



КЕМЕРОВСКАЯ ОБЛАСТЬ - КУЗБАСС
НОВОКУЗНЕЦКИЙ ГОРОДСКОЙ ОКРУГ
АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА НОВОКУЗНЕЦКА
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 14.08.2026 №255

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

В соответствии с Земельным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 20.03.2025 №33-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в единой системе публичной власти», Федеральным законом от 27.07.2010 №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением администрации города Новокузнецка от 30.09.2020 №196 «Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг на территории Новокузнецкого городского округа», руководствуясь статьей 40 Устава Новокузнецкого городского округа:

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

2. Признать утратившим силу постановление администрации города Новокузнецка от 15.08.2023 №167 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Постановка граждан на учет в качестве лиц, имеющих право на предоставление земельных участков в собственность бесплатно».

3. Управлению информационной политики и социальных коммуникаций администрации города Новокузнецка обеспечить официальное опубликование настоящего постановления.

4. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования.

5. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы города по строительству.

Глава города

Д.П. Ильин



Приложение
к постановлению администрации
города Новокузнецка
от 14.08.2026 №255

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

1. Общие положения

1.1. Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Постановка граждан на учет в качестве лиц, имеющих право на предоставление земельных участков в собственность бесплатно» (далее – административный регламент) устанавливает порядок и стандарт предоставления муниципальной услуги.

1.2. Перечень условных обозначений и сокращений приведен в приложении №1 к настоящему административному регламенту.

1.3. Муниципальная услуга предоставляется гражданам, имеющим право на предоставление земельных участков в собственность бесплатно в случаях, предусмотренных федеральными законами или законами Кемеровской области – Кузбасса (далее – заявители).

1.4. Категории заявителей, имеющих право на получение муниципальной услуги:

1) для целей индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства, садоводства, огородничества:

– граждане, имеющие трех и более совместно проживающих с ними детей (включая усыновленных, приемных, опекаемых, пасынков и падчериц) в возрасте до 18 лет, а в случае их обучения в общеобразовательных организациях – в возрасте до 18 лет включительно, в профессиональных образовательных организациях по очной форме обучения, образовательных организациях высшего образования по очной форме обучения – до их окончания, но не более чем до достижения ими возраста 23 лет.

При этом не учитываются дети, в отношении которых эти граждане лишены родительских прав или ограничены в родительских правах;

2) для целей индивидуального жилищного строительства:

– граждане, переселяемые из жилых домов, находящихся на подработанных территориях угольных месторождений, в случае их отказа от социальной выплаты, предусмотренной действующим законодательством, находящихся на территориях, в отношении которых в соответствии с законодательством о градостроительной деятельности принято решение о комплексном развитии территории.

1.5. Интересы заявителя может представлять иное лицо, обладающее соответствующими полномочиями (далее – представитель заявителя).

1.6. Муниципальная услуга предоставляется заявителю в соответствии с категориями (признаками) заявителей, указанными в приложении №2 к настоящему административному регламенту, сведения о которых размещаются в федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)», на Едином портале и Региональном портале.

1.7. Категории (признаки) заявителей определяются в результате анкетирования, проводимого органом, предоставляющим муниципальную услугу (далее – профилирование), осуществляемого в соответствии с настоящим административным регламентом.

2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

Наименование муниципальной услуги

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

Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу

2.2. Муниципальная услуга предоставляется Комитетом градостроительства и архитектуры администрации города Новокузнецка (далее – уполномоченный орган).

Результат предоставления муниципальной услуги

2.3. Результатами предоставления муниципальной услуги являются:

1) при обращении заявителя с заявлением о постановке на учет в качестве лиц, имеющих право на предоставление земельного участка в собственность бесплатно (далее соответственно – заявление о постановке на учет, учет):

– уведомление о постановке гражданина на учет (документ на бумажном носителе или в форме электронного документа);

– уведомление об отказе в постановке гражданина на учет (документ на бумажном носителе или в форме электронного документа);

2) при обращении заявителя с заявлением об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в документе, выданном в результате предоставления муниципальной услуги:

– документ, содержащий результат предоставления муниципальной услуги, с исправлениями опечаток и (или) ошибок (в форме электронного документа или документа на бумажном носителе);

– решение об отказе в исправлении опечаток и (или) ошибок в документе, выданном в результате предоставления муниципальной услуги (в форме электронного документа или документа на бумажном носителе);

3) при обращении заявителя с заявлением о выдаче дубликата документа, выданного в результате предоставления муниципальной услуги:

– дубликат документа, выданного в результате предоставления

муниципальной услуги (в форме электронного документа или документа на бумажном носителе);

– решение об отказе в выдаче дубликата документа, выданного в результате предоставления муниципальной услуги (в форме электронного документа или документа на бумажном носителе).

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

2.5. Результаты предоставления муниципальной услуги могут быть получены при личном обращении в уполномоченный орган, посредством почтовой связи, в личном кабинете на Едином портале, Региональном портале (при наличии технической возможности), в МФЦ (при наличии соглашения о взаимодействии).

Срок предоставления муниципальной услуги

2.6. Максимальный срок рассмотрения заявления о постановке на учет составляет 30 календарных дней со дня его поступления в уполномоченный орган.

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

2.7. Максимальный срок направления заявителю уведомления о постановке на учет либо уведомления об отказе в постановке на учет составляет 10 календарных дней со дня подписания соответствующего уведомления.

2.8. Максимальный срок предоставления муниципальной услуги при обращении заявителя с заявлением об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в документе, выданном в результате предоставления муниципальной услуги, составляет 3 рабочих дня со дня регистрации соответствующего заявления в уполномоченном органе.

2.9. Максимальный срок предоставления муниципальной услуги при обращении заявителя с заявлением о выдаче дубликата документа, выданного в результате предоставления муниципальной услуги, составляет 3 рабочих дня со дня регистрации соответствующего заявления в уполномоченном органе.

2.11. Перечень способов подачи заявления о постановке на учет, заявления об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в документе, выданном в результате предоставления муниципальной услуги, заявления о выдаче дубликата документа, выданного в результате предоставления муниципальной услуги (далее также – заявление о предоставлении муниципальной услуги), и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, приведен в приложении №3 к настоящему административному регламенту.

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

2.12. Муниципальная услуга предоставляется бесплатно. Взимание

государственной пошлины или иной платы за предоставление муниципальной услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрено.

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявителем заявления о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги

2.13. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги, заявления об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в документе, выданном в результате предоставления муниципальной услуги, заявления о выдаче дубликата документа, выданного в результате предоставления муниципальной услуги, составляет не более 15 минут.

2.14. Максимальный срок ожидания в очереди при получении результата предоставления муниципальной услуги составляет 15 минут.

Срок и порядок регистрации заявления заявителя о предоставлении муниципальной услуги

2.15. Срок регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги составляет 1 рабочий день с даты поступления в уполномоченный орган заявления о предоставлении муниципальной услуги, представленного заявителем в уполномоченный орган непосредственно, через МФЦ, посредством направления почтового отправления или с использованием Единого портала, Регионального портала.

2.16. Заявление о предоставлении муниципальной услуги, поступившее в электронной форме с использованием Единого портала, Регионального портала, регистрируется автоматически.

Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга

2.17. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, размещены на официальном сайте уполномоченного органа в информационно-коммуникационной сети «Интернет».

2.18. Для МФЦ требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, к залу ожидания, местам для заполнения заявлений, информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, регламентированы Правилами организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 22.12.2012 №1376 «Об утверждении Правил организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг».

Показатели доступности и качества муниципальной услуги

2.19. Показатели качества и доступности муниципальной услуги размещены на официальном сайте уполномоченного органа в информационно-коммуникационной сети «Интернет».

Иные требования к предоставлению муниципальной услуги, в том числе учитывающие особенности предоставления муниципальной услуги в многофункциональных центрах и особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме

2.20. Услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

2.21. Информационные системы, используемые для предоставления муниципальной услуги:

1) СМЭВ;

2) федеральная государственная информационная система «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме»;

3) Единый портал;

4) Региональный портал.

2.22. Предоставление законному представителю несовершеннолетнего, не являющемуся заявителем, результатов предоставления муниципальной услуги в отношении несовершеннолетнего, оформленных в форме документа на бумажном носителе, невозможно в случае, если заявитель, являющийся законным представителем несовершеннолетнего, в момент подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги выразил письменно желание получить запрашиваемые результаты предоставления муниципальной услуги в отношении несовершеннолетнего лично.

2.23. При получении результатов предоставления муниципальной услуги в отношении несовершеннолетнего законным представителем несовершеннолетнего, являющегося заявителем, реализация права на получение результатов муниципальной услуги в отношении несовершеннолетнего, оформленных в форме документа на бумажном носителе, может осуществляться законным представителем несовершеннолетнего, не являющимся заявителем. В этом случае заявитель, являющийся законным представителем несовершеннолетнего, в момент подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги указывает фамилию, имя, отчество (при наличии), сведения о документе, удостоверяющем личность другого законного представителя несовершеннолетнего, уполномоченного на получение результатов предоставления соответствующей услуги в отношении несовершеннолетнего, а также способы их предоставления.

2.24. Предоставление результата муниципальной услуги заявителю, являющемуся законным представителем несовершеннолетнего, а также законному представителю несовершеннолетнего, не являющемуся заявителем, уполномоченному первым на получение результатов муниципальной услуги, осуществляется в порядке и в сроки, предусмотренные настоящим административным регламентом, применяемые к заявителю.

2.25. Результаты муниципальной услуги в отношении несовершеннолетнего, оформленные на бумажном носителе, предоставляются заявителю, являющемуся законным представителем несовершеннолетнего, а также законному представителю несовершеннолетнего, не являющемуся заявителем, уполномоченному первым на получение результатов муниципальной услуги:

- 1) в уполномоченном органе на личном приеме;
- 2) посредством направления почтового отправления;
- 3) МФЦ.

2.26. В предоставлении муниципальной услуги участвует МФЦ при наличии соглашения с таким МФЦ.

В рамках предоставления муниципальной услуги МФЦ осуществляет прием запросов, заявлений и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, а также выдачу документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги, включая выдачу документов на бумажном носителе, подтверждающих содержание электронных документов.

Уполномоченные должностные лица МФЦ, в которых организуется предоставление муниципальной услуги, не могут принимать решение об отказе в приеме заявления о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для ее предоставления.

Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

2.27. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, с учетом категорий (признаков) заявителей приведен в приложении №3 к настоящему административному регламенту.

2.28. Форма заявления о предоставлении муниципальной услуги приведена в приложении №5 к настоящему административному регламенту.

2.29. Формы заявления об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в документе, выданном в результате предоставления муниципальной услуги, и заявления о выдаче дубликата документа, выданного в результате предоставления муниципальной услуги, приведены в приложениях №6 и 7 к настоящему административному регламенту.

2.30. В случае, если для предоставления муниципальной услуги необходимы предоставление заявителем персональных данных лица, не являющегося заявителем, и их обработка и если в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 №152-ФЗ «О персональных данных» обработка таких персональных данных может осуществляться с согласия указанного лица, при

обращении за получением муниципальной услуги заявитель дополнительно представляет документы, подтверждающие получение согласия указанного лица или его законного представителя на обработку персональных данных указанного лица (за исключением лиц, признанных безвестно отсутствующими, и разыскиваемых лиц, место нахождения которых не установлено уполномоченным федеральным органом исполнительной власти). Документы, подтверждающие получение согласия, могут быть представлены в том числе в форме электронного документа.

Форма согласия на обработку персональных данных (для физических лиц) приведена в приложении №9 к настоящему административному регламенту.

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

2.31. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме заявления о предоставлении муниципальной услуги, исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги с учетом категории (признаков) заявителей приведены в приложении №4 к настоящему административному регламенту.

2.32. Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур

Перечень административных процедур, осуществляемых при предоставлении муниципальной услуги

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

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

3.2. Предоставление муниципальной услуги в упреждающем (проактивном) режиме не предусмотрено.

Профилирование заявителя

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

Профилирование осуществляется:

- 1) посредством Единого портала (при наличии технической возможности);
- 2) посредством Регионального портала (при наличии технической возможности);
- 3) в уполномоченном органе;
- 4) в МФЦ.

Прием заявления о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

3.4. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, с разделением на документы и информацию, которые заявитель должен представить самостоятельно, и документы, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия, приведены в приложении №3 к настоящему административному регламенту.

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

- 1) в уполномоченном органе, МФЦ (при наличии соглашения о взаимодействии) – документ, удостоверяющий личность заявителя (представителя заявителя);
- 2) при подаче документов посредством Единого портала, Регионального портала – федеральная государственная информационная система «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме», электронная подпись заявителя (представителя заявителя) в соответствии с Федеральным законом от 06.04.2011 №63-ФЗ «Об электронной подписи» и постановлением Правительства Российской Федерации от 25.06.2012 №634 «О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг»;
- 3) посредством почтовой связи – копия документа, удостоверяющего личность заявителя (представителя заявителя).

3.6. При наличии оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, специалист, ответственный за прием документов, уведомляет заявителя (представителя

заявителя) об отказе в приеме документов с указанием оснований такого отказа и возвращает заявление о предоставлении муниципальной услуги и документы заявителю (представителю заявителя).

В случае если заявление о предоставлении муниципальной услуги и документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, поступили в уполномоченный орган по почте, через Единый портал, Региональный портал специалист уполномоченного органа готовит и направляет заявителю уведомление об отказе в приеме документов с указанием причины отказа в течение 2 рабочих дней со дня их поступления.

3.7. Муниципальная услуга не предусматривает возможности приема заявления о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания.

Межведомственное информационное взаимодействие

3.8. Для получения муниципальной услуги необходимо направление следующих межведомственных информационных запросов:

1) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия с использованием СМЭВ информационный запрос «Проверка действительности паспорта». Указанный информационный запрос направляется в Министерство внутренних дел Российской Федерации;

2) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия с использованием СМЭВ информационный запрос «Прием обращений в ФГИС ЕГРН». Указанный информационный запрос направляется в публично-правовую компанию «Роскадастр»;

3) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия с использованием СМЭВ информационный запрос «Информирование из Единой государственной информационной системы социального обеспечения о лицах, сведения о которых содержатся в реестре лиц, связанных с изменением родительских прав, реестре лиц с измененной дееспособностью и реестре законных представителей». Указанный информационный запрос направляется в Фонд пенсионного и социального страхования Российской Федерации.

3.9. Срок направления информационных запросов составляет 1 календарный день со дня регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги уполномоченным органом.

Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги

3.10. Основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги приведены в приложении №4 к настоящему административному регламенту.

3.11. При наличии оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги при обращении заявителя с заявлением о постановке на учет специалист уполномоченного органа осуществляет подготовку проекта

уведомления об отказе в постановке на учет по форме согласно приложению №8 к настоящему административному регламенту.

3.12. Принятие решения о предоставлении муниципальной услуги при обращении заявителя с заявлением о постановке на учет осуществляется в срок, не превышающий 10 рабочих дней со дня получения уполномоченным органом всех документов и сведений, необходимых для принятия такого решения.

3.13. Принятие решения о предоставлении муниципальной услуги при обращении заявителя с заявлением об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в документе, выданном в результате предоставления муниципальной услуги, заявлением о выдаче дубликата документа, выданного в результате предоставления муниципальной услуги, осуществляется в срок, не превышающий 2 рабочих дней со дня получения уполномоченным органом всех сведений, необходимых для принятия такого решения.

Предоставление результата муниципальной услуги

3.14. При обращении заявителя с заявлением о постановке на учет результатом предоставления муниципальной услуги является направление заявителю способом, указанным в заявлении, уведомления о постановке на учет либо об отказе в постановке на учет в течение 10 календарных дней со дня подписания уполномоченным органом соответствующего уведомления.

3.15. При обращении заявителя с заявлением об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в документе, выданном в результате предоставления муниципальной услуги, заявлением о выдаче дубликата документа, выданного в результате предоставления муниципальной услуги, предоставление заявителю результата муниципальной услуги осуществляется в срок, не превышающий 2 рабочих дней со дня принятия решения о предоставлении либо об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

3.16. Результат предоставления муниципальной услуги может быть получен:

- 1) в уполномоченном органе;
- 2) в МФЦ;
- 3) посредством почтовой связи;
- 4) в личном кабинете заявителя на Едином портале, Региональном портале – сведения о ходе предоставления муниципальной услуги, результаты предоставления муниципальной услуги направляются для размещения в личном кабинете на Едином портале, Региональном портале заявителя вне зависимости от способа обращения заявителя за предоставлением муниципальной услуги, а также от способа предоставления заявителю результатов предоставления муниципальной услуги (при наличии технической возможности).

3.17. Возможность предоставления результата муниципальной услуги по выбору заявителя независимо от его места жительства либо места пребывания не предусмотрена.

Способы информирования заявителя об изменении статуса рассмотрения заявления о предоставлении муниципальной услуги

3.18. Перечень способов информирования заявителя об изменении статуса рассмотрения заявления о предоставлении муниципальной услуги:

1) посредством Единого портала, Регионального портала (при наличии технической возможности);

2) посредством почтовой связи;

3) посредством электронной почты.

3.19. Заявителю направляется:

– уведомление о получении заявления о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

– в случае отсутствия оснований для отказа в приеме заявления о предоставлении муниципальной услуги и документов – уведомление о приеме и регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

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

– уведомление о завершении рассмотрения заявления о предоставлении муниципальной услуги с положительным или отрицательным результатом.

3.20. Информирование заявителя об изменении статуса рассмотрения заявления об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в документе, выданном в результате предоставления муниципальной услуги, заявления о выдаче дубликата документа, выданного в результате предоставления муниципальной услуги, осуществляется по телефону, при наличии технической возможности – в электронной форме.

3.21. Информирование заявителя об изменении статуса муниципальной услуги осуществляется уполномоченным органом в инициативном порядке.

Заместитель Главы города
по строительству

А.А. Черемнов



Приложение №1
к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Постановка граждан на учет
в качестве лиц, имеющих право
на предоставление земельных участков
в собственность бесплатно»

Перечень условных обозначений и сокращений, используемых
в административном регламенте предоставления муниципальной услуги
«Постановка граждан на учет в качестве лиц, имеющих право на
предоставление земельных участков в собственность бесплатно»

Полное наименование	Сокращенное наименование
Муниципальная услуга «Постановка граждан на учет в качестве лиц, имеющих право на предоставление земельных участков в собственность бесплатно»	муниципальная услуга
Граждане, имеющие право на предоставление земельных участков в собственность бесплатно в случаях, предусмотренных федеральными законами или законами Кемеровской области – Кузбасса	заявитель
Федеральный закон от 06.04.2011 №63-ФЗ «Об электронной подписи»	Федеральный закон №63-ФЗ
Комитет градостроительства и архитектуры администрации города Новокузнецка	уполномоченный орган
Федеральная государственная информационная система «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»	Единый портал
Единая система межведомственного электронного взаимодействия	СМЭВ
Отдел «Мои документы» город Новокузнецк государственного автономного учреждения «Уполномоченный многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг на территории Кузбасса»	МФЦ
Подсистема регионального портала государственных и муниципальных услуг (функций) государственной информационной системы «Комплексная информационная система оказания государственных и муниципальных услуг Кемеровской области-	Региональный портал

Кузбасса»	
заявление о постановке на учет в качестве лиц, имеющих право на предоставление земельного участка в собственность бесплатно	заявление о постановке на учет
учет в качестве лиц, имеющих право на предоставление земельного участка в собственность бесплатно	учет
представляется оригинал документа	оригинал документа
представляется документ в электронной форме	оригинал в электронной форме
представляется копия документа с предъявлением оригинала. После сверки оригинал возвращается заявителю	копия документа
представляется нотариально удостоверенная копия документа	копия нотариально удостоверенная
представляется электронный образ документа, полученный в результате сканирования соответствующего документа на бумажном носителе	скан документа

Приложение №2
к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Постановка граждан на учет
в качестве лиц, имеющих право
на предоставление земельных участков
в собственность бесплатно»

**Идентификаторы категорий (признаков) заявителей
при предоставлении муниципальной услуги «Постановка граждан на учет
в качестве лиц, имеющих право на предоставление земельных участков
в собственность бесплатно»**

№ п/п	Категория (признак) заявителя	Идентификаторы категорий (признаков) заявителей	Результаты предоставления муниципальной услуги
При обращении заявителя с заявлением о постановке на учет			
1.	граждане, имеющие трех и более совместно проживающих с ними детей (включая усыновленных, приемных, опекаемых, пасынков и падчериц) в возрасте до 18 лет, а в случае их обучения в общеобразовательных организациях – в возрасте до 18 лет включительно, в профессиональных образовательных организациях по очной форме обучения, образовательных организациях высшего образования по очной форме обучения – до их окончания, но не более чем до достижения ими возраста 23 лет	заявитель А	– уведомление о постановке гражданина на учет (документ на бумажном носителе или в форме электронного документа); – уведомление об отказе в постановке гражданина на учет (документ на бумажном носителе или в форме электронного документа)
2.	граждане, переселяемые из жилых домов, находящихся на подработанных территориях угольных месторождений, в случае их отказа от социальной выплаты, предусмотренной действующим законодательством, находящихся на территориях, в отношении которых в соответствии с законодательством о градостроительной деятельности принято решение о комплексном развитии территории	заявитель Б	
3.	представитель заявителя	представитель	

При обращении заявителя с заявлением об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в документе, выданном в результате предоставления муниципальной услуги			
4.	граждане, имеющие трех и более совместно проживающих с ними детей (включая усыновленных, приемных, опекаемых, пасынков и падчериц) в возрасте до 18 лет, а в случае их обучения в общеобразовательных организациях – в возрасте до 18 лет включительно, в профессиональных образовательных организациях по очной форме обучения, образовательных организациях высшего образования по очной форме обучения – до их окончания, но не более чем до достижения ими возраста 23 лет	заявитель А1	– документ, содержащий результат предоставления муниципальной услуги, с исправлениями опечаток и (или) ошибок (в форме электронного документа или документа на бумажном носителе); – решение об отказе в исправлении опечаток и (или) ошибок в документе, выданном в результате предоставления муниципальной услуги (в форме электронного документа или документа на бумажном носителе)
5.	граждане, переселяемые из жилых домов, находящихся на подработанных территориях угольных месторождений, в случае их отказа от социальной выплаты, предусмотренной действующим законодательством, находящихся на территориях, в отношении которых в соответствии с законодательством о градостроительной деятельности принято решение о комплексном развитии территории	заявитель Б1	
6.	представитель заявителя	представитель 1	
При обращении заявителя с заявлением о выдаче дубликата документа, выданного в результате предоставления муниципальной услуги			
7.	граждане, имеющие трех и более совместно проживающих с ними детей (включая усыновленных, приемных, опекаемых, пасынков и падчериц) в возрасте до 18 лет, а в случае их обучения в общеобразовательных организациях – в возрасте до 18 лет включительно, в профессиональных образовательных организациях по очной форме обучения, образовательных организациях высшего образования по очной форме обучения – до их окончания, но не более чем до достижения ими возраста 23 лет	заявитель А2	– дубликат документа, выданного в результате предоставления муниципальной услуги (в форме электронного документа или документа на бумажном носителе); – решение об отказе в выдаче дубликата документа, выданного в результате предоставления муниципальной услуги (в форме электронного документа или документа на бумажном носителе)

8.	граждане, переселяемые из жилых домов, находящихся на подработанных территориях угольных месторождений, в случае их отказа от социальной выплаты, предусмотренной действующим законодательством, находящихся на территориях, в отношении которых в соответствии с законодательством о градостроительной деятельности принято решение о комплексном развитии территории	заявитель Б2	
9.	представитель заявителя	представитель 2	

Приложение №3
к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Постановка граждан на учет
в качестве лиц, имеющих право
на предоставление земельных участков
в собственность бесплатно»

Исчерпывающий перечень документов, необходимых
для предоставления муниципальной услуги

№ п/п	Категория (признак) заявителя	Перечень необходимых для предоставления муниципальной услуги документов и (или) информации	Способы подачи документов	Требования к представлению документов заявителем, включая требования к формату, количеству, представлению документов и иные необходимые требования
I. При обращении заявителя с заявлением о постановке на учет				
Перечень документов, которые заявитель должен представить самостоятельно				
1.	заявитель А; заявитель Б; представитель	заявление по форме, приведенной в приложении №5 к административному регламенту	Единый портал, Региональный портал (при наличии технической возможности)	оригинал в электронной форме, скан документа, в 1 экземпляре
			Уполномоченный орган, МФЦ	на бумажном носителе, оригинал и копия документа, в 1 экземпляре
			почтовым отправлением	копия нотариально удостоверенная, в 1 экземпляре
2.	заявитель А; заявитель Б; представитель	копия (копии) всех страниц паспорта (паспортов) заявителя с отметкой о регистрации на территории	Единый портал, Региональный портал (при наличии	оригинал в электронной форме, скан документа, в 1

		Новокузнецкого городского округа	технической возможности)	экземпляре
			Уполномоченный орган, МФЦ	на бумажном носителе, оригинал и копия документа, в 1 экземпляре
			почтовым отправлением	копия нотариально удостоверенная, в 1 экземпляре
3.	заявитель А; представитель	свидетельство (свидетельства) о рождении ребенка (детей) в возрасте до 14 лет	Единый портал, Региональный портал (при наличии технической возможности)	оригинал в электронной форме, скан документа, в 1 экземпляре
			Уполномоченный орган, МФЦ	на бумажном носителе, оригинал и копия документа, в 1 экземпляре
			почтовым отправлением	копия нотариально удостоверенная, в 1 экземпляре
4.	заявитель А; представитель	свидетельство (свидетельства) о регистрации по месту жительства ребенка (детей) в возрасте до 14 лет	Единый портал, Региональный портал (при наличии технической возможности)	оригинал в электронной форме, скан документа, в 1 экземпляре
			Уполномоченный орган, МФЦ	на бумажном носителе, оригинал и копия документа, в 1 экземпляре
			почтовым отправлением	копия нотариально удостоверенная, в 1 экземпляре
5.	заявитель А; заявитель Б; представитель	документы, подтверждающие отнесение заявителей к категории граждан, обладающих правом на предоставление земельных участков в	Единый портал, Региональный портал (при наличии технической возможности)	оригинал в электронной форме, скан документа, в 1 экземпляре

		собственность бесплатно	Уполномоченный орган, МФЦ	на бумажном носителе, оригинал и копия документа, в 1 экземпляре
			почтовым отправлением	копия нотариально удостоверенная, в 1 экземпляре
6.	заявитель А; заявитель Б; представитель	согласие на обработку персональных данных по форме, приведенной в приложении №9 к административному регламенту	Единый портал, Региональный портал (при наличии технической возможности)	оригинал в электронной форме, скан документа, в 1 экземпляре
			Уполномоченный орган, МФЦ	на бумажном носителе, оригинал и копия документа, в 1 экземпляре
			почтовым отправлением	копия нотариально удостоверенная, в 1 экземпляре
7.	представитель	документ, удостоверяющий личность представителя заявителя	Единый портал, Региональный портал (при наличии технической возможности)	оригинал в электронной форме, скан документа, в 1 экземпляре
			Уполномоченный орган, МФЦ	на бумажном носителе, оригинал и копия документа, в 1 экземпляре
			почтовым отправлением	копия нотариально удостоверенная, в 1 экземпляре
8.	представитель	документ, подтверждающий полномочия представителя физического лица в соответствии с законодательством	Единый портал, Региональный портал (при наличии технической возможности)	оригинал в электронной форме, скан документа, в 1 экземпляре
			Уполномоченный орган, МФЦ	на бумажном носителе,

				оригинал и копия документа, в 1 экземпляре
			почтовым отправлением	копия нотариально удостоверенная, в 1 экземпляре
Перечень документов, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе				
9.	заявитель А; заявитель Б; представитель	выписка из Единого государственного реестра недвижимости о правах отдельного лица на имевшиеся (имеющиеся) у него объекты недвижимости	Единый портал, Региональный портал (при наличии технической возможности)	оригинал в электронной форме, скан документа, в 1 экземпляре
			Уполномоченный орган, МФЦ	на бумажном носителе, оригинал и копия документа, в 1 экземпляре
			почтовым отправлением	копия нотариально удостоверенная, в 1 экземпляре
II. При обращении заявителя с заявлением об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в документе, выданном в результате предоставления муниципальной услуги				
10.	заявитель А1; заявитель Б1; представитель 1	заявление об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в документе, выданном в результате предоставления муниципальной услуги	Единый портал, Региональный портал (при наличии технической возможности)	оригинал в электронной форме, скан документа, в 1 экземпляре
			Уполномоченный орган, МФЦ	на бумажном носителе, оригинал и копия документа, в 1 экземпляре
			почтовым отправлением	копия нотариально удостоверенная, в 1 экземпляре
11.	заявитель А1; заявитель Б1; представитель 1	документ, удостоверяющий личность заявителя (представителя заявителя)	Единый портал, Региональный портал (при наличии технической возможности)	оригинал в электронной форме, скан документа, в 1 экземпляре

			Уполномоченный орган, МФЦ	на бумажном носителе, оригинал и копия документа, в 1 экземпляре
			почтовым отправлением	копия нотариально удостоверенная, в 1 экземпляре
12.	представитель 1	доверенность или документ(ы), подтверждающий (ие) полномочия	Единый портал, Региональный портал (при наличии технической возможности)	оригинал в электронной форме, скан документа, в 1 экземпляре
			Уполномоченный орган, МФЦ	на бумажном носителе, оригинал и копия документа, в 1 экземпляре
			почтовым отправлением	копия нотариально удостоверенная, в 1 экземпляре
III. При обращении заявителя с заявлением о выдаче дубликата документа, выданного в результате предоставления муниципальной услуги				
13.	заявитель А2; заявитель Б2; представитель 2	заявление о выдаче дубликата документа, выданного в результате предоставления муниципальной услуги	Единый портал, Региональный портал (при наличии технической возможности)	оригинал в электронной форме, скан документа, в 1 экземпляре
			Уполномоченный орган, МФЦ	на бумажном носителе, оригинал и копия документа, в 1 экземпляре
			почтовым отправлением	копия нотариально удостоверенная, в 1 экземпляре
14.	заявитель А2; заявитель Б2; представитель 2	документ, удостоверяющий личность заявителя (представителя заявителя)	Единый портал, Региональный портал (при наличии технической возможности)	оригинал в электронной форме, скан документа, в 1 экземпляре

			Уполномоченный орган, МФЦ	на бумажном носителе, оригинал и копия документа, в 1 экземпляре
			почтовым отправлением	копия нотариально удостоверенная, в 1 экземпляре
15.	представитель 2	доверенность или документ(ы), подтверждающий (ие) полномочия	Единый портал, Региональный портал (при наличии технической возможности)	оригинал в электронной форме, скан документа, в 1 экземпляре
			Уполномоченный орган, МФЦ	на бумажном носителе, оригинал и копия документа, в 1 экземпляре
			почтовым отправлением	копия нотариально удостоверенная, в 1 экземпляре

Приложение №4
к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Постановка граждан на учет
в качестве лиц, имеющих право
на предоставление земельных участков
в собственность бесплатно»

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

№ п/п	Категория (признак) заявителя	Основания
Основания для отказа в приеме заявления о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги		
1.	заявитель А; заявитель Б; представитель	1) некорректное заполнение обязательных полей в форме заявления о предоставлении муниципальной услуги на Едином портале, Региональном портале;
2.	заявитель А1; заявитель Б1; представитель 1	2) представленные документы утратили силу на момент обращения за муниципальной услугой (документ, удостоверяющий личность; документ, удостоверяющий полномочия представителя заявителя, в случае обращения за предоставлением муниципальной услуги указанным лицом);
3.	заявитель А2; заявитель Б2; представитель 2	3) представленные на бумажном носителе документы содержат подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; 4) представленные в электронном виде документы содержат повреждения, наличие которых не позволяют в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах для предоставления муниципальной услуги; 5) несоблюдение установленных статьей 11 Федерального закона № 63-ФЗ условий признания действительности, усиленной квалифицированной электронной подписи; 6) подача заявления о предоставлении муниципальной услуги без предоставления документа, удостоверяющего личность заявителя, представителя заявителя, а также подача заявления лицом, не имеющим полномочий представлять интересы заявителя; 7) в заявлении о предоставлении муниципальной услуги отсутствует подпись заявителя и дата ее проставления; 8) представление неполного комплекта документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги
Основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги		
I. При обращении заявителя с заявлением о постановке на учет		

4.	заявитель А; заявитель Б; представитель	1) с заявлением о постановке на учет обратилось лицо, не имеющее права на предоставление земельного участка в собственность бесплатно; 2) заявление о постановке на учет не соответствует требованиям, установленным пунктом 3 настоящей статьи 2 Закона Кемеровской области от 29.12.2015 №135-ОЗ «О регулировании отдельных вопросов в сфере земельных отношений», и (или) к заявлению о постановке на учет не приложены документы, предусмотренные пунктом 4 статьи 2 Закона Кемеровской области от 29.12.2015 №135-ОЗ «О регулировании отдельных вопросов в сфере земельных отношений»; 3) заявители обратились в орган местного самоуправления, не уполномоченный осуществлять постановку на учет, в соответствии с пунктом 2 статьи 2 Закона Кемеровской области от 29.12.2015 №135-ОЗ «О регулировании отдельных вопросов в сфере земельных отношений»; 4) заявитель утратил право на предоставление земельного участка в собственность бесплатно и был снят с учета в соответствии с абзацем восьмым пункта 5 статьи 4 настоящего Закона Кемеровской области от 29.12.2015 №135-ОЗ «О регулировании отдельных вопросов в сфере земельных отношений»; 5) заявитель состоит на учете в другом муниципальном образовании
II. При обращении заявителя с заявлением об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в документе, выданном в результате предоставления муниципальной услуги		
5.	заявитель А1; заявитель Б1; представитель 1	1) отсутствие допущенных опечаток и (или) ошибок в документе, выданном в результате предоставления муниципальной услуги; 2) несоответствие категории заявителя установленному кругу лиц; 3) обращение неправомочного лица
III. При обращении заявителя с заявлением о выдаче дубликата документа, выданного в результате предоставления муниципальной услуги		
6.	заявитель А2; заявитель Б2; представитель 2	1) документ, дубликат которого запрашивается, отсутствует в уполномоченном органе; 2) отсутствие в заявлении о выдаче дубликата документа, выданного в результате предоставления муниципальной услуги, информации, позволяющей идентифицировать ранее выданную информацию; 3) несоответствие категории заявителя установленному кругу лиц; 4) обращение неправомочного лица

Приложение №5
к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Постановка граждан на учет
в качестве лиц, имеющих право
на предоставление земельных участков
в собственность бесплатно»

кому: _____

(наименование уполномоченного органа)

от _____

(фамилия, имя, отчество (при наличии))

(почтовый адрес, адрес электронной почты)

тел.: _____

Заявление

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

От _____

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

Реквизиты паспорта заявителя: _____

(серия, номер, кем и когда выдан)

Место жительства заявителя: индекс _____ город _____

улица/проспект _____

д. _____ кв. № _____

Контактный телефон (при наличии): _____

Состав семьи заявителя:

1) _____

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

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

_____ ;

(серия, номер, кем и когда выдан)

Место жительства: индекс _____ город _____

улица/проспект _____

д. _____ кв. № _____

Контактный телефон (при наличии): _____

2) _____

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

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

_____ ;
(серия, номер, кем и когда выдан)

Место жительства: индекс _____ город _____

улица/проспект _____

д. _____ кв. № _____

Контактный телефон (при наличии): _____

3) _____

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

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

_____ ;
(серия, номер, кем и когда выдан)

Место жительства: индекс _____ город _____

улица/проспект _____

д. _____ кв. № _____

Контактный телефон (при наличии): _____

4) _____

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

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

_____ ;
(серия, номер, кем и когда выдан)

Место жительства: индекс _____ город _____

улица/проспект _____

д. _____ кв. № _____

Контактный телефон (при наличии): _____

5) _____

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

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

_____ ;
(серия, номер, кем и когда выдан)

Место жительства: индекс _____ город _____

улица/проспект _____

д. _____ кв. № _____

Контактный телефон (при наличии): _____

6) _____

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

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

_____;
(серия, номер, кем и когда выдан)

Место жительства: индекс _____ город _____

улица/проспект _____

д. _____ кв. № _____

Контактный телефон (при наличии): _____

7) _____

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

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

_____;
(серия, номер, кем и когда выдан)

Место жительства: индекс _____ город _____

улица/проспект _____

д. _____ кв. № _____

Контактный телефон (при наличии): _____

8) _____

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

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

_____;
(серия, номер, кем и когда выдан)

Место жительства: индекс _____ город _____

улица/проспект _____

д. _____ кв. № _____

Контактный телефон (при наличии): _____

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

1) я (мы) отношусь (относимся) к установленной Законом Кемеровской области от 29.12.2015 №135-ОЗ «О регулировании отдельных вопросов в сфере земельных отношений» категории граждан, обладающих правом на предоставление земельных участков в собственность бесплатно, _____

_____;
(указывается категория заявителей)

2) цель использования земельного участка: _____

_____;

3) наименование уполномоченного органа, в котором будет осуществляться учет заявителей _____

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

Заявитель (представитель заявителя): _____ / _____.
(фамилия, имя, отчество) (подпись)

Реквизиты документа, подтверждающие полномочия представителя заявителя _____.

«_____» _____ 20_____ г.

К заявлению прилагаются:

№ п/п	Наименование документа	Способ представления	Количество листов, в экз.
1.	копия (копии) всех страниц паспорта (паспортов) заявителя с отметкой о регистрации на территории Новокузнецкого городского округа	представляются заявителем самостоятельно	
2.	копия свидетельства (свидетельств) о рождении ребенка (детей) в возрасте до 14 лет	представляются заявителем самостоятельно	
3.	копия свидетельства (свидетельств) о регистрации по месту жительства ребенка (детей) в возрасте до 14 лет (при обращении с заявлением граждан, имеющих трех и более детей)	представляются заявителем самостоятельно	
4.	документы, подтверждающие отнесение заявителя (ей) к категории граждан, обладающих правом на предоставление земельных участков в собственность бесплатно	представляются заявителем самостоятельно	
5.	копия документа, подтверждающего полномочия представителя физического лица в соответствии с законодательством (в случае обращения с заявлением о постановке на учет представителя заявителя)	представляются заявителем самостоятельно	

6.	согласие на обработку персональных данных	представляются заявителем самостоятельно	
Иные документы:			
7.			
8.			

Мною подтверждается:

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

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

Заявитель (представитель заявителя): _____ / _____.
(фамилия, имя, отчество) (подпись)

Дата выдачи результата предоставления муниципальной услуги:

«____» _____ 20__ г.

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

() – прошу выдать на руки;

() – направить почтой по адресу: _____;

() – через МФЦ;

() – через Единый портал;

() – через Региональный портал.

Заявитель (представитель заявителя): _____ / _____.
(фамилия, имя, отчество) (подпись)

Приложение №6
к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Постановка граждан на учет
в качестве лиц, имеющих право
на предоставление земельных участков
в собственность бесплатно»

кому: _____

(наименование уполномоченного органа)

от _____

(фамилия, имя, отчество (последнее при наличии))

полное наименование организации - для юридических лиц

(почтовый адрес, адрес электронной почты)

тел.: _____

Заявление

об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в документе,
выданном в результате предоставления муниципальной услуги

Сведения о заявителе	
Реквизиты паспорта	
Место жительства	
Контактный телефон	

Сведения о выданном документе по результатам предоставления муниципальной услуги, содержащем опечатку и (или) ошибку (далее – документ):

Орган, выдавший документ	Номер документа	Дата документа

Обоснование для внесения исправлений в документ:

№ п/п	Данные (сведения), указанные в	Данные (сведения), которые необходимо	Обоснование с указанием реквизита (-ов) документа
-------	--------------------------------	---------------------------------------	---

	документе	указать в документе	(-ов), документации, на основании которых принималось решение о выдаче документа

Прошу исправить ошибку (опечатку) в документе.

Приложение:

Номер телефона и адрес электронной почты для связи:

Результат рассмотрения настоящего заявления прошу:

направить в форме электронного документа в личный кабинет на Едином портале/Региональном портале	
выдать на бумажном носителе при личном обращении в уполномоченный орган либо в МФЦ, расположенный по адресу: _____	
направить на бумажном носителе на почтовый адрес: _____	

Указывается один из перечисленных способов

« ____ » _____

(подпись)

(фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии))

Приложение №7
к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Постановка граждан на учет
в качестве лиц, имеющих право
на предоставление земельных участков
в собственность бесплатно»

кому: _____

(наименование уполномоченного органа)

от _____

(фамилия, имя, отчество (последнее при наличии))

полное наименование организации - для юридических лиц)

(почтовый адрес, адрес электронной почты)

тел.: _____

Заявление
о выдаче дубликата документа, выданного в результате предоставления
муниципальной услуги

Сведения о заявителе	
Реквизиты паспорта	
Место жительства	
Контактный телефон	

Сведения о выданном документе в результате предоставления муниципальной услуги (далее – документ):

Орган, выдавший документ	Номер документа	Дата документа

Прошу выдать дубликат документа.

Приложение:

Номер телефона и адрес электронной почты для связи:

Результат рассмотрения настоящего заявления прошу:

направить в форме электронного документа в личный кабинет на Едином портале/Региональном портале	
выдать на бумажном носителе при личном обращении в уполномоченный орган либо в МФЦ, расположенный по адресу: _____	
направить на бумажном носителе на почтовый адрес: _____	

Указывается один из перечисленных способов

«____» _____

(подпись)

(фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии))

Приложение №8
к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Постановка граждан на учет
в качестве лиц, имеющих право
на предоставление земельных участков
в собственность бесплатно»

кому: _____

(наименование уполномоченного органа)

от _____

(фамилия, имя, отчество (при наличии))

(почтовый адрес, адрес электронной почты)

тел.: _____

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

По результатам рассмотрения Вашего заявления о постановке граждан на учет в качестве лиц, имеющих право на предоставление земельных участков в собственность бесплатно, и прилагаемых к нему документов Комитет градостроительства и архитектуры администрации города Новокузнецка уведомляет Вас об отказе в постановке граждан на учет в качестве лиц, имеющих право на предоставление земельных участков в собственность бесплатно, по следующим основаниям: _____

(указывается причина отказа в соответствии с действующим законодательством)

Руководитель

уполномоченного органа _____

(подпись)

(расшифровка подписи)

Исполнитель: _____

Телефон: _____

Приложение №9
к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Постановка граждан на учет
в качестве лиц, имеющих право
на предоставление земельных участков
в собственность бесплатно»

СОГЛАСИЕ
на обработку персональных данных (для физических лиц)

_____,
(фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии))

дата рождения «____» _____ Г.,

адрес регистрации по месту жительства (пребывания): _____

_____,

адрес фактического проживания: _____

_____,

основной документ, удостоверяющий личность (паспорт):
серия _____ № _____ выдан _____ 20__ г. кем

_____,

_____,

контактный телефон: _____, адрес электронной
почты: _____,

в лице представителя (заполняется в случае получения согласия от
представителя субъекта персональных данных, в том числе от его законного
представителя): _____

_____,

(фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) представителя)

адрес регистрации по месту жительства (пребывания): _____

_____,

адрес фактического проживания: _____

_____,

основной документ, удостоверяющий личность (паспорт):
серия _____ № _____ выдан _____ 20__ г. кем

_____,

на основании _____,

(реквизиты доверенности или иного документа, подтверждающего полномочия представителя)

действуя свободно, своей волей и в своем интересе, в соответствии со статьями 9, 11 Федерального закона от 27.07.2006 №152-ФЗ «О персональных данных» (далее – Федеральный закон №152-ФЗ) даю конкретное, предметное, информированное, сознательное и однозначное согласие на обработку моих персональных данных, а также персональных данных моего ребенка (детей):

Комитету градостроительства и архитектуры администрации города Новокузнецка, расположенному по адресу: 654080, Российская Федерация, Кемеровская область – Кузбасс, Новокузнецкий городской округ, город Новокузнецк, Центральный район, улица Франкфурта, здание 9А (далее – оператор), в целях предоставления муниципальной услуги «Постановка граждан на учет в качестве лиц, имеющих право на предоставление земельных участков в собственность бесплатно».

Перечень персональных данных, на обработку которых дается согласие:

- ☐ фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии);
- ☐ год, месяц, число рождения;
- ☐ место рождения;
- ☐ вид, серия, номер документа, удостоверяющего личность, наименование и код подразделения органа его выдавшего, дата выдачи;
- ☐ сведения о месте жительства (адрес регистрации по месту жительства (пребывания), адрес фактического проживания);
- ☐ номер телефона;
- ☐ адрес электронной почты;
- ☐ гражданство;
- ☐ данные страхового свидетельства государственного пенсионного страхования (СНИЛС);

☐ сведения, содержащиеся в заявлении и представленных документах;

☐ иные сведения: _____
(иные сведения, при необходимости, указать)

Выражаю свое согласие на осуществление оператором автоматизированной, а также осуществляемую без использования средств автоматизации обработку моих персональных данных, включая сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение.

Передача персональных данных, указанных в настоящем согласии, третьим лицам возможна в моих интересах в рамках межведомственного взаимодействия, а также в иных предусмотренных действующим законодательством случаях.

Согласие может быть отозвано мною в любое время на основании моего письменного заявления.

Мне известно, что в случае моего отзыва согласия на обработку персональных данных оператор вправе продолжить обработку персональных данных без моего согласия в соответствии с пунктом 4 части 1 статьи 6, частью 2 статьи 9 Федерального закона №152-ФЗ.

Согласие вступает в силу со дня его подписания и действует до истечения сроков хранения соответствующей информации или документов, содержащих указанную информацию, определяемых в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Действие настоящего согласия прекращается досрочно в случае принятия Оператором решения о прекращении обработки персональных данных и/или уничтожения документов, содержащих персональные данные.

(фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии))

(подпись)

_____ 20 ____ г.