УТВЕРЖДЕН   
постановлением мэра   
муниципального образования

Ногликский муниципальный округ Сахалинской области

от 24 декабря 2025 года № 228

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ

предоставления муниципальной услуги

«Предоставление земельных участков бесплатно

в собственность граждан, имеющих трех и более детей»

# Раздел 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

## 1.1. Предмет регулирования административного регламента

Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление земельных участков бесплатно в собственность граждан, имеющих трех и более детей» (далее - административный регламент) устанавливает сроки и последовательность административных процедур и административных действий при предоставлении муниципальной услуги.

## 1.2. Круг заявителей

1.2.1. Заявителями являются:

1.2.1.1. Граждане Российской Федерации, постоянно проживающие на территории Сахалинской области не менее 10 лет, имеющие трех и более детей в возрасте до 18 лет, совместно с ними проживающих (в том числе усыновленных, пасынков и падчериц), а также детей, обучающихся по очной форме обучения в образовательных организациях всех типов, - до окончания обучения, но не более чем до достижения ими возраста 23 лет (при этом не учитываются дети, в отношении которых данные граждане были лишены родительских прав, в отношении которых было отменено усыновление).

1.2.2. Граждане, указанные в пункте 1.2.1.1 настоящего административного регламента, должны быть поставлены на учет для предоставления земельных участков бесплатно в собственность государственным казенным учреждением «Центр социальной поддержки Сахалинской области».

1.2.3. Полномочиями выступать от имени заявителей, указанных в пункте 1.2.1. настоящего Административного регламента, обладают представители, действующие в силу полномочий, основанных на оформленной в установленном законодательством Российской Федерации порядке доверенности (далее - представители).

1.2.4. Услуга предоставляется заявителю в соответствии с категорией (признаками) заявителя, указанными в приложением № 2 «[Перечень](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW210&n=147931&dst=100388) категорий (признаков) заявителей» к настоящему административному регламенту.

# Раздел 2. СТАНДАРТ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ УСЛУГИ

## 2.1. Наименование Услуги

Предоставление земельных участков бесплатно в собственность граждан, имеющих трех и более детей.

## 2.2. Наименование органа местного самоуправления, предоставляющего Услугу

Предоставление муниципальной услуги осуществляется мэром муниципального образования Ногликский муниципальный округ Сахалинской области через Комитет по управлению муниципальным имуществом муниципального образования Ногликский муниципальный округ Сахалинской области (далее – КУМИ).

## 2.3. Результат предоставления Услуги

2.3.1. Результатом предоставления Услуги являются:

1) Постановление мэра муниципального образования Ногликский муниципальный округ Сахалинской области о предоставлении бесплатно в собственность земельного участка для индивидуального жилищного строительства;

2) Решение об отказе в предоставлении бесплатно в собственность земельного участка для индивидуального жилищного строительства, оформленное в письменном виде на бланке мэра за подписью мэра муниципального образования Ногликский муниципальный округ Сахалинской области.

Результат предоставления Услуги оформляется в виде документа на бумажном носителе.

2.3.2. Результат предоставления Услуги по выбору заявителя может быть направлен (выдается) одним из следующих способов:

- в виде бумажного документа, который заявитель (представитель) получает непосредственно при личном обращении в КУМИ;

- в виде бумажного документа, который направляется КУМИ заявителю (представителю) посредством почтового отправления;

- скан образ документа, заверенный ЭЦП на электронную почту заявителя;

- скан образ документа, заверенный ЭЦП, через личный кабинет заявителя (представителя) на РПГУ, ЕПГУ - в случае подачи запроса на получение муниципальной услуги через РПГУ, ЕПГУ;

- в соответствии с порядком, определенным соглашением, заключенным между Администрацией и МФЦ: в виде бумажного документа, поступившего из Администрации, либо документа, составленного МФЦ, подтверждающего содержание электронного документа, поступившего из Администрации.

2.3.3. Необходимость формирования реестровой записи для фиксации результата предоставления Услуги отсутствует.

## 2.4. Срок предоставления Услуги

2.4.1. Срок предоставления муниципальной услуги не позднее 30 календарных дней со дня регистрации документов в Администрации, обязанность по представлению которых возложена на заявителя.

2.4.2. Срок предоставления Услуги, указанный в пункте 2.4.1 настоящего административного регламента, исчисляется со дня регистрации запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги.

2.4.3. В случае представления заявителем документов через МФЦ срок принятия решения исчисляется со дня передачи МФЦ таких документов в Администрацию.

2.4.4. Срок предоставления муниципальной услуги в случае подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги посредством Единого портала государственных и муниципальных услуг (далее - ЕПГУ), Регионального портала государственных и муниципальных услуг (функций) (далее - РПГУ) составляет 30 календарных дней со дня поступления заявления на платформу государственных сервисов.

Направление (выдача) результата предоставления муниципальной услуги осуществляется в срок, не превышающий срок предоставления муниципальной услуги.

2.5. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме запроса

о предоставлении Услуги и документов, необходимых для предоставления Услуги, и исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления Услуги или для отказа в предоставлении Услуги

2.5.1. Основаниями для принятия решения об отказе в приеме запроса и документов, и информации, необходимых для предоставления Услуги, являются:

1) непредъявление документа, удостоверяющего личность заявителя (представителя) - в случае подачи запроса во время приема заявителя (представителя) в Администрации или МФЦ;

2) непредъявление документа, подтверждающего полномочия представителя действовать от имени заявителя - в случае подачи представителем запроса во время приема представителя в Администрации или МФЦ (за исключением опекунов (попечителей) заявителя).

2.5.2. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления Услуги.

Основания для приостановления предоставления Услуги законодательством не установлены.

2.5.3. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении Услуги являются:

2.5.3.1. Если земельный участок не предоставлялся гражданину для индивидуального жилищного строительства:

1) предоставление заявителем неполных или недостоверных сведений в заявлении о предоставлении муниципальной услуги;

2) по вопросам, содержащимся в заявлении, имеется вступившее в законную силу судебное решение;

3) отсутствие испрашиваемого земельного участка в перечне земельных участков, предназначенных для предоставления гражданам бесплатно в собственность для индивидуального жилищного строительства;

4) отсутствие информации о заявителе в перечне поставленных на учет граждан, имеющих право на бесплатное предоставление земельных участков в собственность;

5) реализация гражданином (одним из родителей) права на бесплатное приобретение в собственность земельного участка;

6) заявителю не направлялось уведомление об имеющихся земельных участках для дальнейшего бесплатного предоставления в собственность для индивидуального жилищного строительства;

7) заявитель не относится к категории граждан, указанных в [пункте 1.2.1](#P45) настоящего административного регламента, имеющих право на предоставление муниципальной услуги.

2.5.3.2. Если земельный участок предоставлен гражданину для индивидуального жилищного строительства на праве аренды или право аренды было приобретено им по основаниям, предусмотренным гражданским законодательством:

1) предоставление заявителем неполных или недостоверных сведений в заявлении о предоставлении муниципальной услуги;

2) с заявлением обратилось лицо, не являющееся физическим лицом, имеющим трех и более детей;

3) с запросом обратилось лицо, которое уже воспользовалось правом оформления в собственность земельного участка для индивидуального жилищного строительства;

4) по вопросам, содержащимся в заявлении, имеется вступившее в законную силу судебное решение;

5) в отношении испрашиваемого земельного участка не осуществлен государственный кадастровый учет;

6) непредставление или представление не в полном объеме документов, указанных в [пункте](#P185) 2.13 настоящего административного регламента, либо наличие в таких документах недостоверных сведений;

7) к заявлению приложены документы, состав, форма и (или) содержание которых не соответствует требованиям действующего законодательства и настоящего административного регламента;

8) документы имеют подчистки либо приписки, зачеркнутые слова и иные не оговоренные в них исправления либо исполнены карандашом, а также если имеют серьезные повреждения, не позволяющие однозначно истолковать их содержание;

9) установление законодательством ограничения или запрета в предоставлении испрашиваемого земельного участка в собственность;

10) отсутствие полномочий у КУМИ по распоряжению испрашиваемым земельным участком;

11) испрашиваемый земельный участок изъят из оборота;

12) испрашиваемый земельный участок ограничен в обороте и действующим земельным законодательством не допускается его нахождение в частной собственности;

13) наличие установленного законодательством запрета на приватизацию земельного участка;

14) наличие других предусмотренных законодательством Российской Федерации, законодательством Сахалинской области или муниципальными правовыми актами ограничений для предоставления земельного участка в собственность;

15) заявитель не относится к категории граждан, указанных в [пункте 1.2.1](#P45) административного регламента, имеющих право на предоставление муниципальной услуги.

16) Непредставление заявителем документов, которые он вправе представить по собственной инициативе, не является основанием для отказа в предоставлении услуги.

2.5.4. Основания для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления Услуги, а также основания для отказа в предоставлении Услуги, предусмотренные подпунктами 2.5.1, 2.5.3 настоящего административного регламента приведены в приложении № 4.

## 2.6. Размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении Услуги,

## и способы её взимания

Предоставление Услуги осуществляется бесплатно.

## 2.7. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявителем запроса о предоставлении Услуги и при получении результата предоставления Услуги

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявителем запроса о предоставлении Услуги и при получении результата предоставления Услуги не должен превышать 15 минут.

## 2.8. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении Услуги

* + 1. Регистрация запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги, в случае их предоставления при личном обращении в Администрацию или посредством почтового отправления, а также поступивших посредством ЕПГУ, РПГУ осуществляется в течение 3 дней.
    2. Регистрация запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги, в случае их подачи посредством ЕПГУ, РПГУ вне графика рабочего времени, установленного в Уполномоченном органе, осуществляется в первый рабочий день, следующий за днем их поступления в Администрацию.
    3. Регистрация запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги, в МФЦ осуществляется в день поступления запроса в МФЦ.

## 2.9. Требования к помещениям, в которых предоставляется Услуга

Требования к помещениям, в которых предоставляется Услуга, к залу ожидания, местам для заполнения запросов о предоставлении Услуги, информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги, в том числе к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов, размещены на официальном сайте и муниципального образования Ногликский муниципальный округ Сахалинской области в сети «Интернет» по адресу (https://www.nogliki-adm.ru/), а также на ЕПГУ, РПГУ.

2.10. Показатели доступности и качества Услуги

2.10.1. Основными показателями доступности предоставления Услуги являются:

1) наличие полной и понятной информации о порядке, сроках и ходе предоставления Услуги в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – сеть «Интернет»), средствах массовой информации;

2) доступность электронных форм документов, необходимых для предоставления Услуги;

3) возможность подачи запроса на предоставление Услуги и документов в электронной форме;

4) предоставление Услуги в соответствии с возможными целями обращения;

5) удобство информирования Заявителя о ходе предоставления Услуги, а также получения результата предоставления Услуги;

6) возможность получения Заявителем уведомлений о предоставлении Услуги с помощью ЕПГУ.

2.10.2. Перечень показателей качества и доступности Услуги размещен на официальном сайте муниципального образования Ногликский муниципальный округ Сахалинской области в сети «Интернет» по адресу (https://www.nogliki-adm.ru/), а также на ЕПГУ, РПГУ.

## 2.11 Иные требования к предоставлению Услуги,

## в том числе учитывающие особенности предоставления Услуги в МФЦ

## и особенности предоставления Услуги в электронной форме

* + 1. Услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления Услуги отсутствуют.
    2. Информационные системы, используемые для предоставления Услуги:

а) Федеральная государственная информационная системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» (далее СМЭВ);

б) Портал пространственных данных Национальная система пространственных данных (далее- НСПД).

2.11.3. Предоставление муниципальной услуги в МФЦ осуществляется в соответствии с соглашением о взаимодействии, заключенным между Администрацией и МФЦ (далее - соглашение о взаимодействии), с момента вступления в силу указанного соглашения.

Работник МФЦ вправе принять решение об отказе в приеме запроса и документов и необходимых для предоставления Услуги в случае, указанном в пункте 2.5 настоящего административного регламента.

Результат предоставления Услуги может быть выдан заявителю в МФЦ, в том числе на бумажном носителе, подтверждающем содержание электронных документов, направленных в многофункциональный центр по результатам предоставления Услуги.

Выдача в МФЦ документов по результату предоставления Услуги, включая составление на бумажном носителе и заверение выписок из информационных систем органов не предусмотрена.

2.12. Предоставление Услуги в электронной форме осуществляется посредством Единого портала, Регионального портала.

2.13. Исчерпывающий перечень документов,

необходимых для предоставления Услуги

2.13.1. Для получения муниципальной услуги заявитель (представитель заявителя) предоставляет следующие документы:

2.13.1.1. В случае, если земельный участок не представлялся гражданину для индивидуального жилищного строительства:

1) [заявление](#P620) о предоставлении муниципальной Услуги по рекомендуемой форме согласно приложению № 5 к настоящему административному регламенту;

2) копия паспорта гражданина Российской Федерации, либо документ его заменяющий;

3) копия паспорта детей заявителя, достигших 14-летнего возраста;

4) документ, подтверждающий отсутствие в семье супруга (решение суда, постановление следственных органов), - в случае признания его безвестно отсутствующим (умершим), нахождения под арестом, на принудительном лечении, прохождения судебно-медицинской экспертизы или лишения родительских прав;

5) решение суда, подтверждающее факт постоянного проживания заявителя и ребенка (детей) на территории Сахалинской области и период проживания на территории Сахалинской области заявителя, супруга, - в случае отсутствия регистрации по месту жительства на территории Сахалинской области;

6) копия документа, удостоверяющего права (полномочия) представителя заявителя, оформленная и заверенная в соответствии с действующим законодательством.

Одновременно с копиями документов предоставляются оригиналы для установления их тождественности.

2.13.1.2. В случае, если земельный участок предоставлен гражданину для индивидуального жилищного строительства на праве аренды или право аренды было приобретено им по основаниям, предусмотренным гражданским законодательством дополнительно заявитель предоставляет копию договора аренды земельного участка, предоставленного для индивидуального жилищного строительства, и дополнительные соглашений к договору аренды земельного участка (в случае отсутствия сведений о соответствующих правах заявителя в Едином государственном реестре недвижимости);

Если подача запроса о представлении Услуги осуществляется представителем заявителя предъявляется документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя (за исключением лиц, имеющих право действовать без доверенности от имени юридического лица).

Документы, указанные в пункте 2.13.1.1 настоящего административного регламента, предоставляются заявителем в оригинале для удостоверения личности и сверки данных, указанных в заявлении, а также для снятия копии за исключением заявления.

2.13.2. Перечень документов, которые заявитель (представитель заявителя) вправе представить с заявлением о предоставлении Услуги по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия:

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

2) документы, подтверждающие родство заявителя и членов его семьи (свидетельство о рождении, свидетельство о заключении брака, свидетельство о расторжении брака, свидетельство о перемене имени, свидетельство об установлении отцовства, справки, выданные органами записи актов гражданского состояния (далее - органы ЗАГС);

3) документы, подтверждающие регистрацию по месту жительства заявителя и членов его семьи на территории Сахалинской области;

4) документ, подтверждающий отсутствие в семье супруга в связи с осуждением к лишению свободы или нахождением под арестом;

5) документ, подтверждающий отсутствие одного из родителей (справка из органов ЗАГС об основании внесения в свидетельство о рождении сведений об отце ребенка, в случае если запись об отце в свидетельство о рождении произведена в установленном порядке по указанию матери; свидетельство о смерти). При отсутствии в свидетельстве о рождении ребенка сведений об отце справка не требуется;

6) справку из департамента социальной политики администрации муниципального образования Ногликский муниципальный округ Сахалинской области, подтверждающую наличие (отсутствие) действующего ограничения или лишение заявителя, супруга родительских прав, отмену усыновления (удочерения);

7) справки, выданные образовательной организацией о прохождении обучения по очной форме совершеннолетними членами семьи в возрасте до 23 лет. Справка об обучении считается действующей в течение учебного года.

2.13.3. Перечень способов подачи запроса о предоставлении Услуги и документов, необходимых для предоставления Услуги, приводится в приложении № 3 к настоящему Административному регламенту.

Раздел 3 «СОСТАВ, ПОСЛЕДОВАТЕЛЬНОСТЬ И СРОКИ ВЫПОЛНЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР»

3.1. Перечень осуществляемых при предоставлении Услуги административных процедур

Предоставление Услуги включает в себя следующие административные процедуры:

3.1.1. Профилирование заявителя;

3.1.2. Прием запроса и перечня документов и информации, необходимых для предоставления Услуги;

3.1.3. Межведомственное информационное взаимодействие;

3.1.4. Принятие решения о предоставление или отказе в предоставлении Услуги;

3.1.5. Предоставление результата Услуги;

3.1.6. Получение дополнительных сведений от заявителя.

Административная процедура приостановления предоставления Услуги отсутствует, поскольку основания для приостановления предоставления Услуги не предусмотрены.

3.1.7. Предоставление Услуги в упреждающем (проактивном) режиме не проводится.

3.1.1. Профилирование заявителя

Профилирование заявителя в целях определения идентификатора категории (признаков) заявителя, проводимого Администрацией, осуществляется следующими способами:

- в Уполномоченном органе;

- на Едином портале, Региональном портале;

- в МФЦ.

Профилирование осуществляется посредством сопоставления сведений, указанных заявителем в запросе, с идентификатором категорий (признаков) заявителя, установленных в приложении № 2 к настоящему административному регламенту.

3.1.2. Прием запроса и перечня документов и информации, необходимых для предоставления Услуги

3.1.2.1. Состав запроса и перечень документов и информации, необходимой для предоставления Услуги, в соответствии с категорией (признаками) заявителя, а также способы подачи, запроса, документов и информации приведены в приложении № 4 к настоящему Административному регламенту.

3.1.2.2. Способами установления личности при подаче запроса являются:

1) в Администрации предъявление документа, удостоверяющего личность заявителя (представителя);

2) при почтовом отправлении приложенная к заявлению копия документа, удостоверяющего личность заявителя (представителя);

3) на ЕПГУ, РПГУ единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме;

4) в МФЦ предъявление документа, удостоверяющего личность заявителя (представителя).

3.1.2.3. Основания для принятия решения об отказе в приеме запроса, документов и информации необходимой для предоставления Услуги приведены в приложении № 4 к настоящему Административному регламенту.

3.1.2.4. Возможность приема Администрацией или МФЦ запроса и документов, информации, необходимой для предоставления Услуги, по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц) не предусмотрена.

3.1.2.5. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении Услуги, составляет 1 рабочий день со дня поступления в Администрацию или МФЦ.

3.1.3. Межведомственное информационное взаимодействие.

3.1.3.1. В целях предоставления Услуги в соответствии с настоящим вариантом предусмотрено направление:

1. информационных запросов с использованием СМЭВ:

«Предоставление сведений, содержащихся в Едином государственном реестре недвижимости об объектах недвижимости и (или) их правообладателях» - в Федеральную службу государственной регистрации, кадастра и картографии;

«Предоставление из ЕГР ЗАГС по запросу сведений о заключении брака» - в Федеральную налоговую службу;

«Предоставление из ЕГР ЗАГС по запросу сведений о расторжении брака» - в Федеральную налоговую службу;

«Предоставление из ЕГР ЗАГС по запросу сведений об установлении отцовства» - в Федеральную налоговую службу;

«Предоставление из ЕГР ЗАГС сведения о государственной регистрации рождения» - в Федеральную налоговую службу;

«Предоставление из ЕГР ЗАГС сведения о государственной регистрации перемены имени» - в Федеральную налоговую службу.

1. информационных запросов без использования СМЭВ:

«Сведения о лишении родительских прав, об отмене усыновления (удочерения) ребенка, об ограничении в родительских правах, об отобрании ребенка, о нахождении ребенка (детей) на полном государственном обеспечении» в орган опеки и попечительства над несовершеннолетние Администрации муниципального образования Ногликский муниципальный округ Сахалинской области.

В случае невозможности осуществления межведомственного информационного взаимодействия с использованием СМЭВ информационные запросы, указанные в абзацах 3-5 подпункта 3.3.3.l настоящего административного регламента, направляются на бумажном носителе без использования СМЭВ.

3.1.3.2. Срок направления информационного запроса на следующий день после дня регистрации запроса о предоставлении Услуги в Администрации.

3.1.3.3. Срок получения ответа на информационные запросы, указанные в подпункте 3.3.l настоящего административного регламента, не может превышать пять дней со дня их поступления в орган или организацию, предоставляющие документ и информацию.

3.1.4. Административная процедура «Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги».

3.1.4.1. Основания для принятия решения об отказе в предоставлении Услуги приведены в приложении № 4 к настоящему Административному регламенту.

3.1.4.2. Принятие решения о предоставлении (отказе в предоставлении) Услуги осуществляется в срок не более 21 календарный дней.

Срок выполнения настоящей административной процедуры, указанной в подпункте 3.4.2 настоящего административного регламента, исчисляется в соответствие с требованиями пункта 2.4.2 настоящего административного регламента.

3.1.5. Административная процедура «Предоставление результата Услуги».

3.1.5.1. Способы получения результата предоставления Услуги:

- в форме документа на бумажном носителе в Комитете;

- в форме документа на бумажном носителе почтовым отправлением заказным письмом по адресу, указанному в заявлении;

- в МФЦ в форме документа на бумажном носителе, составленного и заверенного МФЦ, подтверждающего содержание электронного документа, поступившего в МФЦ из Комитета;

- скан образ документа на электронную почту заявителя;

- в форме электронного документа посредством Единого портала, Регионального портала.

3.1.5.2. Предоставление результата Услуги осуществляется в срок не более 1 дня со дня принятия решения о предоставлении (отказе в предоставлении) Услуги, в случае, предусмотренном пунктом 2.5.3 настоящего административного регламента.

3.1.5.3. Возможность предоставления Администрацией или МФЦ результата Услуги, по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц) не предусмотрена.

3.1.6. Административная процедура получения дополнительных сведений от заявителя.

Получение дополнительных документов и информации от заявителя в процессе предоставления Услуги не предусмотрено.

Представление документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги.

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

3.2.1. Оценка сведений о заявителе проводится на соответствие требованиям, указанным в п. 1.2.1., 1.2.2. настоящего административного регламента;

3.2.2. Оценка документа, подтверждающего полномочия представителя заявителя для обращения от имени заявителя за предоставлением Услуги и получением результата Услуги.

3.2.3. Продолжительность процедуры оценки составляет 60 мин.

3.2.4. Субъектом, проводящим процедуру оценки, является специалист Комитета ответственный за предоставление Услуги;

3.2.5. Проведение процедуры оценки осуществляется по адресу: пгт. Ноглики, ул. Советская, д. 15, каб. 306.

Раздел 4 Способы информирования заявителя об изменении статуса рассмотрения запроса о предоставлении Услуги

4.1. Перечень способов информирования заявителя об изменении статуса рассмотрения запроса заявителя о предоставлении Услуги:

- при личном обращении в Комитет;

- через личный кабинет заявителя на ЕПГУ, РПГУ.

Приложение № 1

к административному регламенту

предоставления муниципальной услуги

«Предоставление земельных участков

бесплатно в собственность граждан,

имеющих трех и более детей»

Перечень условных обозначений и сокращений

1. Администрация – Администрация муниципального образования Ногликский муниципальный округ Сахалинской области;
2. Комитет - Комитетом по управлению муниципальным имуществом муниципального образования Ногликский муниципальный округ Сахалинской области, предоставляющий Услугу.
3. Заявитель - физическое лицо, обратившийся за предоставлением Услуги;
4. Законный представитель или доверенное лицо (представитель заявителя) – лицо, выступающее от имени заявителя при взаимодействии с соответствующими органами исполнительной власти, органами местного самоуправления и иными организациями при предоставлении муниципальной услуги.
5. Запрос (заявление) - заявление о предоставлении Услуги;
6. Услуга – муниципальная Услуга «Предоставление земельных участков бесплатно в собственность граждан, имеющих трех и более детей»;
7. Единый портал государственных и муниципальных услуг – ЕПГУ;
8. Региональный портал государственных и муниципальных услуг – РГУ;
9. Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг – МФЦ;
10. Единая система межведомственного электронного взаимодействия – СМЭВ;
11. Национальная система пространственных данных - далее- НСПД;
12. ЕГРН- Единый государственный реестр недвижимости.

Приложение № 2

к административному регламенту

предоставления муниципальной услуги

«Предоставление земельных участков

бесплатно в собственность граждан,

имеющих трех и более детей»

ИДЕНТИФИКАТОРЫ

КАТЕГОРИЙ (ПРИЗНАКОВ) ЗАЯВИТЕЛЕЙ

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Идентификатор категорий (признаков) заявителей | Отдельные признаки заявителя | Результаты предоставления муниципальной услуги | |
| ФЛ | Заявитель, указанный в пункте 1.2.1.1 административного регламента, является физическим лицом, имеющим трех и более детей в возрасте до 18 лет, совместно с ними проживающих, а также детей, обучающихся по очной форме обучения в образовательных организациях всех типов, - до окончания обучения, но не более чем до достижения ими возраста 23 лет | Постановление мэра муниципального образования Ногликский муниципальный округ Сахалинской области о предоставлении бесплатно в собственность земельного участка для индивидуального жилищного строительства | Решение об отказе в предоставлении бесплатно в собственность земельного участка для индивидуального жилищного строительства |
| Обращение заявителя за предоставлением земельного участка бесплатно в собственность |
| ПФЛ | Представитель заявителя, указанного в пункте 1.2.1 административного регламента, являющегося физическим лицом | Постановление мэра муниципального образования Ногликский муниципальный округ Сахалинской области о предоставлении бесплатно в собственность земельного участка для индивидуального жилищного строительства | Решение об отказе в предоставлении бесплатно в собственность земельного участка для индивидуального жилищного строительства |
| Обращение заявителя за предоставлением земельного участка бесплатно в собственность |

Приложение № 3

к административному регламенту

предоставления муниципальной услуги

«Предоставление земельных участков

бесплатно в собственность граждан,

имеющих трех и более детей»

Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления Услуги

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № пп. | Документ | |
| 1. | Заявление | |
| Идентификаторы категорий (признаков) заявителей | ФЛ-1, ПФЛ-1 |
| Требования к предоставлению документа и (или) информации | 1.1. Соответствие документа форме заявления «Об установлении пенсии за выслугу лет (ежемесячной доплаты к государственной пенсии) предусмотренной настоящим приложением. |
| Количество | один экземпляр |
| Формат | бумажный носитель |
|  | Способы подачи документов | 1) в Администрацию, в том числе посредством почтового отправления;  2) посредством электронной почты;  3) посредством ЕПГУ, РПГУ;  4) в МФЦ в случае, если запрос и документы и (или) информация, необходимые для предоставления Услуги, поданы заявителем в многофункциональном центре. |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 2. | Документ, удостоверяющий личность | |
| Идентификаторы категорий (признаков) заявителей | ФЛ-1, ПФЛ-1 |
| Требования к предоставлению документа и (или) информации | 2.1. В случае подачи заявления:  2.1.1. на приеме в Администрации или МФЦ − предъявление оригинала;  2.1.2. почтовым отправлением − прилагается нотариально заверенная копия. |
| Количество | один экземпляр |
| Формат | бумажный носитель |
| Способы подачи документов | 1) в Администрацию, в том числе посредством почтового отправления;  2) посредством электронной почты;  3) посредством ЕПГУ, РПГУ;  4) в МФЦ в случае, если запрос и документы и (или) информация, необходимые для предоставления Услуги, поданы заявителем в многофункциональном центре. |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 3. | Копия паспорта детей заявителя, достигших 14-летнего возраста | |
| Идентификаторы категорий (признаков) заявителей | ФЛ-1, ПФЛ-1 |
| Требования к предоставлению документа и (или) информации | 2.1. В случае подачи заявления:  2.1.1. на приеме в Администрации или МФЦ − предъявление оригинала;  2.1.2. почтовым отправлением − прилагается нотариально заверенная копия. |
| Количество | один экземпляр |
| Формат | бумажный носитель |
| Способы подачи документов | 1) в Администрацию, в том числе посредством почтового отправления;  2) посредством электронной почты;  3) посредством ЕПГУ, РПГУ;  4) в МФЦ в случае, если запрос и документы и (или) информация, необходимые для предоставления Услуги, поданы заявителем в многофункциональном центре. |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 4. | Документ, подтверждающий отсутствие в семье супруга | |
| Идентификаторы категорий (признаков) заявителей | ФЛ-1, ПФЛ-1 |
| Требования к предоставлению документа и (или) информации | 2.1. В случае подачи заявления:  2.1.1. на приеме в Администрации или МФЦ − предъявление оригинала;  2.1.2. почтовым отправлением − прилагается нотариально заверенная копия. |
| Количество | один экземпляр |
| Формат | бумажный носитель |
|  | Способы подачи документов | 1) в Администрацию, в том числе посредством почтового отправления;  2) посредством электронной почты;  3) посредством ЕПГУ, РПГУ;  4) в МФЦ в случае, если запрос и документы и (или) информация, необходимые для предоставления Услуги, поданы заявителем в многофункциональном центре. |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 5. | Решение суда, подтверждающее факт постоянного проживания заявителя и ребенка (детей) на территории Сахалинской области и период проживания на территории Сахалинской области заявителя | |
| Идентификаторы категорий (признаков) заявителей | ФЛ-1, ПФЛ-1 |
| Требования к предоставлению документа и (или) информации | 2.1. В случае подачи заявления:  2.1.1. на приеме в Администрацию или МФЦ − предъявление оригинала;  2.1.2. почтовым отправлением − прилагается нотариально заверенная копия. |
| Количество | один экземпляр |
| Формат | бумажный носитель |
| Способы подачи документов | 1) в Администрацию в том числе посредством почтового отправления;  2) посредством электронной почты;  3) посредством ЕПГУ, РПГУ;  4) в МФЦ в случае, если запрос и документы и (или) информация, необходимые для предоставления Услуги, поданы заявителем в многофункциональном центре. |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 6. | Копия документа, удостоверяющего права представителя заявителя, оформленная и заверенная в соответствии с действующим законодательством | |
| Идентификаторы категорий (признаков) заявителей | ФЛ-1, ПФЛ-1 |
| Требования к предоставлению документа и (или) информации | 2.1. В случае подачи заявления:  2.1.1. на приеме в Администрации или МФЦ − предъявление оригинала;  2.1.2. почтовым отправлением − прилагается нотариально заверенная копия. |
| Количество | один экземпляр |
| Формат | бумажный носитель |
| Способы подачи документов | 1) в Администрацию, в том числе посредством почтового отправления;  2) посредством электронной почты;  3) посредством ЕПГУ, РПГУ;  4) в МФЦ в случае, если запрос и документы и (или) информация, необходимые для предоставления Услуги, поданы заявителем в многофункциональном центре. |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 7. | Копию договора аренды земельного участка и дополнительные соглашений к нему | |
| Идентификаторы категорий (признаков) заявителей | ФЛ-1, ПФЛ-1 |
| Требования к предоставлению документа и (или) информации | 2.1. В случае подачи заявления:  2.1.1. на приеме в Администрации или МФЦ − предъявление оригинала;  2.1.2. почтовым отправлением − прилагается нотариально заверенная копия. |
| Количество | один экземпляр |
| Формат | бумажный носитель |
| Способы подачи документов | 1) в Администрацию, в том числе посредством почтового отправления;  2) посредством электронной почты;  3) посредством ЕПГУ, РПГУ;  4) в МФЦ в случае, если запрос и документы и (или) информация, необходимые для предоставления Услуги, поданы заявителем в многофункциональном центре. |

Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии

с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № пп. | Документ | |
| 1. | Выписку из ЕГРН | |
| Идентификаторы категорий (признаков) заявителей | ФЛ-1, ПФЛ-1 |
| Требования к предоставлению документа и (или) информации | 1.1. В случае подачи заявления:  1.1.1. на приеме в Администрации или МФЦ − оригинал;  1.1.2. почтовым отправлением − прилагается оригинал. |
| Количество | один экземпляр |
| Формат | бумажный носитель |
|  | Способы подачи документов | 1) в Администрацию, в том числе посредством почтового отправления;  2) посредством электронной почты;  3) посредством ЕПГУ, РПГУ;  4) в МФЦ в случае, если запрос и документы и (или) информация, необходимые для предоставления Услуги, поданы заявителем в многофункциональном центре. |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № пп. | Документ | |
| 2. | Документы, подтверждающие родство заявителя и членов его семьи | |
| Идентификаторы категорий (признаков) заявителей | ФЛ-1, ПФЛ-1 |
| Требования к предоставлению документа и (или) информации | 1.1. В случае подачи заявления:  1.1.1. на приеме в Администрации или МФЦ − оригинал;  1.1.2. почтовым отправлением − прилагается оригинал. |
| Количество | один экземпляр |
| Формат | бумажный носитель |
|  | Способы подачи документов | 1) в Администрацию, в том числе посредством почтового отправления;  2) посредством электронной почты;  3) посредством ЕПГУ, РПГУ;  4) в МФЦ в случае, если запрос и документы и (или) информация, необходимые для предоставления Услуги, поданы заявителем в многофункциональном центре. |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № пп. | Документ | |
| 3. | Документы, подтверждающие регистрацию по месту жительства заявителя и членов его семьи на территории Сахалинской области | |
| Идентификаторы категорий (признаков) заявителей | ФЛ-1, ПФЛ-1 |
| Требования к предоставлению документа и (или) информации | 1.1. В случае подачи заявления:  1.1.1. на приеме в Администрации или МФЦ − оригинал;  1.1.2. почтовым отправлением − прилагается оригинал. |
| Количество | один экземпляр |
| Формат | бумажный носитель |
|  | Способы подачи документов | 1) в Администрацию, в том числе посредством почтового отправления;  2) посредством электронной почты;  3) посредством ЕПГУ, РПГУ;  4) в МФЦ в случае, если запрос и документы и (или) информация, необходимые для предоставления Услуги, поданы заявителем в многофункциональном центре. |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № пп. | Документ | |
| 4. | Документ, подтверждающий отсутствие в семье супруга | |
| Идентификаторы категорий (признаков) заявителей | ФЛ-1, ПФЛ-1 |
| Требования к предоставлению документа и (или) информации | 1.1. В случае подачи заявления:  1.1.1. на приеме в Администрации или МФЦ − оригинал;  1.1.2. почтовым отправлением − прилагается оригинал. |
| Количество | один экземпляр |
| Формат | бумажный носитель |
|  | Способы подачи документов | 1) в Администрацию, в том числе посредством почтового отправления;  2) посредством электронной почты;  3) посредством ЕПГУ, РПГУ;  4) в МФЦ в случае, если запрос и документы и (или) информация, необходимые для предоставления Услуги, поданы заявителем в многофункциональном центре. |
| № пп. | Документ | |
| 5. | Документ, подтверждающий отсутствие одного из родителей | |
| Идентификаторы категорий (признаков) заявителей | ФЛ-1, ПФЛ-1 |
| Требования к предоставлению документа и (или) информации | 1.1. В случае подачи заявления:  1.1.1. на приеме в Администрации или МФЦ − оригинал;  1.1.2. почтовым отправлением − прилагается оригинал. |
| Количество | один экземпляр |
| Формат | бумажный носитель |
|  | Способы подачи документов | 1) в Администрацию, в том числе посредством почтового отправления;  2) посредством электронной почты;  3) посредством ЕПГУ, РПГУ;  4) в МФЦ в случае, если запрос и документы и (или) информация, необходимые для предоставления Услуги, поданы заявителем в многофункциональном центре. |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № пп. | Документ | |
| 6. | Справку из департамента социальной политики администрации муниципального образования Ногликский муниципальный округ Сахалинской области, подтверждающую наличие (отсутствие) действующего ограничения или лишение заявителя, супруга родительских прав, отмену усыновления (удочерения) | |
| Идентификаторы категорий (признаков) заявителей | ФЛ-1, ПФЛ-1 |
| Требования к предоставлению документа и (или) информации | 1.1. В случае подачи заявления:  1.1.1. на приеме в Администрации или МФЦ − оригинал;  1.1.2. почтовым отправлением − прилагается оригинал. |
| Количество | один экземпляр |
| Формат | бумажный носитель |
|  | Способы подачи документов | 1) в Администрацию, в том числе посредством почтового отправления;  2) посредством электронной почты;  3) посредством ЕПГУ, РПГУ;  4) в МФЦ в случае, если запрос и документы и (или) информация, необходимые для предоставления Услуги, поданы заявителем в многофункциональном центре. |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № пп. | Документ | |
| 7. | Справки, выданные образовательной организацией о прохождении обучения по очной форме совершеннолетними членами семьи в возрасте до 23 лет. | |
| Идентификаторы категорий (признаков) заявителей | ФЛ-1, ПФЛ-1 |
| Требования к предоставлению документа и (или) информации | 1.1. В случае подачи заявления:  1.1.1. на приеме в Администрации или МФЦ − оригинал;  1.1.2. почтовым отправлением − прилагается оригинал. |
| Количество | один экземпляр |
| Формат | бумажный носитель |
|  | Способы подачи документов | 1) в Администрацию, в том числе посредством почтового отправления;  2) посредством электронной почты;  3) посредством ЕПГУ, РПГУ;  4) в МФЦ в случае, если запрос и документы и (или) информация, необходимые для предоставления Услуги, поданы заявителем в многофункциональном центре. |

Состав запроса необходимого для предоставления Услуги

|  |  |
| --- | --- |
| Идентификаторы категорий (признаков) заявителей | Состав запроса необходимого  для предоставления Услуги |
| ФЛ, ПФЛ | 1) фамилия, имя и (при наличии) отчество, место жительства заявителя, контактный телефон и реквизиты документа, удостоверяющего его личность;  2) площадь земельного участка;  3) адрес земельного участка или при отсутствии адреса земельного участка иное описание местоположения земельного участка;  4) кадастровый номер земельного участка;  5) разрешенное использования земельного участка;  6) способ получения результата рассмотрения заявления. |

Требования к представлению документов заявителем

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Идентификаторы категорий (признаков) заявителей | Документы предоставляемые для оказания Услуги | Формат документа | Кол-во |
| ФЛ, ПФЛ | [Заявление](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW210&n=141556&dst=100516) о предоставлении услуги | Оригинал  на бумажном  носителе | 1 |
| Документ, удостоверяющий личность | Копия,  на бумажном  носителе | 1 |
| Копия паспорта детей заявителя, достигших 14-летнего возраста | Копия,  на бумажном  носителе | 1 |
| Документ, подтверждающий отсутствие в семье супруга | Оригинал,  на бумажном  носителе | 1 |
| Решение суда, подтверждающее факт постоянного проживания заявителя и ребенка (детей) на территории Сахалинской области и период проживания на территории Сахалинской области заявителя | Оригинал,  на бумажном  носителе | 1 |
| Копия документа, удостоверяющего права (полномочия) представителя заявителя, оформленная и заверенная в соответствии с действующим законодательством | Копия,  на бумажном  носителе | 1 |

Приложение № 4

к административному регламенту

предоставления муниципальной услуги

«Предоставление земельных участков

бесплатно в собственность граждан,

имеющих трех и более детей»

Перечень оснований для отказа в приеме запроса и документов, и информации, необходимых для предоставления Услуги

|  |  |
| --- | --- |
| Идентификаторы категорий (признаков) заявителей | Основания для отказа в приеме запроса и документов |
| ФЛ | Непредъявление документа, удостоверяющего личность заявителя |
| ПФЛ | Непредъявление документа, подтверждающего полномочия представителя действовать от имени заявителя |

Исчерпывающий перечень основанием для отказа в

предоставлении Услуги являются:

|  |  |
| --- | --- |
| Идентификаторы категорий (признаков) заявителей | Основание для отказа в предоставлении услуги |
| ФЛ, ПФЛ | I Если земельный участок не предоставлялся гражданину для индивидуального жилищного строительства:  1) предоставление заявителем неполных или недостоверных сведений в заявлении о предоставлении муниципальной услуги;  2) по вопросам, содержащимся в заявлении, имеется вступившее в законную силу судебное решение;  3) отсутствие испрашиваемого земельного участка в перечне земельных участков, предназначенных для предоставления гражданам бесплатно в собственность для индивидуального жилищного строительства;  4) отсутствие информации о заявителе в перечне поставленных на учет граждан, имеющих право на бесплатное предоставление земельных участков в собственность;  5) реализация гражданином (одним из родителей) права на бесплатное приобретение в собственность земельного участка;  6) заявителю не направлялось уведомление об имеющихся земельных участках для дальнейшего бесплатного предоставления в собственность для индивидуального жилищного строительства;  7) заявитель не относится к категории граждан, указанных в [пункте 1.2.1](#P45) административного регламента, имеющих право на предоставление муниципальной услуги.  II Если земельный участок предоставлен гражданину для индивидуального жилищного строительства на праве аренды или право аренды было приобретено им по основаниям, предусмотренным гражданским законодательством:  1) предоставление заявителем неполных или недостоверных сведений в заявлении о предоставлении муниципальной услуги;  2) с заявлением обратилось лицо, не являющееся физическим лицом, имеющим трех и более детей;  3) с запросом обратилось лицо, которое уже воспользовалось правом оформления в собственность земельного участка для индивидуального жилищного строительства;  4) по вопросам, содержащимся в заявлении, имеется вступившее в законную силу судебное решение;  5) в отношении испрашиваемого земельного участка не осуществлен государственный кадастровый учет;  6) непредставление или представление не в полном объеме документов, указанных в [подпункте 2.6.1.](#P185)1. настоящего административного регламента, либо наличие в таких документах недостоверных сведений;  7) к заявлению приложены документы, состав, форма и (или) содержание которых не соответствует требованиям действующего законодательства и настоящего административного регламента;  8) документы имеют подчистки либо приписки, зачеркнутые слова и иные не оговоренные в них исправления либо исполнены карандашом, а также если имеют серьезные повреждения, не позволяющие однозначно истолковать их содержание;  9) установление законодательством ограничения или запрета в предоставлении испрашиваемого земельного участка в собственность;  10) отсутствие полномочий у КУМИ по распоряжению испрашиваемым земельным участком;  11) испрашиваемый земельный участок изъят из оборота;  12) испрашиваемый земельный участок ограничен в обороте и действующим земельным законодательством не допускается его нахождение в частной собственности;  13) наличие установленного законодательством запрета на приватизацию земельного участка;  14) наличие других предусмотренных законодательством Российской Федерации, законодательством Сахалинской области или муниципальными правовыми актами ограничений для предоставления земельного участка в собственность;  15) заявитель не относится к категории граждан, указанных в [пункте 1.2.1](#P45) административного регламента, имеющих право на предоставление муниципальной услуги.  16) Непредставление заявителем документов, которые он вправе представить по собственной инициативе, не является основанием для отказа в предоставлении услуги. |

Приложение № 5

к административному регламенту

предоставления муниципальной услуги

«Предоставление земельных участков

бесплатно в собственность граждан,

имеющих трех и более детей»

Мэру муниципального образования Ногликский муниципальный округ

Сахалинской области

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

ЗАЯВЛЕНИЕ

о предоставлении земельного участка бесплатно

в собственность гражданина, имеющего трех и более детей

От \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(Ф.И.О. физического лица полностью)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(документ, удостоверяющий личность физического лица -

серия, номер, кем и когда выдан, код подразделения)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Место постоянного проживания (регистрация по месту жительства)

физического лица: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

почтовый адрес, контактный телефон \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

В лице\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Ф.И.О. представителя полностью)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

паспорт серия \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ код подразделения \_\_\_\_\_\_\_\_\_,

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(иной документ, удостоверяющий личность)

выдан «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

место жительства\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

контактный телефон \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, действующего от имени

физического лица на основании доверенности, удостоверенной \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(ФИО нотариуса, округ)

"\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ г., № в реестре \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

В соответствии с [пунктом 2 части 1 статьи 2](http://base.garant.ru/31776117/#212) Закона Сахалинской области от 24.11.2011 № 124-ЗО «О бесплатном предоставлении земельных участков в собственность граждан, имеющих трех и более детей, и юридических лиц» прошу предоставить мне бесплатно в собственность земельный участок для осуществления индивидуального жилищного строительства:

1. Кадастровый номер земельного участка \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

2. Площадь земельного участка в соответствии с кадастровым паспортом

земельного участка \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

3. Местоположение земельного участка в соответствии с кадастровым паспортом земельного участка \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

4. Разрешенное использование земельного участка в соответствии с кадастровым паспортом земельного участка \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Прошу направить результат оказания муниципальной услуги, иных документов следующим способом (выбрать способ):

- лично;

- в отделении МФЦ;

- по электронной почте;

- по почтовому адресу:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Заявитель: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(ФИО, подпись, физического лица или его представителя)

«\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20 \_\_\_г.

Заявление принял: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(ФИО, должность, подпись специалиста, принявшего заявление, дата приема)