РФ
ВОЛГОГРАДСКАЯ ОБЛАСТЬ
СРЕДНЕАХТУБИНСКИЙ РАЙОН
АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ
ГОРОД КРАСНОСЛОБОДСК

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от «27» июня 2023 г. №544

Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление земельных участков в собственность граждан 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 в собственность граждан бесплатно» (приложение №1).
2. Признать утратившими силу постановление администрации городского поселения г. Краснослободск Среднеахтубинского муниципального района Волгоградской области от 27.12.2021 г. №641 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление земельных участков в собственность граждан бесплатно» (в ред. от 21.02.2022 г. №82, от 13.02.2022 г. №67, от 17.04.2023 г. №316).
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 27.06.2023 г. №544

Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление земельных участков в собственность граждан бесплатно»

1. Общие положения

1.1. Предмет регулирования

Настоящий административный регламент устанавливает порядок предоставления муниципальной услуги «Предоставление земельных участков в собственность граждан 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 граждане, подавшие заявление о предоставлении муниципальной услуги:

1.2.1 Граждане Российской Федерации, постоянно проживающие на территории Волгоградской области в течение не менее пяти лет, непосредственно предшествующих дате подачи ими заявления о постановке на учет в целях последующего предоставления земельных участков в собственность бесплатно, (их уполномоченные представители), обратившиеся за предоставлением земельного участка в собственность бесплатно для ведения личного подсобного хозяйства в границах населенных пунктов:

1) являющиеся членами казачьих обществ, включенных в государственный реестр казачьих обществ Российской Федерации, взявшим на себя в установленном порядке обязательства по несению государственной службы, переселившимся в приграничные районы Российской Федерации;

2) являющиеся военнослужащими, проходящими военную службу по контракту, общая продолжительность службы которых составляет 10 лет и более;

3) подвергшиеся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС;

4) постоянно проживающие и работающие в сельском поселении (педагогические работники общеобразовательных и дошкольных образовательных организаций, медицинские работники, социальные

работники, работники культуры, специалисты в области ветеринарии, работники организаций федеральной почтовой связи, участковые уполномоченные полиции);

5) окончившие профессиональные образовательные организации и (или) образовательные организации высшего образования сельскохозяйственного профиля и состоящие в трудовых отношениях с юридическими лицами или индивидуальными предпринимателями, признанными сельскохозяйственными товаропроизводителями в соответствии со статьей 3 Федерального закона от 29.12.2006 № 264-ФЗ «О развитии сельского хозяйства»;

6) являющиеся ветеранами Великой Отечественной войны, ветеранами боевых действий;

7) являющиеся членами молодой семьи, проживающие в сельских поселениях Волгоградской области.[1]

1.2.2. Граждане Российской Федерации, постоянно проживающие на территории Волгоградской области в течение не менее пяти лет, непосредственно предшествующих дате подачи ими заявления о постановке на учет в целях последующего предоставления земельных участков в собственность бесплатно, (их уполномоченные представители), обратившиеся за предоставлением земельного участка в собственность бесплатно для индивидуального жилищного строительства или ведения личного подсобного хозяйства в границах городского поселения город Краснослободск Среднеахтубинского муниципального района Волгоградской области:

1) имеющие трех и более несовершеннолетних детей, в том числе находящихся под опекой или попечительством или переданных на воспитание по договору о приемной семье, а также совершеннолетних детей в возрасте до 23 лет, обучающихся в общеобразовательных организациях, профессиональных образовательных организациях и образовательных организациях высшего образования по очной форме обучения, при условии совместного проживания гражданина и его детей (далее - граждане, имеющие трех и более детей);

2) удостоенные звания почетного гражданина муниципального района Волгоградской области;

3) являющиеся родителями ребенка-инвалида и проживающие с ним совместно;

4) являющиеся членами семьи погибшего (умершего) Героя Советского Союза, Героя Российской Федерации, полного кавалера ордена Славы;[2]

---

[1] Членами молодой семьи признаются супруги, возраст каждого из которых не превышает 35 лет, либо родитель (в неполной семье), возраст которого не превышает 35 лет, имеющий одного и более детей, проживающий с ним (с ними) совместно.

[2] Членами семьи погибшего (умершего) Героя Советского Союза, Героя Российской Федерации, полного кавалера ордена Славы признаются дети, супруг и родители погибшего (умершего) гражданина - Героя Советского Союза, Героя Российской Федерации, полного кавалера ордена Славы.

5) являющиеся медицинскими работниками медицинских организаций, оказывающих первичную медико-санитарную помощь, медицинскими работниками медицинских организаций, оказывающих скорую, в том числе скорую специализированную, медицинскую помощь (далее – медицинские работники медицинских организаций первичного звена здравоохранения, скорой медицинской помощи), принятые в установленном порядке на учет в качестве нуждающихся в предоставлении служебных жилых помещений специализированного жилищного фонда Волгоградской области;

1.2.3. Гражданин признается постоянно проживающим на территории Волгоградской области в течение не менее пяти лет, непосредственно предшествующих дате подачи заявления о постановке на учет в целях последующего предоставления земельного участка в собственность бесплатно, при наличии сведений, подтверждающих его место жительства на территории Волгоградской области в течение не менее 1765 дней суммарно в течение пяти лет, непосредственно предшествующих дате подачи заявления о постановке на учет в целях последующего предоставления земельного участка в собственность бесплатно.

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	Не приемный день. Работа с документами	
Среда	с 8.00 ч. до 17.00 ч	с 12.00 ч. до 13.00 ч.
Четверг	Не приемный день. Работа с документами	
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 в собственность граждан 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 уполномоченного органа о постановке на учет (об отказе в постановке на учет) гражданина в целях последующего предоставления гражданину земельного участка в собственность бесплатно;

- решение о возможности (невозможности) предоставления земельного участка в собственность бесплатно (в случае, если земельный участок не поставлен на государственный кадастровый учет, либо границы земельного участка, поставленного на государственный кадастровый учет, подлежат уточнению в соответствии с Федеральным законом от 13.07.2015 № 218-ФЗ «О государственной регистрации недвижимости»);

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

2.4. Срок предоставления муниципальной услуги.

Решение о постановке гражданина (об отказе в постановке) на учет в целях последующего предоставления земельного участка в собственность бесплатно принимается не позднее 30 дней со дня поступления заявления и документов, указанных в пунктах 2.6-2.8 настоящего административного регламента.

Решение о возможности или невозможности предоставления земельного участка в собственность граждан бесплатно принимается в течение 30 рабочих дней со дня поступления от гражданина документов, указанных в пункте 2.9.1 настоящего административного регламента.

Решение о предоставлении (об отказе в предоставлении) гражданину земельного участка в собственность бесплатно принимается в срок не более чем 30 дней со дня поступления заявления о предоставлении земельного участка.

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 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 08.05.2006, № 19, ст. 2060, «Российская газета», № 95, 05.05.2006);

- Федеральный закон от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» («Российская газета», № 165, 29.07.2006, «Собрание законодательства РФ», 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» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2007, № 31, ст. 4017, «Российская газета», № 165, 01.08.2007, «Парламентская газета», № 99 - 101, 09.08.2007);

- Федеральный закон от 09.02.2009 № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления» («Российская газета», № 25, 13.02.2009, «Собрание законодательства Российской Федерации», 16.02.2009, № 7, ст. 776, «Парламентская газета», № 8, 13 - 19.02.2009);

- 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 03.07.2016 № 334-ФЗ «О внесении изменений в Земельный кодекс Российской Федерации и отдельные законодательные акты Российской Федерации» (Официальный интернет-портал правовой информации http://www.pravo.gov.ru, 04.07.2016, «Собрание законодательства РФ», 04.07.2016, № 27 (часть II), ст. 4267, «Российская газета», № 149, 08.07.2016);

- 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», № 148, 02.07.2012, «Собрание законодательства РФ», 02.07.2012, № 27, ст. 3744);

- 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», № 200, 31.08.2012, «Собрание законодательства РФ», № 36, 03.09.2012, ст. 4903);

- 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);

- приказ Минэкономразвития России 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» (Официальный интернет-портал правовой информации http://www.pravo.gov.ru, 27.02.2015);

- Закон Волгоградской области от 14.07.2015 № 123-ОД «О предоставлении земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности, в собственность граждан бесплатно» (далее – Закон Волгоградской области № 123-ОД) («Волгоградская правда», № 123, 18.07.2015);

- приказ комитета по управлению государственным имуществом Волгоградской области от 31.07.2015 № 22-н «Об утверждении формы книги учета граждан в целях последующего предоставления земельных участков в собственность бесплатно» («Волгоградская правда», № 133, 11.08.2015);

- приказ комитета по управлению государственным имуществом Волгоградской области от 04.06.2021 № 32-н «Об утверждении примерных форм заявлений, представляемых в целях последующего предоставления земельного участка в собственность бесплатно» (Официальный интернет-портал правовой информации http://pravo.gov.ru, 07.06.2021, сетевое издание «Волгоград.Ру» www.pravo.volgograd.ru, 07.06.2021, «Волгоградская правда», № 69, 18.06.2021)

- приказ комитета по управлению государственным имуществом Волгоградской области от 14.08.2015 № 29-н «Об утверждении Порядка формирования и ведения единого реестра граждан, получивших земельные участки в собственность бесплатно на территории Волгоградской области, а также направления и включения сведений в единый реестр» («Волгоградская правда», № 139, 25.08.2015);

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

2.6. Исчерпывающий перечень документов, которые заявитель должен представить самостоятельно для постановки на учет в целях последующего предоставления ему земельного участка в собственность бесплатно.

Гражданин, изъявивший желание получить в собственность бесплатно земельный участок, подает заявление о постановке на учет в целях последующего предоставления земельного участка в собственность бесплатно (далее – заявление о постановке на учет, заявление), содержащее согласие на обработку персональных данных в случаях и в форме, установленных Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных».

Заявление подается в уполномоченный орган по месту жительства заявителя или по месту работы в случае, если заявитель является медицинским работником медицинских организаций первичного звена здравоохранения, скорой медицинской помощи. Медицинские работники медицинских организаций первичного звена здравоохранения, скорой медицинской помощи подают заявление в уполномоченный орган по месту нахождения медицинской организации, с которой они состоят в трудовых отношениях.

В случае подачи заявления о постановке на учет гражданами, являющимися членами молодой семьи, проживающими в сельских поселениях Волгоградской области, такое заявление подается одним из супругов либо родителем (в неполной семье).

В случае подачи заявления о постановке на учет гражданами, являющимися родителями ребенка-инвалида и проживающими с ним совместно, такое заявление подается одним из родителей ребенка-инвалида, проживающим с ним совместно.

К заявлению о постановке на учет прилагаются:

2.6.1. гражданами, являющимися членами казачьих обществ, включенных в государственный реестр казачьих обществ Российской Федерации, взявшие на себя в установленном порядке обязательства по несению государственной службы, переселившимися в приграничные районы Российской Федерации следующие документы:

1) копия документа, подтверждающего полномочия представителя заявителя действовать от его имени, в случае если за предоставлением муниципальной услуги обращается представитель заявителя;

2) копия паспорта или документа, его заменяющего;

3) документ, подтверждающий членство гражданина в казачьем обществе, включенном в государственный реестр казачьих обществ Российской Федерации;

4) копия решения общего собрания казачьего общества, подтверждающего принятие гражданином обязательств по несению государственной службы;

2.6.2. гражданами, являющимися военнослужащими, проходящими военную службу по контракту, общая продолжительность службы которых составляет 10 лет и более, следующие документы:

1) копия документа, подтверждающего полномочия представителя заявителя действовать от его имени, в случае если за предоставлением муниципальной услуги обращается представитель заявителя;

2) копия паспорта или документа, его заменяющего;

3) выписка из послужного списка военнослужащего либо справка о прохождении военной службы, подтверждающая, что общая продолжительность военной службы по контракту гражданина составляет 10 лет и более;

2.6.3. гражданами, подвергшимися воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС, следующие документы:

1) копия документа, подтверждающего полномочия представителя заявителя действовать от его имени, в случае если за предоставлением муниципальной услуги обращается представитель заявителя;

2) копия паспорта или документа, его заменяющего;

3) копия удостоверения получившего или перенесшего лучевую болезнь и другие заболевания, связанные с радиационным воздействием вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС, и (или) ставшего инвалидом вследствие чернобыльской катастрофы, или копия удостоверения участника ликвидации последствий катастрофы на Чернобыльской АЭС, или копия специального удостоверения единого образца граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС, или копия справки о проживании (работе) в зоне проживания с льготным социально-экономическим статусом (для решения вопросов пенсионного обеспечения);

2.6.4. гражданами, постоянно проживающими и работающими в сельском поселении (педагогические работники общеобразовательных и дошкольных образовательных организаций, медицинские работники, социальные работники, работники культуры, специалисты в области ветеринарии, работники организаций федеральной почтовой связи, участковые уполномоченные полиции), следующие документы:

1) копия документа, подтверждающего полномочия представителя заявителя действовать от его имени, в случае если за предоставлением муниципальной услуги обращается представитель заявителя;

2) копия паспорта или документа, его заменяющего;

2.6.5. гражданами, окончившими профессиональные образовательные организации и (или) образовательные организации высшего образования сельскохозяйственного профиля и состоящими в трудовых отношениях с юридическими лицами или индивидуальными предпринимателями, признанными сельскохозяйственными товаропроизводителями в соответствии со статьей 3 Федерального закона от 29.12.2006 № 264-ФЗ «О развитии сельского хозяйства», следующие документы:

1) копия документа, подтверждающего полномочия представителя заявителя действовать от его имени, в случае если за предоставлением муниципальной услуги обращается представитель заявителя;

2) копия паспорта или документа, его заменяющего;

3) копия документа об образовании и (или) о квалификации, подтверждающего окончание профессиональной образовательной

организации или образовательной организации высшего образования сельскохозяйственного профиля, в случае выдачи таких документов в 1992-1995 годах организациями, осуществляющими образовательную деятельность на территории Российской Федерации;

2.6.6. гражданами, являющимися ветеранами Великой Отечественной войны, ветеранами боевых действий, следующие документы:

1) копия документа, подтверждающего полномочия представителя заявителя действовать от его имени, в случае если за предоставлением муниципальной услуги обращается представитель заявителя;

2) копия паспорта или документа, его заменяющего;

3) копия удостоверения ветерана Великой Отечественной войны или копия удостоверения ветерана боевых действий, или копия свидетельства (удостоверения) о праве на льготы, образец которого утвержден до 1 января 1992 года;

2.6.7. гражданами, являющимися членами молодой семьи, проживающими в сельских поселениях Волгоградской области, следующие документы:

1) копия документа, подтверждающего полномочия представителя заявителя действовать от его имени, в случае если за предоставлением муниципальной услуги обращается представитель заявителя;

2) копия паспорта каждого из супругов, родителя (в неполной семье) или документа, его заменяющего;

3) копии свидетельств о рождении детей (для неполной семьи) в случае выдачи таких свидетельств компетентными органами иностранного государства и их нотариально удостоверенный перевод на русский язык;

4) копия свидетельства о браке (для полной семьи) в случае выдачи такого свидетельства компетентными органами иностранного государства и его нотариально удостоверенный перевод на русский язык;

5) копии свидетельств об усыновлении (для неполной семьи) в случае выдачи таких свидетельств органами записи актов гражданского состояния или консульскими учреждениями Российской Федерации (при наличии усыновленных детей, сведения о родителях (одном из родителей) которых сохранены в записи акта о рождении усыновленного ребенка);

2.6.8. гражданами, удостоенными звания почетного гражданина муниципального района Волгоградской области, следующие документы:

1) копия документа, подтверждающего полномочия представителя заявителя действовать от его имени, в случае если за предоставлением муниципальной услуги обращается представитель заявителя;

2) копия паспорта или документа, его заменяющего;

2.6.9. гражданами, являющимися родителями ребенка-инвалида и проживающими с ним совместно, следующие документы:

1) копия документа, подтверждающего полномочия представителя заявителя действовать от его имени, в случае если за предоставлением муниципальной услуги обращается представитель заявителя;

2) копия паспорта или документа, его заменяющего;

3) копия паспорта ребенка-инвалида или свидетельства о рождении ребенка-инвалида в случае выдачи такого свидетельства компетентными

органами иностранного государства и его нотариально удостоверенный перевод на русский язык;

4) копия свидетельства об усыновлении в случае выдачи такого свидетельства органами записи актов гражданского состояния или консульскими учреждениями Российской Федерации (при наличии усыновленных детей, сведения о родителях (одном из родителей) которых сохранены в записи акта о рождении усыновленного ребенка);

2.6.10. гражданами, имеющими трех и более детей, следующие документы:

1) копия документа, подтверждающего полномочия представителя заявителя действовать от его имени, в случае если за предоставлением муниципальной услуги обращается представитель заявителя;

2) копия паспорта или документа, его заменяющего, копии паспортов, свидетельств о рождении детей в случае выдачи таких свидетельств компетентными органами иностранного государства и их нотариально удостоверенный перевод на русский язык;

3) копии свидетельств об усыновлении в случае выдачи таких свидетельств органами записи актов гражданского состояния или консульскими учреждениями Российской Федерации (при наличии усыновленных детей, сведения о родителях (одном из родителей) которых сохранены в записи акта о рождении усыновленного ребенка);

2.6.11. гражданами, являющимися членами семьи погибшего (умершего) Героя Советского Союза, Героя Российской Федерации, полного кавалера ордена Славы, следующие документы:

1) копия документа, подтверждающего полномочия представителя заявителя действовать от его имени, в случае если за предоставлением муниципальной услуги обращается представитель заявителя;

2) копия паспорта или документа, его заменяющего (для каждого из обратившихся членов семьи погибшего (умершего) Героя Советского Союза, Героя Российской Федерации, полного кавалера ордена Славы);

3) документ, подтверждающий факт родства гражданина (граждан) с погибшим (умершим) Героем Советского Союза, Героем Российской Федерации, полным кавалером ордена Славы (свидетельства о государственной регистрации актов гражданского состояния (заключения брака, рождения) в случае выдачи таких свидетельств компетентными органами иностранного государства и их нотариально удостоверенный перевод на русский язык), – для каждого из обратившихся членов семьи погибшего (умершего) Героя Советского Союза, Героя Российской Федерации, полного кавалера ордена Славы;

4) документ, подтверждающий присвоение погибшему (умершему) гражданину - Герою Советского Союза, Герою Российской Федерации, полному кавалеру ордена Славы соответствующего звания (орденская книжка, удостоверение, грамота о присвоении соответствующей государственной награды или решение суда о подтверждении соответствующего факта);

5) копия свидетельства о смерти гражданина - Героя Советского Союза, Героя Российской Федерации, полного кавалера ордена Славы в

случае выдачи такого свидетельства компетентными органами иностранного государства и его нотариально удостоверенный перевод на русский язык;

6) нотариально оформленное заявление об отказе от доли в праве общей долевой собственности на земельный участок граждан - членов семьи погибшего (умершего) Героя Советского Союза, Героя Российской Федерации, полного кавалера ордена Славы в случае предоставления земельного участка в собственность только одному или нескольким членам семьи погибшего (умершего) Героя Советского Союза, Героя Российской Федерации, полного кавалера ордена Славы. В случае, когда заявление об отказе от доли в праве общей долевой собственности на земельный участок подается несовершеннолетним в возрасте от 14 до 18 лет, такое заявление оформляется с согласия его законного представителя. За малолетних и недееспособных граждан заявление об отказе от доли в праве общей долевой собственности оформляют их законные представители;

2.6.12. медицинскими работниками медицинских организаций первичного звена здравоохранения, скорой медицинской помощи следующие документы:

1) копия документа, подтверждающего полномочия представителя заявителя действовать от его имени, в случае если за предоставлением муниципальной услуги обращается представитель заявителя;

2) копия паспорта или документа, его заменяющего;

3) копия решения руководителя медицинской организации о принятии заявителя на учет в качестве нуждающегося в служебном жилом помещении специализированного жилищного фонда Волгоградской области (в случае, если решение о принятии на учет принято руководителем медицинской организации).

2.7. При обращении в уполномоченный орган не по месту своего жительства (за исключением обращений заявителей, указанных в подпункте 5 пункта 1.2.2 настоящего административного регламента) в заявлении о постановке на учет дополнительно указывается:

- заявителем, проживающим в поселении муниципального района, в границах которого расположено городское поселение город Краснослободск, – информация о ранее принятом решении уполномоченного органа муниципального района, городского поселения (при наличии) по месту жительства гражданина об отказе в постановке на учет в связи с отсутствием возможности предоставления земельного участка в собственность бесплатно на территории сельских поселений, городского поселения (при наличии) по месту жительства гражданина, расположенных в границах этого муниципального района;

- заявителем, проживающим в поселении, расположенном в границах иного муниципального района, – информация о ранее принятом решении уполномоченного органа соответствующего муниципального района, городского(их) поселения(й) (при наличии) по месту проживания гражданина об отказе в постановке на учет в связи с отсутствием возможности предоставления земельного участка в собственность бесплатно на территории сельских поселений, городского(их) поселения(й) (при наличии),

расположенных в границах муниципального района, по месту жительства гражданина;

- заявителем, проживающим в городском округе, – информация о ранее принятом решении уполномоченного органа городского округа по месту жительства гражданина об отказе в постановке на учет в связи с отсутствием возможности предоставления земельного участка в собственность бесплатно на территории городского округа по месту жительства гражданина.

2.8. Перечень документов (информации), которые заявители вправе представить по собственной инициативе при подаче заявления о постановке на учет:

2.8.1. Заявители, указанные в пунктах 2.6.1-2.6.10, 2.6.12 настоящего административного регламента, – решение суда об установлении факта постоянного проживания гражданина на территории Волгоградской области (в случае, если прилагаемая к заявлению копия паспорта или документа, его заменяющего, не содержит информации, подтверждающей постоянное проживание на территории Волгоградской области в течение не менее пяти лет, непосредственно предшествующих дате подачи заявления).

2.8.2. Заявители, указанные в пункте 2.6.1 настоящего административного регламента, дополнительно к документам, указанным в пункте 2.8.1 настоящего административного регламента, – документ (информацию), подтверждающий (подтверждающую) внесение казачьего общества в государственный реестр казачьих обществ Российской Федерации.

2.8.3.Заявители, указанные в пункте 2.6.4 настоящего административного регламента, дополнительно к документам, указанным в пункте 2.8.1 настоящего административного регламента, – копию трудовой книжки и (или) сведения о трудовой деятельности, оформленные в установленном трудовым законодательством порядке, либо копию иного документа, подтверждающего, что гражданин работает в сельском поселении в качестве педагогического работника общеобразовательной или дошкольной образовательной организации, медицинского работника, социального работника, работника культуры, специалиста в области ветеринарии, должностного лица или работника организации федеральной почтовой связи, участкового уполномоченного полиции;

2.8.4. Заявители, указанные в пункте 2.6.5 настоящего административного регламента, дополнительно к документам, указанным в пункте 2.8.1 настоящего административного регламента:

1) документ (информацию), подтверждающий (подтверждающую), что юридическое лицо или индивидуальный предприниматель, с которым гражданин состоит в трудовых отношениях, имеет статус сельскохозяйственного товаропроизводителя в соответствии со статьей 3 Федерального закона от 29.12.2006 № 264-ФЗ «О развитии сельского хозяйства»;

2) копию документа об образовании и (или) о квалификации, подтверждающего окончание профессиональной образовательной

организации или образовательной организации высшего образования сельскохозяйственного профиля;

3) копия трудовой книжки и (или) сведения о трудовой деятельности, оформленные в установленном трудовым законодательством порядке, либо копия трудового договора, заключенного гражданином с юридическим лицом или индивидуальным предпринимателем.

2.8.5. Заявители, указанные в пункте 2.6.7 настоящего административного регламента, дополнительно к документам, указанным в пункте 2.8.1 настоящего административного регламента:

1) копию свидетельства о регистрации по месту пребывания детей и (или) копия свидетельства о регистрации по месту жительства детей, не достигших возраста 14 лет, акт обследования условий жизни несовершеннолетнего гражданина и его семьи по форме, утвержденной приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 10.01.2019 № 4 «О реализации отдельных вопросов осуществления опеки и попечительства в отношении несовершеннолетних граждан», или решение суда об установлении факта совместного проживания гражданина и его детей;

2) копии свидетельств о рождении детей (для неполной семьи);

3) копию свидетельства о браке (для полной семьи).

2.8.6. Заявители, указанные в пункте 2.6.8 настоящего административного регламента, дополнительно к документам, указанным в пункте 2.8.1 настоящего административного регламента, – копию документа, подтверждающего присвоение гражданину звания почетного гражданина муниципального района Волгоградской области.

2.8.7. Заявители, указанные в пункте 2.6.9 настоящего административного регламента, дополнительно к документам, указанным в пункте 2.8.1 настоящего административного регламента:

1) копию свидетельства о регистрации по месту пребывания детей и (или) копия свидетельства о регистрации по месту жительства детей, не достигших возраста 14 лет, акт обследования условий жизни несовершеннолетнего гражданина и его семьи по форме, утвержденной приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 10.01.2019 № 4 «О реализации отдельных вопросов осуществления опеки и попечительства в отношении несовершеннолетних граждан», или решение суда об установлении факта совместного проживания гражданина и его ребенка-инвалида;

2) копию документа, подтверждающего факт установления инвалидности ребенка;

3) копию свидетельства о рождении ребенка-инвалида.

2.8.8. Заявители, указанные в пункте 2.6.10 настоящего административного регламента, дополнительно к документам, указанным в пункте 2.8.1 настоящего административного регламента:

1) копию свидетельства о регистрации по месту пребывания несовершеннолетних детей и (или) совершеннолетних детей в возрасте до 23 лет, обучающихся в общеобразовательных организациях, профессиональных образовательных организациях и образовательных

организациях высшего образования по очной форме обучения, и (или) копия свидетельства о регистрации по месту жительства детей, не достигших возраста 14 лет, акт обследования условий жизни несовершеннолетнего гражданина и его семьи по форме, утвержденной приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 10.01.2019 № 4 «О реализации отдельных вопросов осуществления опеки и попечительства в отношении несовершеннолетних граждан», или решение суда об установлении факта совместного проживания гражданина и его детей;

2) копию договора о приемной семье, заключенного между органом опеки и попечительства и приемными родителями (родителем) (в случае, если заявителем является родитель в приемной семье);

3) копию акта органа опеки и попечительства о назначении опекуна или попечителя (в случае, если заявителями являются граждане, назначенные опекунами или попечителями несовершеннолетних детей);

4) копии свидетельств о рождении детей;

5) документы, подтверждающие обучение совершеннолетних детей в возрасте до 23 лет в общеобразовательных организациях, профессиональных образовательных организациях и образовательных организациях высшего образования по очной форме обучения, – для граждан, имеющих указанных детей.

2.8.9. Заявители, указанные в пункте 2.6.11 настоящего административного регламента:

1) копию свидетельства о регистрации по месту жительства детей, не достигших возраста 14 лет, и (или) решение суда об установлении факта постоянного проживания гражданина на территории Волгоградской области;

2) документ, подтверждающий факт родства гражданина (граждан) с погибшим (умершим) Героем Советского Союза, Героем Российской Федерации, полным кавалером ордена Славы (свидетельство о браке, свидетельство о рождении, решение суда об установлении соответствующего факта), - для каждого из обратившихся членов семьи погибшего (умершего) Героя Советского Союза, Героя Российской Федерации, полного кавалера ордена Славы;

3) документ, подтверждающий факт смерти гражданина - Героя Советского Союза, Героя Российской Федерации, полного кавалера ордена Славы (свидетельство о смерти, решение суда о признании гражданина умершим);

4) письменное согласие органов опеки и попечительства в случае отказа от доли в праве общей долевой собственности на земельный участок несовершеннолетнего (недееспособного) гражданина - члена семьи погибшего (умершего) Героя Советского Союза, Героя Российской Федерации, полного кавалера ордена Славы.

2.8.10. Заявители, указанные в пункте 2.6.12 настоящего административного регламента, дополнительно к документам, указанным в пункте 2.8.1 настоящего административного регламента:

1) копию трудовой книжки и (или) сведения о трудовой деятельности, оформленные в установленном трудовым законодательством порядке, либо

копию трудового договора, заключенного медицинским работником с медицинской организацией;

2) копию решения органа исполнительной власти Волгоградской области, уполномоченного осуществлять управление жилищным фондом Волгоградской области, о принятии на учет в качестве нуждающегося в служебном жилом помещении специализированного жилищного фонда Волгоградской области (в случае, если решение о принятии на учет принято органом исполнительной власти Волгоградской области, уполномоченным осуществлять управление жилищным фондом Волгоградской области);

3) справку, выданную органом исполнительной власти Волгоградской области, уполномоченным в сфере охраны здоровья граждан на территории Волгоградской области, и подтверждающая, что гражданин является медицинским работником медицинской организации первичного звена здравоохранения и (или) медицинским работником медицинской организации скорой медицинской помощи.

2.8.11. В случае если к заявлению не приложены документы, указанные в пунктах 2.8.1, подпункте 1 пункта 2.8.9 настоящего административного регламента, и приложенные к заявлению копии паспорта или документа, его заменяющего, не содержат информацию, подтверждающую постоянное проживание на территории Волгоградской области в течение не менее пяти лет, непосредственно предшествующих дате подачи заявления, уполномоченный орган запрашивает документы (информацию) о регистрации гражданина по месту жительства у органа государственной власти, в распоряжении которого находятся указанные документы (информация), в порядке межведомственного взаимодействия.

В случае если к заявлению не приложены документы, указанные в пунктах 2.8.2-2.8.8, подпунктах 2-4 пункта 2.8.9, пункте 2.8.10 настоящего административного регламента, а также иные документы, подтверждающие соответствие гражданина предусмотренным настоящим административным регламентом условиям, необходимым для предоставления земельного участка в собственность бесплатно, указанные документы (за исключением решения суда, копии трудовой книжки, копии трудового договора) запрашиваются уполномоченным органом у органа государственной власти, органа местного самоуправления в распоряжении которого находятся указанные документы (информация), в порядке межведомственного взаимодействия.

2.9. Исчерпывающий перечень документов, которые гражданин, состоящий на учете в целях последующего предоставления земельного участка в собственность бесплатно, должен представить самостоятельно:

2.9.1. в целях получения в собственность бесплатно земельного участка, который не поставлен на государственный кадастровый учет или земельного участка, поставленного на государственный кадастровый учет, границы которого подлежат уточнению в соответствии с Федеральным законом от 13.07.2015 № 218-ФЗ «О государственной регистрации недвижимости»:

1) заявление о согласовании возможности предоставления земельного участка в собственность бесплатно;

2) копию паспорта или документа, его заменяющего;

3) копию документа, подтверждающего полномочия представителя заявителя действовать от имени заявителя, если с заявлением обращается представитель заявителя;

4) графическое описание границ испрашиваемого земельного участка, подготовленное с использованием сведений общедоступных информационных ресурсов, содержащих картографические данные, либо любым иным способом, позволяющим описать границы испрашиваемого земельного участка;

2.9.2. в целях получения в собственность бесплатно земельного участка, поставленного на государственный кадастровый учет и границы которого установлены в соответствии с требованиями земельного законодательства:

1) заявление о предоставлении земельного участка в собственность бесплатно;

2) копию паспорта или документа, его заменяющего;

3) копию документа, подтверждающего полномочия представителя заявителя действовать от имени заявителя, если с заявлением обращается представитель заявителя;

4) нотариально заверенное согласие второго супруга на приобретение в собственность земельного участка, в случае, если земельный участок предоставляется в собственность одному из супругов – родителей трех и более детей, членов молодой семьи либо супругов – родителей ребенка-инвалида;

5) документ, удостоверяющий (устанавливающий) право аренды заявителя на испрашиваемый земельный участок, если такое право не зарегистрировано в Едином государственном реестре недвижимости, в случае поступления от гражданина, состоящего на учете, заявления о предоставлении в собственность бесплатно земельного участка, предоставленного ему ранее на праве аренды в границах населенного пункта;

6) расписка об отсутствии или наличии изменений в сведениях, содержащихся в ранее представленных документах, в случае поступления от гражданина, состоящего на учете, заявления о предоставлении в собственность бесплатно земельного участка, предоставленного ему ранее на праве аренды в границах населенного пункта.

Гражданин по заявлению которого был сформирован земельный участок, в отношении которого уполномоченным органом принято решение о согласовании возможности предоставления указанного земельного участка в собственность бесплатно, имеет право подать заявление о предоставлении такого земельного участка в течение 90 календарных дней со дня размещения на официальном сайте уполномоченного органа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» информации о возможности подачи заявления о его предоставлении.

2.10. Перечень документов (информации), которые гражданин, состоящий на учете в целях последующего предоставления гражданину земельного участка в собственность бесплатно, вправе представить по собственной инициативе при подаче заявления, указанного в подпункте 1

пункта 2.9.1 или подпункте 1 пункта 2.9.2 настоящего административного регламента:

- выписку из Единого государственного реестра недвижимости об отсутствии у заявителя земельного участка;

- решение суда об установлении факта постоянного проживания гражданина на территории Волгоградской области – в случае, если прилагаемая к заявлению копия паспорта или документа, его заменяющего, не содержит информацию, подтверждающую постоянное проживание на территории Волгоградской области в течение не менее пяти лет, непосредственно предшествующих дате подачи заявления;

- копию свидетельства о регистрации по месту пребывания детей и (или) копия свидетельства о регистрации по месту жительства детей, не достигших возраста 14 лет, копию акта обследования условий жизни несовершеннолетнего гражданина и его семьи по форме, утвержденной приказом Минпросвещения России от 10.01.2019 № 4 «О реализации отдельных вопросов осуществления опеки и попечительства в отношении несовершеннолетних граждан», или решение суда об установлении факта совместного проживания гражданина и его детей или ребенка-инвалида;

- копию документа, подтверждающего факт установления инвалидности ребенка.

В случае если заявитель не представил указанные документы (информацию) по собственной инициативе, данные документы (информацию), за исключением решений судов, указанных в абзацах третьем и четвертом настоящего пункта, уполномоченный орган самостоятельно запрашивает и получает в рамках межведомственного информационного взаимодействия.

2.11. Требования к оформлению документов, в том числе в электронной форме.

2.11.1. Документы, представляемые заявителем на бумажном носителе должны отвечать следующим требованиям:

- документы в установленных законодательством случаях заверены, имеют надлежащие подписи сторон или определенных законодательством должностных лиц;

- тексты документов написаны разборчиво;

- документы заполнены в полном объеме;

- документы не имеют повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание.

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

При предъявлении подлинников документов копии с них заверяются специалистом уполномоченного органа или специалистом МФЦ, осуществляющим прием документов, а подлинники документов возвращаются гражданину.

2.11.2. Документы, представляемые заявителем в электронной форме с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг

и официального сайта уполномоченного органа должны отвечать следующим требованиям:

Заявление 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 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 уполномоченного органа, ссылка на который направляется уполномоченным органом заявителю посредством электронной почты;

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

Заявление в форме электронного документа подписывается по выбору заявителя:

- простой электронной подписью заявителя (представителя заявителя);

- усиленной (квалифицированной, неквалифицированной) электронной подписью заявителя (представителя заявителя).

Сертификат ключа проверки усиленной неквалифицированной электронной подписи должен быть создан и использоваться в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме, которая создается и проверяется с использованием средств электронной подписи и средств удостоверяющего центра, имеющих подтверждение соответствия требованиям, установленным федеральным органом исполнительной власти в области обеспечения безопасности, а также при наличии у владельца сертификата ключа проверки ключа простой электронной подписи, выданного ему при личном приеме.

В случае обращения заявителя с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» к заявлению в форме электронного документа прилагается копия документа, удостоверяющего личность заявителя (удостоверяющего личность представителя заявителя, если заявление представляется представителем заявителя) в виде электронного образа такого документа.

Представление данного документа не требуется в случае представления заявления в форме электронного документа посредством отправки через личный кабинет Единого портала государственных и муниципальных услуг.

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.

Примерная форма заявления в электронной форме размещается уполномоченным органом на своем официальном сайте в сети «Интернет» с возможностью его бесплатного копирования.

2.12. Заявления и документы, указанные в пунктах 2.6-2.10 настоящего административного регламента, могут быть представлены заявителями по их выбору в уполномоченный орган или МФЦ лично, либо направлены посредством почтовой связи на бумажном носителе, 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.

2.13. Запрещается требовать от заявителя:

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

2) представления документов и информации, которые находятся в распоряжении органа, предоставляющего муниципальную услугу, иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении предусмотренных частью 1 статьи 1 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – Федеральный закон № 210-ФЗ) муниципальных услуг, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Волгоградской области, муниципальными правовыми актами, за исключением документов, включенных в определенный частью 6 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ перечень документов. Заявитель вправе представить указанные документы и информацию в органы, предоставляющие муниципальные услуги, по собственной инициативе;

3) осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственных и муниципальных услуг и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации, за исключением получения услуг и получения документов и информации, предоставляемых в результате предоставления таких услуг, включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальных услуг, утвержденный Решением Думы городского поселения г. Краснослободск Среднеахтубинского муниципального района Волгоградской области от 29.07.2015 г. №14/101 утвержден Перечень муниципальных услуг, которые

являются необходимыми и обязательными для предоставления администрацией городского поселения г. Краснослободск»;

4) представления документов и 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 следующих случаев:

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

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

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

г) выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица уполномоченного органа, муниципального служащего, работника МФЦ, работника организации, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, о чем в письменном виде за подписью руководителя уполномоченного органа, руководителя МФЦ при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо руководителя организации, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, уведомляется заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства.

5) предоставления на бумажном носителе документов и информации, электронные образы которых ранее были заверены в соответствии с пунктом 7.2 части 1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, за исключением случаев, если нанесение отметок на такие документы либо их изъятие является необходимым условием предоставления муниципальной услуги, и иных случаев, установленных федеральными законами.

2.14. Исчерпывающий перечень оснований для отказа заявителю в приеме документов.

2.14.1. Заявителю направляется уведомление об отказе в приеме к рассмотрению заявления о постановке на учет и документов в случае:

1) если при обращении за предоставлением муниципальной услуги в электронной форме в результате проверки усиленной квалифицированной электронной подписи выявлено несоблюдение установленных статьей 11 Федерального закона от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи»

(далее – Федеральный закон «Об электронной подписи») условий признания ее действительности;

2) если представлено заявление, не соответствующее установленной форме согласно приложениям к настоящему административному регламенту;

3) несоответствия заявления и приложенных к нему документов требованиям, указанным в пункте 2.11 настоящего административного регламента.

2.14.2. Заявителю направляется уведомление об отказе в приеме к рассмотрению заявления о согласовании возможности предоставления земельного участка в собственность бесплатно или уведомление об отказе в приеме к рассмотрению заявления о предоставлении земельного участка в собственность бесплатно в случаях:

1) указанных в пункте 2.14.1 настоящего административного регламента;

2) предоставления неполного комплекта документов, предусмотренных пунктом 2.9.2 настоящего административного регламента, в случае подачи заявления о предоставлении земельного участка;

3) если уполномоченный орган не является органом местного самоуправления, обладающим правом предоставления испрашиваемого участка.

2.15. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги.

Предоставление муниципальной услуги по предоставлению земельного участка в собственность бесплатно приостанавливается в случае, если на дату поступления в уполномоченный орган заявления о предоставлении земельного участка в собственность бесплатно на рассмотрении уполномоченного органа находится представленное ранее другим лицом заявление о предоставлении указанного земельного участка в собственность бесплатно.

2.16. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги:

2.16.1. Основания для отказа в постановке на учет в целях последующего предоставления земельного участка в собственность бесплатно:

1) не представлены документы, предусмотренные пунктами 2.6, 2.7 настоящего административного регламента;

2) представленные документы не подтверждают право гражданина на предоставление земельного участка в собственность бесплатно;

3) гражданин обратился с заявлением в ненадлежащий орган;

4) гражданин реализовал свое право на однократное предоставление земельного участка в собственность бесплатно в соответствии с законодательством Волгоградской области, законодательством Российской Федерации;

5) гражданину предоставлен сертификат на улучшение жилищных условий в соответствии с частью 3 статьи 1 Закона Волгоградской области № 123-ОД;

6) на территории муниципального образования по месту жительства заявителя отсутствуют территориальные зоны, установленные правилами землепользования и застройки, которые предусматривают образование земельных участков с целью предоставления в собственность бесплатно в соответствии с настоящим Законом;

7) на территории муниципального образования по месту жительства заявителя в границах территориальных зон, установленных правилами землепользования и застройки, отсутствуют земли, из которых могут быть сформированы земельные участки с целью предоставления в собственность бесплатно.

2.16.2. Уполномоченный орган принимает решение о невозможности предоставления земельного участка в собственность бесплатно при наличии хотя бы одного из следующих оснований:

1) непредставление документов, предусмотренных пунктом 2.9.1 настоящего административного регламента;

2) земельный участок, который предстоит образовать, не может быть предоставлен заявителю по основаниям, указанным в 1, 3 - 14.1, 17 - 19, 22 и 23 статьи 39.16 Земельного кодекса Российской Федерации (далее - ЗК РФ), а именно:

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

- 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);

- 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;

- 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;

- 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;

- указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок является зарезервированным для государственных или муниципальных нужд;

- 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 правообладатель такого земельного участка;

- 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;

- 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;

- 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 ЗК РФ;

- в отношении земельного участка, указанного в заявлении о его предоставлении, поступило предусмотренное подпунктом 6 пункта 4 статьи 39.11 ЗК РФ 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;

- 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;

- разрешенное использование земельного участка не соответствует целям использования такого земельного участка, указанным в заявлении о предоставлении земельного участка;

- 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;

- 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;

- 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;

- предоставление земельного участка на заявленном виде прав не допускается;

- 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;

- 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;

3) указанный в заявлении о согласовании возможности предоставления земельного участка в собственность бесплатно земельный участок предоставлен на праве постоянного (бессрочного) пользования, безвозмездного пользования, пожизненного наследуемого владения или аренды, за исключением случая обращения с таким заявлением арендатора указанного земельного участка в соответствии с абзацем первым части 6 статьи 9 Закона Волгоградской области № 123-ОД;

4) земельный участок, границы которого подлежат уточнению в соответствии с Федеральным законом «О государственной регистрации недвижимости», не может быть предоставлен заявителю по основаниям, указанным в подпункте 2 настоящего пункта, а также основаниям, установленным в подпунктах 20 и 21 статьи 39.16 ЗК РФ, а именно:

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

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

5) наличие обеспечительных мер, принятых в отношении земельного участка, из которого образуется испрашиваемый земельный участок;

6) в графическом описании границ земельного участка, приложенного к заявлению, выявлено полное или частичное совпадение или пересечение с границами земельного участка, графическое описание границ которого приложено к ранее поданному заявлению о согласовании возможности предоставления земельного участка в собственность бесплатно, находящемуся на рассмотрении в уполномоченном органе;

7) наличие заявления о предоставлении земельного участка путем проведения аукциона или заявления о предварительном согласовании предоставления земельного участка с полным или частичным совпадением местоположения испрашиваемого земельного участка;

8) полное или частичное совпадение местоположения земельного участка, в отношении которого подано заявление о согласовании возможности предоставления земельного участка в собственность бесплатно, с местоположением ранее сформированного земельного участка, границы которого определены в установленном законом порядке;

9) графическим описанием границ испрашиваемого земельного участка, которое приложено к заявлению о согласовании возможности предоставления земельного участка в собственность бесплатно, предусмотрено образование земельного участка, вид разрешенного использования и (или) размеры которого не соответствуют правилам землепользования и застройки, правовым актам уполномоченных федеральных органов исполнительной власти, уполномоченных органов исполнительной власти Волгоградской области или уполномоченных органов местного самоуправления, определяющих в соответствии с федеральными законами использование земельных участков, на которые действие градостроительных регламентов не распространяется или для которых градостроительные регламенты не устанавливаются;

10) образование испрашиваемого земельного участка согласно пункту 3 статьи 11.3 ЗК РФ допускается исключительно в соответствии с утвержденным проектом межевания территории;

11) утрата гражданства Российской Федерации;

12) невозможность утверждения схемы расположения земельного участка по основаниям, предусмотренным пунктом 16 статьи 11.10 ЗК РФ, за исключением случаев подачи заявления о согласовании возможности предоставления земельного участка в отношении земельного участка, границы которого подлежат уточнению в соответствии с Федеральным законом «О государственной регистрации недвижимости»;

13) наличие решения о возможности предоставления земельного участка гражданину, подавшему заявление.

2.16.3. Уполномоченный орган принимает решение об отказе в предоставлении земельного участка в собственность бесплатно при наличии хотя бы одного из следующих оснований:

1) несоблюдение установленного пунктом 1 статьи 39.19 ЗК РФ принципа однократности бесплатного предоставления земельного участка

гражданину, имеющему право на предоставление земельного участка в собственность бесплатно;

2) отсутствие у лица, претендующего на получение земельного участка в собственность бесплатно, гражданства Российской Федерации;

3) несоответствие гражданина требованию, установленному абзацем вторым части 2 статьи 1 Закона Волгоградской области № 123-ОД;

4) на момент принятия решения о предоставлении земельного участка в собственность бесплатно гражданин, состоящий на учете в целях последующего предоставления земельного участка в собственность бесплатно, подлежит снятию с учета по основаниям, установленным частью 4 статьи 5 Закона № 123-ОД;

5) земельный участок не может быть предоставлен заявителю по основаниям, указанным в подпунктах 2-5 пункта 2.16.2 настоящего административного регламента;

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

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

8) земельный участок включен в перечень государственного имущества или перечень муниципального имущества, предусмотренные частью 4 статьи 18 Федерального закона от 24.07.2007 № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации»;

9) подача заявления о предоставлении земельного участка в собственность бесплатно по истечении 90 календарных дней со дня размещения на официальном сайте уполномоченного органа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» информации о возможности подачи заявления о предоставлении земельного участка в собственность бесплатно гражданином, по заявлению которого был сформирован такой земельный участок, в уполномоченный орган по месту постановки на учет;

10) если заявление о предоставлении земельного участка в собственность бесплатно подано заявителем, не являющимся гражданином, в отношении которого было принято решение о возможности предоставления этого земельного участка в собственность бесплатно;

11) если подано заявление о предоставлении земельного участка в собственность бесплатно, сформированного по заявлению иного гражданина и в отношении которого на официальном сайте уполномоченного органа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» размещена информация о возможности подачи заявления о предоставлении земельного участка в собственность бесплатно до истечения 90 календарных дней со дня размещения такой информации;

12) в отношении испрашиваемого земельного участка принято решение о его предоставлении в собственность бесплатно иному гражданину;

13) поступление заявления о предоставлении земельного участка в собственность бесплатно в орган, не наделенный полномочиями по предоставлению испрашиваемого земельного участка.

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

При предоставлении муниципальной услуги оказание иных услуг, необходимых и обязательных для предоставления муниципальной услуги, не осуществляется.

2.18. Размер и способы взимания с заявителя государственной пошлины или иной платы за предоставление муниципальной услуги.

Государственная пошлина и иная плата за предоставление муниципальной услуги не взимается.

Запрещается взимать плату с заявителя в случае внесения изменений в выданный по результатам оказания муниципальной услуги документ, направленных на исправление ошибок, допущенных по вине уполномоченного органа, организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, МФЦ, привлеченных организаций, а также их должностных лиц, муниципальных служащих, работников.

2.19. Муниципальная услуга предоставляется бесплатно.

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

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

- на личном приеме граждан – не более 15 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.

2.22. 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.

2.22.1. 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 РФ 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.

2.22.2. 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, креселными секциями, скамьями.

2.22.3. 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.

2.22.4. 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), на Региональном портале государственных и муниципальных услуг (http://uslugi.volganet.ru), а также на 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.

2.22.5. 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.

2.23. 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.

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

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 постановке на учет и прилагаемых к нему документов либо отказ в приеме к рассмотрению заявления;

2) формирование и направление межведомственных запросов о предоставлении документов (информации), необходимых для рассмотрения заявления о постановке на учет;

3) рассмотрение заявления о постановке на учет, принятие решения по итогам рассмотрения;

4) прием и регистрация заявления о согласовании возможности предоставления земельного участка в собственность бесплатно и

прилагаемых к нему документов либо отказ в приеме к рассмотрению заявления;

5) отказ в рассмотрении заявления о согласовании возможности предоставления земельного участка в собственность бесплатно;

6) формирование и направление межведомственных запросов о предоставлении документов (информации), необходимых для рассмотрения заявления о согласовании возможности предоставления земельного участка в собственность бесплатно;

7) рассмотрение заявления о согласовании возможности предоставления земельного участка в собственность бесплатно, принятие решения по итогам рассмотрения;

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

9) приостановление срока рассмотрения заявления о предоставлении земельного участка в собственность бесплатно;

10) формирование и направление межведомственных запросов о предоставлении документов (информации), необходимых для рассмотрения заявления о предоставлении земельного участка в собственность бесплатно;

11) рассмотрение заявления о предоставлении земельного участка в собственность бесплатно, принятие решения по итогам рассмотрения.

3.1. Прием и регистрация заявления о постановке на учет, 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, МФЦ заявления о постановке на учет и прилагаемых к нему документов, предусмотренных пунктами 2.6, 2.7 настоящего административного регламента, на личном приеме, через МФЦ, почтовым отправлением, в электронной форме или с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг.

3.1.2. Прием заявления о постановке на учет осуществляет сотрудник уполномоченного органа либо сотрудник МФЦ, ответственный за прием и регистрацию заявлений.

3.1.3. Сотрудник уполномоченного органа либо сотрудник МФЦ, ответственный за прием и регистрацию заявлений, принимает и регистрирует заявление о постановке на учет 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 путем выдачи (направления) заявителю расписки в получении документов.

Получение заявления о постановке на учет 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 постановке на учет в форме электронного документа с нарушением требований, определенных пунктом 2.11.2 настоящего административного регламента, такое заявление 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.

При поступлении заявления о постановке на учет в электронной форме, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью, должностное лицо уполномоченного органа, ответственное за предоставление муниципальной услуги, в течение 1 рабочего дня с момента его регистрации проводит процедуру проверки действительности усиленной квалифицированной электронной подписи, с использованием которой подписано заявление (пакет электронных документов) о предоставлении муниципальной услуги, предусматривающую проверку соблюдения условий, указанных в статье 11 Федерального закона «Об электронной подписи».

В случае если в результате проверки усиленной квалифицированной электронной 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 о постановке на учет 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. Такое уведомление подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя уполномоченного органа или уполномоченного
им должностного лица и направляется по адресу электронной почты заявителя либо в его личный кабинет на Едином портале государственных и муниципальных услуг.

В случае наличия иных оснований для отказа в приеме документов, установленных подпунктами 2, 3 пункта 2.14.1 настоящего административного регламента, сотрудник уполномоченного органа осуществляет подготовку уведомления об отказе в приеме к рассмотрению заявления и документов.

В уведомлении указываются основания для отказа в приеме к рассмотрению заявления и документов.

3.1.6. Максимальный срок исполнения административной процедуры:

Прием и регистрация заявления и документов:

- при личном приеме граждан – не более 15*** минут;

- при поступлении заявления и документов по почте или 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 2.21 настоящего административного регламента).

- 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.

Уведомление об отказе в приеме к рассмотрению заявления и документов по основаниям, указанным в подпунктах 2 и 3 пункта 2.14.1 настоящего административного регламента, направляется:

- при поступлении заявления на бумажном носителе в срок не более 7*** рабочих дней со дня поступления заявления в уполномоченный орган;

- при поступлении заявления в электронной форме, в том числе посредством Единого портала государственных и муниципальных услуг – не более 5 рабочих дней со дня поступления заявления в уполномоченный орган.

Уведомление об отказе в приеме к рассмотрению заявления в случае выявления в ходе проверки усиленной квалифицированной электронной 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 постановке на учет, 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 постановке на учет в форме электронного документа, уведомления с указанием допущенных нарушений требований, в соответствии с которыми должно быть представлено данное заявление;

- направление уведомления об отказе в приеме к рассмотрению заявления о постановке на учет по основаниям, установленным пунктом 2.14.1 настоящего административного регламента.

3.2. Формирование и направление межведомственных запросов о предоставлении документов (информации), необходимых для рассмотрения заявления о постановке на учет.

3.2.1. Основанием для начала выполнения административной процедуры является наличие на территории муниципального образования земель, из которых могут быть сформированы земельные участки с целью предоставления в собственность бесплатно в соответствии с Законом № 123-ОД.

3.2.2. 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 настоящим административным регламентом.

3.2.3. Если документы (информация), предусмотренные пунктом 2.8 настоящего административного регламента не были представлены заявителем по собственной инициативе или уполномоченному органу для предоставления муниципальной услуги необходима дополнительная информация, должностное лицо уполномоченного органа, ответственное за предоставление муниципальной услуги, готовит и направляет межведомственные запросы в органы, в распоряжении которых находятся указанные документы и информация.

3.2.4. Максимальный срок исполнения административной процедуры — 2*** рабочих дня со дня установления наличия на территории муниципального образования земель, из которых могут быть сформированы земельные участки с целью предоставления в собственность бесплатно.

3.2.5. Результатом исполнения административной процедуры является формирование и направление межведомственных запросов о предоставлении документов (информации), необходимых для рассмотрения заявления о постановке на учет.

3.3. Рассмотрение заявления о постановке на учет, принятие решения по итогам рассмотрения.

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

3.3.2. Должностное лицо уполномоченного органа, ответственное за предоставление муниципальной услуги, проводит проверку правильности оформления и полноты содержания документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, на предмет их соответствия требованиям действующего законодательства и выявляет наличие либо отсутствие оснований, предусмотренных пунктом 2.16.1 настоящего административного регламента.

3.3.3. По результатам рассмотрения заявления о постановке на учет и приложенных к нему документов должностное лицо уполномоченного органа, ответственное за предоставление муниципальной услуги, при отсутствии оснований, предусмотренных пунктом 2.16.1 настоящего административного регламента, готовит проект решения уполномоченного органа о постановке на учет в целях последующего предоставления земельного участка в собственность бесплатно.

При наличии оснований, предусмотренных пунктом 2.16.1 настоящего административного регламента, должностное лицо уполномоченного органа, ответственное за предоставление муниципальной услуги, готовит проект

решения уполномоченного органа об отказе в постановке на учет в целях последующего предоставления земельного участка в собственность бесплатно.

3.3.4. В проекте решения об отказе в постановке на учет в целях последующего предоставления земельного участка в собственность бесплатно должны быть указаны все основания принятия такого решения.

3.3.5. Проект решения представляется должностным лицом уполномоченного органа, ответственным за предоставление муниципальной услуги, на подпись руководителю уполномоченного органа или уполномоченному им должностному лицу.

3.3.6. Руководитель уполномоченного органа или уполномоченное им должностное лицо, рассмотрев представленный проект решения, в случае отсутствия замечаний подписывает соответствующее решение.

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

3.3.8. В случае принятия решения о постановке гражданина на учет в целях последующего предоставления земельного участка в собственность бесплатно, после его регистрации должностное лицо уполномоченного органа, ответственное за предоставление муниципальной услуги, вносит от руки соответствующую запись в книгу учета граждан в целях последующего предоставления земельных участков в собственность бесплатно.

3.3.9. Сотрудник уполномоченного органа направляет решение о постановке на учет в целях последующего предоставления земельного участка в собственность бесплатно (об отказе в постановке на учет в целях последующего предоставления земельного участка в собственность бесплатно) заявителю заказным письмом (по адресу, указанному в заявлении) или вручает его заявителю под расписку не позднее чем через 2*** рабочих дня со дня принятия соответствующего решения.

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

3.3.10. Максимальный срок исполнения административной процедуры - не более 10*** календарных дней со дня получения должностным лицом уполномоченного органа, ответственным за предоставление муниципальной услуги, всех документов (информации), необходимых для предоставления муниципальной услуги, поступивших, в том числе, в рамках межведомственного информационного взаимодействия.

3.3.11. Результатом исполнения административной процедуры является:

- выдача (направление) заявителю решения уполномоченного органа о постановке на учет в целях последующего предоставления земельного участка в собственность бесплатно;

- выдача (направление) заявителю решения уполномоченного органа об отказе в постановке на учет в целях последующего предоставления земельного участка в собственность бесплатно.

3.4. Прием и регистрация заявления о согласовании возможности предоставления земельного участка в собственность бесплатно и прилагаемых к нему документов либо отказ в приеме к рассмотрению заявления.

3.4.1. Основанием для начала административной процедуры является поступление в уполномоченный орган, МФЦ заявления о согласовании возможности предоставления земельного участка в собственность бесплатно и прилагаемых к нему документов, предусмотренных пунктом 2.9.1 настоящего административного регламента, на личном приеме, через МФЦ, почтовым отправлением, в электронной форме или с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг.

3.4.2. Прием заявления о согласовании возможности предоставления земельного участка в собственность бесплатно осуществляет сотрудник уполномоченного органа либо сотрудник МФЦ, ответственный за прием и регистрацию заявлений.

3.4.3. Сотрудник уполномоченного органа либо сотрудник МФЦ, ответственный за прием и регистрацию заявлений, принимает и регистрирует заявление о согласовании возможности предоставления земельного участка в собственность бесплатно с прилагаемыми к нему документами, а также заверяет копии документов, представленных заявителем в подлиннике.

3.4.4. Получение заявления и прилагаемых к нему документов подтверждается путем выдачи (направления) заявителю расписки в получении документов.

Получение заявления о согласовании возможности предоставления 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.

3.4.5. В случае представления заявления о согласовании возможности предоставления земельного участка в собственность бесплатно в форме электронного документа с нарушением требований, определенных пунктом 2.11.2 настоящего административного регламента такое заявление 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.

При поступлении заявления о согласовании возможности предоставления земельного участка в собственность бесплатно в электронной форме, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью, должностное лицо уполномоченного органа, ответственное за предоставление муниципальной услуги, в течение 1 рабочего дня с момента его регистрации проводит процедуру проверки действительности усиленной квалифицированной электронной подписи, с использованием которой подписано заявление (пакет электронных документов) о предоставлении муниципальной услуги, предусматривающую проверку соблюдения условий, указанных в статье 11 Федерального закона «Об электронной подписи».

В случае если в результате проверки усиленной квалифицированной электронной 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 о согласовании возможности предоставления земельного участка в собственность бесплатно 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. Такое уведомление подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя уполномоченного органа или уполномоченного им должностного лица и направляется по адресу электронной почты заявителя либо в его личный кабинет на Едином портале государственных и муниципальных услуг.

В случае наличия иных оснований для отказа в приеме документов, установленных подпунктами 2, 3 пункта 2.14.1, пунктом 2.14.2 настоящего административного регламента, сотрудник уполномоченного органа осуществляет подготовку уведомления об отказе в приеме к рассмотрению заявления и документов.

В уведомлении указываются основания для отказа в приеме к рассмотрению заявления и документов.

3.4.6. Максимальный срок исполнения административной процедуры:

Прием и регистрация заявления и документов:

- при личном приеме граждан – не более 15*** минут;

- при поступлении заявления и документов по почте или 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 2.21 настоящего административного регламента).

- 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.

Уведомление об отказе в приеме к рассмотрению заявления и документов по основаниям, указанным в подпунктах 2 и 3 пункта 2.14.1, пункте 2.14.2 настоящего административного регламента, направляется:

- при поступлении заявления на бумажном носителе в срок не более 7*** рабочих дней со дня поступления заявления в уполномоченный орган;

- при поступлении заявления в электронной форме, в том числе посредством Единого портала государственных и муниципальных услуг - не более 5 рабочих дней со дня поступления заявления в уполномоченный орган.

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

3.4.7. Результатом исполнения административной процедуры является:

- прием и регистрация заявления о согласовании возможности предоставления 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 согласовании возможности предоставления земельного участка в собственность бесплатно в форме электронного документа, уведомления с указанием допущенных нарушений требований, в соответствии с которыми должно быть представлено данное заявление;

- направление уведомления об отказе в приеме к рассмотрению заявления о согласовании возможности предоставления земельного участка в собственность бесплатно по основаниям, установленным пунктом 2.14 настоящего административного регламента.

3.5. Отказ в рассмотрении заявления о согласовании возможности предоставления земельного участка в собственность бесплатно.

3.5.1. Основанием для начала выполнения административной процедуры является наличие на дату поступления в уполномоченный орган заявления гражданина о согласовании возможности предоставления земельного участка в собственность бесплатно иного ранее поданного им и не рассмотренного уполномоченным органом заявления о согласовании возможности предоставления земельного участка в собственность бесплатно.

3.5.2. Должностное лицо уполномоченного органа, ответственное за предоставление муниципальной услуги, проверяет наличие (отсутствие) ранее поданного и не рассмотренного уполномоченным органом заявления гражданина о согласовании возможности предоставления земельного участка в собственность бесплатно и в случае выявления такового подготавливает проект письма-уведомления об отказе в рассмотрении соответствующего заявления, поданного позднее, и передает его на подпись руководителю уполномоченного органа или уполномоченному им должностному лицу.

В случае отсутствия ранее поданного и не рассмотренного уполномоченным органом заявления гражданина о согласовании возможности предоставления земельного участка в собственность бесплатно

должностное лицо уполномоченного органа, ответственное за предоставление муниципальной услуги, переходит к выполнению следующей административной процедуры настоящего административного регламента.

3.5.3. Руководитель уполномоченного органа или уполномоченное им должностное лицо, рассмотрев представленный проект письма-уведомления, в случае отсутствия замечаний подписывает его.

3.5.4. Сотрудник уполномоченного органа направляет письмо-уведомление заявителю заказным письмом (по адресу, указанному в заявлении) или вручает его заявителю под расписку не позднее чем через 2*** рабочих дня со дня регистрации в установленном порядке соответствующего письма-уведомления.

3.5.5. Максимальный срок исполнения административной процедуры – 5 рабочих дней со дня поступления заявления в уполномоченный орган.

3.5.6. Результатом исполнения административной процедуры является направление заявителю письма-уведомления об отказе в рассмотрении заявления гражданина о согласовании возможности предоставления земельного участка в собственность бесплатно.

3.6. Формирование и направление межведомственных запросов о предоставлении документов (информации), необходимых для рассмотрения заявления о согласовании возможности предоставления земельного участка в собственность бесплатно.

3.6.1. Основанием для начала выполнения административной процедуры является отсутствие в распоряжении уполномоченного органа документов (информации), необходимых для рассмотрения заявления о согласовании возможности предоставления земельного участка в собственность бесплатно.

3.6.2. 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 настоящим административным регламентом.

3.6.3. Если документы (информация), предусмотренные пунктом 2.10 настоящего административного регламента не были представлены заявителем по собственной инициативе или уполномоченному органу для предоставления муниципальной услуги необходима дополнительная информация, должностное лицо уполномоченного органа, ответственное за предоставление муниципальной услуги, готовит и направляет межведомственные запросы в органы, в распоряжении которых находятся указанные документы и информация.

3.6.4. Максимальный срок исполнения административной процедуры – 2*** рабочих дня со дня окончания приема документов и регистрации заявления.

3.6.5. Результатом исполнения административной процедуры является формирование и направление межведомственных запросов о предоставлении документов (информации), необходимых для рассмотрения заявления о согласовании возможности предоставления земельного участка в собственность бесплатно.

3.7. Рассмотрение заявления о согласовании возможности предоставления земельного участка в собственность бесплатно, принятие решения по итогам рассмотрения.

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

3.7.2. Должностное лицо уполномоченного органа, ответственное за предоставление муниципальной услуги, проводит проверку правильности оформления и полноты содержания документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, на предмет их соответствия требованиям действующего законодательства и выявляет наличие либо отсутствие оснований, предусмотренных пунктом 2.16.2 настоящего административного регламента.

3.7.3. По результатам рассмотрения заявления о согласовании возможности предоставления земельного участка в собственность бесплатно и приложенных к нему документов должностное лицо уполномоченного органа, ответственное за предоставление муниципальной услуги, при отсутствии оснований, предусмотренных пунктом 2.16.2 настоящего административного регламента, готовит проект решения уполномоченного органа о возможности предоставления земельного участка в собственность бесплатно.

При наличии оснований, предусмотренных пунктом 2.16.2 настоящего административного регламента, должностное лицо уполномоченного органа, ответственное за предоставление муниципальной услуги, готовит проект решения уполномоченного органа о невозможности предоставления земельного участка в собственность бесплатно.

3.7.4. В проекте решения о невозможности предоставления земельного участка в собственность бесплатно должны быть указаны все основания принятия такого решения.

3.7.5. Проект решения представляется должностным лицом уполномоченного органа, ответственным за предоставление муниципальной услуги, на подпись руководителю уполномоченного органа или уполномоченному им должностному лицу.

3.7.6. Руководитель уполномоченного органа или уполномоченное им должностное лицо, рассмотрев представленный проект решения, в случае отсутствия замечаний подписывает соответствующее решение.

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

3.7.8. Сотрудник уполномоченного органа, направляет решение о возможности предоставления земельного участка в собственность бесплатно (о невозможности предоставления земельного участка в собственность бесплатно) заявителю заказным письмом (по адресу, указанному в заявлении) или вручает его заявителю под расписку не позднее чем через 2*** рабочих дня со дня принятия соответствующего решения.

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

3.7.9. Максимальный срок исполнения административной процедуры – не более 10*** календарных дней со дня получения должностным лицом уполномоченного органа, ответственным за предоставление муниципальной услуги, всех документов (информации), необходимых для предоставления муниципальной услуги, поступивших, в том числе, в рамках межведомственного информационного взаимодействия.

3.7.10. Результатом исполнения административной процедуры является:

- выдача (направление) заявителю решения уполномоченного органа о возможности предоставления земельного участка в собственность бесплатно;

- выдача (направление) заявителю решения уполномоченного органа о невозможности предоставления земельного участка в собственность бесплатно в виде мотивированного письма, содержащего основания для отказа.

3.7.11. В случае если в заявлении о согласовании возможности предоставления земельного участка в собственность бесплатно заявителем не выражено согласие на обеспечение выполнения кадастровых работ и постановку на государственный кадастровый учет земельного участка по собственной инициативе, на основании решения о возможности предоставления земельного участка в собственность бесплатно уполномоченный орган обеспечивает выполнение кадастровых работ, необходимых для образования испрашиваемого земельного участка в соответствии с требованиями земельного законодательства, и постановку на государственный кадастровый учет земельного участка в срок не позднее чем через 12 месяцев с даты принятия решения о согласовании возможности предоставления земельного участка в собственность бесплатно.

В случае если в заявлении о согласовании возможности предоставления земельного участка в собственность бесплатно заявителем выражено согласие на обеспечение выполнения соответствующих кадастровых работ и постановку на государственный кадастровый учет земельного участка по собственной инициативе, на основании решения о возможности предоставления земельного участка в собственность бесплатно заявитель обеспечивает выполнение кадастровых работ, необходимых для образования испрашиваемого земельного участка в соответствии с требованиями земельного законодательства, и постановку на государственный кадастровый учет земельного участка в срок не позднее чем через 12 месяцев с даты принятия решения о согласовании возможности предоставления земельного участка в собственность бесплатно.

В случае если по истечении 12 месяцев с даты принятия решения о согласовании возможности предоставления земельного участка в собственность бесплатно заявитель не обеспечил выполнение соответствующих кадастровых работ и постановку на государственный кадастровый учет земельного участка по собственной инициативе, выполнение соответствующих кадастровых работ и постановку на государственный кадастровый учет земельного участка обеспечивает уполномоченный орган в срок не позднее чем через два года с даты принятия решения о согласовании возможности предоставления земельного участка в собственность бесплатно.

В случае если уполномоченный орган обеспечил выполнение соответствующих кадастровых работ и постановку на государственный кадастровый учет земельного участка, уполномоченный орган в течение 10 рабочих дней со дня получения выписки из Единого государственного реестра недвижимости о постановке такого земельного участка на государственный кадастровый учет уведомляет гражданина о возможности подачи заявления о предоставлении земельного участка в собственность бесплатно путем размещения на официальном сайте уполномоченного органа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» информации с указанием входящего номера заявления о согласовании возможности предоставления земельного участка в собственность бесплатно, поданного гражданином, и кадастрового номера сформированного земельного участка, а также направляет письменное уведомление в адрес гражданина.

В течение 90 календарных дней со дня размещения на официальном сайте уполномоченного органа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» информации о возможности подачи заявления о предоставлении земельного участка в собственность бесплатно гражданин, по заявлению которого был сформирован такой земельный участок, имеет право подать заявление о предоставлении земельного участка в собственность бесплатно в уполномоченный орган по месту постановки на учет.

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

3.8.1. Основанием для начала административной процедуры является поступление в уполномоченный орган, МФЦ заявления о предоставления земельного участка в собственность бесплатно и прилагаемых к нему документов, предусмотренных пунктом 2.9.2 настоящего административного регламента, на личном приеме, через МФЦ, почтовым отправлением, в электронной форме или с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг.

3.8.2. Прием заявления о предоставлении земельного участка в собственность бесплатно осуществляет сотрудник уполномоченного органа либо сотрудник МФЦ, ответственный за прием и регистрацию заявлений.

3.8.3. Сотрудник уполномоченного органа либо сотрудник МФЦ, ответственный за прием и регистрацию заявлений, 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.

3.8.4. Получение заявления и прилагаемых к нему документов подтверждается 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 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.

3.8.5. В случае представления заявления о предоставлении земельного участка в собственность бесплатно в форме электронного документа с нарушением требований, определенных пунктом 2.11.2 настоящего административного регламента такое заявление 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.

При поступлении заявления о предоставлении земельного участка в собственность бесплатно в электронной форме, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью, должностное лицо уполномоченного органа, ответственное за предоставление муниципальной услуги, в течение 1 рабочего дня с момента его регистрации проводит процедуру проверки действительности усиленной квалифицированной электронной подписи, с использованием которой подписано заявление (пакет электронных документов) о предоставлении муниципальной услуги, предусматривающую проверку соблюдения условий, указанных в статье 11 Федерального закона «Об электронной подписи».

В случае если в результате проверки усиленной квалифицированной электронной 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 о предоставлении земельного участка в собственность бесплатно 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. Такое уведомление подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя уполномоченного органа или уполномоченного им должностного лица и направляется по адресу электронной почты заявителя либо в его личный кабинет на Едином портале государственных и муниципальных услуг.

В случае наличия иных оснований для отказа в приеме документов, установленных подпунктами 2, 3 пункта 2.14.1, пунктом 2.14.2 настоящего административного регламента, сотрудник уполномоченного органа осуществляет подготовку уведомления об отказе в приеме к рассмотрению заявления и документов.

В уведомлении указываются основания для отказа в приеме к рассмотрению заявления и документов.

3.8.6. Максимальный срок исполнения административной процедуры:

Прием и регистрация заявления и документов:

- при личном приеме граждан – не более 15*** минут;

- при поступлении заявления и документов по почте или 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 2.21 настоящего административного регламента).

- 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.

Уведомление об отказе в приеме к рассмотрению заявления и документов по основаниям, указанным в подпунктах 2 и 3 пункта 2.14.1, пункте 2.14.2 настоящего административного регламента, направляется:

- при поступлении заявления на бумажном носителе в срок не более 7*** рабочих дней со дня поступления заявления в уполномоченный орган;

- при поступлении заявления в электронной форме, в том числе посредством Единого портала государственных и муниципальных услуг – не более 5 рабочих дней со дня поступления заявления в уполномоченный орган.

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

3.8.7. 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 собственность бесплатно в форме электронного документа, уведомления с указанием допущенных нарушений требований, в соответствии с которыми должно быть представлено данное заявление;

- направление уведомления об отказе в приеме к рассмотрению заявления о предоставлении земельного участка в собственность бесплатно

по основаниям, установленным пунктом 2.14 настоящего административного регламента.

3.9. Приостановление срока рассмотрения заявления о предоставлении земельного участка в собственность бесплатно.

3.9.1. Основанием для начала административной процедуры является нахождение на рассмотрении уполномоченного органа на дату поступления в уполномоченный орган заявления о предоставлении земельного участка в собственность бесплатно представленного ранее другим лицом заявления о предоставлении указанного земельного участка в собственность бесплатно.

3.9.2. В случае, если на дату поступления в уполномоченный орган заявления о предоставлении земельного участка в собственность бесплатно, на рассмотрении уполномоченного органа находится представленное ранее другим лицом заявление о предоставлении указанного земельного участка в собственность бесплатно, должностное лицо уполномоченного органа, ответственное за предоставление муниципальной услуги, готовит проект решения о приостановлении срока рассмотрения поданного позднее заявления о предоставлении земельного участка в собственность бесплатно и передает его на подпись руководителю уполномоченного органа или уполномоченному им должностному лицу.

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

3.9.3. Руководитель уполномоченного органа или уполномоченное им должностное лицо, рассмотрев представленный проект решения о приостановлении срока рассмотрения заявления о предоставлении земельного участка в собственность бесплатно, в случае отсутствия замечаний подписывает его.

Срок рассмотрения поданного позднее заявления о предоставлении земельного участка в собственность бесплатно приостанавливается до принятия решения о предоставлении земельного участка в собственность бесплатно или об отказе в предоставлении.

3.9.4. Сотрудник уполномоченного органа направляет решение о приостановлении срока рассмотрения заявления о предоставлении земельного участка в собственность бесплатно заявителю заказным письмом (по адресу, указанному в заявлении) или вручает его заявителю под расписку не позднее чем через 2*** рабочих дня со дня принятия соответствующего решения.

3.9.5. Максимальный срок исполнения административной процедуры – 5 рабочих дней со дня поступления заявления в уполномоченный орган.

3.9.6. Результатом исполнения административной процедуры является приостановление срока рассмотрения поданного позднее заявления о предоставлении земельного участка в собственность бесплатно.

3.10. Формирование и направление межведомственных запросов о предоставлении документов (информации), необходимых для

рассмотрения заявления о предоставлении земельного участка в собственность бесплатно.

3.10.1. Основанием для начала выполнения административной процедуры является отсутствие в распоряжении уполномоченного органа документов (информации), необходимых для рассмотрения заявления о предоставлении земельного участка в собственность бесплатно.

3.10.2. 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 настоящим административным регламентом.

3.10.3. Если документы (информация), предусмотренные пунктом 2.10 настоящего административного регламента не были представлены заявителем по собственной инициативе или уполномоченному органу для предоставления муниципальной услуги необходима дополнительная информация, должностное лицо уполномоченного органа, ответственное за предоставление муниципальной услуги, готовит и направляет межведомственные запросы в органы, в распоряжении которых находятся указанные документы и информация.

3.10.4. Максимальный срок исполнения административной процедуры – 2*** рабочих дня со дня окончания приема документов и регистрации заявления.

3.10.4. Результатом исполнения административной процедуры является формирование и направление межведомственных запросов о предоставлении документов (информации), необходимых для рассмотрения заявления о предоставлении земельного участка в собственность бесплатно.

3.11. Рассмотрение заявления о предоставлении земельного участка в собственность бесплатно, принятие решения по итогам рассмотрения.

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

3.11.2. Должностное лицо уполномоченного органа, ответственное за предоставление муниципальной услуги, проводит проверку правильности оформления и полноты содержания документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, на предмет их соответствия требованиям действующего законодательства и выявляет наличие либо отсутствие оснований, предусмотренных пунктом 2.16.3 настоящего административного регламента.

3.11.3. 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, при отсутствии оснований,

предусмотренных пунктом 2.16.3 настоящего административного регламента, готовит проект решения уполномоченного органа о предоставлении земельного участка в собственность бесплатно.

При наличии оснований, предусмотренных пунктом 2.16.3 настоящего административного регламента, должностное лицо уполномоченного органа, ответственное за предоставление муниципальной услуги, готовит проект решения уполномоченного органа об отказе в предоставлении земельного участка в собственность бесплатно.

3.11.4. В проекте решения об отказе в предоставлении земельного участка в собственность бесплатно должны быть указаны все основания принятия такого решения.

3.11.5. Проект решения представляется должностным лицом уполномоченного органа, ответственным за предоставление муниципальной услуги, на подпись руководителю уполномоченного органа или уполномоченному им должностному лицу.

3.11.6. Руководитель уполномоченного органа или уполномоченное им должностное лицо, рассмотрев представленный проект решения, в случае отсутствия замечаний подписывает соответствующее решение.

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

3.11.8. Сотрудник уполномоченного органа направляет решение о предоставлении земельного участка в собственность бесплатно (об отказе в предоставлении земельного участка в собственность бесплатно) заявителю заказным письмом (по адресу, указанному в заявлении) или вручает его заявителю под расписку не позднее чем через 2*** рабочих дня со дня принятия соответствующего решения.

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

3.11.9. Максимальный срок исполнения административной процедуры - не более 10*** календарных дней со дня получения должностным лицом уполномоченного органа, ответственным за предоставление муниципальной услуги, всех документов (информации), необходимых для предоставления муниципальной услуги, поступивших, в том числе, в рамках межведомственного информационного взаимодействия.

3.11.10. Результатом исполнения административной процедуры является:

- выдача (направление) заявителю решения уполномоченного органа о предоставлении земельного участка в собственность бесплатно;

- выдача (направление) заявителю решения уполномоченного органа об отказе в предоставлении земельного участка в собственность бесплатно в виде мотивированного письма, содержащего основания для отказа.

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.[3]

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 администрацией городского поселения город Краснослободск Среднеахтубинского муниципального района Волгоградской области, должностными лицами администрации городского поселения город Краснослободск Среднеахтубинского муниципального района Волгоградской области, участвующими в предоставлении муниципальной услуги, положений настоящего административного регламента осуществляется должностными лицами администрации городского поселения город Краснослободск Среднеахтубинского муниципального района Волгоградской области, специально уполномоченными на осуществление данного контроля, руководителем администрации городского поселения город Краснослободск Среднеахтубинского муниципального района Волгоградской области и включает в себя проведение проверок полноты и качества предоставления муниципальной услуги. Плановые и внеплановые проверки проводятся уполномоченными должностными лицами администрации городского поселения город Краснослободск Среднеахтубинского муниципального района Волгоградской области на основании распоряжения руководителя администрации городского поселения город Краснослободск Среднеахтубинского муниципального района Волгоградской области.

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

4.2.1. Плановых проверок соблюдения и исполнения должностными лицами администрации городского поселения город Краснослободск Среднеахтубинского муниципального района Волгоградской области, участвующими в предоставлении муниципальной услуги, положений настоящего административного регламента, нормативных правовых актов.

---

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

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 администрации городского поселения город Краснослободск Среднеахтубинского муниципального района Волгоградской области, 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 администрацию городского поселения город Краснослободск Среднеахтубинского муниципального района Волгоградской области 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 администрации городского поселения город Краснослободск Среднеахтубинского муниципального района Волгоградской области, 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 администрацию городского поселения город Краснослободск Среднеахтубинского муниципального района Волгоградской области.

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) администрации городского поселения город Краснослободск Среднеахтубинского муниципального района Волгоградской области, МФЦ, 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 № 210-ФЗ;[4]

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 администрации городского поселения город Краснослободск Среднеахтубинского муниципального района Волгоградской области, должностного лица администрации городского поселения город Краснослободск Среднеахтубинского муниципального района Волгоградской

[4] Применяется в случае, если предоставляемая в соответствии с настоящим регламентом муниципальная услуга не включена в Перечень муниципальных услуг, предоставление которых посредством комплексного запроса не осуществляется, утвержденный муниципальным правовым актом соответствующего муниципального образования (часть 13 статьи 15.1 Федерального закона № 210-ФЗ).

области, многофункционального центра, работника многофункционального центра, 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 г. Краснослободск, МФЦ, либо в ГБУ ВО «МФЦ», являющийся учредителем МФЦ, а также в организации, предусмотренные частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ. 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 администрации городского поселения город Краснослободск

Среднеахтубинского муниципального района Волгоградской области, муниципального служащего, руководителя администрации 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 администрации городского поселения город Краснослободск Среднеахтубинского муниципального района Волгоградской области, 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) администрации городского поселения город Краснослободск Среднеахтубинского муниципального района Волгоградской области, должностного лица, администрации городского поселения город Краснослободск Среднеахтубинского муниципального района Волгоградской области, либо муниципального служащего, МФЦ;

4) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действиями (бездействием) администрации городского поселения город Краснослободск Среднеахтубинского муниципального района Волгоградской области, должностного лица администрации городского поселения город Краснослободск Среднеахтубинского муниципального района Волгоградской области 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 администрации городского поселения город Краснослободск Среднеахтубинского муниципального района Волгоградской области, работниками МФЦ, в течение трех дней со дня ее поступления.

Жалоба, поступившая в администрацию городского поселения город Краснослободск Среднеахтубинского муниципального района Волгоградской области, МФЦ, учредителю МФЦ, подлежит рассмотрению в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа администрации городского поселения город Краснослободск Среднеахтубинского муниципального района Волгоградской области, 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) администрации городского поселения город Краснослободск Среднеахтубинского муниципального района Волгоградской области должностных лиц, муниципальных служащих администрации городского поселения город Краснослободск Среднеахтубинского муниципального района Волгоградской области, 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.

5.10. 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.

5.11. 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.

5.12. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо администрации городского поселения город

Краснослободск Среднеахтубинского муниципального района Волгоградской области, работник наделенные полномочиями по рассмотрению жалоб в соответствии с пунктом 5.2 настоящего административного регламента, незамедлительно направляют имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

5.13. Заявители вправе обжаловать решения, принятые при предоставлении муниципальной услуги, действия (бездействие) должностных лиц, муниципальных служащих администрации городского поселения город Краснослободск Среднеахтубинского муниципального района Волгоградской области, должностных лиц МФЦ, в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.14. 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 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

Приложение № 1
к Административному регламенту

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

От _____
(фамилия, имя, отчество)

_____

_____

_____

_____
(реквизиты документа, удостоверяющего личность заявителя)

СНИЛС _____

Адрес : _____

_____

_____

_____

Контактные телефоны заявителя:

_____

_____

_____

ЗАЯВЛЕНИЕ

о постановке на учет в целях последующего предоставления земельного участка в собственность бесплатно

В соответствии с пунктом 6(7) статьи 39.5 Земельного кодекса Российской Федерации, Законом Волгоградской области от 14 июля 2015 г. №123-ОД «О предоставлении земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности, в собственность граждан бесплатно» по основанию _____

_____
(случаи, предусмотренные частями 1 - 4 статьи 1 Закона Волгоградской области от 14 июля 2015 №123-ОД)

прошу поставить меня на учет в целях последующего предоставления земельного участка в собственность бесплатно для: _____

_____
(указывается цель использования земельного участка: индивидуальное жилищное строительство, личное подсобное хозяйство)

Ранее земельный участок по основаниям, указанным в статье 1 Закона Волгоградской области от 14 июля 2015 г. №123-ОД «О Предоставлении земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности, в собственность граждан бесплатно», в мою собственность, а также в собственность моего(й) супруга(и) не предоставлялся.

Сведения о составе семьи (для граждан, имеющих трех и более детей, и граждан, являющихся родителями ребенка-инвалида):

№ п/п	Ф.И.О члена семьи (полностью)	Дата рождения (число, месяц, год)	Родственные отношения	Паспорт, свидетельство о рождении, усыновлении (серия, номер, кем и когда выдан)	Место постоянного проживания
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					

Приложение:

Настоящим подтверждаю свое согласие, а также согласие представляемого мною лица, на обработку персональных данных (сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение),

Я также подтверждаю, что: сведения, указанные в настоящем заявлении, на дату представления заявления, достоверны;

- документы (копии документов) и содержащиеся в них сведения соответствуют установленным законодательством Российской Федерации требованиям, в том числе указанные сведения достоверны;

Способ получения документов: _____
(лично, почтовым отправлением)

Заявитель:

_____ _____
(фамилия, имя, отчество заявителя или его представителя) (подпись)

Приложение № 2
к Административному регламенту

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

От _____
(фамилия, имя, отчество)

_____

_____

_____

_____
(реквизиты документа, удостоверяющего личность заявителя)

СНИЛС _____

Адрес : _____

_____

_____

_____

Контактные телефоны заявителя:

_____

_____

_____

Заявление
о согласовании возможности предоставления земельного участка в собственность бесплатно

В соответствии с частью 4 статьи 9 Закона Волгоградской области от 14 июля 2015 г. №123-ОД «О предоставлении земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности, в собственность граждан бесплатно» прошу согласовать возможность предоставления земельного участка в собственность бесплатно, согласно прилагаемому графическому описанию границ испрашиваемого земельного участка.

Ориентировочная площадь _____ кв. метров, местоположение:

_____

_____

_____

Реквизиты решения об утверждении проекта межевания территории, если образование испрашиваемого земельного участка предусмотрено указанным проектом (при наличии):_____

_____

Кадастровый номер земельного участка, границы которого подлежат уточнению, или кадастровые номера земельных участков, из которых в соответствии с проектом межевания территории, со схемой расположения земельного участка или с проектной документацией о местоположении, границах, площади и об иных количественных и качественных характеристиках участков предусмотрено образование испрашиваемого земельного участка (если сведения о таких земельных участках внесены в Единый государственный реестр недвижимости): _____

_____

_____

Цель использования земельного участка: ведение личного подсобного хозяйства.

Выполнение соответствующих кадастровых работ и постановку на государственный кадастровый учет земельного участка, в случае принятия решения о возможности предоставления земельного участка в собственность бесплатно: _____

_____

_____

(указать "намерен обеспечить по собственной инициативе" или "прошу обеспечить уполномоченный орган")

Об ответственности за достоверность представленных сведений предупрежден(а).

Настоящим подтверждаю свое согласие, а также согласие представляемого мною лица, на обработку персональных данных (сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение).

Способ получения документов: _____

(лично, почтовым отправлением)

Заявитель:

_____ _____

(фамилия, имя, отчество заявителя или его представителя) (подпись)

Приложение № 3
к Административному регламенту

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

От _____
(фамилия, имя, отчество)

_____

_____

_____

_____
(реквизиты документа, удостоверяющего личность заявителя)

СНИЛС _____

Адрес : _____

_____

_____

_____

Контактные телефоны заявителя:

_____

_____

_____

Заявитель поставлен на учет в целях последующего предоставления земельных участков в собственность бесплатно постановлением от _____ г.
№ _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

о предоставлении земельного участка в собственность бесплатно
в соответствии со статьями 39.5 и 39.19
Земельного кодекса Российской Федерации, статьей 9 Закона
Волгоградской области от 14 июля 2015 г. N 123-ОД "О предоставлении
земельных участков, находящихся в государственной или
муниципальной собственности, в собственность граждан бесплатно",
прошу предоставить в собственность /
в совместную собственность

_____
(ненужное зачеркнуть)

Прошу предоставить в собственность бесплатно в целях: _____

_____

_____

(указать цели предоставления земельного участка)

земельный участок, в отношении которого принято решение о согласовании возможности предоставления земельного участка в собственность бесплатно от _____ N _____ (указывается в случае, если решение принималось), кадастровый номер _____, площадью _____ кв. м, расположенный по адресу: _____

_____

_____

границы которого установлены в соответствии с требованиями земельного законодательства, кадастровый номер _____, площадью _____ кв. м, расположенный по адресу: _____

_____

_____

Информирую _____ изменений в сведениях,

(о наличии/об отсутствии)

содержащихся в ранее представленных мной при постановке на учет документах.

Привожу измененные сведения и обязуюсь в срок не позднее 10 рабочих дней предоставить документы, подтверждающие изменение сведений, содержащихся в ранее представленных мной документах.

_____

_____

_____

Приложение:

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

Настоящим подтверждаю свое согласие, а также согласие представляемого мною лица, на обработку персональных данных в Комитете по управлению государственным имуществом Волгоградской области (сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение).

Я также подтверждаю, что: сведения, указанные в настоящем заявлении, на

дату представления заявления достоверны;
документы (копии документов) и содержащиеся в них сведения соответствуют установленным законодательством Российской Федерации требованиям, в том числе указанные сведения достоверны;
ранее земельный участок по основаниям, указанным в статье 1 Закона Волгоградской области от 14 июля 2015 г. N 123-ОД "О предоставлении земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности, в собственность граждан бесплатно", в мою собственность, а также в собственность моего/ей супруга/ге не предоставлялся.

Способ получения документов: _____
(лично, почтовым отправлением)

Заявитель:

_____ _____
(фамилия, имя, отчество заявителя или его представителя) (подпись)

Заявление принято «__» _____ 20__ г.
в «__» часов «__» минут.

_____ _____
(фамилия, имя, отчество специалиста, принявшего документы) (подпись)

[1]Я, _____, паспорт №_____ серия _____,
выдан _____ г. _____
_____, являюсь супругом/ой
_____, не возражаю против предоставления моей/ему супруге/угу в собственность бесплатно земельного участка с кадастровым номером _____.

_____ _____
(фамилия, имя, отчество) (подпись)

[1]Заполняется при наличии супруга/супруги.

Приложение № 4
к Административному регламенту

БЛОК-СХЕМА
ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ «ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ ЗЕМЕЛЬНЫХ УЧАСТКОВ В СОБСТВЕННОСТЬ ГРАЖДАН БЕСПЛАТНО»

