для лиц, заключивших такой контракт (при наличии).

- Справка с места службы (работы), из военного комиссариата, выписки из приказов о нахождении в зоне специальной военной операции в период времени (оригинал).

- Копия удостоверения ветерана боевых действий установленного образца.

- Копии документов, подтверждающих звание Героя Российской Федерации, полученного за заслуги в ходе участия в специальной военной операции, установленного образца (для лиц, удостоенных звания Героя Российской Федерации).

- Копии документов, подтверждающих наличие государственной награды (ордена, медали) Российской Федерации, полученной за заслуги в ходе участия в специальной военной операции, установленного образца (в

соответствии с Указом Президента Российской Федерации от 7 сентября 2010 г. № 1099 «О мерах по совершенствованию государственной наградной системы Российской Федерации»).

- Иные документы, подтверждающие соответствие льготной категории граждан и представляемые по инициативе заявителя.

Документы членов семьи участника специальной военной операции

- Копия документа, удостоверяющего личность и принадлежность к гражданству Российской Федерации (паспорт гражданина Российской Федерации, все страницы).

- Копии документов, подтверждающих состав семьи и родственную связь заявителя с гражданином, который погиб (умер) вследствие увечья (ранения, травмы, контузии) или заболевания, полученных им в ходе участия в специальной военной операции, а именно:

а) при наличии у гражданина семьи (супруги(а), детей):

копии документов, удостоверяющих личность супруги(а), детей и членов семьи указанного гражданина;

свидетельство о браке - для супруги(а) указанного гражданина;

свидетельства о рождении (установлении отцовства, усыновлении (удочерении)) - для детей указанного гражданина;

копия решения суда о признании членом семьи указанного гражданина - для членов семьи, признанных таковыми по решению суда;

б) при отсутствии у гражданина семьи (супруги(а) и детей) право на получение земельного участка получают родители (родитель) указанного гражданина, который представляет свидетельство о рождении указанного гражданина (об установлении отцовства, об усыновлении (удочерении)).

Удостоверение члена семьи погибшего (умершего) инвалида войны, участника Великой Отечественной войны и ветерана боевых действий.

Справка, подтверждающая совместное проживание с участником специальной военной операции на дату начала или завершения участия в специальной военной операции (при наличии).

Подтверждение из органов опеки и попечительства об отсутствии судебного решения о лишении родительских прав либо об ограничении в родительских правах в отношении своих детей обоих родителей либо единственного родителя семьи либо об отсутствии сведений о передаче детей под опеку (попечительство), в том числе в приемные семьи (оригинал).

Страховой номер индивидуального лицевого счета в системе обязательного пенсионного страхования на всех членов семьи (СНИЛС).

Копия свидетельства о регистрации по месту пребывания (при наличии).

Согласие лиц, указанных в заявлении, на обработку их персональных данных.

Документы (их копии, сведения о них), указанные настоящего Перечня, запрашиваются должностными лицами соответствующего органа у органов государственной власти и подведомственных им учреждений, в распоряжении которых находятся данные документы (их копии, сведения о них) в соответствии с законодательством Российской Федерации, в порядке межведомственного информационного взаимодействия в случае, если заявитель не представил их самостоятельно. Заявитель вправе по своей инициативе представить указанные документы вместе с заявлением

Перечень документов для получения подуслуг

В целях получения подуслуги постановка на учет Заявитель самостоятельно предоставляет:

- судебное решение об установлении факта постоянного проживания участника специальной военной операции на территории субъекта РФ на день завершения его участия в специальной военной операции (в случае отсутствия регистрации по месту жительства или месту пребывания на территории Субъекта РФ;

- справка, подтверждающая факт участия в СВО не по линии Министерства обороны России;

- документ, подтверждающий гибель (смерть) участника специальной военной операции вследствие увечья (ранения, травмы, контузии) или заболевания, полученных им в ходе участия в специальной военной операции.

В целях получения подуслуги по предоставлению земельного участка для льготных категорий граждан самостоятельно выбравших участок и обратившихся за предварительным согласованием земельного участка Заявитель самостоятельно предоставляет:

- справка, подтверждающая факт участия в СВО не по линии Министерства обороны России;

- документ, подтверждающий гибель (смерть) участника специальной военной операции вследствие увечья (ранения, травмы, контузии) или заболевания, полученных им в ходе участия в специальной военной операции.

Иные документы, подтверждающие отнесение заявителей к категории граждан, обладающих правом на предоставление земельных участков в собственность бесплатно.

В целях получения подуслуги по предоставлению земельного участка в случае предварительной постановки на учет в качестве лиц, имеющих право на предоставление земельных участков в собственность бесплатно Заявитель самостоятельно предоставляет:

- документ, подтверждающий гибель (смерть) участника специальной военной операции вследствие увечья (ранения, травмы, контузии) или заболевания, полученных им в ходе участия в специальной военной операции.

2.15. Для исправления ошибок или опечаток в документах, выданных в результате предоставления услуги, заявителем представляются следующие документы:

2.15.1. Заявление об исправления опечаток или ошибок в документах, выданных в результате предоставления услуги по форме согласно приложению № 3 к настоящему Регламенту.

2.15.2. Документы, удостоверяющие личность и принадлежность к гражданству Российской Федерации заявителя и членов его семьи (предоставляется для удостоверения личности заявителя при личном обращении и приобщения копий к предоставляемым документам).

2.15.3. Надлежащим образом оформленная доверенность на имя представителя, в случае подачи заявления представителем, имеющим право действовать от имени заявителя, в которой должны быть отражены паспортные данные представителя, право подачи заявления и (или) получения результата услуги).

2.15.4. Согласие на обработку персональных данных.

2.15.5. Документы, содержащие обоснование о наличии опечаток или ошибок.

2.16. Перечень услуг, необходимых и обязательных для предоставления муниципальной услуги, в том числе сведения о документе (документах), выдаваемом (выдаваемых) организациями, участвующими в предоставлении муниципальной услуги:

- справка органа местного самоуправления муниципального образования Нижегородской области о том, что категории граждан, указанные в подпунктах: «а», «б», «в», «г», «д», «е» пункта 2.2. и «а», «е», пункта 2.3 настоящего Регламента, состоят на учете граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма (в случае, если заявитель подает заявление о постановке

на учет в целях бесплатного предоставления земельных участков для целей индивидуального жилищного строительства).

2.17. Исчерпывающий перечень документов, находящихся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных организаций, которые заявитель или представитель заявителя также вправе представить самостоятельно:

2.17.1. Выписка из Единого государственного реестра недвижимости о правах отдельного лица на имеющиеся у него объекты недвижимого имущества (запрашивается в Федеральной службе государственной регистрации, кадастра и картографии).

2.17.2. Справка из военного комиссариата о призыве на военную службу либо о прохождении альтернативной гражданской службы в отношении детей, проходящих военную службу по призыву либо альтернативную гражданскую службу (запрашивается в военном комиссариате).

2.17.3. Документы об установлении ребенку инвалидности (запрашивается посредством Единой информационной системы социального обеспечения).

2.17.4. Документы, подтверждающие состав семьи (свидетельство о браке (при наличии), свидетельства о рождении (усыновлении) детей, свидетельство о расторжении брака (при наличии), свидетельство о перемены имени (запрашивается посредством ГИС ЕГР ЗАГС).

2.17.5. Документы, подтверждающие факт постоянного проживания на территории Нижегородской области, на каждого члена семьи, выданные не ранее 30 дней до даты обращения многодетной семьи с заявлением о бесплатном предоставлении земельного участка (запрашиваются сведения о регистрации по месту жительства в Министерстве внутренних дел Российской Федерации).

Непредставление Заявителем указанных в данном подразделе документов (сведений) не является основанием для отказа в предоставлении муниципальной услуги.

2.18. Не допускается требовать от Заявителя:

2.18.1. Представления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальных услуг;

2.18.2. Представления документов и информации, в том числе подтверждающих внесение Заявителем платы за предоставление муниципальных услуг, которые находятся в распоряжении органов,

предоставляющих муниципальные услуги, иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении муниципальных услуг, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Нижегородской области, муниципальными правовыми актами, за исключением документов, включенных в определенную часть 6 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» перечень документов. Заявитель вправе представить указанные документы и информацию в органы, предоставляющие муниципальные услуги, по собственной инициативе;

2.18.3. Осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальных услуг и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации, за исключением получения услуг и получения документов и информации, предоставляемых в результате предоставления таких услуг, включенных в перечни, указанные в части 1 статьи 9 Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

2.18.4. Представления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо при отказе в предоставлении муниципальной услуги, за исключением следующих случаев:

а) изменение требований нормативных правовых актов, касающихся предоставления муниципальной услуги, после первоначальной подачи запроса о предоставлении муниципальной услуги;

б) наличие ошибок в запросе о предоставлении муниципальной услуги и документах, поданных Заявителем после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо после отказа в предоставлении муниципальной услуги и не включенных в представленный ранее комплект документов;

в) истечение срока действия документов или изменение информации после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо после отказа в предоставлении муниципальной услуги;

г) выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного

лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, муниципального служащего, сотрудника ГБУ НО «УМФЦ» при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо при отказе в предоставлении муниципальной услуги, о чем в письменном виде за подписью руководителя органа, предоставляющего муниципальную услугу, руководителя ГБУ НО «УМФЦ» при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, уведомляется Заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства;

д) предоставления на бумажном носителе документов и информации, электронные образы которых ранее были заверены в соответствии с пунктом 7.2 части 1 статьи 16 Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», за исключением случаев, если нанесение отметок на такие документы либо их изъятие является необходимым условием предоставления муниципальной услуги, и иных случаев, установленных федеральными законами.

2.19. Заявитель или его представитель представляет в администрацию Вадского муниципального округа Нижегородской области заявление о предоставлении муниципальной услуги, а также прилагаемые к нему документы, указанные в пункте 23 настоящего Регламента, одним из следующих способов по выбору Заявителя:

2.19.1. В электронной форме посредством Единого портала, регионального портала.

В случае представления заявления о предоставлении муниципальной услуги и прилагаемых к нему документов указанным способом Заявитель или его представитель, прошедшие процедуры регистрации, идентификации и аутентификации с использованием ЕСИА или иных государственных информационных систем, если такие государственные информационные системы в установленном Правительством Российской Федерации порядке обеспечивают взаимодействие с ЕСИА, при условии совпадения сведений о физическом лице в указанных информационных системах, заполняют форму указанного заявления с использованием интерактивной формы в электронном виде.

Заявление о предоставлении муниципальной услуги направляется Заявителем или его представителем вместе с прикрепленными электронными документами, указанными в пункте 23 настоящего Регламента.

Заявление о предоставлении муниципальной услуги подписывается Заявителем или его представителем, уполномоченным на подписание такого заявления, простой электронной подписью, либо усиленной

квалифицированной электронной подписью, либо усиленной неквалифицированной электронной подписью, сертификат ключа проверки которой создан и используется в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме, которая создается и проверяется с использованием средств электронной подписи и средств удостоверяющего центра, имеющих подтверждение соответствия требованиям, установленным федеральным органом исполнительной власти в области обеспечения безопасности в соответствии с частью 5 статьи 8 Федерального закона «Об электронной подписи», а также при наличии у владельца сертификата ключа проверки ключа простой электронной подписи, выданного ему при личном приеме в соответствии с Правилами использования простой электронной подписи при обращении за получением государственных и муниципальных услуг, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 25 января 2013 г. № 33 «Об использовании простой электронной подписи при оказании государственных и муниципальных услуг», в соответствии с Правилами определения видов электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 25 июня 2012 г. № 634 «О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг» (далее – усиленная неквалифицированная электронная подпись; постановление Правительства РФ от 25.06.2012 № 634).

2.19.2. На бумажном носителе посредством личного обращения в Уполномоченный орган, а также через ГБУ НО «УМФЦ» в соответствии с соглашением о взаимодействии между ГБУ НО «УМФЦ» и администрацией городского округа Вадский, заключенным в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 27 сентября 2011 г. № 797 «О взаимодействии между многофункциональными центрами предоставления государственных и муниципальных услуг и федеральными органами исполнительной власти, органами государственных внебюджетных фондов, органами государственной власти субъектов Российской Федерации, органами местного самоуправления» (далее - постановление Правительства Российской Федерации от 27.09.2011 № 797).

2.19.3. Заявление о предоставлении муниципальной услуги может быть направлено в администрацию городского округа Вадский в форме

электронного документа, подписанного электронной подписью, по адресу, указанному в пункте 3 настоящего Регламента.

2.19.4. Заявление о предоставлении муниципальной услуги может быть направлено в администрацию городского округа Вадский по почте с уведомлением о вручении.

2.20. Заявление о предоставлении муниципальной услуги и прилагаемые к нему документы, должны отвечать следующим требованиям:

1) документы в установленных законодательством случаях скреплены печатями, имеют надлежащие подписи сторон или определенных законодательством должностных лиц;

2) тексты документов написаны разборчиво, фамилии, имена, отчества физических лиц, адреса их мест жительства указаны полностью, без сокращений, в документах нет подчисток, приписок, зачеркнутых слов;

3) в тексте документа имеющиеся исправления, заверенные в установленном законодательством Российской Федерации порядке;

4) документы не исполнены карандашом;

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

2.21. В заявлении должны быть указаны:

2.21.1. Фамилия, имя и (при наличии) отчество, место жительства заявителя, реквизиты документа, удостоверяющего личность заявителя (для гражданина).

2.21.2. Адрес (местоположение) земельного участка.

2.21.3. Вид разрешенного использования земельного участка.

2.21.4. Площадь земельного участка.

2.21.5. Почтовый адрес и (или) адрес электронной почты для связи с заявителем.

2.22. Заявление о предоставлении муниципальной услуги представляется в одном экземпляре.

Документ, удостоверяющий личность, представляется для удостоверения личности Заявителя (при личном обращении).

2.23. Прилагаемые документы представляются в подлиннике либо в копиях, заверяемых специалистом администрации городского округа Вадский, принимающим заявление о предоставлении муниципальной услуги. Если документ представляется в копии, Заявитель представляет на обозрение специалисту администрации городского округа Вадский, принимающему заявление о предоставлении муниципальной услуги, его подлинник.

2.24. При направлении документов по почте копии документов должны быть заверены нотариально.

Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

2.25. Основаниями для отказа в приеме к рассмотрению документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, являются:

2.25.1. Неустановление личности лица, обратившегося за предоставлением муниципальной услуги (не предъявление данным лицом документа, удостоверяющего его личность в соответствии с законодательством Российской Федерации, отказ данного лица предъявить документ, удостоверяющий его личность в соответствии с законодательством Российской Федерации, предъявление документа, удостоверяющего личность в соответствии с законодательством Российской Федерации с истекшим сроком действия).

2.25.2. Представление неполного комплекта документов.

2.25.3. Представленные документы утратили силу на момент обращения за услугой.

2.25.4. Представленные документы содержат подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

2.25.5. Представленные в электронной форме документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах для предоставления услуги.

2.25.6. Несоблюдение установленных статьей 11 Федерального закона от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи» условий признания действительности, усиленной квалифицированной электронной подписи.

2.25.7. Подача запроса о предоставлении услуги и документов, необходимых для предоставления услуги, в электронной форме с нарушением установленных требований.

2.25.8. Неполное заполнение полей в форме заявления, в том числе в интерактивной форме заявления на ЕПГУ.

2.25.9. Заявление подано лицом, не имеющим полномочий представлять интересы заявителя.

2.26. Решение об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, по форме, приведенной в приложении 5 к настоящему Регламенту, направляется по почте, либо в личный кабинет заявителя на ЕПГУ не позднее первого рабочего дня, следующего за днем подачи заявления.

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

**Исчерпывающий перечень оснований для приостановления
предоставления муниципальной услуги или отказа в предоставлении
муниципальной услуги**

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

2.29. Основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги:

2.29.1. Документы (сведения), представленные Заявителем, противоречат документам (сведениям), полученным в рамках межведомственного взаимодействия;

2.29.2. Реализация права на предоставление земельного участка в собственность бесплатно;

2.29.3. Отсутствие у заявителя и членов семьи места жительства на территории субъекта Российской Федерации, либо срок непрерывного постоянного проживания на территории Нижегородской области менее 5 лет;

2.29.4. Заключение иного договора, направленного на предоставление земельного участка в собственность бесплатно.

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

2.30. Предоставление муниципальной услуги осуществляется бесплатно.

**Срок и порядок регистрации запроса заявителя о предоставлении
муниципальной услуги, в том числе в электронной форме**

2.31. Регистрация направленного заявителем заявления о предоставлении муниципальной услуги способами, указанными в пунктах 2.11.1 и 2.11.2 настоящего Административного регламента в Уполномоченном органе осуществляется не позднее 1 (одного) рабочего дня, следующего за днем его поступления.

2.32. В случае направления заявителем заявления о предоставлении муниципальной услуги способами, указанными в пунктах 2.11.1 и 2.11.2 настоящего Административного регламента вне рабочего времени Уполномоченного органа либо в выходной, нерабочий праздничный день,

днем получения заявления считается 1 (первый) рабочий день, следующий за днем его направления.

Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга

2.33. Административные здания, в которых предоставляется муниципальная услуга, должны обеспечивать удобные и комфортные условия для заявителей.

Местоположение административных зданий, в которых осуществляется прием заявлений и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, а также выдача результатов предоставления муниципальной услуги, должно обеспечивать удобство для граждан с точки зрения пешеходной доступности от остановок общественного транспорта.

В случае если имеется возможность организации стоянки (парковки) возле здания (строения), в котором размещено помещение приема и выдачи документов, организовывается стоянка (парковка) для личного автомобильного транспорта заявителей. За пользование стоянкой (парковкой) с заявителей плата не взимается.

Для парковки специальных автотранспортных средств инвалидов на стоянке (парковке) выделяется не менее 10% мест (но не менее одного места) для бесплатной парковки транспортных средств, управляемых инвалидами I, II групп, а также инвалидами III группы в порядке, установленном Правительством Российской Федерации, и транспортных средств, перевозящих таких инвалидов и (или) детей-инвалидов.

В целях обеспечения беспрепятственного доступа заявителей, в том числе передвигающихся на инвалидных колясках, вход в здание и помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, оборудуются пандусами, поручнями, тактильными (контрастными) предупреждающими элементами, иными специальными приспособлениями, позволяющими обеспечить беспрепятственный доступ и передвижение инвалидов, в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов.

Центральный вход в здание Уполномоченного органа должен быть оборудован информационной табличкой (вывеской), содержащей информацию:

- наименование;
- местонахождение и юридический адрес;
- режим работы;
- график приема;

- номера телефонов для справок.

Помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, должны соответствовать санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам.

Помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, оснащаются:

- противопожарной системой и средствами пожаротушения;
- системой оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации; средствами оказания первой медицинской помощи;
- туалетными комнатами для посетителей.

Зал ожидания заявителей оборудуется стульями, скамьями, количество которых определяется исходя из фактической нагрузки и возможностей для их размещения в помещении, а также информационными стендами.

Тексты материалов, размещенных на информационном стенде, печатаются удобным для чтения шрифтом, без исправлений, с выделением наиболее важных мест полужирным шрифтом.

Места для заполнения заявлений оборудуются стульями, столами (стойками), бланками заявлений, письменными принадлежностями.

Места приема заявителей оборудуются информационными табличками (вывесками) с указанием:

- номера кабинета и наименования отдела;
- фамилии, имени и отчества (последнее - при наличии), должности ответственного лица за прием документов;
- графика приема заявителей.

Рабочее место каждого ответственного лица за прием документов, должно быть оборудовано персональным компьютером с возможностью доступа к необходимым информационным базам данных, печатающим устройством (принтером) и копирующим устройством.

Лицо, ответственное за прием документов, должно иметь настольную табличку с указанием фамилии, имени, отчества (последнее - при наличии) и должности.

При предоставлении муниципальной услуги инвалидам обеспечиваются:

- возможность беспрепятственного доступа к объекту (зданию, помещению), в котором предоставляется муниципальная услуга;
- возможность самостоятельного передвижения по территории, на которой расположены здания и помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, а также входа в такие объекты и выхода из них,

посадки в транспортное средство и высадки из него, в том числе с использованием кресла-коляски;

- сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения;

- надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к зданиям и помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, и к муниципальной услуге с учетом ограничений их жизнедеятельности;

- дублирование необходимой для инвалидов звуковой и зрительной информации, а также надписей, знаков и иной текстовой и графической информации знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля;

- допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика;

- допуск собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение, на объекты (здания, помещения), в которых предоставляется муниципальная услуга;

- оказание инвалидам помощи в преодолении барьеров, мешающих получению ими государственных и муниципальных услуг наравне с другими лицами.

Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга размещена на официальном сайте органов местного самоуправления муниципального округа Вадский Нижегородской области, а также на Едином портале государственных и муниципальных услуг.

Показатели доступности и качества муниципальной услуги

2.34. Информация о показателях качества и доступности муниципальной услуги, в том числе о доступности электронных форм документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, возможности подачи заявления на получение муниципальной услуги и документов в электронной форме, своевременность предоставления муниципальной услуги (отсутствие нарушений сроков предоставления муниципальной услуги), предоставление муниципальной услуги в соответствии с вариантом предоставления муниципальной услуги, а также получение результата предоставления услуги размещена на официальном сайте администрации Вадского муниципального округа Нижегородской области, а также на Едином портале государственных и муниципальных услуг.

Основными показателями доступности предоставления муниципальной услуги являются:

2.34.1. Наличие полной и понятной информации о порядке, сроках и ходе предоставления муниципальной услуги в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее - сеть «Интернет»), средствах массовой информации.

2.34.2. Доступность электронных форм документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

2.34.3. Возможность подачи заявления на получение муниципальной услуги и документов в электронной форме.

2.34.4. Возможность обращения за предоставлением муниципальной услуги в ГБУ НО «УМФЦ», в том числе посредством очного обращения.

2.34.5. Предоставление муниципальной услуги в соответствии с вариантом предоставления муниципальной услуги.

2.34.6. Удобство информирования заявителя о ходе предоставления муниципальной услуги, а также получения результата предоставления муниципальной услуги.

2.34.7. Возможность получения заявителем уведомлений о предоставлении муниципальной услуги с помощью ЕПГУ.

2.34.8. Возможность получения информации о ходе предоставления муниципальной услуги, в том числе с использованием сети «Интернет».

2.35. Основными показателями качества предоставления муниципальной услуги являются:

2.35.1. Своевременность предоставления муниципальной услуги в соответствии со стандартом ее предоставления, установленным настоящим Регламентом.

2.35.2. Минимально возможное количество взаимодействий гражданина с должностными лицами, участвующими в предоставлении муниципальной услуги.

2.35.3. Отсутствие обоснованных жалоб на действия (бездействие) сотрудников и их некорректное (невнимательное) отношение к заявителям.

2.35.4. Отсутствие нарушений установленных сроков в процессе предоставления муниципальной услуги.

2.35.5. Отсутствие заявлений об оспаривании решений, действий (бездействия) Уполномоченного органа, его должностных лиц, принимаемых (совершенных) при предоставлении муниципальной услуги, по итогам рассмотрения которых, вынесены решения об удовлетворении (частичном удовлетворении) требований заявителей.

Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления муниципальной услуги в многофункциональных

центрах, особенности предоставления муниципальной услуги по экстерриториальному принципу и особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме

2.36. Заявителям обеспечивается возможность представления заявления и прилагаемых документов в форме электронных документов посредством ЕПГУ.

В этом случае Заявитель или его представитель авторизуется на ЕПГУ посредством подтвержденной учетной записи в ЕСИА, заполняет заявление о предоставлении муниципальной услуги с использованием интерактивной формы в электронном виде.

Заполненное заявление о предоставлении муниципальной услуги отправляется Заявителем вместе с прикрепленными электронными образами документов, необходимыми для предоставления муниципальной услуги, в Уполномоченный орган. При авторизации в ЕСИА заявление о предоставлении муниципальной услуги считается подписанным простой электронной подписью Заявителя, представителя, уполномоченного на подписание заявления.

Результаты предоставления муниципальной услуги, указанные в пункте 2.6 настоящего Административного регламента, направляются Заявителю, представителю в личный кабинет на ЕПГУ в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица Уполномоченного органа.

В случае направления заявления посредством ЕПГУ результат предоставления муниципальной услуги также может быть выдан по просьбе Заявителя на бумажном носителе в ГБУ НО «УМФЦ» (при наличии технической возможности).

2.37. Предоставление муниципальной услуги в соответствии с настоящим Административным регламентом по экстерриториальному принципу не оказывается.

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

Исчерпывающий перечень административных процедур при предоставлении муниципальной услуги

3.1. Предоставление муниципальной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

- прием и регистрация заявления о постановке на учет граждан, имеющих право на получение земельного участка в собственность бесплатно, и прилагаемых к нему документов;

- рассмотрение заявления о постановке на учет и представленных документов, в том числе, формирование и направление межведомственных запросов, и принятия решения;

- выдача принятого решения о постановке на учет граждан, имеющих право на получение земельного участка в собственность бесплатно, либо об отказе в постановке на учет.

3.1.1. Прием и регистрация заявления.

Основанием для начала административного действия является поступление в Уполномоченный орган (лично, по почте или в электронном виде) или ГБУ НО «УМФЦ» (лично) заявления о предоставлении муниципальной услуги и прилагаемых к нему документов.

Специалист Уполномоченного органа, ответственного за регистрацию заявлений, или сотрудник ГБУ НО «УМФЦ», ответственный за выполнение административной процедуры в соответствии с его должностной инструкцией, в день поступления заявления и прилагаемых к нему документов:

- устанавливает предмет обращения;

- при личном обращении заявителя в Уполномоченный орган осуществляет удостоверение личности заявителя или его представителя;

- проверяет заявление на предмет наличия или отсутствия оснований для отказа в приеме документов, установленных пунктом 2.16 настоящего Административного регламента.

В случае выявления оснований, указанных в пункте 2.16 настоящего Административного регламента, специалист, ответственный за прием заявления, уведомляет заявителя о наличии препятствий к принятию документов, объясняет заявителю содержание выявленных недостатков в представленных документах и предлагает принять меры по их устранению. В случае отказа заявителя устранить выявленные недостатки, отказывает в приеме документов, возвращает заявителю документы и уведомление об отказе в приеме документов с указанием причин отказа.

Отказ в приеме документов не препятствует повторному обращению за услугой при устранении выявленных нарушений.

В случае отсутствия оснований для отказа в приеме документов специалист ГБУ НО «УМФЦ» производит регистрацию заявления и выдает заявителю расписку о принятии с перечнем принятых документов. В течение

1 рабочего дня специалист ГБУ НО «УМФЦ» направляет заявление и документы в Уполномоченный орган.

Если заявление и прилагаемые документы поданы заявителем лично в Уполномоченный орган, либо направлены заявителем по почте или в электронном виде в Уполномоченный орган, - специалист Уполномоченного органа, ответственный за регистрацию заявлений, производит регистрацию заявления в день его подачи. Заявление, поступившее в Уполномоченный орган после 15 часов регистрируется специалистом Уполномоченного органа, ответственным за регистрацию заявлений, не позднее следующего рабочего дня.

Не позднее следующего рабочего дня с даты регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги, специалист Уполномоченного органа, ответственный за регистрацию заявлений, направляет принятые от заявителя документы начальнику УИЗО.

Заявление и прилагаемые к нему документы с резолюцией начальника УИЗО направляются специалисту, ответственному за рассмотрение заявления. Максимальный срок выполнения административного действия - не более 3 рабочих дней.

Критерий принятия решения о регистрации документов - поступление заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, надлежащего качества и в полном объеме.

Критерий принятия решения об отказе в приеме и регистрации документов - наличие оснований для отказа в приеме документов, указанных в пункте 2.16 настоящего Административного регламента.

Результатом административного действия является прием и регистрация заявления о постановке на учет граждан, имеющих право на бесплатное предоставление земельного участка в собственность, и прилагаемых документов либо отказ в приеме документов.

Фиксация результата - осуществление электронной регистрации заявления с документами, либо при отсутствии технической возможности в журнал регистрации.

3.1.2. Рассмотрение заявления о постановке на учет и представленных документов в том числе, формирование и направление межведомственных запросов, и принятие решения.

Основанием для начала административного действия является поступление специалисту УИЗО, письменного заявления на предоставление муниципальной услуги с приложением документов в соответствии с настоящим Административным регламентом.

Специалист УИЗО рассматривает представленные документы на предмет их комплектности. В случае необходимости направления межведомственных запросов в течение пяти рабочих дней после приема заявления формирует и направляет межведомственный запрос в органы, в распоряжении которых находятся документы.

Специалист УИЗО контролирует получение сведений в соответствии с направленным запросом. Органы, в распоряжении которых находятся документы, в течение пяти рабочих дней предоставляют сведения, необходимые для предоставления муниципальной услуги.

После поступления в распоряжение УИЗО документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами, настоящим Административным регламентом для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов, участвующих в предоставлении государственных или муниципальных услуг, и которые заявитель вправе представить, специалист УИЗО осуществляет проверку качества и полноты поступивших документов.

По результатам рассмотрения заявления и имеющихся документов при отсутствии оснований для отказа специалист УИЗО готовит проект распоряжения администрации Вадского муниципального округа Нижегородской области о постановке на учет гражданина в целях бесплатного предоставления земельного участка (приложение № 2).

Проект распоряжения администрации муниципального округа Вадский Нижегородской области о постановке на учет гражданина в целях бесплатного предоставления земельного участка согласовывается начальником УИЗО. Согласованное решение направляется на подпись главе местного самоуправления Вадского муниципального округа Нижегородской области.

После подписания главой местного самоуправления Вадского муниципального округа Нижегородской области распоряжения о постановке на учет гражданина в целях бесплатного предоставления земельного участка, специалист регистрирует его по правилам делопроизводства.

На основании распоряжения специалист УИЗО готовит решение (уведомление) о постановке на учет, которое подписывается начальником УИЗО.

При наличии оснований, указанных в п. 2.20 специалист УИЗО готовит письменный отказ в предоставлении муниципальной услуги (приложение № 3).

Отказ подписывается начальником УИЗО. После подписания начальником УИЗО решения об отказе в постановке на учет гражданина в целях бесплатного предоставления земельного участка, специалист УИЗО регистрирует решение (уведомление) по правилам делопроизводства.

Результатом административной действия является принятия решения о постановке на учет гражданина в целях бесплатного предоставления земельного участка либо об отказе.

Критерии принятия решения о направлении межведомственного запроса - отсутствие необходимых документов для принятия решения.

Критерий принятия решения о постановке на учет гражданина в целях бесплатного предоставления земельного участка - наличие полного комплекта документов, документы соответствуют установленным требованиям, отсутствие оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, указанных в пункте 2.20 настоящего Административного регламента.

Критерий принятия решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги - наличие основания (или оснований) для отказа в предоставлении муниципальной услуги, указанных в пункте 2.20 настоящего Административного регламента.

Результатом административного действия является уведомление о постановке гражданина в целях бесплатного предоставления земельного участка либо уведомление об отказе в постановке на учет гражданина в целях бесплатного предоставления земельного участка.

3.1.3. Выдача принятого решения о постановке на учет граждан, имеющих право на получение земельного участка в собственность бесплатно, либо об отказе в постановке на учет.

Основанием для начала административного действия является подписанное и зарегистрированное решение о постановке на учет, либо решение об отказе в постановке на учет.

Специалист Уполномоченного органа, ответственный за отправку корреспонденции, в течение одного рабочего дня после подписания и регистрации решения о постановке на учет гражданина в целях бесплатного предоставления земельного участка, решения об отказе в постановке на учет гражданина в целях бесплатного предоставления земельного участка, по телефону информирует заявителя о принятом решении и вручает ему лично (по месту нахождения Уполномоченного органа) в согласованное время, либо направляет по почте на следующий день после подписания результата предоставления муниципальной услуги, соответствующее решение.

При выдаче заявителю или представителю заявителя результата предоставления муниципальной услуги лично, заявитель должен предоставить документ, удостоверяющий личность, а представитель заявителя - дополнительно документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя.

Результатом является выданное решение о постановке на учет гражданина в целях бесплатного получения земельного участка либо решение об отказе в постановке на учет.

Фиксация выдачи результата предоставления муниципальной услуги - в расписке о приеме документов.

3.2. Порядок осуществления административных процедур в электронной форме, в том числе с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций) и Единого Интернет-портала государственных и муниципальных услуг (функций) Нижегородской области.

3.2.1. Формирование заявления осуществляется заявителем посредством заполнения электронной формы на Едином портале, Едином Интернет-портале без необходимости дополнительной подачи заявления в какой-либо иной форме.

При формировании заявления заявителю обеспечивается:

- возможность печати на бумажном носителе копии электронной формы заявления;

- сохранение ранее введенных в электронную форму заявления значений в любой момент по желанию заявителя, в том числе при возникновении ошибок ввода и возврате для повторного ввода значений в электронную форму заявления;

- заполнение полей электронной формы заявления до начала ввода сведений заявителем с использованием сведений, размещенных в федеральной государственной информационной системе «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме», созданной в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 28 ноября 2011 г. № 977 «О федеральной государственной информационной системе «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме» (далее - единая система идентификации и

аутентификации), и сведений, размещенных на Едином портале, Едином Интернет-портале, в части, касающейся сведений, отсутствующих в единой системе идентификации и аутентификации;

- возможность вернуться на любой из этапов заполнения электронной формы заявления без потери ранее введенной информации;

- возможность доступа гражданина на Едином портале, Едином Интернет-портале к ранее поданным им заявлениям в течение не менее одного года, а также частично сформированным запросам - в течение не менее 3 месяцев.

Сформированное заявление направляется в Уполномоченный орган посредством Единого портала, Единого Интернет-портала.

Уполномоченный орган обеспечивает прием заявления и его регистрацию в срок, установленный настоящим Административным регламентом, без необходимости повторного представления на бумажном носителе.

После регистрации заявление направляется специалисту, ответственному за предоставление муниципальной услуги.

После принятия заявления, в Личном кабинете заявителя на Едином портале, Едином Интернет-портале статус заявления обновляется до статуса «принято».

Регистрация заявления, поступившего в Уполномоченный орган через Единый портал, Единый Интернет-портал, осуществляется не позднее рабочего дня, следующего за днем его получения Уполномоченным органом.

Специалист Уполномоченного органа не позднее следующего рабочего дня со дня получения заявления, поданного в форме электронного документа:

- уведомляет заявителя в электронной форме о получении заявления;
- формирует и направляет в порядке межведомственного взаимодействия запросы в органы и организации, имеющие в распоряжении необходимые для предоставления муниципальной услуги документы и информацию, предусмотренные настоящим Административным регламентом.

Результат предоставления муниципальной услуги по выбору заявителя может быть направлен ему в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица в личный кабинет на Едином Интернет-портале, Едином портале.

Заявитель имеет возможность получения результата предоставления услуги в виде документа на бумажном носителе, подтверждающего содержание электронного документа, в ГБУ НО «УМФЦ».

При предоставлении муниципальной услуги в электронной форме заявителю направляется:

- уведомление о приеме и регистрации заявления и прилагаемых документов;
- уведомление о возврате зарегистрированных документов без рассмотрения;
- уведомление о результате предоставления муниципальной услуги.

3.3. Профилирование заявителя

Вариант предоставления муниципальной услуги определяется на основании ответов на вопросы анкетирования заявителя посредством ЕПГУ.

Перечень признаков заявителей (принадлежащих им объектов), а также комбинации значений признаков, каждая из которых соответствует одному варианту предоставления муниципальной услуги приведены в приложении № 1 к настоящему Административному регламенту.

3.4. Порядок исправления допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах

3.4.1. В случае выявления опечаток и (или) ошибок заявитель вправе обратиться в Уполномоченный орган с заявлением об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах в соответствии с приложением 6 настоящего Административного регламента и приложением документов, подтверждающих факт наличия допущенной ошибки.

3.4.2. Исправление допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах осуществляется в следующем порядке:

- 1) заявитель при обнаружении опечаток и (или) ошибок в документах, выданных в результате предоставления муниципальной услуги, обращается лично в Уполномоченный орган с заявлением по форме приложения № 6;
- 2) уполномоченный орган при получении заявления рассматривает необходимость внесения соответствующих изменений в документы, являющиеся результатом предоставления муниципальной услуги;
- 3) уполномоченный орган обеспечивает устранение опечаток и (или) ошибок в документах, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги.

Срок устранения опечаток и (или) ошибок не должен превышать 7 (семь) рабочих дней с даты регистрации заявления по форме приложения № 6.

3.5. Порядок выдачи дубликата документа, выданного по результатам предоставления услуги

3.5.1. В случае утери или порчи документа, полученного по результатам предоставления услуги, заявитель вправе обратиться в Уполномоченный орган с заявлением о выдаче дубликата документа, выданного по результатам предоставления муниципальной услуги, в соответствии с приложением № 7 настоящего Административного регламента с приложением соответствующих документов (при необходимости).

3.5.2. Предоставление дубликата документа, выданного в результате предоставления муниципальной услуги, осуществляется в следующем порядке:

- 1) заявитель при необходимости обращается лично в Уполномоченный орган с заявлением по форме приложения № 7;
- 2) уполномоченный орган при получении заявления рассматривает возможность выдачи дубликата документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги;
- 3) уполномоченный орган обеспечивает выдачу дубликата документа, являющегося результатом муниципальной услуги способом, указанным в заявлении по форме приложения № 7.

В случае, если документы по предоставлению муниципальной услуги переданы в архив или уничтожены в соответствии с действующим законодательством, Уполномоченный орган отказывает в предоставлении дубликата документа, выданного в результате предоставления муниципальной услуги, в письменной форме с указанием причин.

Срок выдачи дубликата документа, являющегося результатом муниципальной услуги, не должен превышать 7 (семь) рабочих дней с даты регистрации заявления по форме приложения № 7.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1

к Административному регламенту

**ПРИЗНАКИ,
ОПРЕДЕЛЯЮЩИЕ ВАРИАНТ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ
МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ**

№ п/п	Наименование показателя	Значение критерия
1	2	3
1.	Кто обращается за услугой	1. Заявитель 2. Представитель
2.	Категория заявителя	1. Граждане Российской Федерации, имеющие трех и более детей (в том числе усыновленных, пасынков, падчериц) в возрасте до 18 лет. 2. Граждане Российской Федерации, имеющие трех и более детей (в том числе усыновленных, пасынков, падчериц) в возрасте до 18 лет и (или) детей, обучающиеся по очной форме обучения в организациях, осуществляющих образовательную деятельность, до достижения ими возраста 23 лет. 3. Граждане Российской Федерации, имеющие трех и более детей, в семьях которых имеются дети, проходящие военную службу по призыву, по мобилизации, или службу по контракту о пребывании в добровольческом формировании,

		или военную службу по контракту, или альтернативную гражданскую службу в соответствии с законодательством Российской Федерации, до достижения ими возраста 23 лет. 4. Граждане Российской Федерации, имеющие трех и более детей, в семьях которых имеются дети до достижения возраста 23 лет при условии, если они находятся на иждивении родителей и имеют первую или вторую группу инвалидности (со второй или третьей степенью ограничения способности к трудовой деятельности).
3.	Кем предоставляется муниципальная услуга?	УИЗО
4.	Куда подается заявление о предоставлении муниципальной услуги?	- в УИЗО; - в МФЦ; - через ЕГПУ; - посредством почтовой связи
5.	Где заявитель получает уведомление о предоставлении муниципальной услуги?	- в УИЗО; - в МФЦ; - через ЕГПУ; - посредством почтовой связи

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2

к Административному регламенту

Форма решения о постановке на учет гражданина в целях бесплатного предоставления земельного участка

Герб

Кому: _____

Контактные данные: _____

_____ № _____
на № _____ от _____

В соответствии с Законом Нижегородской области от _____ № _____, на основании распоряжения администрации Вадского муниципального округа Нижегородской области от _____ № _____, по результатам рассмотрения заявления и прилагаемых документов о предоставлении земельного участка для принято решение о постановке _____

(вид разрешенного)

использования) _____
гражданина: _____ на учет (учетный номер _____),
имеющего в составе семьи: _____.

Вместе с тем сообщаем, что в случае изменения обстоятельств, послуживших основанием для постановки Вас на учет в целях бесплатного предоставления земельного участка, в течение месяца со дня наступления таких обстоятельств Вы обязаны уведомить об этом УИЗО администрации Вадского муниципального округа Нижегородской области с приложением соответствующих документов.

Сведения о сертификате
электронной подписи

ПРИЛОЖЕНИЕ № 3
к Административному регламенту

Форма решения об отказе в предоставлении услуги

Герб

Кому: _____
Контактные данные: _____

№ _____
на № _____ от _____

Решение об отказе в предоставлении услуги

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

№ пункта административного регламента	Наименование основания для отказа в соответствии с единым стандартом	Разъяснения причин отказа в предоставлении услуги
---------------------------------------	--	---

2.20.1.	документы (сведения), представленные Заявителем, противоречат документам (сведениям), полученным в рамках межведомственного взаимодействия	Указываются основания такого вывода
2.20.2.	реализация права на предоставление земельного участка в собственность бесплатно	Указываются основания такого вывода
2.20.3.	отсутствие у заявителя и членов семьи места жительства на территории субъекта Российской Федерации, либо срок непрерывного постоянного проживания на территории Нижегородской области менее 5 лет	Указываются основания такого вывода
2.20.4.	заключение иного договора, направленного на предоставление земельного участка в собственность бесплатно	Указываются основания такого вывода

Дополнительно информируем: _____. Вы вправе повторно обратиться с заявлением о предоставлении услуги после устранения указанных нарушений.

Данный отказ может быть обжалован в досудебном порядке путем направления жалобы в администрацию Вадского муниципального округа Нижегородской области, а также в судебном порядке.

Сведения о сертификате электронной подписи

ПРИЛОЖЕНИЕ № 4

к Административному регламенту

Форма заявления о предоставлении услуги

Кому _____

(наименование уполномоченного органа)

От кого _____

(фамилия, имя, отчество)

Зарегистрированного(ой) _____ по _____ месту жительства по адресу:

Почтовый адрес для корреспонденции: _____

Телефон _____

Адрес электронной почты: _____

Заявление

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

В соответствии с Законом Нижегородской области от _____ № _____ прошу поставить меня (мою семью) на учет в целях бесплатного предоставления земельного участка для _____

(указывается вид разрешенного использования земельного участка: ИЖС, ЛПХ, садоводство или огородничество)

№	Фамилия, имя, отчество	Дата рождения	Дата вселения (регистрация)	Степень родства

Прилагаю следующие документы:

1. _____
2. _____
3. _____

Результат предоставления услуги прошу:

Направить в форме электронного документа в Личный кабинет на ЕПГУ/РПГУ	
Выдать на бумажном носителе при личном обращении	
Направить на бумажном носителе на почтовый адрес:	
Выдать в ГБУ НО «УМФЦ»	
Указывается один из перечисленных способов	

Дата

(подпись)

(фамилия, имя, отчество)

ПРИЛОЖЕНИЕ № 5

к Административному регламенту

Форма решения об отказе в приеме документов

(наименование уполномоченного органа местного самоуправления)

Кому: _____

УВЕДОМЛЕНИЕ

об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления услуги

№ _____ от _____

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

№ пункта Администра-	Наименование основания для отказа в соответствии с единым стандартом	Разъяснение причин отказа в предоставлении услуги

тивного регламента		
2.16.1.	Неустановление личности лица	
2.16.2.	Представление неполного комплекта документов	Указывается исчерпывающий перечень документов, непредставленных заявителем
2. 16.3.	Представленные документы утратили силу на момент обращения за услугой	Указывается исчерпывающий перечень документов, утративших силу
2. 16.4.	Представленные документы содержат подчистки и исправления текста, незаверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации	Указывается исчерпывающий перечень документов, содержащих подчистки и исправления
2. 16.5.	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
2. 16.6.	Несоблюдение установленных статьей 11 Федерального закона от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи» условий признания действительности, усиленной квалифицированной электронной подписи	Указываются основания такого вывода
2. 16.7.	Подача запроса о предоставлении услуги и документов, необходимых для предоставления услуги, в электронной форме с нарушением установленных требований	Указываются основания такого вывода
2. 16.8.	Неполное заполнение полей в форме заявления, в том числе в интерактивной форме заявления на ЕПГУ	Указываются основания такого вывода
2. 16.9.	Заявление подано лицом, не имеющим полномочий представлять интересы заявителя	Указываются основания такого вывода

Дополнительно информируем: _____. Вы вправе повторно обратиться с заявлением о предоставлении услуги после устранения указанных нарушений.

Данный отказ может быть обжалован в досудебном порядке путем направления жалобы в администрацию Вадского муниципального округа Нижегородской области, а также в судебном порядке.

Сведения о сертификате электронной подписи

ПРИЛОЖЕНИЕ № 6
к Административному регламенту

**ФОРМА ЗАЯВЛЕНИЯ
ОБ ИСПРАВЛЕНИИ ДОПУЩЕННЫХ ОПЕЧАТОК И (ИЛИ) ОШИБОК
В ВЫДАННЫХ В РЕЗУЛЬТАТЕ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ
МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ ДОКУМЕНТАХ**

Кому: _____
(наименование уполномоченного органа)

от кого: _____

(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии), полное
наименование юридического лица, ИП, ИНН, ОГРН)

(данные документа, удостоверяющего личность, контактный
телефон, адрес электронной почты, адрес регистрации, адрес
фактического проживания уполномоченного лица)

ЗАЯВЛЕНИЕ

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

Прошу исправить опечатку и (или) ошибку в

_____.
указываются реквизиты и название документа, выданного
уполномоченным органом в результате предоставления муниципальной услуги

Приложение (при наличии):

_____.
прилагаются материалы, обосновывающие наличие опечатки и (или) ошибки
Результат предоставления услуги прошу:

направить в форме электронного документа в Личный кабинет на ЕПГУ/РПГУ	
выдать на бумажном носителе при личном обращении	
направить на бумажном носителе на почтовый адрес:	

Подпись заявителя _____

Дата _____

ПРИЛОЖЕНИЕ № 7

к Административному регламенту

Форма заявления

о выдаче дубликата документа, предоставленного по результатам предоставления муниципальной услуги

Кому: _____

_____ (наименование уполномоченного органа)
от _____

Паспортные данные: серия _____ №

_____ Кем выдан _____

_____ Дата выдачи _____
проживающего по адресу: _____

_____ Контактный телефон _____

_____ Электронная почта _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

о выдаче дубликата документа, предоставленного по результатам предоставления муниципальной услуги

Прошу выдать дубликат документа

указываются реквизиты и название документа, выданного уполномоченным органом в результате предоставления муниципальной услуги полученного в результате оказания муниципальной услуги

Приложение (при наличии):

прилагаются материалы, обосновывающие выдачу дубликата документа

Дубликат прошу выдать на руки или отправить по почте, а также через Личный кабинет на ЕПГУ/РПГУ (нужное подчеркнуть).

Подпись Заявителя

Дата