



КАРАР

«25» декабрь 2025 й.

№ 2648

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

«25» декабря 2025 г.

Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление земельного участка, находящегося в муниципальной собственности, гражданам в собственность бесплатно для индивидуального жилищного строительства» в городском округе город Уфа Республики Башкортостан

В соответствии с Земельным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 20 марта 2025 года № 33-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в единой системе публичной власти», Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Законом Республики Башкортостан от 05.01.2004 г. № 59-з «О регулировании земельных отношений в Республике Башкортостан», постановлением Правительства Республики Башкортостан от 15 февраля 2019 года № 90 «О разработке и утверждении Республиканскими органами исполнительной власти Административных регламентов предоставления государственных услуг и о внесении изменений и правила подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействия) Республиканских органов исполнительной власти и их должностных лиц, государственных гражданских служащих Республики Башкортостан» и Постановлением Республики Башкортостан от 22 апреля 2016 года № 153 «Об утверждении типового (рекомендованного) перечня муниципальных услуг, оказываемых органами местного самоуправления в Республике Башкортостан», постановлением Администрации городского округа город Уфа Республики Башкортостан от 26.09.2025 года № 1821 «Об утверждении Порядка разработки и утверждения отраслевыми (функциональными) органами Администрации городского округа город Уфа Республики Башкортостан Административных регламентов предоставления муниципальных услуг»

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление земельного участка, находящегося в муниципальной собственности, гражданам в собственность бесплатно для индивидуального жилищного строительства» в городском округе город Уфа Республики Башкортостан.

2. Признать утратившим силу постановление Администрации городского округа город Уфа Республики Башкортостан № 1475 от 19.08.2025 «Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление земельного участка, находящегося в муниципальной собственности, гражданам в собственность бесплатно для индивидуального жилищного строительства» в городском округе город Уфа Республики Башкортостан.

3. Опубликовать настоящее постановление в установленном порядке и разместить на официальных сайтах Администрации городского округа город Уфа Республики Башкортостан, в информационно – телекоммуникационной сети Интернет.

4. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

5. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы Администрации городского округа город Уфа Республики Башкортостан Е.А. Чебакова.

Глава Администрации
городского округа город Уфа
Республики Башкортостан



Р.Р. Мавлиев

Утвержден
постановлением Администрации
городского округа город Уфа
Республики Башкортостан
от 25.12. 2025 года № 2648

Административный регламент предоставления муниципальной услуги
«Предоставление земельного участка, находящегося в муниципальной
собственности, гражданам в собственность бесплатно для индивидуального
жилищного строительства» в городском округе город Уфа Республики
Башкортостан

I. Общие положения

Предмет регулирования Административного регламента

1.1. Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление земельного участка, находящегося в муниципальной собственности, гражданам в собственность бесплатно для индивидуального жилищного строительства» разработан в целях повышения качества и доступности предоставления муниципальной услуги по предоставлению земельного участка, находящегося в муниципальной собственности муниципального образования, гражданам в собственность бесплатно для индивидуального жилищного строительства, устанавливает стандарт, сроки и последовательность административных процедур (действий), а также определяет порядок взаимодействия между структурными подразделениями Администрации городского округа город Уфа Республики Башкортостан, их должностными лицами, порядок взаимодействия Администрации городского округа город Уфа Республики Башкортостан с органами государственной власти и иными органами, физическими лицами при предоставлении муниципальной услуги.

1.2. Перечень условных обозначений и сокращений, используемых в Административном регламенте и приложениях к нему, приведены в приложении № 1 к Административному регламенту.

1.3. Информирование о порядке предоставления государственной услуги осуществляется:

- непосредственно при личном приеме заявителя в УЗИО г. Уфы или Республиканским государственным автономным учреждением Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг;

- по телефону в УЗИО г. Уфы;

- письменно, в том числе посредством электронной почты, факсимильной связи;

- посредством размещения в открытой и доступной форме информации:

- на ЕПГУ (<https://www.gosuslugi.ru/>) и на ЕПГУ Республики

Башкортостан (www.gosuslugi.bashkortostan.ru);

- на официальных сайтах Администрации городского округа город Уфа Республики Башкортостан (далее – Администрация) (<https://gorodufa.ru/>), УЗИО г. Уфы (<http://uzio-ufa.ru>);

- на информационных стендах УЗИО г. Уфы.

1.4. Заявителю обеспечивается возможность оставить обратную связь о качестве предоставленной муниципальной услуге в УЗИО г. Уфы, в РГАУ МФЦ, посредством платформы обратной связи ЕПГУ, посредством сервиса РПГУ.

Круг заявителей

1.5. Земельные участки для индивидуального жилищного строительства предоставляются бесплатно следующим категориям граждан:

- граждане, состоящие на учете в качестве нуждающихся в жилых помещениях в соответствии со статьей 52 Жилищного кодекса Российской Федерации;

- молодые семьи, возраст супругов которых на дату подачи заявления не превышает 35 лет, либо неполные семьи, состоящие из одного молодого родителя, возраст которого не превышает 35 лет, имеющего одного и более детей, нуждающиеся в жилых помещениях, на основаниях, предусмотренных жилищным законодательством, не являющиеся собственниками жилых помещений;

- граждане, имеющие трех и более несовершеннолетних детей и нуждающиеся в жилых помещениях, на основаниях, предусмотренных жилищным законодательством;

- граждане, имеющие несовершеннолетнего ребенка-инвалида и нуждающиеся в жилых помещениях, на основаниях, предусмотренных жилищным законодательством;

- участники специальной военной операции на день завершения своего участия в специальной военной операции зарегистрированные по месту жительства на территории Республики Башкортостан, а при отсутствии такой регистрации - по месту пребывания на территории Республики Башкортостан;

- члены семьи погибшего (умершего) участника специальной военной операции.

1.6. Заявителями на предоставление муниципальной услуги являются граждане из числа лиц, указанных в пункте 1.5 Административного регламента, стоящие на учете в Администрации городского округа город Уфа Республики Башкортостан при наличии земель, находящихся в муниципальной собственности, доступных для бесплатного предоставления в собственность для индивидуального жилищного строительства.

1.7. Интересы заявителей, указанных в пункте 1.5 настоящего Административного регламента, могут представлять лица, обладающие соответствующими полномочиями (далее - представитель).

Требование предоставления заявителю муниципальной услуги в соответствии с категориями (признаками) заявителей, сведения о которых размещаются в реестре услуг

1.8. Муниципальная услуга должна быть предоставлена заявителю в соответствии с категориями (признаками) заявителей.

Категория определяется в соответствии с приложением №2 к настоящему Административному регламенту, исходя из общих признаков заявителя, а также из результата предоставления муниципальной услуги, за предоставлением которой обратился указанный заявитель.

II. Стандарт предоставления муниципальной услуги

Наименование муниципальной услуги в соответствии с Перечнем

2.1. Предоставление земельного участка, находящегося в муниципальной собственности, гражданам в собственность бесплатно для индивидуального жилищного строительства.

Наименование структурного подразделения, предоставляющего муниципальную услугу

2.2. Муниципальная услуга предоставляется Администрацией городского округа город Уфа Республики Башкортостан. Структурным подразделением, ответственным за предоставление муниципальной услуги является Управление земельных и имущественных отношений Администрации городского округа город Уфа Республики Башкортостан.

Результат предоставления муниципальной услуги

2.3. Результат предоставления муниципальной услуги:

2.3.1. Решение о постановке на учет в качестве лиц, имеющих право на предоставление земельного участка в собственность бесплатно для индивидуального жилищного строительства; решение об отказе в постановке на учет в качестве лиц, имеющих право на предоставление земельного участка в собственность бесплатно для индивидуального жилищного строительства.

2.3.2. В рамках предоставления муниципальной услуги формирование реестровой записи в государственных информационных системах не предусмотрено. Учет результатов осуществляется в соответствии с установленными процедурами документооборота уполномоченного органа. Подтверждение результата предоставляется заявителю в форме документа, оформленного в установленном порядке.

2.3.3. Способы получения результата предоставления муниципальной услуги:

- в виде бумажного документа, который заявитель получает непосредственно при личном обращении в УЗИО г. Уфы;
- в виде бумажного документа, который заявитель получает непосредственно при личном обращении в РГАУ МФЦ;
- в виде бумажного документа, который направляется заявителю посредством почтовой связи;
- в виде электронного документа, который направляется заявителю в «Личный кабинет» на ЕПГУ;
- в виде электронного документа, который направляется заявителю в «Личный кабинет» на РПГУ.

Срок предоставления муниципальной услуги

2.4. Срок предоставления муниципальной услуги исчисляется со дня публикации перечня земельных участков, предназначенных для бесплатного предоставления в собственность для индивидуального жилищного строительства и предоставляется в следующие сроки:

- комиссия в течение 10 рабочих дней с даты публикации перечня земельных участков, находящихся в муниципальной собственности, принимает решение о предварительном распределении земельных участков, предназначенных для бесплатного предоставления в собственность для индивидуального жилищного строительства, лицам, состоящим на учете, в порядке очередности.

- в течение 10 рабочих дней с даты принятия решения о предварительном распределении земельных участков, предназначенных для бесплатного предоставления в собственность для индивидуального жилищного строительства, УЗИО г. Уфы направляет лицам, состоящим на учете, в порядке очередности извещение с предложением о предоставлении конкретного земельного участка в собственность бесплатно из перечня земельных участков;

- гражданин в течение 30 календарных дней с момента получения извещения направляет в УЗИО г. Уфы письменное согласие на предложенный земельный участок;

- в случае поступления письменного согласия на предложенный земельный участок уполномоченный орган в течение 15 календарных дней обеспечивает принятие решения о предоставлении в собственность бесплатно земельного участка.

В случае если в течении 30 дней в УЗИО г. Уфы не поступило от гражданина письменное согласие на предложенный земельный участок, в том числе если извещение не доставлено до гражданина по адресу, указанному им в заявлении о постановке на учет либо в заявлении о перемене места жительства, и перенаправлено отделением почтовой связи в адрес направившего УЗИО г. Уфы с отметкой о его возврате, гражданин считается отказавшимся от предложенного варианта предоставления земельного участка и данный участок по решению Комиссии предлагается другому гражданину

в порядке очередности.

В течение 3 рабочих дней со дня принятия соответствующего решения Комиссии по снятию с учета граждан, УЗИО г. Уфы уведомляет гражданина, снятого с учета, заказным письмом с уведомлением о вручении.

В случае отсутствия сформированных и поставленных на государственный кадастровый учет земельных участков для индивидуального жилищного строительства окончательный срок предоставления муниципальной услуги зависит от очередности, определения пропорций предоставления земельных участков между категориями заявителей, проведения государственного кадастрового учета и формирования перечня земельных участков, предназначенных для бесплатного предоставления в собственность заявителей.

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

2.5. За предоставление муниципальной услуги государственная пошлина не взимается.

2.6. Плата за предоставление услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, не взимается в связи с отсутствием таких услуг.

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

2.7. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата ее предоставления не должен превышать 15 минут.

Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги

2.8. Регистрация заявления о предоставлении муниципальной услуги, принятые к рассмотрению УЗИО г. Уфы, осуществляется:

1) в случае, если заявление о предоставлении муниципальной услуги подано до 18:00 рабочего дня – в течение одного рабочего дня с момента поступления заявления;

2) в случае, если заявление о предоставлении муниципальной услуги подано после 18:00 рабочего дня либо в нерабочий праздничный, выходной день – в следующий за ним первый рабочий день.

Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга

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

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

Для парковки специальных автотранспортных средств инвалидов на стоянке (парковке) выделяется не менее 10 процентов мест (но не менее одного места) для бесплатной парковки транспортных средств, управляемых инвалидами I, II групп, и транспортных средств, перевозящих таких инвалидов и (или) детей-инвалидов. На граждан из числа инвалидов III группы распространяются нормы части 9 статьи 15 Федерального закона от 24 ноября 1995 года № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации» в порядке, определяемом Правительством Российской Федерации. На указанных транспортных средствах должен быть установлен опознавательный знак «Инвалид», и информация об этих транспортных средствах должна быть внесена в федеральный реестр инвалидов. Места для парковки, указанные в настоящем абзаце, не должны занимать иные транспортные средства, за исключением случаев, предусмотренных правилами дорожного движения.

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

Центральный вход в здание УЗИО г. Уфы должен быть оборудован информационной табличкой (вывеской), содержащей информацию:

- наименование;
- местонахождение и юридический адрес;
- режим работы;
- график приема;
- номера телефонов для справок.

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

Помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, оснащаются:

- противопожарной системой и средствами пожаротушения;
- системой оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации;

- средствами оказания первой медицинской помощи;
- туалетными комнатами для посетителей.

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

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

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

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

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

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

Специалист УЗИО г. Уфы, ответственный за прием и регистрацию документов, должен иметь настольную табличку с указанием фамилии, имени, отчества (последнее - при наличии) и должности.

При предоставлении муниципальной услуги инвалидам обеспечиваются:

- возможность беспрепятственного доступа к объекту (зданию, помещению), в котором предоставляется муниципальная услуга;
- возможность самостоятельного передвижения по территории, на которой расположены здания и помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, а также входа в такие объекты и выхода из них, посадки в транспортное средство и высадки из него, в том числе с использованием кресла-коляски;
- сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения;
- надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к зданиям и помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, и к муниципальной услуге с учетом ограничений их жизнедеятельности;
- допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика;
- допуск собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение и выдаваемого по форме и в порядке, которые определяются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере социальной защиты населения на объекты (здания, помещения), в которых

предоставляются услуги;

- оказание инвалидам помощи в преодолении барьеров, мешающих получению ими муниципальной услуги наравне с другими лицами.

Показатели доступности и качества муниципальной услуги

2.10. Основными показателями доступности предоставления муниципальной услуги являются:

2.10.1. Расположение помещений, предназначенных для предоставления муниципальной услуги, в зоне доступности к основным транспортным магистралям, в пределах пешеходной доступности для заявителей.

2.10.2. Наличие полной и понятной информации о порядке, сроках и ходе предоставления муниципальной услуги в информационно-телекоммуникационных сетях общего пользования (в том числе в сети Интернет), средствах массовой информации.

2.10.3. Возможность получения информации о ходе предоставления муниципальной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий.

2.10.4. Предоставление муниципальной услуги посредством Многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг не предусмотрено.

2.11. Основными показателями качества предоставления муниципальной услуги являются:

2.11.1. Своевременность предоставления муниципальной услуги в соответствии со стандартом ее предоставления, установленным настоящим Административным регламентом.

2.11.2. Минимально возможное количество взаимодействий заявителя с должностными лицами, участвующими в предоставлении муниципальной услуги.

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

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

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

Иные требования к предоставлению муниципальной услуги

2.12.1. Предоставление муниципальной услуги в РГАУ МФЦ осуществляется в соответствии Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ, постановлением Правительства Российской Федерации от 22.12.2012 № 1376, а также в соответствии с соглашением, заключенным

между РГАУ МФЦ и Администрацией городского округа город Уфа Республики Башкортостан в порядке, утвержденном постановлением Правительства Российской Федерации от 27 сентября 2011 года № 797.

2.12.2. При выдаче результата предоставления муниципальной услуги в РГАУ МФЦ работникам запрещается требовать от заявителя предоставления документов, информации и осуществления действий, предусмотренных частью 3 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ.

2.12.3. Информирование осуществляется по вопросам, касающимся:

- способов подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги;
- адресов Администрации муниципального образования, обращение в которые необходимо для предоставления муниципальной услуги;
- справочной информации о работе УЗИО г. Уфы;
- документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
- порядка и сроков предоставления муниципальной услуги;
- порядка получения сведений о ходе рассмотрения заявления о предоставлении муниципальной услуги и о результатах предоставления муниципальной услуги.

Получение информации по вопросам предоставления муниципальной услуги осуществляется бесплатно.

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

2.12.5. Информационные системы, используются для предоставления муниципальной услуги: РПГУ, ЕПГУ, СМЭВ.

2.12.6. В случае выявления опечаток и ошибок в документах, выданных в результате предоставления муниципальной услуги, заявитель вправе обратиться в УЗИО г. Уфы с заявлением об исправлении допущенных опечаток по форме согласно приложению № 8 к настоящему Административному регламенту.

В заявлении об исправлении опечаток и ошибок в обязательном порядке указываются:

1) наименование организации (УЗИО г. Уфы) , в которую подается заявление об исправлении опечаток;

2) вид, дата, номер выдачи (регистрации) документа, выданного в результате предоставления муниципальной услуги;

3) для юридических лиц – название, организационно-правовая форма, ИНН, ОГРН, адрес места нахождения, фактический адрес нахождения (при наличии), адрес электронной почты (при наличии), номер контактного телефона;

4) для физических лиц – фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии), адрес места жительства (места пребывания), адрес электронной почты (при наличии), номер контактного телефона, данные основного документа, удостоверяющего личность;

5) реквизиты документа(-ов), обосновывающего(-их) доводы заявителя о наличии ошибки и опечатки, а также содержащего(-их) правильные сведения.

2.12.7. К заявлению должен быть приложен оригинал документа, выданного по результатам предоставления муниципальной услуги.

В случае, если от имени заявителя действует лицо, являющееся его представителем в соответствии с законодательством Российской Федерации, также представляется документ, удостоверяющий личность представителя, и документ, подтверждающий соответствующие полномочия.

2.12.8. Заявление об исправлении опечаток и ошибок представляется следующими способами:

- лично в УЗИО г. Уфы;
- почтовым отправлением.

2.12.10. Основания для отказа в приеме заявления об исправлении опечаток и ошибок:

1) представленные документы по составу и содержанию не соответствуют требованиям подпункта 2.12.6. и 2.12.7. настоящего Административного регламента;

2) заявитель не является получателем муниципальной услуги.

2.12.11. Отказ в приеме заявления об исправлении опечаток и ошибок о иным основаниям не допускается.

Заявитель имеет право повторно обратиться с заявлением об исправлении опечаток и ошибок после устранения оснований для отказа в исправлении опечаток, предусмотренных подпунктом 2.12.10 настоящего Административного регламента.

2.12.12. Основания для отказа в исправлении опечаток и ошибок:

- отсутствуют несоответствия между содержанием документа, выданного по результатам предоставления муниципальной услуги, и содержанием документов, представленных заявителем самостоятельно и (или) по собственной инициативе, а также находящихся в распоряжении УЗИО г. Уфы и (или) запрошенных в рамках межведомственного информационного взаимодействия при предоставлении заявителю муниципальной услуги;

- документы, представленные заявителем в соответствии с пунктом 2.12.6. настоящего Административного регламента, не представлялись ранее заявителем при подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги, противоречат данным, находящимся в распоряжении Администрации и (или) запрошенным в рамках межведомственного информационного взаимодействия при предоставлении заявителю муниципальной услуги;

- документов, указанных в подпункте 2.12.11. настоящего Административного регламента, недостаточно для начала процедуры исправления опечаток и ошибок.

2.12.13. Заявление об исправлении опечаток и ошибок регистрируется УЗИО г. Уфы в течение одного рабочего дня с момента получения заявления об исправлении опечаток и ошибок, и документов, приложенных к нему.

2.12.14. Заявление об исправлении опечаток и ошибок в течение пяти рабочих дней с момента регистрации в УЗИО г. Уфы такого заявления

рассматривается УЗИО г. Уфы на предмет соответствия требованиям, предусмотренным настоящим Административным регламентом.

2.12.15. По результатам рассмотрения заявления об исправлении опечаток и ошибок УЗИО г. Уфы в срок, предусмотренный подпунктом 2.12.14. настоящего Административного регламента:

1) в случае отсутствия оснований для отказа в исправлении опечаток и ошибок, предусмотренных подпунктом 2.12.12. настоящего Административного регламента, принимает решение об исправлении опечаток и ошибок;

2) в случае наличия хотя бы одного из оснований для отказа в исправлении опечаток, предусмотренных подпунктом 2.12.12. настоящего Административного регламента, принимает решение об отсутствии необходимости исправления опечаток и ошибок.

2.12.16. В случае принятия решения об отсутствии необходимости исправления опечаток и ошибок УЗИО г. Уфы в течение трех рабочих дней с момента принятия решения оформляется письмо об отсутствии необходимости исправления опечаток и ошибок с указанием причин отсутствия необходимости.

К письму об отсутствии необходимости исправления опечаток и ошибок прикладывается оригинал документа, выданного по результатам предоставления муниципальной услуги.

2.12.17. Исправление опечаток и ошибок осуществляется УЗИО г. Уфы в течение трех рабочих дней с момента принятия решения, предусмотренного подпунктом 2.12.15. настоящего Административного регламента.

Результатом исправления опечаток и ошибок является подготовленный в двух экземплярах документ о предоставлении муниципальной услуги.

2.12.18. При исправлении опечаток и ошибок не допускается:

изменение содержания документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги;

внесение новой информации, сведений из вновь полученных документов, которые не были представлены при подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги.

2.12.19. Документы, предусмотренные подпунктом 2.12.16. и абзацем вторым подпункта 2.12.17. настоящего Административного регламента, направляются заявителю по почте или вручаются лично в течение 1 рабочего дня с момента их подписания.

Первый оригинальный экземпляр документа о предоставлении муниципальной услуги, содержащий опечатки и ошибки, подлежит уничтожению.

Второй оригинальный экземпляр документа о предоставлении муниципальной услуги, содержащий опечатки и ошибки, хранится в УЗИО г. Уфы.

Акт уничтожения документов, содержащих опечатки и ошибки, составляется в одном экземпляре и подшивается к документам, на основании которых была предоставлена муниципальная услуга.

2.12.20. В случае внесения изменений в выданный по результатам предоставления муниципальной услуги документ, направленных на исправление ошибок, допущенных по вине и (или) ее должностных лиц, плата с заявителя не взимается.

2.12.21. Выдача дубликата документа, оформленного в виде электронного документа по результатам предоставления муниципальной услуги, не предусмотрена.

Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

2.13. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, приведен в приложении № 3 к Административному регламенту.

Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приёме запроса 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

2.14. Основаниями для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги является:

2.14.1. Подача заявления в орган, не уполномоченный на его рассмотрение;

2.14.2 Неустановление личности лица, обратившегося за оказанием муниципальной услуги (непредъявление данным лицом документа, удостоверяющего его личность, отказ данного лица предъявить документ, удостоверяющий личность) (в случае личного обращения в УЗИО г. Уфы),

2.14.3. Неустановление полномочий представителя;

2.14.4. Предоставление документов с истекшим сроком действия;

2.14.5. Несоблюдение установленных статьей 11 Федерального закона от 6 апреля 2011 года № 63-ФЗ «Об электронной подписи» условий признания действительности, усиленной квалифицированной электронной подписи;

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

2.15. Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги отсутствуют.

2.16. Основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги отсутствуют.

Гражданин, состоящий на учете, снимается с учета на основании решения комиссии в следующих случаях:

- подачи им заявления о снятии с учета;

- перемены места жительства заявителя (выезд на постоянное место жительства в другой муниципальный район, городской округ на территории Республики Башкортостан или в другой субъект Российской Федерации);

- смерти гражданина, состоящего на учете;

- утраты оснований, дающих право на предоставление земельного участка в собственность бесплатно для индивидуального жилищного строительства, за исключением случаев, предусмотренных частью 4 статьи 10.1 Закона РБ № 59;

- получения в установленном порядке от органа государственной власти или органа местного самоуправления бюджетных средств на приобретение или строительство жилого помещения, за исключением средств материнского (семейного) капитала;

- реализации права на бесплатное предоставление земельного участка для индивидуального жилищного строительства, за исключением случаев, установленных частью 6 статьи 10 Закона РБ № 59-з, либо получения единовременной денежной выплаты в соответствии с частью 3.1 статьи 10 Закона РБ № 59-з.

При предоставлении земельного участка в собственность бесплатно гражданину положения пункта 1 статьи 39.19 ЗК РФ об однократном предоставлении гражданам земельных участков не применяются, если земельный участок, ранее предоставленный гражданину в собственность бесплатно по основаниям, указанным в подпунктах 6 и 7 статьи 39.5 ЗК РФ, не может использоваться в соответствии с его целевым назначением и разрешенным использованием вследствие боевых действий и (или) чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера. Право собственности гражданина на принадлежащий ему земельный участок, использование которого в соответствии с его целевым назначением и разрешенным использованием вследствие боевых действий и (или) чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера невозможно, сохраняется. Гражданин вправе отказаться от права собственности на такой земельный участок в соответствии с гражданским и земельным законодательством:

- наличия у заявителя и (или) членов семьи (супруга (супруги), ребенка (детей) на праве собственности, пожизненного наследуемого владения, постоянного (бессрочного) пользования, аренды земельного участка (доли в земельном участке) для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства (приусадебный земельный участок) площадью в сумме 0,08 га и более, за исключением категорий граждан, предусмотренных пунктами 3 и 6 части 2 статьи 10 Закона РБ № 59-з;

- троекратного отказа от земельного участка, предложенного гражданину для приобретения в собственность бесплатно в соответствии с частями 4, 6 статьи 10.2 Закона РБ № 59-з, троекратного не подписания акта приема-передачи земельного участка в течение 30 календарных дней с момента получения извещения с предложением о предоставлении конкретного земельного участка в собственность бесплатно либо

троекратного возврата неврученных почтовых извещений направившему УЗИО г. Уфы с отметкой отделения почтовой связи о возврате.

При этом извещения должны быть направлены УЗИО г. Уфы на основании трех решений комиссии о распределении земельных участков, включаемых в перечни земельных участков. Снятие с учета по указанному основанию не лишает гражданина права повторного обращения в администрацию муниципального района в порядке, установленном Законом РБ № 59-з.

Факт получения от органа государственной власти или органа местного самоуправления бюджетных средств на приобретение или строительство жилого помещения (за исключением средств материнского (семейного) капитала), реализации права на бесплатное предоставление земельного участка для индивидуального жилищного строительства либо получения в соответствии с частью 3.1 статьи 10 настоящего РБ № 59-з единовременной денежной выплаты устанавливается органом местного самоуправления, в том числе за счет получения указанной информации в порядке межведомственного информационного взаимодействия, а также с использованием сведений, содержащихся в Автоматизированной информационной системе «Учет граждан, нуждающихся в жилых помещениях», в Единой государственной информационной системе социального обеспечения.

В случае смерти гражданина, состоящего на учете в качестве заявителя, его супруг (супруга) вправе обратиться с заявлением о постановке его (ее) на учет с сохранением очередности, ранее определенной на основании заявления умершего гражданина.

2.17. Услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, и документы, выдаваемые организациями, участвующими в предоставлении муниципальной услуги, нормативными правовыми актами Российской Федерации, Республики Башкортостан, органов местного самоуправления не предусмотрены.

III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур

Перечень осуществляемых при предоставлении муниципальной услуги административных процедур

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

- проверка наличия оснований для предоставления гражданам бесплатно в собственность земельных участков для индивидуального жилищного строительства, формирование и направление межведомственных запросов в органы (организации), участвующие в предоставлении муниципальной услуги;

- принятие решения о предварительном распределении земельных участков, предназначенных для бесплатного предоставления в собственность

для индивидуального жилищного строительства, лицам, состоящим на учете, в порядке очередности;

- направление извещения с предложением о предоставлении конкретного земельного участка в собственность бесплатно из перечня земельных участков или извещения о снятии с учета в качестве лиц, имеющих право на предоставление земельных участков в собственность бесплатно для индивидуального жилищного строительства;

- принятие решения о предоставлении в собственность земельного участка, выдача (направление) решения о предоставлении земельного участка, находящегося в муниципальной собственности, гражданам в собственность бесплатно для индивидуального жилищного строительства, уведомления о снятии гражданина с учета в соответствии с подпунктом 8 пункта 6 статьи 10.1 Закона РБ № 59-з.

Описание административных процедур, осуществляемых при предоставлении муниципальной услуги

3.2. Описание административных процедур при предоставлении муниципальной услуги приводится в приложении № 5 к настоящему Административному регламенту.

Описание предоставления муниципальной услуги в упреждающем (проактивном) режиме

3.3. Инициатором обращения за услугой является сам гражданин или представитель. Для начала предоставления муниципальной услуги требуется подать письменное или электронное заявление.

Описание предоставления муниципальной услуги в электронной форме

3.4. При предоставлении муниципальной услуги в электронной форме заявителю обеспечиваются:

- получение информации о порядке и сроках предоставления муниципальной услуги;
- формирование запроса;
- прием и регистрация УЗИО г. Уфы запроса и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
- получение результата предоставления муниципальной услуги;
- получение информации о ходе рассмотрения запроса и результате предоставления муниципальной услуги;
- оценка качества предоставления муниципальной услуги.

3.5. Получение информации о порядке и сроках предоставления муниципальной услуги осуществляется согласно пунктам 2.4 Административного регламента.

3.6. Формирование запроса. Формирование запроса осуществляется посредством заполнения электронной формы запроса на ЕПГУ, РПГУ без необходимости дополнительной подачи запроса в какой-либо иной форме.

На ЕПГУ, РПГУ размещаются образцы заполнения электронной формы запроса.

Форматно-логическая проверка сформированного запроса осуществляется в порядке, определяемом УЗИО г. Уфы, после заполнения заявителем каждого из полей электронной формы запроса. При выявлении некорректно заполненного поля электронной формы запроса заявитель уведомляется о характере выявленной ошибки и порядке ее устранения посредством информационного сообщения непосредственно в электронной форме запроса.

3.7. При предоставлении муниципальной услуги в электронной форме заявителю обеспечиваются:

- получение информации о порядке и сроках предоставления муниципальной услуги;
- формирование заявления;
- прием и регистрация Администрацией заявления и иных документов необходимых для предоставления муниципальной услуги;
- получение результата предоставления муниципальной услуги;
- получение сведений о ходе рассмотрения заявления;
- осуществление оценки качества предоставления муниципальной услуги.

При формировании запроса заявителю обеспечивается:

- а) возможность копирования и сохранения запроса и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
- б) возможность заполнения несколькими заявителями одной электронной формы запроса при обращении за муниципальными услугами, предполагающими направление совместного запроса несколькими заявителями (описывается в случае необходимости дополнительно);
- в) возможность печати на бумажном носителе копии электронной формы запроса;
- г) сохранение ранее введенных в электронную форму запроса значений в любой момент по желанию пользователя, в том числе при возникновении ошибок ввода и возврате для повторного ввода значений в электронную форму запроса;
- д) заполнение полей электронной формы запроса до начала ввода сведений заявителем с использованием сведений, размещенных в федеральной системе ЕСИА, и сведений, опубликованных на порталах, в части, касающейся сведений, отсутствующих в единой системе идентификации и аутентификации;
- е) возможность вернуться на любой из этапов заполнения электронной формы запроса без потери ранее введенной информации;

ж) возможность доступа заявителя на ЕПГУ, РПГУ к ранее поданным им запросам в течение не менее одного года, а также частично сформированным запросам – в течение не менее 3 месяцев.

Сформированный и подписанный запрос и иные документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, направляются в УЗИО г. Уфы посредством ЕПГУ, РПГУ.

3.8. Прием и регистрация УЗИО г. Уфы запроса и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

3.8.1. УЗИО г. Уфы в срок не позднее 1 рабочего дня, следующего за днем поступления запроса через ЕПГУ, РПГУ, а в случае поступления в нерабочий или праздничный день, – в следующий за ним первый рабочий день, обеспечивает:

а) прием документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги без необходимости повторного представления на бумажном носителе;

б) оценку комплектности и правильности представленных документов на соответствие требованиям;

в) проверку правильности оформления и полноты заполнения запроса;

г) сверку данных, содержащихся в представленных документах;

д) регистрацию заявления на предоставление муниципальной услуги;

ж) формирование и направление заявителю в электронной форме в «Личный кабинет» на ЕПГУ, РПГУ уведомления о приеме заявления.

Предоставление муниципальной услуги начинается со дня направления заявителю электронного уведомления о приеме заявления.

3.8.2. Электронное заявление становится доступным для ответственного за прием документов должностного лица в информационной СМЭВ.

Ответственное за прием документов должностное лицо:

- проверяет наличие электронных заявлений, поступивших с ЕПГУ, РПГУ, с периодом не реже двух раз в день;

- изучает поступившие заявления и приложенные образы документов (документы);

- производит действия в соответствии с пунктом 3.6 Административного регламента.

3.9. Получение результата предоставления муниципальной услуги.

Результат предоставления услуги в виде электронного документа направляется заявителю (представителю) в «Личный кабинет» на ЕПГУ, РПГУ (в случае подачи заявления и документов в форме электронных документов посредством ЕПГУ, РПГУ)

3.10. Получение информации о ходе рассмотрения запроса и о результате предоставления муниципальной услуги производится в «Личном кабинете» на ЕПГУ, РПГУ при условии авторизации, а также в мобильном приложении. заявитель имеет возможность просматривать статус электронного заявления, а также информацию о дальнейших действиях в «Личном кабинете» по собственной инициативе, в любое время.

При предоставлении муниципальной услуги в электронной форме посредством ЕПГУ заявителю направляются следующие виды статусов о ходе ее предоставления:

- заявление (запрос) зарегистрировано;
- заявление (запрос) возвращено без рассмотрения;
- муниципальная услуга предоставлена.

3.11. Оценка качества предоставления муниципальной услуги.

Оценка качества предоставления муниципальной услуги осуществляется в соответствии с Правилами оценки гражданами эффективности деятельности руководителей территориальных органов федеральных органов исполнительной власти (их структурных подразделений) и территориальных органов государственных внебюджетных фондов (их региональных отделений) с учетом качества предоставления государственных услуг, руководителей многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг с учетом качества организации предоставления государственных и муниципальных услуг, а также применения результатов указанной оценки как основания для принятия решений о досрочном прекращении исполнения соответствующими руководителями своих должностных обязанностей, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 12 декабря 2012 года № 1284.

Особенности выполнения административных процедур (действий) в многофункциональных центрах

3.12. РГАУ МФЦ осуществляет:

- прием запросов заявителей (представителей) о предоставлении муниципальной услуги и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

- формирование и направление РГАУ МФЦ межведомственного запроса в органы, предоставляющие государственные услуги, в иные органы государственной власти, органы местного самоуправления и организации, участвующие в предоставлении муниципальной услуги;

- выдачу заявителю (представителю) результата предоставления муниципальной услуги, в том числе выдача документов на бумажном носителе, подтверждающих содержание электронных документов, направленных в РГАУ МФЦ по результатам предоставления государственных услуг органами, предоставляющими государственные услуги, а также выдача документов, включая составление на бумажном носителе и заверение выписок из информационных систем органов, предоставляющих государственные услуги;

3.12.1. Прием заявителей (представителей) для получения муниципальной услуги осуществляется работниками РГАУ МФЦ при личном присутствии заявителя (представителя) в порядке очередности при получении

номерного талона из терминала электронной очереди, соответствующего цели обращения, либо по предварительной записи.

При обращении за предоставлением двух и более государственных (муниципальных) услуг заявителю (представителю) предлагается получить мультиталон электронной очереди.

В случае если количество необходимых услуг составляет более четырех, прием осуществляется только по предварительной записи. Талон электронной очереди заявитель (представитель) получает лично в РГАУ МФЦ при обращении за предоставлением услуги. Не допускается получение талона электронной очереди для третьих лиц.

Работник РГАУ МФЦ осуществляет следующие действия:

- устанавливает личность заявителя (представителя) на основании документа, удостоверяющего личность в соответствии с законодательством Российской Федерации;

- проверяет полномочия представителя (в случае обращения представителя);

- принимает от заявителей (представителей) заявление о предоставлении муниципальной услуги;

- принимает от заявителей (представителей) документы, необходимые для получения муниципальной услуги;

- проверяет правильность оформления заявления о предоставлении муниципальной услуги, соответствие представленных заявителем (представителем) документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, требованиям настоящего Административного регламента;

- сканирует оригиналы представленных документов либо копии, удостоверенные в установленном законодательством Российской Федерации порядке, после чего возвращает оригиналы документов Заявителю (представителю);

- в случае представления заявителем (представителем) собственноручно снятых ксерокопий документов, в обязательном порядке сверяет полученную копию с оригиналом документа, представленного заявителем (представителем), заверяет своей подписью с указанием должности и фамилии, после чего возвращает оригиналы документов заявителю (представителю);

- в случае отсутствия необходимых документов, либо их несоответствия установленным формам и бланкам, сообщает о данных фактах заявителю (представителю);

- в случае отсутствия возможности устранить выявленные недостатки в момент первичного обращения предлагает заявителю (представителю) посетить РГАУ МФЦ ещё раз в удобное для заявителя (представителя) время с полным пакетом документов;

- в случае требования заявителя (представителя) направить неполный пакет документов в УЗИО г. Уфы, информирует заявителя (представителя)

о возможности получения отказа в предоставлении муниципальной услуги, о чем делается соответствующая запись в расписке в приеме документов;

- регистрирует представленные заявителем (представителем) заявление о предоставлении муниципальной услуги, а также иные документы в АИС РГАУ МФЦ, если иное не предусмотрено соглашениями о взаимодействии;

- выдает расписку (опись), содержащую информацию о заявителе (представителе), регистрационном номере дела, перечне документов, дате принятия документов и ориентировочной дате выдачи результата предоставления муниципальной услуги. Дополнительно в расписке указывается способ получения заявителем (представителем) документов (лично, по почте, в органе, предоставившем государственную услугу), а также примерный срок хранения результата услуги в РГАУ МФЦ (если выбран способ получения результата услуги лично в РГАУ МФЦ), режим работы и номер телефона единого контакт-центра РГАУ МФЦ. Получение заявителем (представителем) указанного документа подтверждает факт принятия документов от заявителя (представителя).

Заявитель (представитель) вправе представить указанные документы и информацию по собственной инициативе;

- осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации, за исключением получения услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, и получения документов и информации, предоставляемых в результате предоставления таких услуг.

3.12.1.1. Представленные заявителем (представителем) в форме документов на бумажном носителе заявление о предоставлении муниципальной услуги и прилагаемые к нему документы переводятся работником РГАУ МФЦ в форму электронного документа и (или) электронных образов документов. Электронные документы и (или) электронные образы документов заверяются ЭП работника РГАУ МФЦ, направляются в УЗИО г. Уфы с использованием АИС РГАУ МФЦ и защищенных каналов связи, обеспечивающих защиту передаваемой информации и сведений от неправомерного доступа, уничтожения, модификации, блокирования, копирования, распространения, иных неправомерных действий.

3.12.1.2. Срок передачи РГАУ МФЦ принятых им заявлений о предоставлении муниципальной услуги и прилагаемых документов в форме электронного документа и (или) электронных образов документов в УЗИО г. Уфы не должен превышать один рабочий день.

3.12.1.3. Порядок и сроки передачи РГАУ МФЦ принятых им заявлений о предоставлении муниципальной услуги и прилагаемых документов в форме документов на бумажном носителе в УЗИО г. Уфы определяются

соглашением о взаимодействии, заключенным между РГАУ МФЦ и Администрацией в порядке, установленном Постановлением № 797.

3.12.2. РГАУ МФЦ вправе формировать и направлять межведомственные запросы о предоставлении документов (сведений, информации), необходимые для предоставления муниципальной услуги, в органы власти, организации, участвующие в предоставлении государственной услуги, в случаях и порядке, установленных соглашением о взаимодействии.

3.12.3. При наличии в заявлении о предоставлении муниципальной услуги о предоставлении муниципальной услуги указания о выдаче результатов оказания услуги через РГАУ МФЦ, УЗИО г. Уфы передает документы в структурное подразделение РГАУ МФЦ для последующей выдачи заявителю (представителю).

Порядок и сроки передачи УЗИО г. Уфы таких документов в РГАУ МФЦ определяются соглашением о взаимодействии, заключенным ими в порядке, установленном Постановлением № 797.

3.12.3.1. Прием заявителей (представителей) для выдачи документов, являющихся результатом муниципальной услуги, в порядке очередности при получении номерного талона из терминала электронной очереди, соответствующего цели обращения, либо по предварительной записи.

3.12.3.2. Работник РГАУ МФЦ осуществляет следующие действия:

- устанавливает личность заявителя (представителя) на основании документа, удостоверяющего личность в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- проверяет полномочия представителя (в случае обращения представителя);
- определяет статус исполнения запроса заявителя в АИС РГАУ МФЦ;
- выдает документы заявителю (представителю), при необходимости запрашивает у заявителя (представителя) подписи за каждый выданный документ;
- запрашивает согласие заявителя (представителя) на участие в смс-опросе для оценки качества предоставленных услуг РГАУ МФЦ.

Выдача заявителю результата предоставления муниципальной услуги

3.13. При наличии в заявлении о предоставлении муниципальной услуги указания о выдаче результатов оказания услуги через РГАУ МФЦ, УЗИО г. Уфы передает документы в РГАУ МФЦ для последующей выдачи заявителю (представителю).

Порядок и сроки передачи УЗИО г. Уфы таких документов в РГАУ МФЦ определяются Соглашением о взаимодействии.

3.14. Прием заявителей для выдачи документов, являющихся результатом государственной услуги, осуществляется в порядке очередности при получении номерного талона из терминала электронной очереди,

соответствующего цели обращения, либо по предварительной записи.

Работник РГАУ МФЦ осуществляет следующие действия:

- устанавливает личность заявителя на основании документа, удостоверяющего личность в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- проверяет полномочия представителя заявителя (в случае обращения представителя заявителя);
- определяет статус исполнения запроса заявителя в АИС РГАУ МФЦ;
- выдает документы заявителю, при необходимости запрашивает у заявителя подписи за каждый выданный документ;
- запрашивает согласие заявителя на участие в смс-опросе для оценки качества предоставленных услуг РГАУ МФЦ.

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

4.1. Информация об изменении статуса рассмотрения заявления (запроса) о предоставлении муниципальной услуги осуществляется при личном обращении в УЗИО г. Уфы, путем направления сообщений в личный кабинет на ЕПГУ, РПГУ, а также может быть предоставлена в РГАУ МФЦ, в котором подано заявление (запрос).

При наличии технической возможности УЗИО г. Уфы обеспечивается:

- выбор заявителем канала взаимодействия для получения уведомлений об изменении статуса рассмотрения заявления (запроса) из как минимум двух вариантов;
- инициативное уведомление заявителя об изменении статуса рассмотрения заявления (запроса).

Приложение № 1
к Административному регламенту
Администрации городского округа город
Уфа Республики Башкортостан о
предоставлении муниципальной услуги
«Предоставление земельного участка,
находящегося в муниципальной
собственности, гражданам в собственность
бесплатно для индивидуального жилищного
строительства» в городском округе город
Уфа Республики Башкортостан,
утвержденному постановлением
Администрации городского округа город
Уфа Республики Башкортостан
от 25.12.2025 года № 2648

Перечень условных обозначений и сокращений

1. Административный регламент, муниципальная услуга - Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление земельного участка, находящегося в муниципальной собственности, гражданам в собственность бесплатно для индивидуального жилищного строительства».
2. Администрация - Администрации городского округа город Уфа Республики Башкортостан.
2. УЗИО г. Уфы - Управление земельных и имущественных отношений Администрации городского округа город Уфа Республики Башкортостан.
3. Министерство - Министерство земельных и имущественных отношений Республики Башкортостан.
4. АИС РГАУ МФЦ –Автоматизированная информационная система.
5. ЕПГУ - Федеральная государственная информационная система «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)», расположенная в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» по адресу: www.gosuslugi.ru.
6. ЕСИА - Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме.
7. Заявление (запрос) - заявление (запрос) заявителя о предоставлении муниципальной услуги.
8. Заявитель - лицо, обладающее правом получения муниципальной услуги и обратившееся в Администрацию (Уполномоченный орган) с заявлением (запросом).

9. Личный кабинет – сервис ЕПГУ или РПГУ, позволяющий заявителю получить информацию о ходе обработки заявлений (запросов), поданных через них.

10. Муниципальная услуга – муниципальная услуга «Предоставление земельного участка, находящегося в муниципальной собственности, гражданам в собственность бесплатно для индивидуального жилищного строительства».

11. РГАУ МФЦ - многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг.

12. Представитель - представитель заявителя, уполномоченный на подачу заявления и необходимых документов от имени заявителя, полномочия которого подтверждаются в соответствии с законодательством Российской Федерации.

13. РПГУ - Государственная региональная информационная система «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) Республики Башкортостан», расположенная в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» по адресу: (www.gosuslugi.bashkortostan.ru).

14. СМЭВ – Система межведомственного электронного взаимодействия.

15. Личное обращение - личное обращения в УЗИО г. Уфы.

16. Комиссия - комиссии органа местного самоуправления по вопросу бесплатного предоставления в собственность граждан земельных участков для индивидуального жилищного строительства.

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

18. Члены семьи погибшего (умершего) участника специальной военной операции - члены семьи участника специальной военной операции, погибшего (умершего) вследствие увечья (ранения, травмы, контузии) или заболевания, полученных им в ходе участия в специальной военной операции.

19. Почтовое отправление - заявление и прилагаемые документы, направленные посредством почтового отправления с объявленной ценностью при его пересылке с описью вложения и уведомлением о вручении.

20. Федеральный закон -№ 59-ФЗ – Федеральный закон от 2 мая 2006 г. № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений Российской Федерации».

21. Закон РБ № 59-з - Закон Республики Башкортостан от 05.01.2004 № 59-з «О регулировании земельных отношений в Республике Башкортостан».

22. Федеральный закон № 210-ФЗ - Федеральный закон от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

23. Постановление № 797 – постановление Правительства Российской Федерации от 27 сентября 2011 года № 797 «О взаимодействии между многофункциональными центрами предоставления государственных и муниципальных услуг и федеральными органами исполнительной власти, органами государственных внебюджетных фондов, органами государственной власти субъектов Российской Федерации, органами местного самоуправления».

24. Жилищный кодекс Российской Федерации – «Жилищный кодекс Российской Федерации» от 29.12.2004 года № 188-ФЗ (ред. от 31.07.2025).

25. Постановление Правительства Российской Федерации от 24 октября 2011 года № 861 – Постановление Правительства Российской Федерации от 24 октября 2011 года №861 «О федеральных государственных информационных системах, обеспечивающих предоставление в электронной форме государственных и муниципальных услуг (осуществление функций)».

26. Постановление Правительства Республики Башкортостан от 02 декабря 2011 года № 438 – Постановление Правительства Республики Башкортостан от 02 декабря 2011 года № 438 «О перечне услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления исполнительными органами государственной власти Республики Башкортостан государственных услуг и предоставляются организациями, участвующими в предоставлении государственных услуг».

27. ЗК РФ – Земельный кодекс Российской Федерации.

28. Постановление Правительства Российской Федерации от 12 декабря 2012 года № 1284 – Постановление Правительства Российской Федерации от 12 декабря 2012 года №1284 «Об оценке гражданами эффективности деятельности руководителей территориальных органов федеральных органов исполнительной власти (их структурных подразделений) с учётом качества предоставления ими государственных услуг»

Приложение № 2
к Административному регламенту
Администрации городского округа город Уфа
Республики Башкортостан о предоставлении
муниципальной услуги «Предоставление
земельного участка, находящегося в
муниципальной собственности, гражданам в
собственность бесплатно для индивидуального
жилищного строительства» в городском округе
город Уфа Республики Башкортостан,
утвержденному постановлением Администрации
городского округа город Уфа Республики
Башкортостан
от 25.12. 2025 года № 2648

Идентификаторы категорий (признаков) заявителей муниципальной услуги
«Предоставление земельного участка, находящегося в муниципальной собственности,
гражданам в собственность бесплатно для индивидуального жилищного строительства»

№ п/п	Результат предоставления муниципальной услуги	Наименование отдельного признака заявителя
1	Решение о предоставлении земельного участка, находящегося в муниципальной собственности, гражданам в собственность бесплатно для индивидуального жилищного строительства	гражданам, состоящим на учете в качестве нуждающихся в жилых помещениях в соответствии со статьей 52 Жилищного кодекса Российской Федерации
2		молодым семьям, возраст супругов в которых на дату подачи заявления не превышает 35 лет, либо неполным семьям, состоящим из одного молодого родителя, возраст которого не превышает 35 лет, имеющего одного и более детей, нуждающимся в жилых помещениях, на основаниях, предусмотренных жилищным законодательством, не являющимся собственниками жилых помещений
3		гражданам, имеющим трех и более несовершеннолетних детей и нуждающимся в жилых помещениях, на основаниях, предусмотренных жилищным законодательством
4		гражданам, имеющим несовершеннолетнего ребенка-инвалида и нуждающимся в жилых помещениях, на основаниях, предусмотренных жилищным законодательством
5		военнослужащим, лицам, заключившим контракт о пребывании в добровольческом формировании, содействующем выполнению задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации, и лицам, проходящим (проходившим) службу в войсках национальной гвардии Российской Федерации и имеющим специальные звания полиции, удостоенным звания Героя Российской Федерации или награжденным орденами Российской Федерации за заслуги, проявленные в ходе участия в специальной военной операции, и являющимся ветеранами боевых действий (далее - участники специальной военной операции), на день завершения своего участия в специальной военной операции зарегистрированным по месту жительства

№ п/п	Результат предоставления муниципальной услуги	Наименование отдельного признака заявителя
		на территории Республики Башкортостан, а при отсутствии такой регистрации - по месту пребывания на территории Республики Башкортостан
6		членам семьи участника специальной военной операции, погибшего (умершего) вследствие увечья (ранения, травмы, контузии) или заболевания, полученных им в ходе участия в специальной военной операции
7	Решение комиссии органа местного самоуправления о	гражданам, состоящим на учете в качестве нуждающихся в жилых помещениях в соответствии со статьей 52 Жилищного кодекса Российской Федерации
8	снятии гражданина с учета в качестве лица, имеющего право на предоставление земельного участка	молодым семьям, возраст супругов в которых на дату подачи заявления не превышает 35 лет, либо неполным семьям, состоящим из одного молодого родителя, возраст которого не превышает 35 лет, имеющего одного и более детей, нуждающимся в жилых помещениях, на основаниях, предусмотренных жилищным законодательством, не являющимся собственниками жилых помещений
9		гражданам, имеющим трех и более несовершеннолетних детей и нуждающимся в жилых помещениях, на основаниях, предусмотренных жилищным законодательством
10		гражданам, имеющим несовершеннолетнего ребенка-инвалида и нуждающимся в жилых помещениях, на основаниях, предусмотренных жилищным законодательством
11		военнослужащим, лицам, заключившим контракт о пребывании в добровольческом формировании, содействующем выполнению задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации, и лицам, проходящим (проходившим) службу в войсках национальной гвардии Российской Федерации и имеющим специальные звания полиции, удостоенным звания Героя Российской Федерации или награжденным орденами Российской Федерации за заслуги, проявленные в ходе участия в специальной военной операции, и являющимся ветеранами боевых действий (далее - участники специальной военной операции), на день завершения своего участия в специальной военной операции зарегистрированным по месту жительства на территории Республики Башкортостан, а при отсутствии такой регистрации - по месту пребывания на территории Республики Башкортостан
12		членам семьи участника специальной военной операции, погибшего (умершего) вследствие увечья (ранения, травмы, контузии) или заболевания, полученных им в ходе участия в специальной военной операции
13	Мотивированный отказ в предоставлении	гражданам, состоящим на учете в качестве нуждающихся в жилых помещениях в соответствии со статьей 52 Жилищного кодекса Российской Федерации
14	муниципальной услуги	молодым семьям, возраст супругов в которых на дату подачи заявления не превышает 35 лет, либо неполным семьям,

№ п/п	Результат предоставления муниципальной услуги	Наименование отдельного признака заявителя
		состоящим из одного молодого родителя, возраст которого не превышает 35 лет, имеющего одного и более детей, нуждающимся в жилых помещениях, на основаниях, предусмотренных жилищным законодательством, не являющимся собственниками жилых помещений
15		гражданам, имеющим трех и более несовершеннолетних детей и нуждающимся в жилых помещениях, на основаниях, предусмотренных жилищным законодательством
16		гражданам, имеющим несовершеннолетнего ребенка-инвалида и нуждающимся в жилых помещениях, на основаниях, предусмотренных жилищным законодательством
17		военнослужащим, лицам, заключившим контракт о пребывании в добровольческом формировании, содействующем выполнению задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации, и лицам, проходящим (проходившим) службу в войсках национальной гвардии Российской Федерации и имеющим специальные звания полиции, удостоенным звания Героя Российской Федерации или награжденным орденами Российской Федерации за заслуги, проявленные в ходе участия в специальной военной операции, и являющимся ветеранами боевых действий (далее - участники специальной военной операции), на день завершения своего участия в специальной военной операции зарегистрированным по месту жительства на территории Республики Башкортостан, а при отсутствии такой регистрации - по месту пребывания на территории Республики Башкортостан
18		членам семьи участника специальной военной операции, погибшего (умершего) вследствие увечья (ранения, травмы, контузии) или заболевания, полученных им в ходе участия в специальной военной операции
19	Исправление допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги	гражданам, состоящим на учете в качестве нуждающихся в жилых помещениях в соответствии со статьей 52 Жилищного кодекса Российской Федерации
20		молодым семьям, возраст супругов в которых на дату подачи заявления не превышает 35 лет, либо неполным семьям, состоящим из одного молодого родителя, возраст которого не превышает 35 лет, имеющего одного и более детей, нуждающимся в жилых помещениях, на основаниях, предусмотренных жилищным законодательством, не являющимся собственниками жилых помещений
21		гражданам, имеющим трех и более несовершеннолетних детей и нуждающимся в жилых помещениях, на основаниях, предусмотренных жилищным законодательством
22		гражданам, имеющим несовершеннолетнего ребенка-инвалида и нуждающимся в жилых помещениях, на основаниях, предусмотренных жилищным законодательством
23		военнослужащим, лицам, заключившим контракт о

№ п/п	Результат предоставления муниципальной услуги	Наименование отдельного признака заявителя
		<p>пребывании в добровольческом формировании, содействующем выполнению задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации, и лицам, проходящим (проходившим) службу в войсках национальной гвардии Российской Федерации и имеющим специальные звания полиции, удостоенным звания Героя Российской Федерации или награжденным орденами Российской Федерации за заслуги, проявленные в ходе участия в специальной военной операции, и являющимся ветеранами боевых действий (далее - участники специальной военной операции), на день завершения своего участия в специальной военной операции зарегистрированным по месту жительства на территории Республики Башкортостан, а при отсутствии такой регистрации - по месту пребывания на территории Республики Башкортостан</p>
23		<p>членам семьи участника специальной военной операции, погибшего (умершего) вследствие увечья (ранения, травмы, контузии) или заболевания, полученных им в ходе участия в специальной военной операции</p>

Приложение № 3
к Административному регламенту
Администрации городского округа город Уфа
Республики Башкортостан о предоставлении
муниципальной услуги «Предоставление
земельного участка, находящегося в
муниципальной собственности, гражданам в
собственность бесплатно для индивидуального
жилищного строительства» в городском округе
город Уфа Республики Башкортостан,
утвержденному постановлением Администрации
городского округа город Уфа Республики
Башкортостан
от 25.12. 2025 года № 2648

Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги «Предоставление земельного участка, находящегося в муниципальной собственности, гражданам в собственность бесплатно для индивидуального жилищного строительства земельного участка для целей недропользования»

Документы, необходимые в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Республики Башкортостан для предоставления муниципальной услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно для услуги «Предоставление земельного участка, находящегося в муниципальной собственности, гражданам в собственность бесплатно для индивидуального жилищного строительства»

№ п/п	Категория заявителей	Виды документов, предоставляемых заявителем	Способ предоставления	Требования
1.	Граждане, состоящие на учете в качестве нуждающихся в жилых помещениях в соответствии со статьей 52 Жилищного кодекса Российской Федерации.	Согласие на предложенный земельный участок; копия документа, удостоверяющего личность заявителя, а также членов его семьи (супруга (супруги), ребенка (детей) при достижении им (ими) возраста 14 лет (при их наличии)); доверенность – в случае подачи заявления представителем	УЗИО г. Уфы	При личном обращении при предъявлении заявителем подлинников документов, специалист УЗИО г. Уфы, ответственное за прием и регистрацию документов, снимает их копии, заверяет надлежащим образом и возвращает заявителю.
			В электронной форме посредством ЕПГУ, РПГУ	В случае обращения посредством ЕПГУ, РПГУ сведения из документа,

№ п/п	Категория заявителей	Виды документов, предоставляемых заявителем	Способ предоставления	Требования
		заявителя; свидетельства о государственной регистрации рождения ребенка (детей), выданные компетентными органами иностранного государства, и их нотариально удостоверенный перевод на русский язык.	<p>Почтовое отправление с объявленной ценностью при его пересылке, описью вложения и уведомление о вручении</p>	<p>удостоверяющего личность заявителя (представителя), проверяются при подтверждении учетной записи в ЕСИА. В случае направления заявления в электронной форме с использованием ЕПГУ, РПГУ представителем к такому заявлению прилагается документ, подтверждающий его полномочия в соответствии с законодательством Российской Федерации. Заявление и приложенные к нему документы не должны содержать подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных неоговоренных исправлений, тексты в них должны быть написаны разборчиво, без сокращений.</p> <p>Копии документов, направляемые заявителем посредством почтовой связи, должны быть представлены заверенными в установленном законодательством.</p>
2.	Молодые семьи,	Согласие на предложенный	УЗИО г. Уфы	При личном обращении при

№ п/п	Категория заявителей	Виды документов, предоставляемых заявителем	Способ предоставления	Требования
	<p>возраст супругов в которых на дату подачи заявления не превышает 35 лет, либо неполных семей, состоящих из одного молодого родителя, возраст которого не превышает 35 лет, имеющего одного и более детей, нуждающихся в жилых помещениях на основаниях, предусмотренных жилищным законодательством, не являющихся собственниками жилых помещений</p>	<p>земельный участок; копии документов, удостоверяющих личность супругов или родителя и ребенка (детей) при достижении им (ими) возраста 14 лет; доверенность – в случае подачи заявления представителем заявителя; свидетельства о государственной регистрации рождения ребенка (детей), выданные компетентными органами иностранного государства, и их нотариально удостоверенный перевод на русский язык; свидетельство о государственной регистрации заключения брака, выданное компетентными органами иностранного государства, и их нотариально удостоверенный перевод на русский язык.</p>	<p>В электронной форме посредством ЕПГУ, РПГУ</p>	<p>предъявлении заявителем подлинников документов, специалист УЗИО г. Уфы, ответственное за прием и регистрацию документов, снимает их копии, заверяет надлежащим образом и возвращает заявителю.</p> <p>В случае обращения посредством ЕПГУ, РПГУ сведения из документа, удостоверяющего личность заявителя (представителя), проверяются при подтверждении учетной записи в ЕСИА.</p> <p>В случае направления заявления в электронной форме с использованием ЕПГУ, РПГУ представителем к такому заявлению прилагается документ, подтверждающий его полномочия в соответствии с законодательством Российской Федерации. Заявление и приложенные к нему документы не должны содержать подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных неоговоренных</p>

№ п/п	Категория заявителей	Виды документов, предоставляемых заявителем	Способ предоставления	Требования
			Почтовое отправление с объявленной ценностью при его пересылке, описью вложения и уведомление о вручении	исправлений, тексты в них должны быть написаны разборчиво, без сокращений. Копии документов, направляемые заявителем посредством почтовой связи, должны быть представлены заверенными в установленном законодательством.
3.	Граждане, имеющие трех или более несовершеннолетних детей и нуждающихся в жилых помещениях, на основании предусмотренных жилищным законодательством	Согласие на предложенный земельный участок; копии документов, удостоверяющих личность супругов или родителя и детей при достижении ими возраста 14 лет; доверенность – в случае подачи заявления представителем заявителя; свидетельства о государственной регистрации рождения ребенка (детей), выданные компетентными органами иностранного государства, и их нотариально удостоверенный перевод на русский язык; свидетельство о государственной	УЗИО г. Уфы В электронной форме посредством ЕПГУ, РПГУ	При личном обращении при предъявлении заявителем подлинников документов, специалист УЗИО г. Уфы, ответственное за прием и регистрацию документов, снимает их копии, заверяет надлежащим образом и возвращает заявителю. В случае обращения посредством ЕПГУ, РПГУ сведения из документа, удостоверяющего личность заявителя (представителя), проверяются при подтверждении учетной записи в ЕСИА. В случае направления заявления в электронной форме с использованием ЕПГУ, РПГУ

№ п/п	Категория заявителей	Виды документов, предоставляемых заявителем	Способ предоставления	Требования
		<p>регистрации заключения брака, выданное компетентными органами иностранного государства, и их нотариально удостоверенный перевод на русский язык; свидетельства об усыновлении (удочерении), выданные органами записи актов гражданского состояния или консульскими учреждениями Российской Федерации.</p>	<p>Почтовое отправление с объявленной ценностью при его пересылке, описью вложения и уведомление о вручении</p>	<p>представителем к такому заявлению прилагается документ, подтверждающий его полномочия в соответствии с законодательством Российской Федерации. Заявление и приложенные к нему документы не должны содержать подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных неоговоренных исправлений, тексты в них должны быть написаны разборчиво, без сокращений.</p> <p>Копии документов, направляемые заявителем посредством почтовой связи, должны быть представлены в установленном законодательством.</p>
4.	<p>Граждане, имеющие несовершеннолетнего ребенка-инвалида и нуждающихся в жилых помещениях на основаниях, предусмотренных жилищным законодательством</p>	<p>Согласие на предложенный земельный участок; копия документа, удостоверяющего личность супругов или родителя и ребенка (детей) при достижении им (ими) возраста 14 лет; доверенность – в случае подачи</p>	УЗИО г. Уфы	<p>При личном обращении при предъявлении заявителем подлинников документов, специалист УЗИО г. Уфы, ответственное за прием и регистрацию документов, снимает их копии, заверяет надлежащим образом и возвращает</p>

№ п/п	Категория заявителей	Виды документов, предоставляемых заявителем	Способ предоставления	Требования
		<p>заявления представителем заявителя;</p> <p>справка, подтверждающая факт установления инвалидности, выданная учреждением государственной службы медико-социальной экспертизы (в случае отсутствия сведений об инвалидности в федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр инвалидов»);</p> <p>свидетельства о государственной регистрации рождения ребенка (детей), выданные компетентными органами иностранного государства, и их нотариально удостоверенный перевод на русский язык;</p> <p>свидетельства об усыновлении (удочерении), выданные органами записи актов гражданского состояния или консульскими учреждениями Российской Федерации.</p>	<p>В электронной форме посредством ЕПГУ, РПГУ</p> <p>Почтовое отправление с объявленной ценностью при его пересылке, описью вложения и уведомление о</p>	<p>заявителю.</p> <p>В случае обращения посредством ЕПГУ, РПГУ сведения из документа, удостоверяющего личность заявителя (представителя), проверяются при подтверждении учетной записи в ЕСИА.</p> <p>В случае направления заявления в электронной форме с использованием ЕПГУ, РПГУ представителем к такому заявлению прилагается документ, подтверждающий его полномочия в соответствии с законодательством Российской Федерации.</p> <p>Заявление и приложенные к нему документы не должны содержать подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных неоговоренных исправлений, тексты в них должны быть написаны разборчиво, без сокращений.</p> <p>Копии документов, направляемые заявителем посредством почтовой связи, должны быть представлены заверенными в</p>

№ п/п	Категория заявителей	Виды документов, предоставляемых заявителем	Способ предоставления	Требования
			вручении	порядке, установленном законодательством.
5.	Участник специальной военной операции	Согласие на предложенный земельный участок; копия документа, удостоверяющего личность заявителя; доверенность - в случае подачи заявления представителем; копия одного из документов, подтверждающих в соответствии с законодательством Российской Федерации участие в специальной военной операции: контракт о пребывании в добровольческом формировании, содействующем выполнению задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации; служебное удостоверение военнослужащего (сотрудника) войск национальной гвардии; копия удостоверения Героя Российской Федерации либо копии документов	УЗИО г. Уфы В электронной форме посредством ЕПГУ, РПГУ	При личном обращении при предъявлении заявителем подлинников документов, специалист УЗИО г. Уфы, ответственное за прием и регистрацию документов, снимает их копии, заверяет надлежащим образом и возвращает заявителю. В случае обращения посредством ЕПГУ, РПГУ сведения из документа, удостоверяющего личность заявителя (представителя), проверяются при подтверждении учетной записи в ЕСИА. В случае направления заявления в электронной форме с использованием ЕПГУ, РПГУ представителем к такому заявлению прилагается документ, подтверждающий его полномочия в соответствии с законодательством Российской Федерации. Заявление и приложенные к нему документы не

№ п/п	Категория заявителей	Виды документов, предоставляемых заявителем	Способ предоставления	Требования
		о награждении орденами Российской Федерации за заслуги, проявленные в ходе участия в специальной военной операции; копия удостоверения ветерана боевых действий.	Почтовое отправление с объявленной ценностью при его пересылке, описью вложения и уведомление о вручении	должны содержать подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных неоговоренных исправлений, тексты в них должны быть написаны разборчиво, без сокращений. Копии документов, направляемые заявителем посредством почтовой связи, должны быть представлены в установленном законодательством.
6.	Члены семьи погибшего (умершего) участника специальной военной операции	Согласие на предложенный земельный участок; копия документа, удостоверяющего личность заявителя; доверенность - в случае подачи заявления представителем; принадлежащие погибшему (умершему) участнику специальной военной операции копия удостоверения Героя Российской Федерации либо копии документов о награждении орденами Российской Федерации за заслуги,	УЗИО г. Уфы В электронной форме посредством ЕПГУ, РПГУ	При личном обращении при предъявлении заявителем подлинников документов, специалист УЗИО г. Уфы, ответственное за прием и регистрацию документов, снимает их копии, заверяет надлежащим образом и возвращает заявителю. В случае обращения посредством ЕПГУ, РПГУ сведения из документа, удостоверяющего личность заявителя (представителя), проверяются при подтверждении учетной записи в ЕСИА. В случае

№ п/п	Категория заявителей	Виды документов, предоставляемых заявителем	Способ предоставления	Требования
		<p>проявленные в ходе участия в специальной военной операции;</p> <p>копия удостоверения «Член семьи погибших (умерших) инвалидов войны, участников Великой Отечественной войны и ветеранов боевых действий»;</p> <p>копия одного из документов, подтверждающих, что гибель (смерть) участника специальной военной операции наступила вследствие увечья (ранения, травмы,</p>		<p>направления заявления в электронной форме с использованием ЕПГУ, РПГУ представителем к такому заявлению прилагается документ, подтверждающий его полномочия в соответствии с законодательством Российской Федерации.</p> <p>Заявление и приложенные к нему документы не должны содержать подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных неоговоренных исправлений, тексты в них должны быть написаны разборчиво, без сокращений.</p>

-№ п/п	Категория заявителей	Виды документов, предоставляемых заявителем	Способ предоставления	Требования
		<p>контузии) или заболевания, полученного в ходе участия в специальной военной операции: - справка, подтверждающая гибель (смерть) участника специальной военной операции в специальной военной операции, выданная военным комиссариатом соответствующег о муниципального образования Республики Башкортостан, военным комиссариатом субъекта Российской Федерации или войсковой частью Министерства обороны Российской</p>	<p>Почтовое отправление с объявленной ценностью при его пересылке, описью вложения и уведомление о вручении</p>	<p>Копии документов, направляемые заявителем посредством почтовой связи, должны быть представлены заверенными в порядке, установленном законодательством.</p>

№ п/п	Категория заявителей	Виды документов, предоставляемых заявителем	Способ предоставления	Требования
		<p>Федерации, Управлением Федеральной службы войск национальной гвардии Российской Федерации по Республике Башкортостан; - заключение учреждения медико- социальной экспертизы об установлении причинной связи смерти участника специальной военной операции с полученным увечьем (ранением, травмой, контузией) или заболеванием, полученным в ходе участия в специальной военной операции; - заключение военно-врачебной комиссии о причинной связи увечья (ранения, травмы, контузии), заболевания, приведшего к смерти, с прохождением военной службы (службы), пребыванием в добровольческом формировании, прохождением военной службы</p>		

№ п/п	Категория заявителей	Виды документов, предоставляемых заявителем	Способ предоставления	Требования
		<p>(службы) в войсках национальной гвардии Российской Федерации (внутренних войсках);</p> <p>копия свидетельства о рождении погибшего (умершего) участника специальной военной операции (копия свидетельства об усыновлении участника специальной военной операции) - для родителей (усыновителей) погибшего (умершего) участника специальной военной операции в случае отсутствия супруги (супруга) и несовершеннолетних детей погибшего (умершего) участника специальной военной операции.</p>		

Для услуги «Исправление допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги»

№ п/п	Категория заявителей	Виды документов, предоставляемых заявителем	Способ предоставления	Требования
1.	Граждане, состоящие на учете в качестве нуждающихся в жилых помещениях в соответствии со статьей 52 Жилищного кодекса Российской Федерации.	Заявление; оригинал документа, выданного по результатам предоставления муниципальной услуги;	УЗИО г. Уфы Почтовое отправление	В заявлении об исправлении опечаток и ошибок в обязательном порядке указываются: наименование структурного подразделения Администрации, в которое подается заявление об исправлении опечаток (УЗИО г. Уфы); вид, дата, номер выдачи (регистрации) документа, выданного в результате предоставления муниципальной услуги; фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии), адрес места жительства (места пребывания), адрес электронной почты (при наличии), номер контактного телефона, данные основного документа, удостоверяющего личность; реквизиты документа (-ов), обосновывающего (-их) доводы заявителя о наличии ошибки и опечатки, а также
-2.	Молодые семьи, возраст супругов в которых на дату подачи заявления не превышает 35 лет, либо неполных семей, состоящих из одного молодого родителя, возраст которого не превышает 35 лет, имеющего одного и более детей, нуждающихся в жилых помещениях на основаниях, предусмотренных жилищным законодательством, не являющихся собственниками жилых помещений	документ, подтверждающий полномочия представителя действовать от имени заявителя (в случае, если от имени заявителя действует лицо, являющееся его представителем)	УЗИО г. Уфы Почтовое отправление	
3.	Граждане, имеющие трех или более несовершеннолетних детей и нуждающихся в жилых помещениях, на основаниях, предусмотренных жилищным законодательством		В УЗИО г. Уфы Почтовое отправление	
4.	Граждане, имеющие несовершеннолетнего ребенка-инвалида и нуждающихся в жилых помещениях на основаниях,		В УЗИО г. Уфы Почтовое отправление	

№ п/п	Категория заявителей	Виды документов, предоставляемых заявителем	Способ предоставления	Требования
	предусмотренных жилищным законодательством.			содержащего (-их) правильные сведения.
5.	Участник специальной военной операции		В УЗИО г. Уфы	
			Почтовое отправление	
6.	Члены семьи погибшего (умершего) участника специальной военной операции		В УЗИО г. Уфы	
			Почтовое отправление	

Документы, необходимые в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Республики Башкортостан для предоставления муниципальной услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе для услуги «Предоставление земельного участка, находящегося в муниципальной собственности, гражданам в собственность бесплатно для индивидуального жилищного строительства»

№ п/п	Категория заявителей	Виды документов	Способ предоставления	Требования
1.	Граждане, состоящие на учете в качестве нуждающихся в жилых помещениях в соответствии со статьей 52 Жилищного кодекса Российской Федерации.	сведения о регистрации по месту жительства гражданина Российской Федерации; справка, выданная органом местного самоуправления (не ранее 60 дней на дату подачи заявления), о том, что заявитель состоит на учете в качестве нуждающегося в жилом помещении в соответствии со статьей 52 Жилищного кодекса Российской Федерации, с указанием даты постановки на учет; справка, выданная органом местного самоуправления по месту жительства, о реализации заявителем и членами его семьи (супругом (супругой), ребенком (детьми) (при их наличии) права на предоставление земельного	Межведомственное информационное взаимодействие	

№ п/п	Категория заявителей	Виды документов	Способ предоставления	Требования
		участка бесплатно для индивидуального жилищного строительства; выписка из Единого государственного реестра недвижимости о правах заявителя, а также членов его семьи (супруга (супруги), ребенка (детей) (при их наличии) на имевшиеся (имеющиеся) у них объекты недвижимости; сведения о государственной регистрации рождения, содержащиеся в Едином государственном реестре записей актов гражданского состояния; документы (сведения), подтверждающие перемену фамилии, имени, отчества.		
2.	Молодые семьи, возраст супругов в которых на дату подачи заявления не превышает 35 лет, либо неполных семей, состоящих из одного молодого родителя, возраст которого не превышает 35 лет, имеющего одного и	сведения о регистрации по месту жительства гражданина Российской Федерации; выписка из Единого государственного реестра недвижимости на объект	Межведомственное информационное взаимодействие	

№ п/п	Категория заявителей	Виды документов	Способ предоставления	Требования
	<p>более детей, нуждающихся в жилых помещениях на основаниях, предусмотренных жилищным законодательством, не являющихся собственниками жилых помещений</p>	<p>недвижимости по месту регистрации заявителя либо выписка из документа технического учета (инвентаризации) объекта недвижимости по месту регистрации заявителя, позволяющая установить общую площадь жилого помещения (жилого дома) по месту регистрации заявителя; справка, выданная органом местного самоуправления по месту жительства, о реализации заявителем и членами его семьи (супругом (супругой), ребенком (детьми)) права на предоставление земельного участка бесплатно для индивидуального жилищного строительства; справка, выданная организацией (органом) по государственному техническому учету и (или)</p>		

№ п/п	Категория заявителей	Виды документов	Способ предоставления	Требования
		<p>технической инвентаризации объектов капитального строительства, о наличии в собственности супругов (родителя) объектов недвижимости по месту жительства супругов (родителя) (за исключением граждан, родившихся после вступления в силу Федерального закона от 21 июля 1997 года № 122-ФЗ «О государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним»); выписка из Единого государственного реестра недвижимости о правах заявителя, а также членов его семьи (супруга (супруги), ребенка (детей) (при их наличии)) на имевшиеся (имеющиеся) у них объекты недвижимости (при их наличии); сведения о государственной регистрации заключения брака,</p>		

№ п/п	Категория заявителей	Виды документов	Способ предоставления	Требования
		<p>содержащиеся в Едином государственном реестре записей актов гражданского состояния; сведения о государственной регистрации рождения, содержащиеся в Едином государственном реестре записей актов гражданского состояния; документы (сведения), подтверждающие перемену фамилии, имени, отчества.</p>		
3.	<p>Граждане, имеющие трех или более несовершеннолетних детей и нуждающихся в жилых помещениях, на основаниях, предусмотренных жилищным законодательством</p>	<p>сведения о регистрации по месту жительства гражданина Российской Федерации; выписка из Единого государственного реестра недвижимости на объект недвижимости по месту регистрации заявителя либо выписка из документа технического учета (инвентаризации) объекта недвижимости по месту регистрации заявителя,</p>	<p>Межведомственное информационное взаимодействие</p>	

№ п/п	Категория заявителей	Виды документов	Способ предоставления	Требования
		<p>позволяющая установить общую площадь жилого помещения (жилого дома) по месту регистрации заявителя; справка, выданная органом местного самоуправления по месту жительства, о реализации супругами (родителем), детьми права на предоставление земельного участка бесплатно для индивидуального жилищного строительства; выписка из Единого государственного реестра недвижимости о правах заявителя, а также членов его семьи (супруга (супруги), ребенка (детей)) на имевшиеся (имеющиеся) у них объекты недвижимости; справка, выданная организацией (органом) по государственному техническому учету и (или) технической инвентаризации</p>		

№ п/п	Категория заявителей	Виды документов	Способ предоставления	Требования
		<p>объектов капитального строительства, о наличии в собственности супругов (родителя) объектов недвижимости по месту жительства супругов (родителя) (за исключением граждан, родившихся после вступления в силу Федерального закона от 21 июля 1997 года № 122- ФЗ «О государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним»); сведения о государственной регистрации заключения брака, содержащиеся в Едином государственном реестре записей актов гражданского состояния; сведения о государственной регистрации рождения, содержащиеся в Едином государственном реестре записей актов гражданского состояния; справка,</p>		

№ п/п	Категория заявителей	Виды документов	Способ предоставления	Требования
		<p>выданная органами опеки и попечительства, о наличии либо об отсутствии информации (судебного решения) о лишении родительских прав; документы (сведения), подтверждающие перемену фамилии, имени, отчества.</p>		
4.	<p>Граждане, имеющие несовершеннолетнего ребенка-инвалида и нуждающихся в жилых помещениях на основаниях, предусмотренных жилищным законодательством</p>	<p>выписка из федеральной государственной информационной системы «Федеральный реестр инвалидов», подтверждающая факт установления инвалидности; сведения о регистрации по месту жительства гражданина Российской Федерации; выписка из Единого государственного реестра недвижимости на объект недвижимости по месту регистрации заявителя либо выписка из документа технического учета (инвентаризации)</p>	<p>Межведомственное информационное взаимодействие</p>	

№ п/п	Категория заявителей	Виды документов	Способ предоставления	Требования
		<p>объекта недвижимости по месту регистрации заявителя, позволяющая установить общую площадь жилого помещения (жилого дома) по месту регистрации заявителя;</p> <p>справка, выданная органом местного самоуправления по месту жительства, о реализации супругами (родителем), ребенком (детьми) права на предоставление земельного участка бесплатно для индивидуального жилищного строительства;</p> <p>выписка из Единого государственного реестра недвижимости о правах заявителя, а также членов его семьи (супруга (супруги), ребенка (детей)) на имевшиеся (имеющиеся) у них объекты недвижимости;</p> <p>справка, выданная организацией</p>		

№ п/п	Категория заявителей	Виды документов	Способ предоставления	Требования
		<p>(органом) по государственному техническому учету и (или) технической инвентаризации объектов капитального строительства, о наличии в собственности супругов (родителя) объектов недвижимости по месту жительства супругов (родителя) (за исключением граждан, родившихся после вступления в силу Федерального закона от 21 июля 1997 года № 122-ФЗ «О государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним»; сведения о государственной регистрации рождения, содержащиеся в Едином государственном реестре записей актов гражданского состояния; справка, выданная органами опеки и попечительства, о наличии либо отсутствии информации</p>		

№ п/п	Категория заявителей	Виды документов	Способ предоставления	Требования
		(судебного решения) о лишении родительских прав; документы (сведения), подтверждающие перемену фамилии, имени, отчества.		
5.	Участник специальной военной операции	справка о регистрации по месту жительства (пребывания); справка, выданная органом местного самоуправления по месту жительства, о реализации заявителем и членами его семьи (супругом (супругой), ребенком (детьми) (при их наличии) права на предоставление земельного участка бесплатно для индивидуального жилищного строительства; документ (военный билет или справка), подтверждающий прохождение военной службы в Вооруженных Силах Российской Федерации и участие в специальной военной операции	Межведомственное информационное взаимодействие Межведомственное информационное взаимодействие	

№ п/п	Категория заявителей	Виды документов	Способ предоставления	Требования
6.	Члены семьи погибшего (умершего) участника специальной военной операции	свидетельство о смерти погибшего (умершего) участника специальной военной операции либо сведения о государственной регистрации смерти, содержащиеся в Едином государственном реестре записей актов гражданского состояния; сведения о регистрации погибшего (умершего) участника специальной военной операции по месту жительства (пребывания) на территории Республики Балкортостан на день завершения участия в специальной военной операции; справка, выданная органом местного самоуправления по месту жительства, о реализации заявителем и иными членами семьи погибшего (умершего) участника специальной военной операции	Межведомственное информационное взаимодействие	

№ п/п	Категория заявителей	Виды документов	Способ предоставления	Требования
		<p>права на предоставление земельного участка бесплатно для индивидуального жилищного строительства;</p> <p>документы, подтверждающие, что заявитель является членом семьи погибшего (умершего) участника специальной военной операции:</p> <ul style="list-style-type: none"> - копия свидетельства о браке либо сведения о государственной регистрации заключения брака, содержащиеся в Едином государственном реестре записей актов гражданского состояния; - копия свидетельства о рождении ребенка (детей) либо сведения о государственной регистрации рождения, содержащиеся в Едином государственном реестре записей актов гражданского состояния. 		

Приложение № 4
к Административному регламенту
Администрации городского округа город Уфа
Республики Башкортостан о предоставлении
муниципальной услуги «Предоставление
земельного участка, находящегося в
муниципальной собственности, гражданам в
собственность бесплатно для индивидуального
жилищного строительства» в городском округе
город Уфа Республики Башкортостан,
утвержденному постановлением Администрации
городского округа город Уфа Республики
Башкортостан
от 25.12 2025 года № 2648

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

№ п/п	Категория (признак) заявителей	Основания для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги
1	Граждане, состоящие на учете в качестве нуждающихся в жилых помещениях в соответствии со статьей 52 Жилищного кодекса Российской Федерации.	1. Подача заявления в орган, не уполномоченный на его рассмотрение;
2	Молодые семьи, возраст супругов в которых на дату подачи заявления не превышает 35 лет, либо неполных семей, состоящих из одного молодого родителя, возраст которого не превышает 35 лет, имеющего одного и более детей, нуждающихся в жилых помещениях на основаниях, предусмотренных жилищным законодательством, не являющихся собственниками жилых помещений	2. Неустановление личности лица, обратившегося за оказанием муниципальной услуги (непредъявление данным лицом документа, удостоверяющего его личность, отказ данного лица предъявить документ, удостоверяющий личность) (в случае личного обращения в УЗИО г. Уфы);
3	Граждане, имеющие трех или более несовершеннолетних детей и нуждающихся в жилых помещениях, на основаниях, предусмотренных жилищным законодательством	3. Неустановление полномочий представителя;
4	Граждане, имеющие несовершеннолетнего ребенка-инвалида и нуждающихся в жилых помещениях на основаниях, предусмотренных жилищным законодательством	4. Предоставление документов с истекшим сроком действия;
5	Участник специальной военной	5. Несоблюдение установленных статьей 11 Федерального закона от 6 апреля 2011 года № 63-ФЗ «Об электронной подписи» условий признания действительности, усиленной квалифицированной электронной подписи;
		6. Предоставление в электронной форме документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и

№ п/п	Категория (признак) заявителей	Основания для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги
6	операции Члены семьи погибшего (умершего) участника специальной военной операции	сведения, содержащиеся в документах для предоставления услуги.

Перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги

№ п/п	Категория (признак) заявителей	Основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги
1	Граждане, состоящие на учете в качестве нуждающихся в жилых помещениях в соответствии со статьей 52 Жилищного кодекса Российской Федерации.	Основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги отсутствуют
2	Молодые семьи, возраст супругов в которых на дату подачи заявления не превышает 35 лет, либо неполных семей, состоящих из одного молодого родителя, возраст которого не превышает 35 лет, имеющего одного и более детей, нуждающихся в жилых помещениях на основаниях, предусмотренных жилищным законодательством, не являющихся собственниками жилых помещений	
3	Граждане, имеющие трех или более несовершеннолетних детей и нуждающихся в жилых помещениях, на основаниях, предусмотренных жилищным законодательством	
4	Граждане, имеющие несовершеннолетнего ребенка-инвалида и нуждающихся в жилых помещениях на основаниях, предусмотренных жилищным законодательством	
5	Участник специальной военной операции	
6	Члены семьи погибшего (умершего) участника специальной военной операции	

Перечень оснований для отказа в исправлении ошибок и опечаток в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах

№ п/п	Категория (признак) заявителей	Основания для отказа в исправлении опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах
1	Граждане, состоящие на учете в качестве нуждающихся в жилых помещениях в соответствии со статьей 52 Жилищного кодекса Российской Федерации.	<ol style="list-style-type: none"> 1. представленные документы по составу и содержанию не соответствуют требованиям пунктов 2.10.11 - 2.10.13. настоящего Административного регламента; 2. заявитель не является получателем муниципальной услуги.
2	Молодые семьи, возраст супругов в которых на дату подачи заявления не превышает 35 лет, либо неполных семей, состоящих из одного молодого родителя, возраст которого не превышает 35 лет, имеющего одного и более детей, нуждающихся в жилых помещениях на основаниях, предусмотренных жилищным законодательством, не являющихся собственниками жилых помещений	
3	Граждане, имеющие трех или более несовершеннолетних детей и нуждающихся в жилых помещениях, на основаниях, предусмотренных жилищным законодательством	
4	Граждане, имеющие несовершеннолетнего ребенка-инвалида и нуждающихся в жилых помещениях на основаниях, предусмотренных жилищным законодательством	
5	Участник специальной военной операции	
6	Члены семьи погибшего (умершего) участника специальной военной операции	

Перечень оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги

№ п/п	Категория (признак) заявителей	Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги
1	Граждане, состоящие на учете в качестве нуждающихся в жилых помещениях в соответствии со статьей 52 Жилищного кодекса Российской Федерации.	Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги отсутствуют
2	Молодые семьи, возраст супругов в которых на дату подачи заявления не превышает 35 лет, либо неполных семей, состоящих из одного молодого родителя, возраст которого не превышает 35 лет, имеющего одного и более детей, нуждающихся в жилых помещениях на основаниях, предусмотренных жилищным законодательством, не являющихся собственниками жилых помещений	Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги отсутствуют
3	Граждане, имеющие трех или более несовершеннолетних детей и нуждающихся в жилых помещениях, на основаниях, предусмотренных жилищным законодательством	Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги отсутствуют
4	Граждане, имеющие несовершеннолетнего ребенка-инвалида и нуждающихся в жилых помещениях на основаниях, предусмотренных жилищным законодательством	Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги отсутствуют
5	Участник специальной военной операции	Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги отсутствуют
6	Члены семьи погибшего (умершего) участника специальной военной операции	Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги отсутствуют

Приложение № 5
к Административному регламенту Администрации
городского округа город Уфа Республики
Башкортостан о предоставлении муниципальной
услуги «Предоставление земельного участка,
находящегося в муниципальной собственности,
гражданам в собственность бесплатно для
индивидуального жилищного строительства» в
городском округе город Уфа Республики
Башкортостан, утвержденному постановлением
Администрации городского округа город Уфа
Республики Башкортостан
от 25.12 2025 года № 2648

Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий) при предоставлении муниципальной услуги
«Предоставление земельного участка, находящегося в муниципальной собственности, гражданам в собственность бесплатно для
индивидуального жилищного строительства»

Основание для начала административной процедуры (действия)	Содержание административной процедуры (действия)	Срок выполнения административной процедуры (административного действия)	Должностное лицо, ответственное за выполнение административной процедуры (действия)	Критерии принятия решения в отношении результата административной процедуры (административного действия)	Результат административной процедуры (административного действия) и способ его фиксации
1	2	3	4	5	6

1. Проверка наличия оснований для предоставления гражданам бесплатно в собственность земельных участков для индивидуального жилищного строительства, формирование и направление межведомственных запросов в органы (организации), участвующие в предоставлении муниципальной услуги

<p>Публикация перечня земельных участков, предназначенных для бесплатного предоставления в собственность для индивидуального жилищного строительства лицам, состоящим на учете в качестве лиц, имеющих право на предоставление земельных участков в собственность бесплатно для индивидуального жилищного строительства, на официальном сайте УЗИО г. Уфы (далее соответственно –</p>	<p>Формирование и направление межведомственных запросов;</p> <p>осуществление доступа к сведениям, содержащимся в Автоматизированной информационной системе «Учет граждан, нуждающихся в жилых помещениях», Единой государственной информационной системе социального обеспечения (далее соответственно – АИС УГНЖ, ЕГИССО)</p>	<p>В течение 1 рабочего дня с момента поступления.</p>	<p>Специалист УЗИО г. Уфы ответственный за предоставление муниципальной услуги (далее – лицо, ответственное за предоставление муниципальной услуги)</p>	<p>Истечение срока 30 дней с момента принятия решения о постановке граждан на учет в качестве лиц, имеющих право на предоставление земельных участков в собственность бесплатно для индивидуального жилищного строительства</p>	<p>Направление межведомственных запросов в органы (организации), предоставляющие документы (сведения), указанные в приложении № 3, в том числе с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия и подключаемых к ней региональных систем межведомственного электронного взаимодействия;</p> <p>внесение записи в Журнал регистрации исходящих межведомственных запросов и поступивших на них ответов;</p>
---	---	--	---	---	--

перечень земельных участков)					доступ к сведениям, содержащимся в АИС УГНЖ, ЕГИССО
	Получение ответов на межведомственные запросы, рассмотрение документов	Не позднее 5 рабочих дней со дня направления межведомственных запросов в орган или организацию, предоставляющие документы и информацию, если иные сроки не предусмотрены законодательством Российской Федерации и Республики Башкортостан			Получение документов (сведений), необходимых для предоставления муниципальной услуги и не предоставленных заявителем по собственной инициативе; внесение записи в Журнал регистрации исходящих межведомственных запросов и поступивших на них ответов; формирование и передача документов на рассмотрение в комиссию
2. Принятие решения о предварительном распределении земельных участков, предназначенных для бесплатного предоставления в собственность для индивидуального жилищного строительства, лицам, состоящим на учете, в порядке очередности и принятие решения о снятии с учета граждан					
Публикация перечня земельных участков на официальном сайте УЗИО г. Уфы;	Рассмотрение документов, в том числе полученных по межведомственным запросам, а также с	Не позднее 10 рабочих дней с даты публикации перечня земельных участков	Комиссия	Наличие/отсутствие оснований, предусмотренных пунктом 2.17	Утвержденный протокол комиссии о результатах рассмотрения документов (далее – Протокол);

сформированный пакет документов	использованием АИС УГНЖ, ЕГИССО; принятие решения о предварительном распределении земельных участков, предназначенных для бесплатного предоставления в собственность для индивидуального жилищного строительства, лицам, состоящим на учете в порядке очередности принятие решения о снятии с учета в качестве лиц, имеющих право на предоставление земельных участков в собственность бесплатно для индивидуального жилищного строительства			Административного регламента	
<p style="text-align: center;">3. Направление извещения с предложением о предоставлении конкретного земельного участка в собственность бесплатно из перечня земельных участков или извещения о снятии с учета в качестве лиц, имеющих право на предоставление земельных участков в собственность бесплатно для индивидуального жилищного строительства</p>					

<p>Утвержденный Протокол</p>	<p>Подготовка и направление (выдача):</p> <p>извещения с предложением о предоставлении конкретного земельного участка в собственность бесплатно из перечня земельных участков, содержащее местоположение, адрес, кадастровый номер, площадь и вид разрешенного использования земельного участка (далее – Извещение с предложением о предоставлении земельного участка)</p> <p>уведомление о снятии с учета в качестве лиц, имеющих право на предоставление земельных участков в собственность бесплатно для индивидуального</p>	<p>В течение 10 рабочих дней со дня утверждения. Протокола</p> <p>В течение 3 рабочих дней со дня принятия соответствующего решения Комиссией</p>
----------------------------------	---	---

Лицо, ответственное
за предоставление
муниципальной
услуги;

Специалист УЗИО г.
Уфы, ответственный
за прием и
регистрацию
документов

-

Подписанное и
зарегистрированное
Извещение с предложением
о предоставлении
земельного участка
(Извещение о снятии с
учета), выданное заявителю
(представителю) при
личном обращении в УЗИО
г. Уфы или направленное
посредством почтового
отправления

	жилищного строительства (далее – Уведомление о снятии с учета)				
4. Принятие решения о предоставлении в собственность земельного участка, выдача (направление) решения о предоставлении земельного участка, находящегося в муниципальной собственности, гражданам в собственность бесплатно для индивидуального жилищного строительства, уведомления о снятии гражданина с учета в соответствии с подпунктом 8 пункта 6 статьи 10.1 Закона РБ № 59-з					
Поступление Согласия в Администрацию в течение 30 дней с момента получения извещения с предложением о предоставлении земельного участка	Подготовка, согласование и подписание проекта решения УЗИО г. Уфы о предоставлении земельного участка, находящегося в муниципальной собственности, гражданам в собственность бесплатно для индивидуального жилищного строительства (далее – Постановление)	В течение 15 календарных дней с момента поступления Согласия	Специалист УЗИО г. Уфы, ответственный за прием и регистрацию документов; лицо, ответственное за предоставление муниципальной услуги; начальник УЗИО г. Уфы	Наличие/отсутствие оснований для отказа в приеме согласия и документов, предусмотренных пунктом 2.17 Административного регламента	Подписанное и зарегистрированное Постановление с приложением акта приема- передачи земельного участка, уведомление об отказе в приеме согласия и документов. Постановление либо уведомление выдается заявителю (представителю) при личном обращении в УЗИО г. Уфы или направляется посредством почтового отправления.

Приложение № 6
к Административному регламенту
Администрации городского округа город Уфа
Республики Башкортостан о предоставлении
муниципальной услуги «Предоставление
земельного участка, находящегося в
муниципальной собственности, гражданам в
собственность бесплатно для
индивидуального жилищного строительства»
в городском округе город Уфа Республики
Башкортостан, утвержденному
постановлением Администрации городского
округа город Уфа Республики Башкортостан
от 25.12. 2025 года № 2648

Форма запроса

В УЗИО г. Уфы

От _____

(Ф.И.О. (последнее при наличии) -
для физического лица; название,
организационно-правовая форма
юридического лица, индивидуального
предпринимателя)

ИНН: _____

ОГРН: _____

Адрес места нахождения юридического лица:

Фактический адрес нахождения (при наличии):

Адрес электронной почты:

Номер контактного телефона:

Запрос о предоставлении муниципальной услуги

Прошу предоставить муниципальную услугу «Предоставление земельного участка, находящегося в муниципальной собственности, гражданам в собственность бесплатно для индивидуального жилищного строительства» в городском округе город Уфа Республики Башкортостан.

К Запросу прилагаю (указывается перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, которые представляются заявителем):

1. _____;

2. _____;

Заявитель
(представитель Заявителя)

Подпись

Расшифровка

Приложение № 7
к Административному регламенту Администрации
городского округа город Уфа Республики
Башкортостан о предоставлении муниципальной
услуги «Предоставление земельного участка,
находящегося в муниципальной собственности,
гражданам в собственность бесплатно для
индивидуального жилищного строительства» в
городском округе город Уфа Республики
Башкортостан, утвержденному постановлением
Администрации городского округа город Уфа
Республики Башкортостан
от 25.12. 20 25 года № 2648

Форма

В УЗИО г. Уфы

Форма уведомления об отказе в приеме документов, необходимых
для предоставления муниципальной услуги (возврате
заявления заявителю)

Сведения о заявителе, которому
адресован документ

Ф.И.О. (последнее при наличии) -
для физического лица; название,
организационно-правовая форма
юридического лица, индивидуального
предпринимателя)

адрес: _____

эл. почта: _____

Уведомление об отказе в приеме документов, необходимых
для предоставления муниципальной услуги
(возврате заявления заявителю)

Настоящим подтверждается, что при приеме заявления на предоставление муниципальной услуги «Предоставление земельного участка, находящегося в муниципальной собственности, гражданам в собственность бесплатно для индивидуального жилищного строительства» (далее - муниципальная услуга) и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, были установлены основания для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги (возврате заявления заявителю), а именно:

(указать основание)

(должностное лицо, уполномоченное
на принятие решения об отказе
в приеме документов
(возврате заявления заявителю))

(подпись)

(инициалы, фамилия)

М.П. "___" ____ 20__

Приложение № 8
к Административному регламенту Администрации
городского округа город Уфа Республики
Башкортостан о предоставлении муниципальной услуги
«Предоставление земельного участка, находящегося
в муниципальной собственности, гражданам в
собственность бесплатно для индивидуального
жилищного строительства» в городском округе
город Уфа Республики Башкортостан,
утвержденному постановлением Администрации
городского округа город Уфа Республики
Башкортостан
от 25.12. 2025 года № 2648

РЕКОМЕНДУЕМАЯ ФОРМА ЗАЯВЛЕНИЯ
ОБ ИСПРАВЛЕНИИ ОПЕЧАТОК И ОШИБОК В ВЫДАННЫХ В РЕЗУЛЬТАТЕ
ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ ДОКУМЕНТАХ
(для юридических лиц)

В УЗИО г. Уфы

От _____

_____ (название, организационно-правовая
форма юридического лица)

ИНН: _____

ОГРН: _____

Адрес места нахождения юридического лица:

Фактический адрес нахождения (при
наличии):

Адрес электронной почты:

Номер контактного телефона:

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу устранить (исправить) опечатку и (или) ошибку (нужное указать) в ранее принятом
(выданном)

(указывается наименование документа, в котором допущена опечатка или ошибка)

от _____ № _____

(указывается дата принятия и номер документа, в котором допущена опечатка или ошибка)

в части

(указывается допущенная опечатка или ошибка)

в

связи

с

(указываются доводы, а также реквизиты документа(-ов), обосновывающего(-их) доводы заявителя о наличии опечатки, ошибки, а также содержащего(-их) правильные сведения).

К заявлению прилагаются:

1. документ, подтверждающий полномочия представителя (в случае обращения за получением муниципальной услуги представителя);

2. _____

3. _____

4. _____

(указываются реквизиты документа(-ов), обосновывающего(-их) доводы заявителя о наличии опечатки, а также содержащего(-их) правильные сведения)

(наименование должности
юридического лица)

(подпись руководителя юридического
лица уполномоченного представителя)

(фамилия, инициалы руководителя
юридического лица, уполномоченного
представителя)

М.П. (при наличии)

Реквизиты документа, удостоверяющего личность уполномоченного представителя:

(указывается наименование документа, номер, кем и когда выдан)