РФ
ВОЛГОГРАДСКАЯ ОБЛАСТЬ
СРЕДНЕАХТУБИНСКИЙ РАЙОН
АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ
ГОРОД КРАСНОСЛОБОДСК

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от «30» марта 2023 г. №277

Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление земельных участков, находящихся в муниципальной собственности городского поселения город Краснослободск Среднеахтубинского муниципального района Волгоградской области, и земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, расположенных на территории городского поселения город Краснослободск Среднеахтубинского муниципального района Волгоградской области, юридическим лицам в собственность бесплатно»

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным Законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Постановлением администрации городского поселения г. Краснослободск от 20.06.2015 г. №330 «Об утверждении порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг в городском поселении г. Краснослободск», Уставом городского поселения г. Краснослободск Среднеахтубинского муниципального района Волгоградской области

п о с т а н о в л я ю:

1. Утвердить регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление земельных участков, находящихся в муниципальной собственности городского поселения город Краснослободск Среднеахтубинского муниципального района Волгоградской области, и земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, расположенных на территории городского поселения город Краснослободск Среднеахтубинского муниципального района Волгоградской области, юридическим лицам в собственность бесплатно» (приложение №1).
2. Признать утратившими силу постановление администрации городского поселения г. Краснослободск Среднеахтубинского муниципального района Волгоградской области от 18.06.2021 г. №295 «Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление земельных участков, находящихся в муниципальной собственности Администрации городского поселения город Краснослободск Среднеахтубинского муниципального района Волгоградской области, и земельных участков, государственная собственность на которые

не разграничена, расположенных на территории Администрации городского поселения город Краснослободск Среднеахтубинского муниципального района Волгоградской области юридическим лицам в собственность бесплатно» (в ред. от 21.02.2021 г. №89, от 23.06.2022 г. №284).

3. Постановление подлежит опубликованию на сайте администрации городского поселения г. Краснослободск Среднеахтубинского муниципального района Волгоградской области в сети Интернет и размещению на информационном стенде.

4. Настоящее постановление вступает в силу с момента его подписания.

5. Контроль над исполнением постановления оставляю за собой.

Глава городского поселения
г. Краснослободск Н.В. Семилетов

Приложение №1
к постановлению администрации
городского поселения г. Краснослободск
Среднеахтубинского муниципального района
Волгоградской области
от 30.03.2023 г. №277

Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление земельных участков, находящихся в муниципальной собственности городского поселения город Краснослободск Среднеахтубинского муниципального района Волгоградской области, и земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, расположенных на территории городского поселения город Краснослободск Среднеахтубинского муниципального района Волгоградской области, юридическим лицам в собственность бесплатно»

1. Общие положения

1.1. Предмет регулирования

Настоящий административный регламент устанавливает порядок предоставления муниципальной услуги «Предоставление земельных участков, находящихся в муниципальной собственности городского поселения город Краснослободск Среднеахтубинского муниципального района Волгоградской области, и земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, расположенных на территории городского поселения город Краснослободск Среднеахтубинского муниципального района Волгоградской области, юридическим лицам в собственность бесплатно» (далее – муниципальная услуга) и стандарт предоставления муниципальной услуги, в том числе, определяет сроки и последовательность административных процедур при предоставлении муниципальной услуги администрацией городского поселения город Краснослободск Среднеахтубинского муниципального района Волгоградской области.

1.2. Заявителями на получение муниципальной услуги являются следующие юридические лица, а также уполномоченные ими представители:

1.2.1. Религиозные организации, имеющие в собственности здания или сооружения религиозного или благотворительного назначения, расположенные на таком земельном участке (п. 2 ст. 39.5 Земельного кодекса Российской Федерации, далее также – ЗК РФ).

1.2.2. Общероссийские общественные организации инвалидов и организации, единственными учредителями которых являются общероссийские общественные организации инвалидов, желающие приобрести земельные участки, на которых расположены здания, строения и

сооружения, находящиеся на день введения в действие Земельного кодекса Российской Федерации в собственности этих организаций (п. 7 ст. 39.5 ЗК РФ, п. 2 ст. 3 Федерального закона от 25.10.2001 № 137-ФЗ).

1.2.3. Фонды, созданные в соответствии с Федеральным законом от 29.07.2017 № 216-ФЗ "Об инновационных научно-технологических центрах и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации", желающие приобрести земельные участки, включенного в границы территории инновационного научно-технологического центра (п. 11 ст. 39.5 ЗК РФ).

1.3. Порядок информирования заявителей о предоставлении муниципальной услуги

1.3.1. Сведения о месте нахождения, контактных телефонах и графике работы администрации городского поселения г. Краснослободск Среднеахтубинского муниципального района Волгоградской области, организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, многофункционального центра (далее – МФЦ):

а) администрация городского поселения г. Краснослободск:

- адрес: 404160, Волгоградская область, Среднеахтубинский район, г. Краснослободск, ул. Октябрьская, д. 22;

- график (режим) приема заинтересованных лиц по вопросам предоставления муниципальной услуги должностными лицами Администрации городского поселения г. Краснослободск:

День недели	Время приема	Перерыв
1	2	3
Понедельник	с 8.00 ч. до 17.00 ч	с 12.00 ч. до 13.00 ч.
Вторник	с 8.00 ч. до 17.00 ч	с 12.00 ч. до 13.00 ч.
Среда	с 8.00 ч. до 17.00 ч	с 12.00 ч. до 13.00 ч.
Четверг	с 8.00 ч. до 17.00 ч	с 12.00 ч. до 13.00 ч.
Пятница	Не приемный день. Работа с документами	
Суббота	Выходной	
Воскресенье	Выходной	

Справочная информация:

- приемная администрации городского поселения г. Краснослободск: тел.: 8(844)79 6-03-80, факс: 8(844)79 6-16-68;

- адрес интернет-сайта: http://krasnoslobodsk-admin.ru;

- e-mail: k.slobod.adm@yandex.ru.

б) Муниципальное казенное учреждение "Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Среднеахтубинского муниципального района Волгоградской области" (Территориально обособленное структурное подразделение в городе Краснослободск) - МКУ "МФЦ Среднеахтубинского МР ВО" (ТОСП в городе Краснослободск).

- адрес: Волгоградская область, Среднеахтубинский район, Краснослободск, улица Мелиораторов, 1б;

- график приема:

День недели	Время приема	Перерыв
1	2	3
Понедельник	с 9.00 ч. до 17.15 ч	с 13.00 ч. до 14.00 ч.
Вторник	с 9.00 ч. до 17.15 ч	с 13.00 ч. до 14.00 ч.
Среда	с 9.00 ч. до 17.15 ч	с 13.00 ч. до 14.00 ч.
Четверг	с 9.00 ч. до 17.15 ч	с 13.00 ч. до 14.00 ч.
Пятница	с 9.00 ч. до 17.15 ч	с 13.00 ч. до 14.00 ч.
Суббота	Выходной	
Воскресенье	Выходной	

Справочная информация:

- адрес интернет-сайта:, http://mfc.volganet.ru;
- e-mail: mfc311@volganet.ru
- телефон: +7 (84479) 6-23-56;

Информацию о местонахождении и графиках работы МФЦ также можно получить с использованием государственной информационной системы «Единый портал сети центров и офисов «Мои Документы» (МФЦ) Волгоградской области» (http://mfc.volganet.ru).

1.3.2. Информацию о порядке предоставления муниципальной услуги заявитель может получить:

- непосредственно в администрации городского поселения г. Краснослободск Среднеахтубинского муниципального района Волгоградской области (информационные стенды, устное информирование по телефону, а также на личном приеме муниципальными служащими администрации городского поселения г. Краснослободск Среднеахтубинского муниципального района Волгоградской области);
- по почте, в том числе электронной (адрес электронной почты), в случае письменного обращения заявителя;
- в сети Интернет на сайте администрации городского поселения г. Краснослободск Среднеахтубинского муниципального района Волгоградской области (http://krasnoslobodsk-admin.ru), на Едином портале государственных и муниципальных услуг, являющемся федеральной государственной информационной системой, обеспечивающей предоставление государственных и муниципальных услуг в электронной форме (далее – Единый портал государственных и муниципальных услуг (www.gosuslugi.ru).

2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Наименование муниципальной услуги – «Предоставление земельных участков, находящихся в муниципальной собственности городского поселения город Краснослободск Среднеахтубинского муниципального района Волгоградской области, и земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, расположенных на территории городского поселения город Краснослободск Среднеахтубинского муниципального района Волгоградской области, юридическим лицам в собственность бесплатно».

2.2. Муниципальная услуга предоставляется администрацией

городского поселения город Краснослободск Среднеахтубинского муниципального района Волгоградской области (далее – уполномоченный орган).

2.3. Результатом предоставления муниципальной услуги является:

- решение о предварительном согласовании (об отказе в предварительном согласовании) предоставления земельного участка в собственность бесплатно;[1]

- решение о предоставлении (об отказе в предоставлении) земельного участка в собственность бесплатно;

2.4. Срок предоставления муниципальной услуги.

2.4.1. Уполномоченный орган приостанавливает рассмотрение заявления о предварительном согласовании предоставления земельного участка в собственность бесплатно земельного участка в случае, если на дату поступления в уполномоченный орган заявления о предварительном согласовании земельного участка, образование которого предусмотрено приложенной к этому заявлению схемой расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории (далее - схема расположения земельного участка), на рассмотрении уполномоченного органа находится представленная ранее другим лицом схема расположения земельного участка и местоположение земельных участков, образование которых предусмотрено этими схемами, частично или полностью совпадает, до принятия решения об утверждении направленной или представленной ранее схемы расположения земельного участка или до принятия решения об отказе в утверждении указанной схемы.

2.4.2. Уполномоченный орган принимает и направляет заявителю решение о предварительном согласовании или решение об отказе в предварительном согласовании в срок не более чем 20 дней со дня поступления заявления о предварительном согласовании предоставления земельного участка.

В случае, если требуется согласование схемы расположения земельного участка в комитете природных ресурсов, лесного хозяйства и экологии Волгоградской области решение о предварительном согласовании (об отказе в предварительном согласовании) предоставления земельного участка принимается уполномоченным органом и направляется заявителю не позднее 35 дней со дня поступления заявления.

2.4.3. Решение о предоставлении (об отказе в предоставлении) земельного участка в собственность бесплатно принимается уполномоченным органом и направляется заказным письмом или выдается заявителю под расписку не позднее 20 дней со дня поступления в уполномоченный орган заявления и документов, указанных в пункте 2.6.2 настоящего административного регламента.

2.4.4. В соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 09.04.2022 № 629 «Об особенностях регулирования земельных отношений в Российской Федерации в 2022 и 2023 годах» сроки

---

[1] В случае, если земельный участок предстоит образовать и не утвержден проект межевания территории, в границах которой предусмотрено образование земельного участка.

предоставления муниципальной услуги, установленные пунктами 2.4.2 и 2.4.3 настоящего административного регламента, в 2022 и 2023 годах составляют:

- для принятия и направления заявителю решения о предварительном согласовании (об отказе в предварительном согласовании) представления земельного участка – не более 14 календарных дней;

- для принятия и направления заявителю решения о предварительном согласовании (об отказе в предварительном согласовании) предоставления земельного участка в случае, если требуется согласование схемы расположения земельного участка в комитете природных ресурсов, лесного хозяйства и экологии Волгоградской области – не более 20 календарных дней;[2]

- для принятия уполномоченным органом решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) земельного участка в собственность бесплатно и направления заказным письмом или выдачи заявителю под расписку – не более 14 календарных дней.

Административные процедуры, предусмотренные разделом 3 настоящего административного регламента, осуществляются в 2022 и 2023 годах в сокращенные сроки, обеспечивающие соблюдение установленных в настоящем пункте сроков предоставления муниципальной услуги.

2.5. Правовой основой для предоставления муниципальной услуги являются следующие нормативные правовые акты:

- Конституция Российской Федерации («Российская газета», № 237, 25.12.1993);

- Земельный кодекс Российской Федерации от 25.10.2001 № 136-ФЗ (Собрание законодательства Российской Федерации, 2001, № 44, ст. 4147, «Парламентская газета», № 204 - 205, 30.10.2001, «Российская газета», № 211 - 212, 30.10.2001);

- Федеральный закон от 25.10.2001 № 137-ФЗ «О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2001, № 44, ст. 4148, «Парламентская газета», № 204 - 205, 30.10.2001, «Российская газета», № 211 - 212, 30.10.2001);

- Федеральный закон от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» («Российская газета», № 165, 29.07.2006, «Собрание законодательства Российской Федерации», 31.07.2006, № 31 (1 ч.), ст. 3451, «Парламентская газета», № 126-127, 03.08.2006);

- Федеральный закон от 24.07.2007 № 221-ФЗ «О кадастровой деятельности» («Российская газета», № 165, 01.08.2007, «Собрание законодательства Российской Федерации», 2007, № 31, ст. 4017, «Парламентская газета», № 99-101, 09.08.2007);

---

[2]Указывается в случае, если предоставление муниципальной услуги возможно в электронной форме и (или) через МФЦ в соответствии с законодательством и соглашением, заключенным между исполнительно-распорядительным органом муниципального образования и МФЦ.

- Федеральный закон от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (Собрание законодательства Российской Федерации, 02.08.2010, № 31, ст. 4179, «Российская газета», № 168, 30.07.2010);

- Федеральный закон от 06.04.2011 № 63-ФЗ "Об электронной подписи" ("Парламентская газета", № 17, 08 - 14.04.2011, "Российская газета", № 75, 08.04.2011, "Собрание законодательства Российской Федерации", 11.04.2011, № 15, ст. 2036);

- Федеральный закон от 13.07.2015 № 218-ФЗ «О государственной регистрации недвижимости» («Российская газета», №156, 17.07.2015, «Собрание законодательства РФ», 20.07.2015, №29 (часть I), ст. 4344);

- Федеральный закон от 29.07.2017 № 216-ФЗ «Об инновационных научно-технологических центрах и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации» (Официальный интернет-портал правовой информации http://www.pravo.gov.ru, 30.07.2017, «Собрание законодательства РФ», 31.07.2017, № 31 (Часть I), ст. 4765, «Российская газета», № 172, 04.08.2017);

- постановление Правительства Российской Федерации от 25.06.2012 № 634 «О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг» («Российская газета», 2012, № 148);

- постановление Правительства Российской Федерации от 25.08.2012 № 852 «Об утверждении Правил использования усиленной квалифицированной электронной подписи при обращении за получением государственных и муниципальных услуг и о внесении изменения в Правила разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг» («Российская газета», 2012, № 200);

- постановление Правительства Российской Федерации от 26.03.2016 № 236 "О требованиях к предоставлению в электронной форме государственных и муниципальных услуг" (Официальный интернет-портал правовой информации http://www.pravo.gov.ru, 05.04.2016, "Российская газета", № 75, 08.04.2016, "Собрание законодательства Российской Федерации", 11.04.2016, № 15, ст. 2084);

- постановление Правительства Российской Федерации от 09.04.2022 № 629 «Об особенностях регулирования земельных отношений в Российской Федерации в 2022 и 2023 годах» (Официальный интернет-портал правовой информации http://www.pravo.gov.ru, 12.04.2022, «Собрание законодательства Российской Федерации», 18.04.2022, № 16, ст. 2671);

- приказ Министерства экономического развития Российской Федерации от 27.11.2014 № 762 «Об утверждении требований к подготовке схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории и формату схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории при подготовке схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории в форме электронного документа, формы схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории, подготовка которой осуществляется в форме

документа на бумажном носителе» (Официальный интернет-портал правовой информации http://www.pravo.gov.ru, 18.02.2015);

- приказ Министерства экономического развития Российской Федерации от 14.01.2015 № 7 «Об утверждении порядка и способов подачи заявлений об утверждении схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории, заявления о проведении аукциона по продаже земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, или аукциона на право заключения договора аренды земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, заявления о предварительном согласовании предоставления земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, заявления о предоставлении земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, и заявления о перераспределении земель и (или) земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности, и земельных участков, находящихся в частной собственности, в форме электронных документов с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», а также требований к их формату» (далее – Приказ № 7) (Официальный интернет-портал правовой информации http://www.pravo.gov.ru, 27.02.2015);

- приказ Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии от 02.09.2020 № П/0321 «Об утверждении перечня документов, подтверждающих право заявителя на приобретение земельного участка без проведения торгов» (Официальный интернет-портал правовой информации http://www.pravo.gov.ru, 02.10.2020);

- Устав городского поселения город Краснослободск Среднеахтубинского муниципального района Волгоградской области.

2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги:

2.6.1. Исчерпывающий перечень документов, которые заявитель должен представить самостоятельно для предварительного согласования предоставления земельного участка в собственность бесплатно (далее также – предварительное согласование):[1]

2.6.1.1 Заявление о предварительном согласовании согласно установленной форме, в котором должны быть указаны:[1]

1) наименование и место нахождения заявителя, а также государственный регистрационный номер записи о государственной регистрации юридического лица в едином государственном реестре юридических лиц и идентификационный номер налогоплательщика;

2) кадастровый номер земельного участка, заявление о предварительном согласовании предоставления которого подано (далее - испрашиваемый земельный участок), в случае, если границы такого земельного участка подлежат уточнению в соответствии с Федеральным законом «О государственной регистрации недвижимости»;

3) реквизиты решения об утверждении проекта межевания территории, если образование испрашиваемого земельного участка предусмотрено указанным проектом;

4) кадастровый номер земельного участка или кадастровые номера земельных участков, из которых в соответствии с проектом межевания территории, со схемой расположения земельного участка предусмотрено образование испрашиваемого земельного участка, в случае, если сведения о таких земельных участках внесены в Единый государственный реестр недвижимости;

5) основание предоставления земельного участка без проведения торгов из числа предусмотренных статьей 39.5 Земельного Кодекса Российской Федерации;

6) вид права, на котором заявитель желает приобрести земельный участок, если предоставление земельного участка возможно на нескольких видах прав;

7) цель использования земельного участка;

8) реквизиты решения об изъятии земельного участка для государственных или муниципальных нужд в случае, если земельный участок предоставляется взамен земельного участка, изымаемого для государственных или муниципальных нужд;

9) реквизиты решения об утверждении документа территориального планирования и (или) проекта планировки территории в случае, если земельный участок предоставляется для размещения объектов, предусмотренных указанными документом и (или) проектом;

10) почтовый адрес и (или) адрес электронной почты для связи с заявителем.

Примерная форма заявления о предварительном согласовании в электронной форме размещается уполномоченным органом на официальном сайте уполномоченного органа в сети «Интернет» (далее - официальный сайт) с возможностью его бесплатного копирования.

Заявление о предварительном согласовании в форме электронного документа представляется в уполномоченный орган по выбору заявителя:

- путем заполнения формы запроса, размещенной на официальном сайте, в том числе посредством отправки через личный кабинет Единого портала государственных и муниципальных услуг;

- путем направления электронного документа в уполномоченный орган на официальную электронную почту.

В заявлении о предварительном согласовании в форме электронного документа указывается один из следующих способов предоставления результатов рассмотрения заявления уполномоченным органом:

- в виде бумажного документа, который заявитель получает непосредственно при личном обращении;

- в виде бумажного документа, который направляется уполномоченным органом заявителю посредством почтового отправления;

- в виде электронного документа, размещенного на официальном сайте, ссылка на который направляется уполномоченным органом заявителю посредством электронной почты;

- в виде электронного документа, который направляется уполномоченным органом заявителю посредством электронной почты.

В дополнение к указанным способам в заявлении о предварительном согласовании в форме электронного документа указывается способ предоставления результатов рассмотрения заявления уполномоченным органом в виде бумажного документа, который заявитель получает непосредственно при личном обращении, либо который направляется уполномоченным органом заявителю посредством почтового отправления.

Заявление о предварительном согласовании в форме электронного документа подписывается по выбору заявителя простой электронной подписью либо усиленной квалифицированной (неквалифицированной) электронной подписью:

- лица, действующего от имени юридического лица без доверенности;
- представителя юридического лица, действующего на основании доверенности, выданной в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2.6.1.2. К заявлению о предварительном согласовании должны быть приложены следующие документы:[1]

1) документ, удостоверяющий личность представителя заявителя (заявителей) (при личном обращении в уполномоченный орган), или копия документа, удостоверяющего личность представителя заявителя (в случае направления заявления посредством почтовой связи на бумажном носителе).

В случае обращения заявителя с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" к заявлению в форме электронного документа прилагается копия документа, удостоверяющего личность представителя заявителя в виде электронного образа такого документа.

Представления данного документа не требуется в случае представления заявления в форме электронного документа посредством отправки через личный кабинет Единого портала государственных и муниципальных услуг, а также если заявление подписано усиленной квалифицированной электронной подписью;

2) документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя (заявителей), в случае если с заявлением обращается представитель заявителя;

В случае представления заявления в форме электронного документа представителем заявителя, действующим на основании доверенности, к заявлению также прилагается доверенность в виде электронного образа такого документа;

3) схема расположения земельного участка в случае, если испрашиваемый земельный участок предстоит образовать и отсутствует проект межевания территории, в границах которой предстоит образовать такой земельный участок;

4) документы, подтверждающие право заявителя на приобретение земельного участка без проведения торгов, в том числе:

а) для заявителей, указанных в пункте 1.2.1 настоящего административного регламента:

документ, удостоверяющий (устанавливающий) права заявителя на здание, сооружение, если право на такое здание, сооружение не

зарегистрировано в Едином государственном реестре недвижимости (далее – ЕГРН);

документ, удостоверяющий (устанавливающий) права заявителя на испрашиваемый земельный участок, если право на такой земельный участок не зарегистрировано в ЕГРН (при наличии соответствующих прав на земельный участок);

сообщение заявителя (заявителей), содержащее перечень всех зданий, сооружений, расположенных на испрашиваемом земельном участке, с указанием кадастровых (условных, инвентарных) номеров и адресных ориентиров зданий, сооружений, принадлежащих на соответствующем праве заявителю;

б) для заявителей, указанных в пункте 1.2.2 настоящего административного регламента:

документы, подтверждающие право на приобретение земельного участка, установленные законодательством Российской Федерации.

2.6.2. Исчерпывающий перечень документов, которые заявитель должен представить самостоятельно для предоставления земельного участка в собственность бесплатно.

2.6.2.1. Заявление о предоставлении земельного участка в собственность бесплатно согласно приложению 2 к настоящему административному регламенту*, в котором должны быть указаны:

1) наименование и место нахождения заявителя, а также государственный регистрационный номер записи о государственной регистрации юридического лица в едином государственном реестре юридических лиц, идентификационный номер налогоплательщика;

2) кадастровый номер испрашиваемого земельного участка;

3) основание предоставления земельного участка в собственность бесплатно из числа предусмотренных статьей 39.5 Земельного Кодекса Российской Федерации;

4) вид права, на котором заявитель желает приобрести земельный участок, если предоставление земельного участка указанному заявителю допускается на нескольких видах прав;

5) реквизиты решения об изъятии земельного участка для государственных или муниципальных нужд в случае, если земельный участок предоставляется взамен земельного участка, изымаемого для государственных или муниципальных нужд;

6) цель использования земельного участка;

7) реквизиты решения об утверждении документа территориального планирования и (или) проекта планировки территории в случае, если земельный участок предоставляется для размещения объектов, предусмотренных этим документом и (или) этим проектом;

8) реквизиты решения о предварительном согласовании предоставления земельного участка в случае, если испрашиваемый земельный участок образовывался или его границы уточнялись на основании данного решения;

9) почтовый адрес и (или) адрес электронной почты для связи с заявителем.

Примерная форма заявления о предоставлении земельного участка в собственность бесплатно в электронной форме размещается уполномоченным органом на официальном сайте уполномоченного органа в сети «Интернет» (далее - официальный сайт) с возможностью его бесплатного копирования.

Заявление о предоставлении земельного участка в собственность бесплатно в форме электронного документа представляется в уполномоченный орган в порядке, установленном пунктом 2.6.1.1 настоящего административного регламента.

2.6.2.2. К заявлению о предоставлении земельного участка в собственность бесплатно заявителем прилагаются документы, указанные в подпунктах 2, 4 пункта 2.6.1.2 настоящего административного регламента.

Предоставление заявителем документов, указанных в подпунктах 2, 4 пункта 2.6.1.2 настоящего административного регламента, не требуется в случае, если данные документы направлялись в уполномоченный орган с заявлением о предварительном согласовании, по итогам рассмотрения которого принято решение о предварительном согласовании предоставления земельного участка в собственность бесплатно.

2.6.3. Перечень документов (информации), которые заявитель вправе представить по собственной инициативе.

1) для заявителей, указанных в пункте 1.2.1 настоящего административного регламента:

а) выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке);

б) выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (о здании и (или) сооружении, расположенном(ых) на испрашиваемом земельном участке);

в) выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем;

2) для заявителей, указанных в пункте 1.2.2 настоящего административного регламента:

выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке);

3) для заявителей, указанных в пункте 1.2.3 настоящего административного регламента:

а) выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке);

б) выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем.

В случае если заявитель не представил указанные документы (информацию) по собственной инициативе, данные документы (информацию) уполномоченный орган самостоятельно запрашивает и получает в рамках межведомственного информационного взаимодействия.

Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке) не прилагается к заявлению о приобретении прав на земельный участок и не запрашивается уполномоченным органом посредством межведомственного информационного взаимодействия при предоставлении земельного участка с предварительным согласованием предоставления земельного участка в случае, если испрашиваемый земельный участок предстоит образовать. В случае если право на здание,

сооружение, объект незавершенного строительства считается возникшим в силу федерального закона вне зависимости от момента государственной регистрации этого права в ЕГРН, то выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (о здании, сооружении или об объекте незавершенного строительства, расположенном на испрашиваемом земельном участке) не прилагается к заявлению о приобретении прав на земельный участок и не запрашивается уполномоченным органом посредством межведомственного информационного взаимодействия.

2.6.4. Заявление и документы, указанные в пунктах 2.6.1 - 2.6.3 настоящего административного регламента, могут быть представлены заявителем в уполномоченный орган или МФЦ лично, либо направлены посредством почтовой связи на бумажном носителе (за исключением представления схемы расположения земельного участка), либо представлены в уполномоченный орган в форме электронного документа по выбору заявителя либо путем заполнения формы запроса, размещенной на официальном сайте уполномоченного органа в сети «Интернет», в том числе с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг либо путем направления электронного документа в уполномоченный орган на официальную электронную почту.

Подготовка схемы расположения земельного участка осуществляется в форме электронного документа.

Подготовка схемы расположения земельного участка в форме электронного документа может осуществляться с использованием официального сайта федерального органа исполнительной власти, уполномоченного Правительством Российской Федерации на осуществление государственного кадастрового учета, государственной регистрации прав, ведение Единого государственного реестра недвижимости и предоставление сведений, содержащихся в Едином государственном реестре недвижимости, в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" или с использованием иных технологических и программных средств.

Подача документов через МФЦ осуществляется в соответствии с соглашением о взаимодействии, заключенным между МФЦ и уполномоченным органом, с момента вступления в силу соответствующего соглашения о взаимодействии.

Копии документов должны быть заверены в установленном законодательством порядке или представлены с предъявлением подлинников.

2.7. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов.

При поступлении заявления и прилагаемых к нему документов с использованием информационно-телекоммуникационной сети Интернет уполномоченный орган отказывает в приеме заявления к рассмотрению в случаях:

- выявления нарушений требований к электронной форме представления заявления и документов, установленных пунктом 2.6.1.1 настоящего административного регламента;

- выявления несоблюдения установленных условий признания действительности усиленной квалифицированной электронной подписи, которой подписано заявление (далее - квалифицированная подпись).

2.8. Основания для возврата заявления о предварительном согласовании:

- заявление не соответствует требованиям, установленным пунктом 2.6.1.1 настоящего административного регламента;

- заявление подано в иной уполномоченный орган;

- к заявлению не приложены документы, предусмотренные пунктом 2.6.1.2 настоящего административного регламента.

2.9. Основания для возврата заявления о предоставлении земельного участка в собственность бесплатно:

- заявление не соответствует требованиям, установленным пунктом 2.6.2.1 настоящего административного регламента;

- заявление подано в иной уполномоченный орган;

- к заявлению не приложены документы, предусмотренные пунктом 2.6.2.2 настоящего административного регламента.

2.10. Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги и отказа в предварительном согласовании предоставления земельного участка в собственность бесплатно.

2.10.1. Предоставление муниципальной услуги по предварительному согласованию предоставления земельного участка приостанавливается в случае, если на дату поступления в уполномоченный орган заявления о предварительном согласовании предоставления земельного участка, образование которого предусмотрено приложенной к этому заявлению схемой расположения земельного участка, на рассмотрении уполномоченного органа находится представленная ранее другим лицом схема расположения земельного участка и местоположение земельных участков, образование которых предусмотрено этими схемами, частично или полностью совпадает.

2.10.2. Уполномоченный орган принимает решение об отказе в предварительном согласовании при наличии хотя бы одного из следующих оснований:

1) схема расположения земельного участка, приложенная к заявлению о предварительном согласовании предоставления земельного участка, не может быть утверждена по одному из следующих оснований:

- несоответствие схемы расположения земельного участка ее форме, формату или требованиям к ее подготовке, которые установлены в соответствии с пунктом 12 статьи 11.10 ЗЗК РФ;

- полное или частичное совпадение местоположения земельного участка, образование которого предусмотрено схемой его расположения, с местоположением земельного участка, образуемого в соответствии с ранее принятым решением об утверждении схемы расположения земельного участка, срок действия которого не истек;

- разработка схемы расположения земельного участка с нарушением предусмотренных статьей 11.9 ЗК РФ требований к образуемым земельным участкам;

- несоответствие схемы расположения земельного участка утвержденному проекту планировки территории, землеустроительной документации, положению об особо охраняемой природной территории;

- расположение земельного участка, образование которого предусмотрено схемой расположения земельного участка, в границах территории, для которой утвержден проект межевания территории, за исключением случаев, установленных федеральными законами;

- разработка схемы расположения земельного участка, образование которого допускается исключительно в соответствии с утвержденным проектом межевания территории;

2) земельный участок, который предстоит образовать, не может быть предоставлен заявителю по основаниям, указанным в подпунктах 1 - 13, 14.1 - 17, 20 и 21 пункта 2.11 настоящего административного регламента;

3) земельный участок, границы которого подлежат уточнению в соответствии с Федеральным законом «О государственной регистрации недвижимости», не может быть предоставлен заявителю по основаниям, указанным в подпунктах 1 - 21 пункта 2.11 настоящего административного регламента;

4) поступившее в уполномоченный орган уведомление комитета природных ресурсов, лесного хозяйства и экологии Волгоградской области об отказе в согласовании схемы расположения земельного участка.

2.11. Основания для принятия решения об отказе в предоставлении земельного участка в собственность бесплатно:

1) с заявлением о предоставлении земельного участка обратилось лицо, которое в соответствии с земельным законодательством не имеет права на приобретение земельного участка без проведения торгов;

2) указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок предоставлен на праве постоянного (бессрочного) пользования, безвозмездного пользования, пожизненного наследуемого владения или аренды, за исключением случаев, если с заявлением о предоставлении земельного участка обратился обладатель данных прав или подано заявление о предоставлении земельного участка в соответствии с подпунктом 10 пункта 2 статьи 39.10 ЗК РФ;

3) указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок образован в результате раздела земельного участка, предоставленного садоводческому или огородническому некоммерческому товариществу, за исключением случаев обращения с таким заявлением члена этого товарищества (если такой земельный участок является садовым или огородным) либо собственников земельных участков, расположенных в границах территории ведения гражданами садоводства или огородничества для собственных нужд (если земельный участок является земельным участком общего назначения);

4) на указанном в заявлении о предоставлении земельного участка земельном участке расположены здание, сооружение, объект незавершенного строительства, принадлежащие гражданам или юридическим лицам, за исключением случаев, если на земельном участке расположены сооружения (в том числе сооружения, строительство которых не завершено), размещение

которых допускается на основании сервитута, публичного сервитута, или объекты, размещенные в соответствии со статьей 39.36 ЗК РФ, либо с заявлением о предоставлении земельного участка обратился собственник этих здания, сооружения, помещений в них, этого объекта незавершенного строительства, а также случаев, если подано заявление о предоставлении земельного участка и в отношении расположенных на нем здания, сооружения, объекта незавершенного строительства принято решение о сносе самовольной постройки либо решение о сносе самовольной постройки или ее приведении в соответствие с установленными требованиями и в сроки, установленные указанными решениями, не выполнены обязанности, предусмотренные частью 11 статьи 55.32 Градостроительного кодекса Российской Федерации;

5) на указанном в заявлении о предоставлении земельного участка земельном участке расположены здание, сооружение, объект незавершенного строительства, находящиеся в государственной или муниципальной собственности, за исключением случаев, если на земельном участке расположены сооружения (в том числе сооружения, строительство которых не завершено), размещение которых допускается на основании сервитута, публичного сервитута, или объекты, размещенные в соответствии со статьей 39.36 ЗК РФ, либо с заявлением о предоставлении земельного участка обратился правообладатель этих здания, сооружения, помещений в них, этого объекта незавершенного строительства;

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

7) указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок является зарезервированным для государственных или муниципальных нужд в случае, если заявитель обратился с заявлением о предоставлении земельного участка в собственность, постоянное (бессрочное) пользование или с заявлением о предоставлении земельного участка в аренду, безвозмездное пользование на срок, превышающий срок действия решения о резервировании земельного участка, за исключением случая предоставления земельного участка для целей резервирования;

8) указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок расположен в границах территории, в отношении которой с другим лицом заключен договор о развитии застроенной территории, за исключением случаев, если с заявлением о предоставлении земельного участка обратился собственник здания, сооружения, помещений в них, объекта незавершенного строительства, расположенных на таком земельном участке, или правообладатель такого земельного участка;

9) указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок расположен в границах территории, в отношении которой с другим лицом заключен договор о комплексном развитии территории, или земельный участок образован из земельного участка, в отношении которого с другим лицом заключен договор о комплексном развитии территории, за исключением случаев, если такой земельный участок предназначен для

размещения объектов федерального значения, объектов регионального значения или объектов местного значения и с заявлением о предоставлении такого земельного участка обратилось лицо, уполномоченное на строительство указанных объектов;

10) указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок образован из земельного участка, в отношении которого заключен договор о комплексном развитии территории, и в соответствии с утвержденной документацией по планировке территории предназначен для размещения объектов федерального значения, объектов регионального значения или объектов местного значения;

11) указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок является предметом аукциона, извещение о проведении которого размещено в соответствии с пунктом 19 статьи 39.11 Земельного кодекса Российской Федерации;

12) в отношении земельного участка, указанного в заявлении о его предоставлении, поступило предусмотренное подпунктом 6 пункта 4 статьи 39.11 Земельного кодекса Российской Федерации заявление о проведении аукциона по его продаже или аукциона на право заключения договора его аренды при условии, что такой земельный участок образован в соответствии с подпунктом 4 пункта 4 статьи 39.11 ЗК РФ и уполномоченным органом не принято решение об отказе в проведении этого аукциона по основаниям, предусмотренным пунктом 8 статьи 39.11 ЗК РФ;

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

14) разрешенное использование земельного участка не соответствует целям использования такого земельного участка, указанным в заявлении о предоставлении земельного участка, за исключением случаев размещения линейного объекта в соответствии с утвержденным проектом планировки территории;

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

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

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

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

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

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

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

21) указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок изъят для государственных или муниципальных нужд и указанная в заявлении цель предоставления такого земельного участка не соответствует целям, для которых такой земельный участок был изъят, за исключением земельных участков, изъятых для государственных или муниципальных нужд в связи с признанием многоквартирного дома, который расположен на таком земельном участке, аварийным и подлежащим сносу или реконструкции;

22) границы земельного участка, указанного в заявлении о его предоставлении, подлежат уточнению в соответствии с Федеральным законом «О государственной регистрации недвижимости»;

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

24) с заявлением о предоставлении земельного участка, включенного в перечень государственного имущества или перечень муниципального имущества, предусмотренные частью 4 статьи 18 Федерального закона от 24 июля 2007 года № 209-ФЗ "О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации", обратилось лицо, которое не является субъектом малого или среднего предпринимательства, или лицо, в отношении которого не может оказываться поддержка в соответствии с частью 3 статьи 14 указанного Федерального закона.

2.12. Муниципальная услуга предоставляется бесплатно.

2.13. Максимальное время ожидания в очереди при подаче заявления и при получении результата предоставления муниципальной услуги составляет 15 минут.

2.14. Срок регистрации заявления и прилагаемых к нему документов составляет:

- на личном приеме граждан – не более 20** минут;

- при поступлении заявления и документов по почте или через МФЦ – не более 3** дней со дня поступления в уполномоченный орган *(срок регистрации заявления не должен превышать 3 дней);*

- при поступлении заявления в форме электронного документа, в том числе посредством Единого портала государственных и муниципальных услуг - не позднее 1 рабочего дня, следующего за днем поступления заявления в уполномоченный орган.

2.15. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, к залу ожидания, местам для заполнения запросов о предоставлении муниципальной услуги, информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в том числе к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов.

2.15.1. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга.

Помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, обеспечиваются необходимыми для предоставления муниципальной услуги оборудованием (компьютерами, средствами связи, оргтехникой), канцелярскими принадлежностями, информационными и справочными материалами, наглядной информацией, стульями и столами).

Помещения уполномоченного органа должны соответствовать санитарным правилам СП 2.2.3670-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к условиям труда», утвержденным постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 02.12.2020 № 40, и быть оборудованы средствами пожаротушения.

Вход и выход из помещений оборудуются соответствующими указателями.

Вход в уполномоченный орган оборудуется информационной табличкой (вывеской), содержащей информацию о наименовании, месте нахождения и режиме работы.

Кабинеты оборудуются информационной табличкой (вывеской), содержащей информацию о наименовании уполномоченного органа (структурного подразделения), осуществляющего предоставление муниципальной услуги.

2.15.2. Требования к местам ожидания.

Места ожидания должны соответствовать комфортным условиям для заявителей и оптимальным условиям работы специалистов уполномоченного органа.

Места ожидания должны быть оборудованы стульями, кресельными секциями, скамьями.

2.15.3. Требования к местам приема заявителей.

Прием заявителей осуществляется в специально выделенных для этих целей помещениях.

Каждое рабочее место специалистов уполномоченного органа должно быть оборудовано персональным компьютером с возможностью доступа к

необходимым информационным базам данных, печатающим и копирующим устройствам.

При организации рабочих мест должна быть предусмотрена возможность свободного входа и выхода специалистов уполномоченного органа из помещения при необходимости.

Места сдачи и получения документов заявителями, места для информирования заявителей и заполнения необходимых документов оборудуются стульями (креслами) и столами и обеспечиваются писчей бумагой и письменными принадлежностями.

2.15.4. Требования к информационным стендам.

В помещениях уполномоченного органа, предназначенных для работы с заявителями, размещаются информационные стенды, обеспечивающие получение информации о предоставлении муниципальной услуги.

На информационных стендах, официальном сайте уполномоченного органа размещаются следующие информационные материалы:

- извлечения из законодательных и нормативных правовых актов, содержащих нормы, регулирующие деятельность по исполнению муниципальной услуги;
- текст настоящего Административного регламента;
- информация о порядке исполнения муниципальной услуги;
- перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
- формы и образцы документов для заполнения;
- сведения о месте нахождения и графике работы наименование администрации муниципального образования и МФЦ;
- справочные телефоны;
- адреса электронной почты и адреса Интернет-сайтов;
- информация о месте личного приема, а также об установленных для личного приема днях и часах.

При изменении информации по исполнению муниципальной услуги осуществляется ее периодическое обновление.

Визуальная, текстовая и мультимедийная информация о порядке предоставления муниципальной услуги размещается на информационном стенде или информационном терминале (устанавливается в удобном для граждан месте), а также на Едином портале государственных и муниципальных услуг (www.gosuslugi.ru), и официальном сайте уполномоченного органа (адрес сайта http://krasnoslobodsk-admin.ru).

Оформление визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления муниципальной услуги должно соответствовать оптимальному зрительному и слуховому восприятию этой информации гражданами.

2.15.5. Требования к обеспечению доступности предоставления муниципальной услуги для инвалидов.

В целях обеспечения условий доступности для инвалидов муниципальной услуги должно быть обеспечено:

- оказание специалистами помощи инвалидам в посадке в транспортное средство и высадке из него перед входом в помещения, в

которых предоставляется муниципальная услуга, в том числе с использованием кресла-коляски;

- беспрепятственный вход инвалидов в помещение и выход из него;

- возможность самостоятельного передвижения инвалидов по территории организации, помещения, в которых оказывается муниципальная услуга;

- сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения, и оказание им помощи на территории организации, помещения, в которых оказывается муниципальная услуга;

- надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов в помещения и к услугам, с учетом ограничений их жизнедеятельности;

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

- допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика;

- допуск собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение и выданного 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;

- предоставление при необходимости услуги по месту жительства инвалида или в дистанционном режиме;

- оказание специалистами иной необходимой помощи инвалидам в преодолении барьеров, препятствующих получению ими услуг наравне с другими лицами.

2.16. Показателями доступности и качества муниципальной услуги являются предоставление муниципальной услуги или осуществление отдельных административных процедур в электронной форме, получение заявителем информации о ходе предоставления муниципальной услуги с использованием средств телефонной связи, электронного информирования, соблюдение сроков предоставления муниципальной услуги, отсутствие жалоб и претензий со стороны заявителя, а также судебных актов о признании незаконными решений, действий (бездействия) уполномоченного органа и должностных лиц уполномоченного органа.

2.17. Особенности осуществления отдельных административных процедур в электронной форме и предоставления муниципальной услуги через МФЦ установлены в разделе 3 настоящего административного регламента.[2]

3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения

административных процедур в электронной форме, а также особенности выполнения административных процедур в МФЦ

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

1) прием и регистрация заявления о предварительном согласовании предоставления земельного участка и прилагаемых к нему документов либо отказ в приеме к рассмотрению заявления;

2) возврат заявления о предварительном согласовании предоставления земельного участка и приложенных к нему документов;[3]

3) приостановление срока рассмотрения заявления о предварительном согласовании предоставления земельного участка;[3]

4) формирование и направление межведомственных запросов о представлении документов (информации), необходимых для предварительного согласования предоставления земельного участка;[3]

5) направление схемы расположения земельного участка на согласование в комитет природных ресурсов, лесного хозяйства и экологии Волгоградской области;

6) рассмотрение заявления о предварительном согласовании предоставления земельного участка, принятие решения по итогам рассмотрения;[3]

7) прием и регистрация заявления о предоставлении земельного участка в собственность бесплатно и приложенных к нему документов либо отказ в приеме к рассмотрению заявления;

8) возврат заявления о предоставлении земельного участка в собственность бесплатно и приложенных к нему документов;

9) формирование и направление межведомственных запросов о представлении документов (информации), необходимых для предварительного согласования предоставления земельного участка;

10) рассмотрение заявления о предоставлении земельного участка в собственность бесплатно и принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) земельного участка в собственность бесплатно;

11) направление (вручение) решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) земельного участка в собственность бесплатно;

[3]3.1. Прием и регистрация заявления о предварительном согласовании, в том числе, поступившего в электронной форме и прилагаемых к нему документов либо отказ в приеме к рассмотрению заявления

3.1.1. Основанием для начала административной процедуры является поступление в уполномоченный орган заявления о предварительном

---

[3]Административные процедуры осуществляются в случае, если испрашиваемый земельный участок предстоит образовать или осуществить уточнение его границ в соответствии с Федеральным законом от 24.07.2007 № 221-ФЗ «О государственном кадастре недвижимости» и от заявителя поступило заявление о предварительном согласовании предоставления земельного участка.

согласовании и прилагаемых к нему документов, предусмотренных пунктом 2.6.1 настоящего административного регламента на личном приеме, через МФЦ, почтовым отправлением, в электронной форме, в том числе с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг

3.1.2. Прием заявления и прилагаемых к нему документов осуществляет должностное лицо уполномоченного органа, ответственное за предоставление муниципальной услуги, специалист МФЦ, осуществляющий прием документов.

3.1.3. Должностное лицо уполномоченного органа, ответственное за предоставление муниципальной услуги, специалист МФЦ, осуществляющий прием документов, принимает и регистрирует заявление о предварительном согласовании с прилагаемыми к нему документами, а также заверяет копии документов, представленных заявителем в подлиннике.

3.1.4. Получение заявления и прилагаемых к нему документов подтверждается уполномоченным органом, МФЦ путем выдачи (направления) заявителю расписки в получении документов.

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

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

3.1.5. В случае представления заявления о предварительном согласовании в форме электронного документа должностное лицо уполномоченного органа, ответственное за предоставление муниципальной услуги, в течение 1 рабочего дня с момента его регистрации проводит процедуру проверки заявления и прилагаемых к нему документов на соответствие требованиям пункта 2.6.1.1 настоящего административного регламента и приказа Министерства экономического развития Российской Федерации от 14.01.2015 № 7 "Об утверждении порядка и способов подачи заявлений об утверждении схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории, заявления о проведении аукциона по продаже земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, или аукциона на право заключения договора аренды земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, заявления о предварительном согласовании предоставления земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, заявления о предоставлении земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, и заявления о перераспределении земель и (или) земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности, и земельных участков,

находящихся в частной собственности, в форме электронных документов с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", а также требований к их формату" (далее – Приказ № 7) и соблюдение установленных условий признания действительности в заявлении квалифицированной подписи.

При наличии основании, предусмотренных пунктом 2.7 настоящего административного регламента, заявление уполномоченным органом не рассматривается.

В этом случае не позднее пяти рабочих дней со дня представления такого заявления уполномоченный орган направляет заявителю на указанный в заявлении адрес электронной почты (при наличии) заявителя или иным указанным в заявлении способом уведомление с указанием допущенных нарушений требований, в соответствии с которыми должно быть представлено заявление.

В случае, если в результате проверки квалифицированной подписи будет выявлено несоблюдение установленных условий признания ее действительности, уполномоченный орган в течение трех дней со дня завершения проведения такой проверки принимает решение об отказе в приеме к рассмотрению заявления и направляет заявителю уведомление об этом в электронной форме с указанием пунктов статьи 11 Федерального закона "Об электронной подписи", которые послужили основанием для принятия указанного решения.

3.1.6. Максимальный срок исполнения административной процедуры:

- при личном приеме граждан – не более 20** минут;

- при поступлении заявления и документов по почте, через МФЦ – не более 3** дней со дня поступления в уполномоченный орган;

(максимальный срок не может превышать 3 дней и должен соответствовать сроку, установленному в пункте 2.14 настоящего административного регламента)

- при поступлении заявления в электронной форме по информационной системе:

- регистрация заявления осуществляется не позднее 1 рабочего дня со дня поступления заявления в уполномоченный орган;

- уведомление с указанием допущенных нарушений требований к электронной форме документов направляется заявителю – не позднее 5 рабочих дней со дня поступления заявления в уполномоченный орган;

- уведомление об отказе в приеме к рассмотрению заявления, в случае выявления в ходе проверки квалифицированной подписи заявителя несоблюдения установленных условий признания ее действительности направляется в течение 3 дней со дня завершения проведения такой проверки.

3.1.7. Результатом исполнения административной процедуры является:

- прием и регистрация заявления о предварительном согласовании, выдача (направление в электронном виде или в МФЦ) заявителю расписки в получении заявления и приложенных к нему документов (уведомления о получении заявления);

- направление заявителю, направившему заявление о предварительном согласовании в форме электронного документа, уведомления о допущенных нарушениях требований, в соответствии с которыми должно быть представлено данное заявление или направление уведомления об отказе в приеме к рассмотрению заявления (в случае выявления несоблюдения установленных условий признания действительности квалифицированной подписи).

[3]3.2. Возврат заявления о предварительном согласовании предоставления земельного участка и приложенных к нему документов.

3.2.1. Основанием для начала административной процедуры является прием и регистрация заявления о предварительном согласовании.

3.2.2. Должностное лицо уполномоченного органа, ответственное за предоставление муниципальной услуги, проверяет поступивший пакет документов на предмет выявления оснований, указанных в пункте 2.8 настоящего административного регламента, и в случае их выявления подготавливает проект письма в адрес заявителя о возврате заявления и приложенных к нему документов с указанием причины возврата (далее – письмо) и передает его на подпись руководителю уполномоченного органа или уполномоченному им должностному лицу.

В случае отсутствия оснований для возврата заявления о предварительном согласовании, указанных в пункте 2.8 настоящего административного регламента, должностное лицо уполномоченного органа, ответственное за предоставление муниципальной услуги, переходит к выполнению следующей административной процедуры, предусмотренной пунктом 3.3 настоящего административного регламента.

3.2.3. Руководитель уполномоченного органа или уполномоченное им должностное лицо рассматривает полученный проект письма и в случае отсутствия замечаний подписывает его.

3.2.4. Должностное лицо уполномоченного органа, ответственное за предоставление муниципальной услуги, регистрирует письмо в установленном порядке и обеспечивает направление в адрес заявителя (вручение заявителю, его представителю) данного письма и полученного от заявителя комплекта документов.

3.2.5. Максимальный срок исполнения административной процедуры – 10 дней со дня поступления заявления.

3.2.6. Результатом исполнения административной процедуры является возврат заявителю заявления о предварительном согласовании земельного участка с указанием причин возврата.

[3]3.3. Приостановление срока рассмотрения заявления о предварительном согласовании.

3.3.1. Основанием для начала административной процедуры является нахождение на рассмотрении уполномоченного органа представленной ранее другим лицом схемы расположения земельного участка.

3.3.2. В случае, если на дату поступления в уполномоченный орган заявления о предварительном согласовании земельного участка, образование

которого предусмотрено приложенной к этому заявлению схемой расположения земельного участка, на рассмотрении уполномоченного органа находится представленная ранее другим лицом схема расположения земельного участка и местоположение земельных участков, образование которых предусмотрено этими схемами, частично или полностью совпадает, уполномоченный орган принимает решение о приостановлении срока рассмотрения поданного позднее заявления о предварительном согласовании и направляет принятое решение заявителю.

Срок рассмотрения поданного позднее заявления о предварительном согласовании приостанавливается до принятия решения об утверждении направленной или представленной ранее схемы расположения земельного участка или до принятия решения об отказе в утверждении указанной схемы.

3.3.3. В случае отсутствия обстоятельств, предусмотренных пунктом 3.3.2 настоящего административного регламента, должностное лицо уполномоченного органа, ответственное за предоставление муниципальной услуги, переходит к исполнению следующей административной процедуры настоящего административного регламента.

3.3.4. Максимальный срок исполнения административной процедуры - 1** день со дня окончания приема документов и регистрации заявления.

3.3.5. Результатом исполнения административной процедуры является решение о приостановлении срока рассмотрения поданного позднее заявления о предварительном согласовании и направление принятого решения заявителю.

[3]3.4. Формирование и направление межведомственных запросов о представлении документов (информации), необходимых для предварительного согласования предоставления земельного участка

3.4.1. Основанием для начала административной процедуры является не представление заявителем по собственной инициативе документов, предусмотренных пунктом 2.6.3 настоящего административного регламента.

3.4.2. В случае если документы (информация), предусмотренные пунктом 2.6.3 настоящего административного регламента, не были представлены заявителем по собственной инициативе, должностное лицо уполномоченного органа, ответственное за предоставление муниципальной услуги, готовит и направляет в установленном законодательством порядке межведомственные запросы в органы, в распоряжении которых находятся указанные документы и информация.

Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке) не запрашивается уполномоченным органом посредством межведомственного информационного взаимодействия при предоставлении земельного участка с предварительным согласованием предоставления земельного участка в случае, если испрашиваемый земельный участок предстоит образовать.

3.4.3. В случае если заявителем самостоятельно представлены все документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги и в распоряжении уполномоченного органа имеется вся информация, необходимая для ее предоставления, должностное лицо уполномоченного

органа, ответственное за предоставление муниципальной услуги, переходит к исполнению следующей административной процедуры настоящего административного регламента.

3.4.4. Максимальный срок исполнения административной процедуры - 3** дня со дня окончания приема документов и регистрации заявления.

3.4.5. Результатом исполнения административной процедуры является формирование и направление межведомственных запросов о представлении документов (информации).

3.5. Направление схемы расположения земельного участка на согласование в комитет природных ресурсов, лесного хозяйства и экологии Волгоградской области.

3.5.1. Основанием для начала административной процедуры является поступление в уполномоченный орган на личном приеме, через МФЦ, почтовым отправлением, в электронной форме или с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг заявления о предварительном согласовании.

3.5.2. Уполномоченный орган направляет схему расположения земельного участка на согласование в комитет природных ресурсов, лесного хозяйства и экологии Волгоградской области за исключением случаев, предусмотренных пунктом 3.5.3 настоящего административного регламента.

3.5.3. Согласование схемы расположения земельного участка и проведение данной административной процедуры не требуется в случаях образования земельного участка из земель, которые находятся в государственной собственности и расположены:

1) в границах населенного пункта;

2) в границах территориальной зоны, которая не является территориальной зоной сельскохозяйственного использования, расположена за границами населенного пункта, разрешенное использование земельных участков в пределах которой не связано с использованием лесов и которая не является смежной с лесничеством;

3) в границах территориальной зоны, сведения о границах которой внесены в Единый государственный реестр недвижимости;

4) в границах городского поселения, в которых отсутствуют лесничества;

5) в границах городского поселения, которых сведения о границах лесничеств внесены в Единый государственный реестр недвижимости.

3.5.4. Должностное лицо уполномоченного органа, ответственное за предоставление муниципальной услуги, при наличии оснований, предусмотренных пунктом 3.5.3 настоящего административного регламента, переходит к исполнению следующей административной процедуры, предусмотренной настоящим административным регламентом.

3.5.5. Максимальный срок исполнения административной процедуры - в течение 10** дней со дня поступления заявления.

3.5.6. Результатом исполнения административной процедуры является направление схемы расположения земельного участка на согласование в

комитет природных ресурсов, лесного хозяйства и экологии Волгоградской области.

[5]3.6. Рассмотрение заявления о предварительном согласовании, принятие решения по итогам рассмотрения.

3.6.1. Основанием для начала выполнения административной процедуры является получение должностным лицом уполномоченного органа, ответственным за предоставление муниципальной услуги, всех документов (информации), необходимых для предоставления муниципальной услуги.

Основанием для начала выполнения административной процедуры является также истечение определенного пунктом 4 статьи 3.5 Федерального закона от 25.10.2001 № 137-ФЗ «О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации» (далее – Федеральный закон № 137-ФЗ) 20 дневного срока со дня направления в комитет природных ресурсов, лесного хозяйства и экологии Волгоградской области на согласование схемы расположения земельного участка, государственная собственность на который не разграничена, и непоступление в уполномоченный орган уведомления об отказе в согласований схемы. В данном случае в соответствии с пунктом 9 статьи 3.5 Федерального закона № 137-ФЗ схема считается согласованной.

3.6.2. Должностное лицо уполномоченного органа, ответственное за предоставление муниципальной услуги, рассматривает представленные документы и информацию на предмет отсутствия (наличия) оснований для отказа в предварительном согласовании земельного участка, предусмотренных пунктом 2.10.2 настоящего административного регламента.

3.6.3. По итогам рассмотрения должностное лицо уполномоченного органа, ответственное за предоставление муниципальной услуги, готовит проект решения о предварительном согласовании предоставления земельного участка или проект решения об отказе в предварительном согласовании предоставления земельного участка.

Проект решения об отказе в предварительном согласовании предоставления земельного участка готовится должностным лицом уполномоченного органа при наличии оснований для отказа в предварительном согласовании земельного участка, предусмотренных пунктом 2.10.2 настоящего административного регламента.

3.6.4. В случае, если испрашиваемый земельный участок предстоит образовать в соответствии со схемой расположения земельного участка, решение о предварительном согласовании предоставления земельного участка в собственность бесплатно должно содержать указание на утверждение схемы его расположения. В этом случае обязательным приложением к решению о предварительном согласовании предоставления земельного участка в собственность бесплатно, направленному заявителю, является схема расположения земельного участка.

---

[5]Общий максимальный срок исполнения административных процедур, предусмотренных пунктами 3.1-3.6 настоящего административного регламента, не может превышать 20 (35) дней со дня поступления заявления о предварительном согласовании.

3.6.5. При наличии в письменной форме согласия лица, обратившегося с заявлением о предварительном согласовании, который предстоит образовать в соответствии со схемой расположения земельного участка, уполномоченный орган вправе утвердить иной вариант схемы расположения земельного участка.

3.6.6. Лицо, в отношении которого было принято решение о предварительном согласовании предоставления земельного участка в собственность бесплатно, обеспечивает выполнение кадастровых работ, необходимых для образования испрашиваемого земельного участка или уточнения его границ.[4]

3.6.10. Подписанное решение регистрируется должностным лицом, уполномоченного органа, ответственным за предоставление муниципальной услуги, в установленном порядке.

3.6.11. Решение уполномоченного органа выдается заявителю под расписку либо направляется ему должностном лицом, ответственным за предоставление муниципальной услуги, указанным в заявлении способом:

- посредством почтового отправления (по адресу, указанному в заявлении);

- в виде электронного документа, размещенного на официальном сайте, ссылка на который направляется уполномоченным органом заявителю посредством электронной почты;

- в виде электронного документа, который направляется уполномоченным органом заявителю посредством электронной почты.

В случае представления заявления через МФЦ решение направляется в МФЦ для его передачи заявителю, если им не указан иной способ его получения.

[5]3.6.12. Максимальный срок исполнения административной процедуры - 7** дней с момента получения должностным лицом уполномоченного органа, ответственным за предоставление муниципальной услуги, всех документов (информации), в том числе полученных в рамках межведомственного информационного взаимодействия, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

В случае необходимости согласования схемы расположения земельного участка в комитете природных ресурсов, лесного хозяйства и экологии Волгоградской области максимальный срок исполнения административной процедуры – 5** дней со дня получения всех документов (информации), необходимых для рассмотрения заявления (со дня окончания срока для поступления в уполномоченный орган уведомления в согласовании схемы (об отказе в согласовании схемы), предусмотренного пунктом 4 статьи 3.5 Федерального закона от 25.10.2001 № 137-ФЗ).

3.6.13. Результатом исполнения административной процедуры является:

- направление (вручение) заявителю решения о предварительном согласовании (об отказе в предварительном согласовании) предоставления

---

[4]Процедуры и сроки проведения кадастровых работ не входят в срок предоставления данной муниципальной услуги.

земельного участка в собственность бесплатно;

- направление указанного выше решения в МФЦ для его передачи заявителю.

3.7. Прием и регистрация заявления о предоставлении земельного участка в собственность бесплатно и приложенных к нему документов либо отказ в приеме к рассмотрению заявления

3.7.1. Основанием для начала административной процедуры является поступление в уполномоченный орган заявления о предоставлении земельного участка в собственность бесплатно и прилагаемых к нему документов, предусмотренных пунктом 2.6.2 настоящего административного регламента на личном приеме, через МФЦ, почтовым отправлением, в электронной форме или с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг.

3.7.2. Прием заявления о предоставлении земельного участка в собственность бесплатно и прилагаемых к нему документов осуществляет должностное лицо уполномоченного органа, ответственное за предоставление муниципальной услуги, специалист МФЦ, осуществляющий прием документов.

3.7.3. Должностное лицо уполномоченного органа, ответственное за предоставление муниципальной услуги, специалист МФЦ, осуществляющий прием документов, принимает и регистрирует заявление о предоставлении земельного участка в собственность бесплатно с прилагаемыми к нему документами, а также заверяет копии документов, представленных заявителем в подлиннике.

3.7.4. Получение заявления и прилагаемых к нему документов подтверждается уполномоченным органом, МФЦ путем выдачи (направления) заявителю расписки в получении документов.

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

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

3.7.5. В случае представления заявления о предоставлении земельного участка в собственность бесплатно в форме электронного документа должностное лицо уполномоченного органа, ответственное за предоставление муниципальной услуги, в течение 1 рабочего дня с момента его регистрации проводит процедуру проверки заявления и прилагаемых к нему документов на соответствие требованиям пункта 2.6.1.1 настоящего административного регламента и Приказа № 7, а также соблюдение

установленных условий признания действительности в заявлении квалифицированной подписи.

При наличии основании, предусмотренных пунктом 2.7 настоящего административного регламента, заявление уполномоченным органом не рассматривается.

В этом случае не позднее пяти рабочих дней со дня представления такого заявления уполномоченный орган направляет заявителю на указанный в заявлении адрес электронной почты (при наличии) заявителя или иным указанным в заявлении способом уведомление с указанием допущенных нарушений требований, в соответствии с которыми должно быть представлено заявление.

В случае, если в результате проверки квалифицированной подписи будет выявлено несоблюдение установленных условий признания ее действительности, уполномоченный орган в течение трех дней со дня завершения проведения такой проверки принимает решение об отказе в приеме к рассмотрению заявления и направляет заявителю уведомление об этом в электронной форме с указанием пунктов статьи 11 Федерального закона "Об электронной подписи", которые послужили основанием для принятия указанного решения.

3.7.6. Максимальный срок исполнения административной процедуры:

- при личном приеме граждан – не более 20** минут;

- при поступлении заявления и документов по почте, через МФЦ – не более 3** дней со дня поступления в уполномоченный орган;

(максимальный срок не может превышать 3 дней и должен соответствовать сроку, установленному в пункте 2.14 настоящего административного регламента).

- при поступлении заявления в электронной форме по информационной системе:

- регистрация заявления осуществляется не позднее 1 рабочего дня со дня поступления заявления в уполномоченный орган;

- уведомление с указанием допущенных нарушений требований к электронной форме документов направляется заявителю – не позднее 5 рабочих дней со дня поступления заявления в уполномоченный орган.

- уведомление об отказе в приеме к рассмотрению заявления, в случае выявления в ходе проверки квалифицированной подписи заявителя несоблюдения установленных условий признания ее действительности направляется в течение 3 дней со дня завершения проведения такой проверки.

3.7.7. Результатом исполнения административной процедуры является:

- прием и регистрация заявления о предоставлении земельного участка в собственность бесплатно, выдача (направление в электронном виде или в МФЦ) заявителю расписки в получении заявления и приложенных к нему документов (уведомления о получении заявления).

- направление заявителю, направившему заявление о предоставлении земельного участка, в форме электронного документа, уведомления о допущенных нарушениях требований, в соответствии с которыми должно

быть представлено данное заявление или направление уведомления об отказе в приеме к рассмотрению заявления (в случае выявления несоблюдения установленных условий признания действительности квалифицированной подписи).

3.8. Возврат заявления о предоставлении земельного участка в собственность бесплатно и приложенных к нему документов.

3.8.1. Основанием для начала административной процедуры является прием и регистрация заявления о предоставлении земельного участка в собственность бесплатно.

3.8.2. Должностное лицо уполномоченного органа, ответственное за предоставление муниципальной услуги, проверяет поступивший пакет документов на предмет выявления оснований, указанных в пункте 2.9 настоящего административного регламента, и в случае их выявления подготавливает проект письма в адрес заявителя о возврате заявления и приложенных к нему документов с указанием причины возврата (далее – письмо) и передает его на подпись руководителю уполномоченного органа или уполномоченному им должностному лицу.

В случае отсутствия оснований для возврата заявления, указанных в пункте 2.9 настоящего административного регламента, должностное лицо уполномоченного органа, ответственное за предоставление муниципальной услуги, переходит к выполнению следующей административной процедуры, предусмотренной пунктом 3.7 настоящего административного регламента.

3.8.3. Руководитель уполномоченного органа или уполномоченное им должностное лицо рассматривает полученный проект письма и, в случае отсутствия замечаний, подписывает его.

3.8.4. Должностное лицо уполномоченного органа, уполномоченное на предоставление муниципальной услуги, регистрирует письмо в установленном порядке и обеспечивает направление в адрес заявителя (вручение заявителю, его представителю) данного письма и полученного от заявителя комплекта документов.

3.8.5. Максимальный срок исполнения административной процедуры – 10 дней со дня поступления заявления о предоставлении земельного участка.

3.8.6. Результатом исполнения административной процедуры является возврат заявителю заявления о предоставлении земельного участка в собственность бесплатно с указанием причин возврата.

3.9. Формирование и направление межведомственных запросов о предоставлении документов (информации), необходимых для предоставления земельного участка.

3.9.1. Основанием для начала административной процедуры является непредставление заявителем по собственной инициативе документов, предусмотренных пунктом 2.6.3 настоящего административного регламента.

3.9.2. В случае если документы (информация), предусмотренные пунктом 2.6.3 настоящего административного регламента, не были представлены заявителем по собственной инициативе, должностное лицо

уполномоченного органа, ответственное за предоставление муниципальной услуги, готовит и направляет в установленном законодательством порядке межведомственные запросы в органы, в распоряжении которых находятся указанные документы и информация.

Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (о здании, сооружении или об объекте незавершенного строительства, расположенном на испрашиваемом земельном участке) не запрашивается уполномоченным органом посредством межведомственного информационного взаимодействия в случае, если право на здание, сооружение, объект незавершенного строительства считается возникшим в силу федерального закона вне зависимости от момента государственной регистрации этого права в ЕГРН.

3.9.3. В случае если заявителем самостоятельно представлены все документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги и в распоряжении уполномоченного органа имеется вся информация, необходимая для ее предоставления, должностное лицо уполномоченного органа, ответственное за предоставление муниципальной услуги, переходит к исполнению следующей административной процедуры, предусмотренной пунктом 3.9 настоящего административного регламента.

3.9.4. Максимальный срок исполнения административной процедуры - 3** дня со дня окончания приема документов и регистрации заявления.

3.9.5. Результатом исполнения административной процедуры является формирование и направление межведомственных запросов документов (информации).

3.10. Рассмотрение заявления о предоставлении земельного участка в собственность бесплатно и принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) земельного участка в собственность бесплатно.

3.10.1. Основанием для начала административной процедуры является получение должностным лицом уполномоченного органа, ответственного за предоставление муниципальной услуги, всех документов (информации) необходимых для предоставления муниципальной услуги.

3.10.2. Должностное лицо уполномоченного органа, ответственное за предоставление муниципальной услуги рассматривает представленные документы и информацию на предмет отсутствия (наличия) оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, предусмотренных пунктом 2.11 настоящего административного регламента.

3.10.3. По результатам рассмотрения заявления о предоставлении земельного участка в собственность бесплатно и приложенных к нему документов, должностное лицо уполномоченного органа, ответственное за предоставление муниципальной услуги, готовит проект решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) земельного участка в собственность бесплатно.

Проект решения об отказе в предоставлении земельного участка в собственность бесплатно готовится должностным лицом уполномоченного органа при наличии оснований для отказа в предоставлении земельного

участка в собственность бесплатно, предусмотренных пунктом 2.11 настоящего административного регламента.

3.10.4. По результатам рассмотрения, в случае отсутствия замечаний, руководитель уполномоченного органа или уполномоченное им должностное лицо подписывает соответствующий проект решения.

3.10.5. Подписанное решение регистрируется должностным лицом, ответственным за предоставление муниципальной услуги, в установленном порядке.

3.10.6. Максимальный срок исполнения административной процедуры –6** дней с момента получения должностным лицом уполномоченного органа, ответственным за предоставление муниципальной услуги, всех документов (информации), в том числе полученных в рамках межведомственного информационного взаимодействия, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

3.10.7. Результатом выполнения данной административной процедуры является:

- решение о предоставлении земельного участка в собственность бесплатно;
- решение об отказе в предоставлении земельного участка в собственность бесплатно.

3.11. Направление заявителю решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) земельного участка в собственность бесплатно.

3.11.1. Основанием для начала выполнения административной процедуры является издание уполномоченным органом одного из решений, указанных в пункте 3.10.7 настоящего административного регламента (далее – решение).

3.11.2. Решение направляется должностным лицом, ответственным за предоставление муниципальной услуги, заказным письмом (по адресу, указанному в заявлении) или выдается под расписку заявителю не позднее чем через 3** дня со дня принятия соответствующего решения.

В случае представления заявления через МФЦ документ, подтверждающий принятие решения, в течение 1 рабочего дня направляется в МФЦ для его передачи заявителю, если им не указан иной способ его получения.

3.11.3. Результатом исполнения административной процедуры является:

- направление (вручение) решения заявителю;
- направление решения в МФЦ для его передачи заявителю.

3.12. Порядок осуществления административных процедур в электронной форме, в том числе с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг.

3.12.1. При предоставлении уполномоченным органом муниципальной услуги в электронной форме посредством Единого портала государственных и муниципальных услуг заявителю обеспечивается выполнение следующих действий:

- получение информации о порядке и сроках предоставления муниципальной услуги;

- запись на прием в уполномоченный орган для подачи запроса о предоставлении муниципальной услуги (далее – запрос);

- формирование запроса;

- прием и регистрация уполномоченным органом запроса и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

- получение результата предоставления муниципальной услуги;

- получение сведений о ходе выполнения запроса;

- осуществление оценки качества предоставления муниципальной услуги;

- досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия) органа (организации), должностного лица органа (организации) либо муниципального служащего;

- анкетирование заявителя (предъявление заявителю перечня вопросов и исчерпывающего перечня вариантов ответов на указанные вопросы) в целях определения варианта муниципальной услуги, предусмотренного административным регламентом предоставления муниципальной услуги, соответствующего признакам заявителя;

- предъявление заявителю варианта предоставления муниципальной услуги, предусмотренного административным регламентом предоставления муниципальной услуги.

3.12.2. Для предоставления муниципальной услуги с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг заявитель заполняет форму, в которой необходимо указать сведения, необходимые для получения услуги. Обязательные к заполнению поля отмечаются звездочкой.

3.12.3. Заявление считается отправленным после получения заявителем соответствующего электронного уведомления в личный кабинет заявителя или его представителя на Едином портале государственных и муниципальных услуг.

3.12.4. В ходе предоставления муниципальной услуги заявитель получает уведомления о статусе услуги в личном кабинете заявителя или его представителя на Едином портале государственных и муниципальных услуг.

3.12.5. Заявителю в качестве результата предоставления услуги обеспечивается по его выбору возможность:

- получения электронного документа, подписанного с использованием квалифицированной подписи;

- получения с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг электронного документа в машиночитаемом формате, подписанного квалифицированной подписью со стороны уполномоченного органа.[6]

---

[6]Указанный применяется при условии, если уполномоченный орган имеет техническую возможность выдачи с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг электронного документа в машиночитаемом формате, подписанного квалифицированной подписью.

При получении результата предоставления услуги на Едином портале государственных и муниципальных услуг в форме электронного документа дополнительно обеспечивается возможность получения по желанию заявителя документа на бумажном носителе, подтверждающего содержание электронного документа.

Информация об электронных документах - результатах предоставления услуг, в отношении которых предоставляется возможность, предусмотренная абзацем вторым настоящего пункта, размещается оператором Единого портала государственных и муниципальных услуг в едином личном кабинете или в электронной форме запроса.

Возможность получения результата предоставления услуги в форме электронного документа или документа на бумажном носителе обеспечивается заявителю в течение срока действия результата предоставления услуги (в случае если такой срок установлен нормативными правовыми актами Российской Федерации).

4. Формы контроля за исполнением административного регламента

4.1. Контроль за соблюдением уполномоченным органом, должностными лицами уполномоченного органа, участвующими в предоставлении муниципальной услуги, положений настоящего административного регламента осуществляется должностными лицами уполномоченного органа, специально уполномоченными на осуществление данного контроля, руководителем уполномоченного органа и включает в себя проведение проверок полноты и качества предоставления муниципальной услуги. Плановые и внеплановые проверки проводятся должностными лицами уполномоченного органа на основании распоряжения руководителя уполномоченного органа.

4.2. Проверка полноты и качества предоставления муниципальной услуги осуществляется путем проведения:

4.2.1. Плановых проверок соблюдения и исполнения должностными лицами уполномоченного органа, участвующими в предоставлении муниципальной услуги, положений настоящего административного регламента, нормативных правовых актов, регулирующих деятельность по предоставлению муниципальной услуги при осуществлении отдельных административных процедур и предоставления муниципальной услуги в целом.

4.2.2. Внеплановых проверок соблюдения и исполнения должностными лицами уполномоченного органа, участвующими в предоставлении муниципальной услуги, положений настоящего административного регламента, нормативных правовых актов, регулирующих деятельность по предоставлению муниципальной услуги при осуществлении отдельных административных процедур и предоставления муниципальной услуги в целом.

4.3. Плановые проверки осуществления отдельных административных процедур проводятся 1 раз в полугодие; полноты и качества предоставления

муниципальной услуги в целом - 1 раз в год, внеплановые - при поступлении в уполномоченный орган жалобы заявителя на своевременность, полноту и качество предоставления муниципальной услуги, на основании иных документов и сведений, указывающих на нарушения настоящего административного регламента.

4.4. По результатам проведенной проверки составляется акт, в котором отражаются выявленные нарушения и предложения по их устранению. Акт подписывается должностным лицом, уполномоченным на проведение проверки.

4.5. Должностные лица уполномоченного органа, участвующие в предоставлении муниципальной услуги, несут персональную ответственность за соблюдение сроков и последовательности исполнения административных действий и выполнения административных процедур, предусмотренных настоящим административным регламентом. Персональная ответственность закрепляется в должностных инструкциях. В случае выявления нарушений виновные несут ответственность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и Волгоградской области.

4.6. Самостоятельной формой контроля за исполнением положений административного регламента является контроль со стороны граждан, их объединений и организаций, который осуществляется путем направления обращений и жалоб в уполномоченный орган.

5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) администрации городского поселения город Краснослободск Среднеахтубинского муниципального района Волгоградской области, МФЦ, а также их должностных лиц, муниципальных служащих, работников

5.1. Заявитель может обратиться с жалобой на решения и действия (бездействие) уполномоченного органа, МФЦ, организаций, указанных в части 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», а также их должностных лиц, муниципальных служащих, работников, в том числе в следующих случаях:

1) нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги, запроса, указанного в статье 15.1 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" (далее – Федеральный закон № 210-ФЗ);

2) нарушение срока предоставления муниципальной услуги. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) МФЦ, работника МФЦ возможно в случае, если на МФЦ, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению муниципальной услуги в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ;

3) требование у заявителя документов или информации либо осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Волгоградской области, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги;

4) отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Волгоградской области, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, у заявителя;

5) отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Волгоградской области, муниципальными правовыми актами. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) МФЦ, работника МФЦ возможно в случае, если на МФЦ, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению муниципальной услуги в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ;

6) затребование с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Волгоградской области, муниципальными правовыми актами;

7) отказ уполномоченного органа, должностного лица уполномоченного органа, МФЦ, работника МФЦ, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, или их работников в исправлении допущенных ими опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) МФЦ, работника МФЦ возможно в случае, если на МФЦ, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению муниципальной услуги в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ;

8) нарушение срока или порядка выдачи документов по результатам предоставления муниципальной услуги;

9) приостановление предоставления муниципальной услуги, если основания приостановления не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Волгоградской области, муниципальными правовыми актами. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) МФЦ, работника МФЦ возможно в случае, если на МФЦ, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению муниципальной услуги в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ.

10) требование у заявителя при предоставлении муниципальной услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) МФЦ, работника МФЦ возможно в случае, если на МФЦ, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению данной муниципальной услуги в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ.

5.2. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в администрацию городского поселения город Краснослободск Среднеахтубинского муниципального района Волгоградской области, МФЦ, либо в ГБУ ВО «МФЦ», являющийся учредителем МФЦ (далее - учредитель МФЦ). Жалобы на решения и действия (бездействие) работника МФЦ подаются руководителю этого МФЦ. Жалобы на решения и действия (бездействие) МФЦ подаются учредителю МФЦ или должностному лицу, уполномоченному нормативным правовым актом субъекта Российской Федерации.

Жалоба на решения и действия (бездействие) администрации городского поселения город Краснослободск Среднеахтубинского муниципального района Волгоградской области, должностного лица администрацию городского поселения город Краснослободск Среднеахтубинского муниципального района Волгоградской области, муниципального служащего, руководителя администрацию городского поселения город Краснослободск Среднеахтубинского муниципального района Волгоградской области может быть направлена по почте, через МФЦ, с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", официального сайта органа, предоставляющего муниципальную услугу, единого портала государственных и муниципальных услуг, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

Жалоба на решения и действия (бездействие) МФЦ, работника МФЦ может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", официального сайта МФЦ, единого портала государственных и муниципальных услуг, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

5.3. Жалобы на решения и действия (бездействие) руководителя органа, предоставляющего муниципальную услугу, подаются в вышестоящий орган (при его наличии) либо в случае его отсутствия рассматриваются непосредственно руководителем органа, предоставляющего муниципальную услугу.

5.4. Жалоба должна содержать:

1) наименование исполнительно-распорядительного органа муниципального образования, должностного лица уполномоченного органа

или муниципального служащего, МФЦ, его руководителя, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

2) фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), сведения о месте жительства заявителя - физического лица либо наименование, сведения о месте нахождения заявителя - юридического лица, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю;

3) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) уполномоченного органа, должностного лица, уполномоченного органа, либо муниципального служащего, МФЦ, работника МФЦ;

4) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действиями (бездействием) уполномоченного органа, должностного лица уполномоченного органа или муниципального служащего, МФЦ, работника МФЦ. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

Заявитель имеет право на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы.

5.5. Основанием для начала процедуры досудебного обжалования является поступление жалобы заявителя. Регистрация жалобы осуществляется уполномоченным специалистом уполномоченного органа, работниками МФЦ, в течение трех дней со дня ее поступления.

Жалоба, поступившая в уполномоченный орган, МФЦ, учредителю МФЦ, подлежит рассмотрению в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа уполномоченного органа, МФЦ, в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

5.6. В случае если в жалобе не указаны фамилия заявителя, направившего жалобу, и (или) почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ, ответ на жалобу не дается.

Если в указанной жалобе содержатся сведения о подготавливаемом, совершаемом или совершенном противоправном деянии, а также о лице, его подготавливающем, совершающем или совершившем, жалоба подлежит направлению в государственный орган в соответствии с его компетенцией.

Должностное лицо, работник, наделенные полномочиями по рассмотрению жалоб в соответствии с пунктом 5.2 настоящего административного регламента, при получении жалобы, в которой содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи, вправе оставить жалобу без ответа по существу поставленных в ней вопросов и сообщить заявителю о недопустимости злоупотребления правом.

В случае если текст жалобы не поддается прочтению, она оставляется без ответа, о чем в течение семи дней со дня регистрации жалобы сообщается заявителю, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению.

Если ответ по существу поставленного в жалобе вопроса не может быть дан без разглашения сведений, составляющих государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну, в течение семи дней со дня

регистрации жалобы заявителю, направившему жалобу, сообщается о невозможности дать ответ по существу поставленного в ней вопроса в связи с недопустимостью разглашения указанных сведений.

В случае, если текст жалобы не позволяет определить суть обращения заявителя, ответ по существу жалобы не дается, о чем в течение семи дней со дня регистрации жалобы сообщается заявителю.

В случае если в жалобе обжалуется судебное решение, такая жалоба в течение семи дней со дня её регистрации возвращается заявителю, направившему жалобу, с разъяснением порядка обжалования данного судебного решения.

Если в жалобе содержится вопрос, на который заявителю неоднократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми жалобами, и при этом в жалобе не приводятся новые доводы или обстоятельства, должностное лицо, работник, наделенные полномочиями по рассмотрению жалоб в соответствии с пунктом 5.2 настоящего административного регламента, вправе принять решение о безосновательности очередной жалобы и прекращении переписки с заявителем по данному вопросу при условии, что указанная жалоба и ранее направляемые жалобы направлялись в один и тот же уполномоченный орган или одному и тому же должностному лицу. О данном решении уведомляется заявитель, направивший жалобу.

5.7. По результатам рассмотрения жалобы принимается одно из следующих решений:

1) жалоба удовлетворяется, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Волгоградской области, муниципальными правовыми актами;

2) в удовлетворении жалобы отказывается.

5.8. Основаниями для отказа в удовлетворении жалобы являются:

1) признание правомерными решения и (или) действий (бездействия) уполномоченного органа, должностных лиц, муниципальных служащих уполномоченного органа, МФЦ, работника МФЦ, участвующих в предоставлении муниципальной услуги,

2) наличие вступившего в законную силу решения суда по жалобе о том же предмете и по тем же основаниям;

3) подача жалобы лицом, полномочия которого не подтверждены в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

5.9. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе заявителю дается информация о действиях, осуществляемых уполномоченным органом, МФЦ, в целях незамедлительного устранения

выявленных нарушений при оказании муниципальной услуги, а также приносятся извинения за доставленные неудобства и указывается информация о дальнейших действиях, которые необходимо совершить заявителю в целях получения муниципальной услуги.

В случае признания жалобы не подлежащей удовлетворению в ответе заявителю даются аргументированные разъяснения о причинах принятого решения, а также информация о порядке обжалования принятого решения.

5.10. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо уполномоченного органа, работник, наделенные полномочиями по рассмотрению жалоб в соответствии с пунктом 5.2 настоящего административного регламента, незамедлительно направляют имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

5.11. Заявители вправе обжаловать решения, принятые при предоставлении муниципальной услуги, действия (бездействие) должностных лиц, муниципальных служащих уполномоченного органа, должностных лиц МФЦ, в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.12. Положения настоящего раздела, устанавливающие порядок рассмотрения жалоб на нарушения прав граждан и организаций при предоставлении муниципальной услуги, не распространяются на отношения, регулируемые Федеральным законом от 02.05.2006 г. № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

**Сроки данных административных процедур орган местного самоуправления вправе определить самостоятельно.

При этом сроки исполнения административных процедур в сумме не должны превышать:

- 20 дней - при рассмотрении заявления о предварительном согласовании предоставлении земельного участка в собственность бесплатно, в случае отсутствия процедуры или необходимости согласования схемы расположения земельного участка в комитете природных ресурсов, лесного хозяйства и экологии Волгоградской области);

- 35 дней – в случае проведения указанной выше административной процедуры;

- 20 дней – при рассмотрении заявления о предоставлении земельного участка в собственность бесплатно.

Проектом административного регламента предлагается определить следующие сроки:

1) прием и регистрация заявления о предварительном согласовании, в том числе, поступившего в электронной форме и прилагаемых к нему документов (1 – 3 дня);

2) приостановление срока рассмотрения заявления о предварительном согласовании (1 день);

3) формирование и направление межведомственных запросов документов, необходимых для предварительного согласования предоставления земельного участка в собственность бесплатно (3 дня);

4) направление схемы расположения земельного участка на согласование в комитет природных ресурсов, лесного хозяйства и экологии Волгоградской области (10 дней);

5) рассмотрение заявления о предварительном согласовании, принятие решения по итогам рассмотрения (7 дней или 5 дней – в случае, если регламентом предусмотрена, а также необходима процедура согласования схемы в комитете природных ресурсов, лесного хозяйства и экологии Волгоградской области).

6) прием и регистрация заявления о предоставлении земельного участка в собственность бесплатно, в том числе, поступившего в электронной форме и прилагаемых к нему документов (1 – 3 дня);

7) формирование и направление межведомственных запросов документов (информации), необходимых для предоставления земельного участка (3 дня);

8) рассмотрение заявления о предоставлении земельного участка в собственность бесплатно и принятие решения об отказе в предоставлении земельного участка в собственность бесплатно (6 дней).

9) направление заявителю решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) земельного участка в собственность бесплатно (3 дня).

Приложение №1
к административному регламенту

В администрацию городского поселения
г. Краснослободск Среднеахтубинского
муниципального района Волгоградской
области

от _____
(Полное наименование организации,

_____
ОГРН, ИНН – для юр. лиц,

_____
почтовый адрес и индекс

_____
контактный телефон, эл. почта)

Заявление
о предоставлении муниципальной услуги

Прошу предварительно согласовать предоставление в собственность бесплатно земельного участка площадью _____, расположенного по адресу:_____
_____

с кадастровым номером: _____.
(в случае, если границы подлежат уточнению в соответствии с Федеральным законом от 13.07.2015 N 218-ФЗ "О государственной регистрации недвижимости"),

Цель использования земельного участка: _____.
Реквизиты решения об утверждении проекта межевания территории:_____
_____.
(если образование земельного участка предусмотрено указанным проектом)

Кадастровый номер земельного участка или кадастровые номера земельных участков, из которых предусмотрено образование испрашиваемого земельного участка_____
_____
(если сведения о таких земельных участках внесены в государственный кадастр недвижимости)

Основание предоставления земельного участка без проведения торгов: _____
_____
_____.

Реквизиты решения об изъятии земельного участка для государственных или муниципальных нужд:_____
_____
(в случае, если земельный участок предоставляется взамен земельного участка, изымаемого для государственных или муниципальных нужд)

Реквизиты решения об утверждении документа территориального планирования и (или) проекта планировки территории:_____

_____

(в случае, если земельный участок предоставляется для размещения объектов, предусмотренных указанными документом и (или) проектом)

К заявлению прилагаются:

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

Настоящим подтверждаю свое согласие на обработку персональных данных.

_____	_____	_____
(должность)	(подпись)	(Ф.И.О.)

"___" _____ 20__ г.

Приложение №2
к административному регламенту

В администрацию городского поселения
г. Краснослободск Среднеахтубинского
муниципального района Волгоградской
области

от _____
(Полное наименование организации,

_____
ОГРН, ИНН – для юр. лиц,

_____
почтовый адрес и индекс

_____
контактный телефон, эл. почта)

Заявление
о предоставлении муниципальной услуги

Прошу предоставить в собственность бесплатно земельный участок площадью _____, расположенного по адресу:_____
_____
с кадастровым номером: _____.
(в случае, если границы подлежат уточнению в соответствии с Федеральным законом от 13.07.2015 N 218-ФЗ "О государственной регистрации недвижимости"),

Цель использования земельного участка: _____.
Реквизиты решения об утверждении проекта межевания территории:_____
_____.
(если образование земельного участка предусмотрено указанным проектом)

Кадастровый номер земельного участка или кадастровые номера земельных участков, из которых предусмотрено образование испрашиваемого земельного участка_____
_____
(если сведения о таких земельных участках внесены в государственный кадастр недвижимости)

Основание предоставления земельного участка : _____
_____
_____.
(из числа предусмотренных статьей 39.5 Земельного Кодекса Российской Федерации)

Реквизиты решения об изъятии земельного участка для государственных или муниципальных нужд:_____
_____
(в случае, если земельный участок предоставляется взамен земельного участка, изымаемого для государственных или муниципальных нужд)

Реквизиты решения об утверждении документа территориального планирования и (или) проекта планировки территории:_____
_____.

(в случае, если земельный участок предоставляется для размещения объектов, предусмотренных указанными документом и (или) проектом)

Реквизиты решения о предварительном согласовании предоставления земельного участка: _____
_____

(в случае, если испрашиваемый земельный участок образовывался или его границы уточнялись на основании данного решения)

К заявлению прилагаются:

_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____

Настоящим подтверждаю свое согласие на обработку персональных данных.

_____ _____ _____
(должность) (подпись) (Ф.И.О.)

"___" _____ 20__ г.