АДМИНИСТРАЦИЯ

КАНОВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ

Старополтавского района Волгоградской области

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

|  |  |
| --- | --- |
| от 30 ноября 2015 г. | № 152 |

**Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление земельных участков из состава земель, государственная собственность на которые не разграничена и находящихся в муниципальной собственности на территории Кановского сельского поселения Старополтавского муниципального района Волгоградской области в собственность граждан бесплатно»**

Во исполнение Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210 «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановляю:

1. Утвердить прилагаемый административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление земельных участков из состава земель, государственная собственность на которые не разграничена и находящихся в муниципальной собственности на территории Кановского сельского поселения Старополтавского муниципального района Волгоградской области в собственность граждан бесплатно».
2. Настоящее постановление вступает в силу со дня подписания и подлежит обнародованию в установленных местах.
3. Ведущему специалисту администрации Кановского сельского поселения Старополтавского муниципального района Волгоградской области Лучиной Л.И. разместить данный административный регламент, указанный в пункте 1 настоящего постановления, на официальном сайте администрации Кановского сельского поселения Старополтавского муниципального района Волгоградской области <http://kanovskoe-sp.ru> в течение 5 дней после подписания настоящего постановления.
4. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава Кановского сельского поселения: В.Е.Тимофеев

|  |  |
| --- | --- |
|  |  |

УТВЕРЖДЕН:

постановлением администрации Кановского сельского поселения Старополтавского муниципального района Волгоградской области

от 30 ноября 2015г. № 152

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ

предоставления муниципальной услуги «Предоставление земельных участков из состава земель, государственная собственность на которые не разграничена и находящихся в муниципальной собственности на территории Кановского сельского поселения Старополтавского муниципального района Волгоградской области в собственность граждан бесплатно»

1. Общие положения

1.1. Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление земельных участков из состава земель, государственная собственность на которые не разграничена и находящихся в муниципальной собственности на территории Кановского сельского поселения Старополтавского муниципального района Волгоградской области в собственность граждан бесплатно» (далее - Регламент) разработан в целях повышения качества предоставления муниципальной услуги и предусматривает:

а) сроки и последовательность административных процедур;

б) упорядочение административных действий в ходе предоставления муниципальной услуги;

в) информирование физических лиц о порядке предоставления муниципальной услуги;

г) доступность обращения за предоставлением муниципальной услуги;

д) указание об ответственности за несоблюдение требований административного регламента.

1.2. Ответственным исполнителем муниципальной услуги является администрация Кановского сельского поселения Старополтавского муниципального района Волгоградской области (далее – «администрация»).

Местонахождение администрации: 404205, Волгоградская область, Старополтавский район, с.Кано, ул. Мира, 16/1.

Телефоны: глава Кановского сельского поселения - (84493) 4-59-62 специалисты администрации - (84493) 4-59-62, адрес электронной почты (е-mail): [admkano@yandex.ru](mailto:admkano@yandex.ru).

Адрес официального Интернет-сайта администрации – http://kanovskoe-sp.ru.

График работы администрации: понедельник-пятница с 08.00 до 16.00 часов, обеденный перерыв с 12.00 до 13.00 часов, выходные дни - суббота и воскресенье.

Информация о месте и графике приема заявителей специалистами осуществляется согласно приложению 1.

1.3. Административный регламент разработан во исполнение Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (текст Федерального закона опубликован в «Российской газете» от 30 июля 2010 г. № 168, в Собрании законодательства Российской Федерации от 2 августа 2010 г. № 31 ст. 4179.

1.4. Заявителями муниципальной услуги «Предоставление земельных участков из состава земель, государственная собственность на которые не разграничена и находящихся в муниципальной собственности на территории Кановского сельского поселения Старополтавского муниципального района Волгоградской области в собственность граждан бесплатно» (далее - услуга) могут выступать физические лица, имеющие в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации право на приобретение земельных участков в собственность бесплатно либо представители заявителя, действующие по доверенности (далее - заявители).

1.5. Информирование заинтересованных лиц в предоставлении муниципальной услуги осуществляется в форме:

* информационных материалов, которые должны быть размещены в средствах массовой информации, в том числе, в периодическом печатном издании, определенном администрацией, а также на Интернет-сайте администрации – http://kanovskoe-sp.ru.
* информационных материалов, которые должны быть размещены на информационных стендах в помещении администрации;
* непосредственного общения заинтересованных лиц с представителями (специалистами) администрации;
* использования телефона по вопросам предоставления муниципальной услуги;
* использования федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»;
* посредством размещения информации в информационно-телекоммуникационных сетях общего пользования (в том числе на официальном портале Губернатора и Правительства Волгоградской области [www@volganet.ru](mailto:www@volganet.ru)), публикации в средствах массовой информации.

График работы администрации осуществляющей прием заявителей на предоставление услуги, а также консультирование по вопросам предоставления услуги: понедельник-пятница с 08.00 до 16.00 часов, обеденный перерыв с 12.00 до 13.00 часов, выходные дни - суббота и воскресенье.

Почтовый адрес администрации для обращений за получением услуги и консультациями, а также подачи (предоставления) документов: 404205, Волгоградская область, Старополтавский район, с.Кано, ул.Мира, 16/1.

Электронный адрес для направления обращений и получения информации о порядке предоставления муниципальной услуги: http://kanovskoe-sp.ru.

Официальный сайт Правительства Волгоградской области для размещения информации об оказании муниципальной услуги - [www.volganet.ru](http://www.volganet.ru).

На информационных стендах и информационно-справочном портале исполнительных органов государственной власти Волгоградской области размещается следующая информация:

текст регламента с приложениями (полная версия на официальном сайте администрации в сети Интернет и извлечения на информационных стендах);

бланк [заявления](#Par354) о предоставлении земельных участков;

местонахождение и график (режим) работы администрации.

Информацию о предоставлении муниципальной услуги можно получить с использованием единого портала государственных и муниципальных услуг (функций) (www.volganet.ru).

Кроме того, информационная система портала государственных и муниципальных услуг предоставляет возможность пользователю Интернета в электронном виде подать юридически значимое заявление на оказание услуги без непосредственного обращения в администрацию.

Информационная система портала государственных и муниципальных услуг предоставляет возможность пользователю Интернета при заполнении экранных форм подтвердить электронной подписью юридическую значимость заявления и электронных сканкопий документов, приложенных к заявлению на оказание конкретной муниципальной услуги в соответствии с настоящим регламентом.

Предоставление услуги может быть организовано на базе муниципального бюджетного учреждения «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Старополтавского муниципального района» (далее – «МФЦ»).

Почтовый адрес МФЦ для обращений за получением услуги и консультациями, а также подачи (предоставления) документов: 404211, Волгоградская область, Старополтавский район, с.Старая Полтавка, ул.Ленина, д.13«а»/1. Телефон директора МФЦ: (84493) 4-43-87, телефоны сотрудников МФЦ: (84493) 4-43-85, (84493) 4-43-78.

График работы МФЦ, осуществляющего прием заявителей на предоставление услуги, а также консультирование по вопросам предоставления услуги: определяется регламентом работы МФЦ.

Телефон горячей линии 8(84493)44385. Адрес эл.почты: mfc-stp@yandex.ru.

Информирование заинтересованных лиц в предоставлении муниципальной услуги осуществляется в форме:

* информационных материалов, которые должны быть размещены в средствах массовой информации, в том числе, в периодическом печатном издании, определенном администрацией Старополтавского муниципального района, а также на официальном Интернет-сайте МФЦ – http://stpadmin.ru/MFC/index.htm.
* информационных материалов, которые должны быть размещены на информационных стендах в помещении МФЦ;
* непосредственного общения заинтересованных лиц с представителями (специалистами) МФЦ;
* использования телефона по вопросам предоставления муниципальной услуги;
* использования федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»;
* посредством размещения информации в информационно-телекоммуникационных сетях общего пользования (в том числе на официальном портале Губернатора и Правительства Волгоградской области [www@volganet.ru](mailto:www@volganet.ru)), публикации в средствах массовой информации.

1.6. Заявители имеют право на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействий) и решений, принятых (осуществляемых) в ходе предоставления муниципальной услуги в порядке, указанном в разделе 5 настоящего Регламента.

2. Стандарт предоставления услуги

2.1. Наименование муниципальной услуги:

«Предоставление земельных участков из состава земель, государственная собственность на которые не разграничена и находящихся в муниципальной собственности на территории Кановского сельского поселения Старополтавского муниципального района Волгоградской области в собственность граждан бесплатно».

2.2. Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу.

Ответственным исполнителем предоставления муниципальной услуги является администрация.

2.3. Результат предоставления муниципальной услуги;

а) при положительном решении – постановление администрации о постановке на учет, в целях последующего предоставления земельного участка в собственность бесплатно, о предоставлении земельного участка в собственность бесплатно;

б) при отрицательном решении – уведомление об отказе в постановке гражданина на учет в целях последующего предоставления ему земельного участка в собственность бесплатно, об отказе в предоставлении земельного участка в собственность бесплатно.

2.4. Срок предоставления муниципальной услуги.

* Решение о постановке гражданина на учет в целях последующего предоставления ему земельного участка в собственность бесплатно, об отказе в постановке гражданина на учет в целях последующего предоставления ему земельного участка в собственность бесплатно принимается и направляется гражданину в месячный срок со дня поступления заявления и документов, указанных в пункте 2.6. настоящего Регламента;
* Решение о возможности или невозможности предоставления земельного участка в собственность граждан бесплатно принимается и направляется заказным письмом или выдается гражданам под расписку в течение 30 календарных дней со дня поступления от граждан заявления и документов, указанных в пункте 2.6.14.;
* Решение о предоставлении земельного участка в собственность бесплатно, или об отказе в его предоставлении в срок не более чем тридцать дней со дня поступления заявления и документов, указанных в пункте 2.6.15.;
* Решение о предоставлении либо об отказе в предоставлении выбранного земельного участка в собственность бесплатно принимается и направляется гражданину в течение 30 дней со дня оформления гражданином расписки и предоставления согласия(в случае приобретения земельного участка в собственность одним из супругов).

2.5. Правовые основания для предоставления муниципальной услуги.

Предоставление услуги **«**Предоставление земельных участков из состава земель, государственная собственность на которые не разграничена и находящихся в муниципальной собственности на территории Кановского сельского поселения Старополтавского муниципального района Волгоградской области в собственность граждан бесплатно»**,** осуществляетсяв соответствии со следующими нормативными правовыми актами:

* Конституцией РФ от 12.12.1993 («Российская газета» от 25.12.1993 № 237, с изменениями от 09.02.1996, 10.02.1996, 09.06.2001, 25.06.2003, 25.03.2004, 14.10.2005, 12.06.2006);
* Гражданским кодексом РФ от 26.01.1996 № 14-ФЗ («Российская газета», № 23, 06.02.1996, № 24, 07.02.1996, № 25, 08.02.1996, № 27, 10.02.1996; собрание законодательства РФ, № 5, ст. 410, 29.01.1996);
* Земельным кодексом РФ от 25.10.2001 № 136-ФЗ («Российская газета», № 211-212, 30.10.2001; Собрание законодательства РФ, № 44, ст. 4147, 29.10.2001);
* Федеральным законом от 25.10.2001 г. № 137-ФЗ «О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации» («Российская газета», № 211-212, 30.10.2001; Собрание законодательства РФ, № 44, ст. 4148, 29.10.2001; «Парламентская газета», № 204-205, 30.10.2001);
* Федеральным законом от 21.07.1997 № 122-ФЗ «О государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним» («Российская газета», № 145, 30.07.1997; Собрание законодательства РФ, № 30, ст. 3594, 28.07.1997);
* Федеральным законом от 02 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации(Собрание законодательства РФ, 08.05.2006, № 19, ст. 2060; «Парламентская газета», № 70-71, 11.05.2006; «Российская газета», № 95, 05.05.2006);
* Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» (Собрание законодательства РФ, 06.10.2003, № 40, ст. 3822; «Парламентская газета», № 186, 08.10.2003; «Российская газета», № 202, 08.10.2003);
* Законом Волгоградской области от 14 июля 2015 года №123-ОД «О предоставлении земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности, в собственность граждан бесплатно» («Волгоградская правда», № 65, 18.07.2015);
* Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» («Российская газета», № 165, 29.07.2006; Собрание законодательства РФ, 31.07.2006, № 31 (ч. 1), ст. 3541; «Парламентская газета», № 126-127, 03.08.2006),
* 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).

2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги с разделением на документы и информацию, которые заявитель должен предоставить самостоятельно, и документы, которые заявитель вправе предоставить по собственной инициативе, так как они подлежат предоставлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия.

Заявители услуги (далее по тексту – заявители), либо их представители, действующие на основании доверенности, оформленной в соответствии с законодательством Российской Федерации, лично предоставляют специалисту администрации или сотруднику МФЦ, ответственному за прием заявителей о предоставлении услуги (далее по тексту – сотрудник, ответственный за прием заявителей), следующие документы и данные (информацию):

2.6.1. Граждане - члены казачьих обществ, включенных в государственный реестр казачьих обществ Российской Федерации, взявшие на себя в установленном порядке обязательства по несению государственной службы, переселившиеся в приграничные районы Российской Федерации:

а) заявление о постановке гражданина на учет в целях последующего предоставления земельного участка в собственность бесплатно (форма заявления приведена в приложении 2 к настоящему Регламенту), согласие субъекта персональных данных на обработку персональных данных (форма согласия приведена в приложении 6 к настоящему Регламенту), согласие субъекта персональных данных на передачу персональных данных третьим лицам (форма согласия приведена в приложении 7 к настоящему Регламенту);

б) копию паспорта или иного документа, его заменяющего;

в) документ (документы), подтверждающий (подтверждающие) постоянное проживание гражданина на территории Волгоградской области в течение не менее пяти лет, непосредственно предшествующих дате подачи им заявления о бесплатном предоставлении земельного участка в собственность (сведения о регистрации по месту жительства гражданина, справка о составе семьи, выписка из домовой книги, решение суда об установлении соответствующего факта);

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

д) копию решения общего собрания казачьего общества, подтверждающего принятие гражданином обязательств по несению государственной службы.

Документ (информация), подтверждающий внесение казачьего общества в государственный реестр казачьих обществ Российской Федерации, запрашивается уполномоченным органом у органа государственной власти, в распоряжении которого находится указанный документ (информация), в порядке межведомственного взаимодействия. Заявитель вправе представить указанный документ (информацию) в уполномоченный орган самостоятельно.

2.6.2. Военнослужащие, проходящие военную службу по контракту, общая продолжительность службы которых составляет 10 лет и более:

а) заявление о постановке гражданина на учет в целях последующего предоставления земельного участка в собственность бесплатно (форма заявления приведена в приложении 2 к настоящему Регламенту), согласие субъекта персональных данных на обработку персональных данных (форма согласия приведена в приложении 6 к настоящему Регламенту), согласие субъекта персональных данных на передачу персональных данных третьим лицам (форма согласия приведена в приложении 7 к настоящему Регламенту);

б) копию удостоверения личности военнослужащего Российской Федерации или копию военного билета;

в) документы (документ), подтверждающие (подтверждающий) постоянное проживание гражданина на территории Волгоградской области в течение не менее пяти лет, непосредственно предшествующих дате подачи им заявления о бесплатном предоставлении земельного участка в собственность (сведения о регистрации по месту жительства гражданина, справка о составе семьи, выписка из домовой книги, решение суда об установлении соответствующего факта);

г) выписку из послужного списка военнослужащего либо иной документ, подтверждающий, что общая продолжительность военной службы по контракту гражданина составляет 10 лет и более.

2.6.3. Граждане, подвергшиеся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС:

а) заявление о постановке гражданина на учет в целях последующего предоставления земельного участка в собственность бесплатно (форма заявления приведена в приложении 2 к настоящему Регламенту), согласие субъекта персональных данных на обработку персональных данных (форма согласия приведена в приложении 6 к настоящему Регламенту), согласие субъекта персональных данных на передачу персональных данных третьим лицам (форма согласия приведена в приложении 7 к настоящему Регламенту);

б) копию паспорта или иного документа, его заменяющего;

в) документ (документы), подтверждающий (подтверждающие) постоянное проживание гражданина на территории Волгоградской области в течение не менее пяти лет, непосредственно предшествующих дате подачи им заявления о бесплатном предоставлении земельного участка в собственность (сведения о регистрации по месту жительства гражданина, справка о составе семьи, выписка из домовой книги, решение суда об установлении соответствующего факта);

г) копию удостоверения получившего или перенесшего лучевую болезнь и другие заболевания, связанные с радиационным воздействием вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС; ставшего инвалидом или копию удостоверения участника ликвидации последствий катастрофы на Чернобыльской АЭС.

2.6.4. Граждане, постоянно проживающие и работающие в сельском поселении (педагогические работники общеобразовательных и дошкольных образовательных организаций, медицинские работники, социальные работники, работники культуры, ветеринарные работники, работники организаций федеральной почтовой связи, участковые уполномоченные полиции):

а) заявление о постановке гражданина на учет в целях последующего предоставления земельного участка в собственность бесплатно (форма заявления приведена в приложении 2 к настоящему Регламенту), согласие субъекта персональных данных на обработку персональных данных (форма согласия приведена в приложении 6 к настоящему Регламенту), согласие субъекта персональных данных на передачу персональных данных третьим лицам (форма согласия приведена в приложении 7 к настоящему Регламенту);

б) копию паспорта или иного документа, его заменяющего;

в) документ (документы), подтверждающий (подтверждающие) постоянное проживание гражданина в сельском поселении на момент подачи им заявления (сведения о регистрации по месту жительства гражданина, справка о составе семьи, выписка из домовой книги, решение суда об установлении соответствующего факта);

г) документ (документы), подтверждающий (подтверждающие) постоянное проживание на территории Волгоградской области в течение не менее пяти лет, непосредственно предшествующих дате подачи им заявления о бесплатном предоставлении земельного участка в собственность (сведения о регистрации по месту жительства гражданина, справка о составе семьи, выписка из домовой книги, решение суда об установлении соответствующего факта);

д) копию трудовой книжки либо иного документа, подтверждающего, что гражданин работает в сельском поселении в качестве педагогического работника общеобразовательной или дошкольной образовательной организации, медицинского работника, социального работника, работника культуры, ветеринарного работника, должностного лица или работника организации федеральной почтовой связи, участкового уполномоченного полиции.

2.6.5. Граждане, окончившие профессиональные образовательные организации и 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 декабря 2006 г. N 264-ФЗ "О развитии сельского хозяйства":

а) заявление о постановке гражданина на учет в целях последующего предоставления земельного участка в собственность бесплатно (форма заявления приведена в приложении 2 к настоящему Регламенту), согласие субъекта персональных данных на обработку персональных данных (форма согласия приведена в приложении 6 к настоящему Регламенту), согласие субъекта персональных данных на передачу персональных данных третьим лицам (форма согласия приведена в приложении 7 к настоящему Регламенту);

б) копию паспорта или иного документа, его заменяющего;

в) документ (документы), подтверждающий (подтверждающие) постоянное проживание гражданина на территории Волгоградской области в течение не менее пяти лет, непосредственно предшествующих дате подачи им заявления о бесплатном предоставлении земельного участка в собственность (сведения о регистрации по месту жительства гражданина, справка о составе семьи, выписка из домовой книги, решение суда об установлении соответствующего факта);

г) копию документа об образовании и (или) о квалификации, подтверждающего окончание профессиональной образовательной организации или образовательной организации высшего образования сельскохозяйственного профиля;

д) копию трудовой книжки или трудового договора, заключенного гражданином с юридическим лицом или индивидуальным предпринимателем.

Документ (информация), подтверждающий (подтверждающая), 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 декабря 2006 г. N 264-ФЗ "О развитии сельского хозяйства", запрашивается уполномоченным органом у органа государственной власти, в распоряжении которого находится указанный документ (информация), в порядке межведомственного взаимодействия. Заявитель вправе представить указанный документ (информацию) в уполномоченный орган самостоятельно.

2.6.6. Ветераны Великой Отечественной войны, ветераны боевых действий:

а) заявление о постановке гражданина на учет в целях последующего предоставления земельного участка в собственность бесплатно (форма заявления приведена в приложении 2 к настоящему Регламенту), согласие субъекта персональных данных на обработку персональных данных (форма согласия приведена в приложении 6 к настоящему Регламенту), согласие субъекта персональных данных на передачу персональных данных третьим лицам (форма согласия приведена в приложении 7 к настоящему Регламенту);

б) копию паспорта или иного документа, его заменяющего;

в) документ (документы), подтверждающий (подтверждающие) постоянное проживание гражданина на территории Волгоградской области в течение не менее пяти лет, непосредственно предшествующих дате подачи им заявления о бесплатном предоставлении земельного участка в собственность (сведения о регистрации по месту жительства гражданина, справка о составе семьи, выписка из домовой книги, решение суда об установлении соответствующего факта);

г) копию удостоверения ветерана Великой Отечественной войны или копию удостоверения ветерана боевых действий.

2.6.7. Граждане, являющиеся членами молодой семьи, проживающие в сельских поселениях Волгоградской области:

а) заявление о постановке гражданина на учет в целях последующего предоставления земельного участка в собственность бесплатно (форма заявления приведена в приложении 2 к настоящему Регламенту), согласие субъекта персональных данных на обработку персональных данных (форма согласия приведена в приложении 6 к настоящему Регламенту), согласие субъекта персональных данных на передачу персональных данных третьим лицам (форма согласия приведена в приложении 7 к настоящему Регламенту);

б) копии паспортов супругов, родителя (в неполной семье) или иных документов, их заменяющих;

в) копии свидетельств о рождении (усыновлении, удочерении) детей (для неполной семьи);

г) копию свидетельства о браке (для полной семьи);

д) документ (документы), подтверждающий (подтверждающие) постоянное проживание гражданина в сельском поселении Волгоградской области на момент им подачи заявления о бесплатном предоставлении земельного участка в собственность (сведения о регистрации по месту жительства гражданина, справка о составе семьи, выписка из домовой книги, решение суда об установлении соответствующего факта);

е) документ (документы), подтверждающий (подтверждающие) постоянное проживание гражданина на территории Волгоградской области в течение не менее пяти лет, непосредственно предшествующих дате подачи им заявления о бесплатном предоставлении земельного участка в собственность (сведения о регистрации по месту жительства гражданина, справка о составе семьи, выписка из домовой книги, решение суда об установлении соответствующего факта);

ж) для неполной семьи - документ (документы), подтверждающий (подтверждающие) совместное проживание гражданина и его детей (сведения о регистрации по месту жительства гражданина, справка о составе семьи, выписка из домовой книги, акт обследования условий жизни несовершеннолетнего гражданина и его семьи по форме, утвержденной приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 14 сентября 2009 г. N 334 "О реализации постановления Правительства Российской Федерации от 18 мая 2009 г. N 423", решение суда об установлении соответствующего факта).

Заявление подается одним из супругов либо родителем (в неполной семье).

2.6.8. Граждане, удостоенные звания почетного гражданина муниципального района Волгоградской области:

а) заявление о постановке гражданина на учет в целях последующего предоставления земельного участка в собственность бесплатно (форма заявления приведена в приложении 2 к настоящему Регламенту), согласие субъекта персональных данных на обработку персональных данных (форма согласия приведена в приложении 6 к настоящему Регламенту), согласие субъекта персональных данных на передачу персональных данных третьим лицам (форма согласия приведена в приложении 7 к настоящему Регламенту);

б) копию паспорта или иного документа, его заменяющего;

в) документ (документы), подтверждающий (подтверждающие) постоянное проживание на территории Волгоградской области в течение не менее пяти лет, непосредственно предшествующих дате подачи им заявления о бесплатном предоставлении земельного участка в собственность (сведения о регистрации по месту жительства гражданина, справка о составе семьи, выписка из домовой книги, решение суда об установлении соответствующего факта);

г) копию документа, подтверждающего присвоение гражданину звания почетного гражданина муниципального района Волгоградской области.

2.6.9. Граждане, являющиеся родителями ребенка-инвалида и проживающие с ним совместно:

а) заявление о постановке гражданина на учет в целях последующего предоставления земельного участка в собственность бесплатно (форма заявления приведена в приложении 2 к настоящему Регламенту), согласие субъекта персональных данных на обработку персональных данных (форма согласия приведена в приложении 6 к настоящему Регламенту), согласие субъекта персональных данных на передачу персональных данных третьим лицам (форма согласия приведена в приложении 7 к настоящему Регламенту);

б) копию паспорта или иного документа, его заменяющего;

в) копию свидетельства о рождении (усыновлении, удочерении) ребенка-инвалида;

г) документ (документы), подтверждающий (подтверждающие) постоянное проживание гражданина на территории Волгоградской области в течение не менее пяти лет, непосредственно предшествующих дате подачи им заявления о бесплатном предоставлении земельного участка в собственность (сведения о регистрации по месту жительства гражданина, справка о составе семьи, выписка из домовой книги, решение суда об установлении соответствующего факта);

д) документ (документы), подтверждающий (подтверждающие) совместное проживание гражданина и его ребенка-инвалида (сведения о регистрации по месту жительства гражданина; справка о составе семьи, выписка из домовой книги, акт обследования условий жизни несовершеннолетнего гражданина и его семьи по форме, утвержденной приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 14 сентября 2009 г. N 334 "О реализации постановления Правительства Российской Федерации от 18 мая 2009 г. N 423", решение суда об установлении соответствующего факта);

е) копию справки, подтверждающей факт установления инвалидности, выдаваемой федеральными государственными учреждениями медико-социальной экспертизы.

Заявление подается одним из родителей ребенка-инвалида, проживающим с ним совместно.

2.6.10. Граждане, имеющие трех и более детей:

а) заявление о постановке гражданина на учет в целях последующего предоставления земельного участка в собственность бесплатно (форма заявления приведена в приложении 2 к настоящему Регламенту), согласие субъекта персональных данных на обработку персональных данных (форма согласия приведена в приложении 6 к настоящему Регламенту), согласие субъекта персональных данных на передачу персональных данных третьим лицам (форма согласия приведена в приложении 7 к настоящему Регламенту);

б) копию паспорта или документа, его заменяющего, копии паспортов, свидетельств о рождении, усыновлении детей;

в) документ (документы), подтверждающий (подтверждающие) постоянное проживание гражданина на территории Волгоградской области в течение не менее пяти лет, непосредственно предшествующих дате подачи им заявления о бесплатном предоставлении земельного участка в собственность, (сведения о регистрации по месту жительства гражданина, справка о составе семьи, выписка из домовой книги, решение суда об установлении соответствующего факта);

г) документ (документы), подтверждающий (подтверждающие) совместное проживание гражданина и его детей (сведения о регистрации по месту жительства гражданина, справка о составе семьи, выписка из домовой книги, акт обследования условий жизни несовершеннолетнего гражданина и его семьи по форме, утвержденной приказом Министерства образования и науки РФ от 14 сентября 2009 г. N 334 "О реализации постановления Правительства Российской Федерации от 18 мая 2009 г. N 423", решение суда об установлении соответствующего факта);

д) копию договора о приемной семье, заключенного между органом опеки и попечительства и приемными родителями (родителем), - для приемной семьи;

е) копию акта органа опеки и попечительства о назначении опекуна или попечителя - для граждан, назначенных опекунами или попечителями несовершеннолетних детей;

ж) 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.

2.6.11. Граждане, которым земельные участки были предоставлены на основании договоров аренды до вступления в силу Земельного кодекса Российской Федерации для ведения садоводства, огородничества и дачного хозяйства:

а) заявление о постановке гражданина на учет в целях последующего предоставления земельного участка в собственность бесплатно (форма заявления приведена в приложении 2 к настоящему Регламенту), согласие субъекта персональных данных на обработку персональных данных (форма согласия приведена в приложении 6 к настоящему Регламенту), согласие субъекта персональных данных на передачу персональных данных третьим лицам (форма согласия приведена в приложении 7 к настоящему Регламенту);

б) копию паспорта или документа, его заменяющего;

в) документ, удостоверяющий (устанавливающий) право аренды заявителя на испрашиваемый земельный участок, если такое право не зарегистрировано в Едином государственном реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним.

2.6.12. Граждане, являющиеся собственниками жилых домов, расположенных на земельных участках, при условии, что такие земельные участки находились у этих граждан в фактическом пользовании до вступления в силу Земельного кодекса Российской Федерации и на них отсутствуют правоустанавливающие документы:

а) заявление о постановке гражданина на учет в целях последующего предоставления земельного участка в собственность бесплатно (форма заявления приведена в приложении 2 к настоящему Регламенту), согласие субъекта персональных данных на обработку персональных данных (форма согласия приведена в приложении 6 к настоящему Регламенту), согласие субъекта персональных данных на передачу персональных данных третьим лицам (форма согласия приведена в приложении 7 к настоящему Регламенту);

б) копию паспорта или документа, его заменяющего;

в) документ, удостоверяющий (устанавливающий) права заявителя на жилой дом, расположенный на испрашиваемом земельном участке, если право на такой жилой дом не зарегистрировано в Едином государственном реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним.

2.6.13. Граждане, являющиеся собственниками жилых домов, расположенных на земельных участках, при условии, что такие земельные участки были предоставлены этим гражданам на основании договоров аренды до вступления в силу Земельного кодекса Российской Федерации:

а) заявление о постановке гражданина на учет в целях последующего предоставления земельного участка в собственность бесплатно (форма заявления приведена в приложении 2 к настоящему Регламенту), согласие субъекта персональных данных на обработку персональных данных (форма согласия приведена в приложении 6 к настоящему Регламенту), согласие субъекта персональных данных на передачу персональных данных третьим лицам (форма согласия приведена в приложении 7 к настоящему Регламенту);

б) копию паспорта или документа, его заменяющего;

в) документ, удостоверяющий (устанавливающий) права заявителя на жилой дом, если право на такой жилой дом не зарегистрировано в Едином государственном реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним;

г) документ, удостоверяющий (устанавливающий) право аренды заявителя на испрашиваемый земельный участок, если такое право не зарегистрировано в Едином государственном реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним.

2.6.14. Граждане, фактически владеющие жилыми домами, созданными до вступления в силу Земельного кодекса РСФСР, права на которые не были оформлены в установленном законодательством порядке, земельные участки, необходимые для использования таких жилых домов (в случае, если испрашиваемый земельный участок не поставлен на государственный кадастровый учет):

а) заявление о согласовании возможности предоставления земельного участка в собственность бесплатно (форма заявления приведена в приложении 4 к настоящему Регламенту), согласие субъекта персональных данных на обработку персональных данных (форма согласия приведена в приложении 6 к настоящему Регламенту), согласие субъекта персональных данных на передачу персональных данных третьим лицам (форма согласия приведена в приложении 7 к настоящему Регламенту);

б) копия паспорта или иного документа, его заменяющего, каждого заявителя;

в) копия свидетельства о праве на наследство, в случае если заявитель является наследником умершего гражданина, фактически проживавшего в жилом доме, или судебный акт, подтверждающий право наследника на имущество умершего;

г) заключение специализированной организации, осуществляющей деятельность в сфере инженерных изысканий и архитектурно-строительного проектирования, о результатах обследования несущих и ограждающих конструкций жилого дома, подтверждающее соответствие жилого дома требованиям, предъявляемым к таким домам;

д) копия свидетельства о допуске организации, составившей заключение, установленное подпунктом «г» настоящего пункта, к соответствующим видам работ, выданное саморегулируемой организацией, сведения о которой внесены в государственный реестр саморегулируемых организаций;

е) документ (документы), подтверждающий (подтверждающие) фактическое владение жилым домом не менее 15 лет заявителя и (или) наследодателя заявителя (документы, подтверждающие регистрацию по месту жительства, либо выписки из домовой или похозяйственной книги о зарегистрированных и фактически проживающих в доме гражданах (членах хозяйства), либо документы, свидетельствующие об уплате земельного налога или налога на имущество физических лиц, либо решение суда об установлении соответствующего факта);

ж) документ, подтверждающий год постройки жилого дома (технический паспорт жилого дома, либо заключение органа технической инвентаризации, либо решение суда об установлении соответствующего факта;

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

и) нотариально оформленное заявление о согласии граждан на предоставление земельного участка в собственность иных граждан, имеющих право на приобретение данного земельного участка, или нотариально оформленное соглашение между такими гражданами о распределении долей в праве собственности на такой земельный участок - в случае, предусмотренном абзацем седьмым пункта 5 части 1 статьи 1 Закона Волгоградской области от 14 июля 2015года №123-ОД «О предоставлении земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности, в собственность граждан бесплатно».

2.6.15. Граждане, фактически владеющие жилыми домами, созданными до вступления в силу Земельного кодекса РСФСР, права на которые не были оформлены в установленном законодательством порядке, земельные участки, необходимые для использования таких жилых домов(в случае, если испрашиваемый земельный участок поставлен на государственный кадастровый учет):

а) заявление о предоставлении земельного участка в собственность бесплатно (форма заявления приведена в приложении 5 к настоящему Регламенту), согласие субъекта персональных данных на обработку персональных данных (форма согласия приведена в приложении 6 к настоящему Регламенту), согласие субъекта персональных данных на передачу

персональных данных третьим лицам (форма согласия приведена в приложении 7 к настоящему Регламенту);

б) копия паспорта или иного документа, его заменяющего, каждого заявителя;

в) копия свидетельства о праве на наследство, в случае если заявитель является наследником умершего гражданина, фактически проживавшего в жилом доме, или судебный акт, подтверждающий право наследника на имущество умершего;

г) заключение специализированной организации, осуществляющей деятельность в сфере инженерных изысканий и архитектурно-строительного проектирования, о результатах обследования несущих и ограждающих конструкций жилого дома, подтверждающее соответствие жилого дома требованиям, предъявляемым к таким домам;

д) копия свидетельства о допуске организации, составившей заключение, установленное подпунктом «г» настоящего пункта, к соответствующим видам работ, выданное саморегулируемой организацией, сведения о которой внесены в государственный реестр саморегулируемых организаций;

е) документ (документы), подтверждающий (подтверждающие) фактическое владение жилым домом не менее 15 лет заявителя и (или) наследодателя заявителя (документы, подтверждающие регистрацию по месту жительства, либо выписки из домовой или похозяйственной книги о зарегистрированных и фактически проживающих в доме гражданах (членах хозяйства), либо документы, свидетельствующие об уплате земельного налога или налога на имущество физических лиц, либо решение суда об установлении соответствующего факта);

ж) документ, подтверждающий год постройки жилого дома (технический паспорт жилого дома, либо заключение органа технической инвентаризации, либо решение суда об установлении соответствующего факта;

з) нотариально оформленное заявление о согласии граждан на предоставление земельного участка в собственность иных граждан, имеющих право на приобретение данного земельного участка, или нотариально оформленное соглашение между такими гражданами о распределении долей в праве собственности на такой земельный участок - в случае, предусмотренном абзацем седьмым пункта 5 части 1 статьи 1 Закона Волгоградской области от 14 июля 2015года №123-ОД «О предоставлении земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности, в собственность граждан бесплатно».

В случае если с заявлением обращается представитель заявителя, к заявлению прилагается копия документа, подтверждающего полномочия представителя заявителя действовать от имени заявителя.

Заявление и документы, указанные в [подпунктах 2.6.1](#Par47). - [2.6.15](#Par90). настоящего регламента, могут быть представлены гражданином в администрацию или МФЦ лично либо направлены почтовым отправлением с описью вложения или с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг, являющегося федеральной государственной информационной системой, обеспечивающей предоставление государственных и муниципальных услуг в электронной форме.

Копии документов должны быть заверены в установленном законодательством порядке или представлены с предъявлением подлинников. При предъявлении подлинников документов копии этих документов заверяются должностным лицом администрации или специалистом МФЦ, осуществляющим прием документов, а подлинники документов возвращаются гражданину.

Заявитель вправе не предоставлять необходимые документы, если такие документы (сведения, содержащиеся в них) находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, за исключением случаев, если такие документы включены в определенный частью 4 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации

предоставления государственных и муниципальных услуг» перечень документов. В этих случаях администрация или МФЦ запрашивает необходимые документы (сведения, содержащиеся в них) в иных государственных органах, органах местного самоуправления и подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организациях, в порядке, определенном Правительством Российской Федерации.

2.7. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

Отказ в приеме документов осуществляется, если заявление предоставлено лицом, не указанным в заявлении (не заявителем и не представителем заявителя), либо лицо, представившее заявление, не предъявило документ, удостоверяющий личность.

На оборотной стороне такого заявления проставляется отметка об отказе в приеме заявления, содержащем основание отказа в приеме заявления, дату отказа в приеме заявления; инициалы, фамилию и подпись специалиста, ответственного за прием. Заверенная копия заявления вместе с предоставленными документами возвращается заявителю. Оригинал заявления с отметкой об отказе в приеме заявления помещается в дело нерассмотренных заявлений.

2.8. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги.

Отказ в предоставлении услуги осуществляется в случаях:

а) не представлены документы, предусмотренные частью 2 статьи 3 Закона Волгоградской области от 14 июля 2015 года №123-ОД «О предоставлении земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности, в собственность граждан бесплатно» и [пунктом 2.6.](#Par47) настоящего Регламента;

б) несоответствия представленных документов требованиям, установленным пунктом 2.6. настоящего Регламента;

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

г) предусмотренных статьей 2 Закона Волгоградской области от 14 июля 2015 года №123-ОД «О предоставлении земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности, в собственность граждан бесплатно»

д) гражданин обратился с заявлением в ненадлежащий орган.

2.9. Размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении муниципальной услуги, и способы ее взимания в случаях, предусмотренных федеральными законами, принимаемыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Волгоградской области, нормативно-правовыми актами администрации:

Муниципальная услуга «Предоставление земельных участков из состава земель, государственная собственность на которые не разграничена и находящихся в муниципальной собственности на территории Кановского сельского поселения Старополтавского муниципального района Волгоградской области в собственность граждан бесплатно» предоставляется бесплатно.

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

Максимальные сроки ожидания и продолжительности приема заявителей при решении отдельных вопросов, связанных с предоставлением услуги:

а) время ожидания в очереди для получения информации (консультации) не превышает 15 минут;

б) время ожидания в очереди для подачи документов не превышает 15 минут;

в) время ожидания в очереди для получения документов не превышает 15 минут.

2.11. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги.

Максимальный срок регистрации запроса не должен превышать 15 минут.

2.12. Требования к помещениям, в которых предоставляются муниципальные услуги, к залу ожидания, местам для заполнения запросов о предоставлении муниципальной услуги, информационными стендами с образцами их заполнения и перечнем документов,

необходимых для предоставления муниципальной услуги

2.12.1. Предоставление муниципальной услуги осуществляется в помещениях приема и выдачи документов, расположенных в здании администрации и МФЦ.

Помещение, в котором предоставляется муниципальная услуга, снабжается табличками с указанием, мест приема заявителей.

Места для приема заявителей оборудуются местами для оформления документов (стульями, столами (стойками)), обеспечиваются образцами для заполнения документов, бланками заявлений и канцелярскими принадлежностями.

На информационных стендах размещается: образец заявления, перечень документов, необходимый для предоставления каждой муниципальной услуги.

Места ожидания и приема заявителей должны соответствовать санитарно–эпидемиологическим правилам и нормам, оборудованы противопожарной системой и средствами пожаротушения, туалетом.

Оказание персоналом учреждения помощи инвалидам в посадке в

транспортное средство и высадки из него перед входом в учреждение, в том

числе с использованием кресла-коляски;

беспрепятственный вход инвалидов в учреждение и выход из него;

возможность самостоятельного передвижения инвалидов по

территории учреждения;

сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функций

зрения и самостоятельного передвижения, и оказания им помощи на

территории учреждения;

надлежащее размещение оборудования и носителей информации,

необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов в

учреждение и к услугам, с учетом ограничений их жизнедеятельности;

дублирование необходимой для инвалидов звуковой и зрительной

информации, а так же надписей, знаков и иной текстовой и графической

информации знаками, выполненными рельефно - точечным шрифтом брайля;

допуск в учреждение сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика;

допуск в учреждение собаки – проводника при наличии документа,

подтверждающего ее специальное обучение и выдаваемого по форме и в

порядке, которые определяются федеральным органом исполнительной

власти, осуществляющим функции по выработке и реализации

государственной политики и нормативно – правовому регулированию в сфере

социальной защиты населения;

предоставление, при необходимости, услуги по месту жительства

инвалида или в дистанционном режиме;

оказание должностными лицами учреждения иной необходимой

инвалидам помощи в преодолении барьеров, мешающих получению ими услуг

наравне с другими лицами.

2.13. Показатели доступности и качества муниципальных услуг.

2.13.1. Качество муниципальной услуги.

Определяется как отношение количества поступивших заявлений об исправлении технических ошибок, к общему количеству заявлений о предоставлении муниципальной услуги за отчетный период.

2.13.2. Доступность муниципальной услуги в электронном виде.

Определяется как отношение количества рассмотренных заявлений о предоставлении муниципальной услуги, предоставленных с использованием сетей связи общего пользования в форме электронных документов, к общему количеству заявлений, рассмотренных за отчетный период.

2.13.3. Соблюдение сроков предоставления муниципальной услуги.

а) определяется как отношение количества заявлений о предоставлении муниципальной услуги, исполненных с нарушением сроков, к общему количеству, рассмотренных заявлений за отчетный период;

б) определяется как отношение количества заявлений о предоставлении муниципальной услуги, представленных с использованием сетей связи общего пользования в форме электронных документов, и исполненных с нарушением сроков, к общему количеству, рассмотренных заявлений, предоставленных с использованием сетей связи общего пользования в форме электронных документов за отчетный период.

2.13.4. Доступность предварительной записи.

Определяется как отношение количества заявлений, принятых от заявителей, обратившихся по предварительной записи, к общему количеству заявлений, рассмотренных за отчетный период.

2.13.5. Жалобы граждан по вопросам предоставления муниципальной услуги.

Определяется как количество обоснованных жалоб на качество и доступность муниципальной услуги, поступивших за отчетный период.

2.13.6. Обжалование в судебном порядке действий по предоставлению муниципальной услуги.

а) определяется как отношение количества удовлетворенных судами требований (исков, заявлений) об обжаловании действий к общему количеству осуществленных действий по предоставлению муниципальной услуги за отчетный период.

б) определяется как количество удовлетворенных судом требований об обжаловании отказов в осуществлении муниципальной услуги за отчетный период;

в) определяется как количество удовлетворенных судом требований на решения, принятые с нарушением установленных законодательством Российской Федерации сроков предоставления муниципальной услуги за отчетный период.

2.13.7. Удовлетворенность граждан (юридических лиц) качеством и доступностью муниципальной услуги.

Определяется путем присвоения рейтинга в рамках общественного мониторинга.

2.13.8. Полнота, актуальность и доступность информации о порядке предоставления муниципальной услуги

Определяется путем присвоения рейтинга в рамках общественного мониторинга.

2.14. Иные требования, в том числе, учитывающие особенности предоставления муниципальных услуг в многофункциональных центрах и особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме.

2.14.1. Иные требования к порядку предоставления муниципальной услуги устанавливаются в соглашении о сотрудничестве по организации предоставления услуг на базе МФЦ, заключенном между администрацией и МФЦ.

Предоставление муниципальной услуги в электронном виде возможно с помощью федеральной государственной информационной системы «Сводный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)» ([www.gosuslugi.ru](http://www.gosuslugi.ru)).

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

3.1. Состав административных процедур.

Предоставление муниципальной услуги изложено в блок-схеме согласно приложению 9, и включает в себя следующие административные процедуры:

а) прием и регистрация заявлений;

б) подготовка решения и его принятие;

в) выдача готовых документов заявителю.

3.2. Описание административных процедур:

3.2.1. Гражданин, изъявивший желание получить в собственность бесплатно земельный участок, подает заявление о постановке на учет в целях последующего предоставления ему земельного участка в собственность бесплатно и документы предусмотренные пунктом 2.6. настоящего Регламента.

Основанием для начала административной процедуры «Прием и регистрация заявлений» является поступление от заявителя соответствующего заявления и прилагаемых к нему необходимых документов.

Ответственным за исполнение данной процедуры является специалист администрации или сотрудник МФЦ, ответственный за прием и регистрацию заявлений, далее-специалист, ответственный за прием и регистрацию заявлений.

Максимальный срок административной процедуры составляет не более одного дня.

Специалист, ответственный за прием и регистрацию заявлений, в течение одного дня регистрирует в установленном порядке необходимые документы.

Специалист, ответственный за прием и регистрацию заявлений, на принятом заявлении проставляет дату и номер регистрации этих документов. В случае, если заявление поступило в МФЦ, и оно было зарегистрировано специалистом, ответственным за прием документов, то дополнительной регистрации этого заявления в администрации Старополтавского муниципального района не требуется. Если же заявление поступило в МФЦ из администрации , специалист, ответственный за прием и регистрацию заявлений регистрирует поступившее заявление и прилагаемые к нему необходимые документы в соответствии с правилами ведения делопроизводства.

Заявление о предоставлении муниципальной услуги и иные необходимые документы, предоставленные посредством почтового отправления, принимаются специалистом, осуществляющим прием и регистрацию документов.

При поступлении документов посредством почтового отправления специалист, ответственный за прием и регистрацию документов, осуществляет следующие действия:

а) перед вскрытием почтовых отправлений проверяет сохранность их упаковки;

б) сличает предоставленные заявление и иные необходимые документы с перечнем предоставленных документов;

в) при отсутствии документа составляет акт в трех экземплярах, один экземпляр которого прилагает к поступившим документам, второй – передает организации почтовой связи (ее представителю), третий прилагает к расписке в получении документов;

г) прилагает конверт, в котором поступили документы, к поступившим документам.

Специалист, ответственный за прием документов, поступивших посредством почтового отправления, обязан приступить к регистрации таких документов в книге учета входящих документов не позднее тридцати минут с момента их получения от организации почтовой связи. Если такие документы были получены от организации почтовой связи менее чем за тридцать минут до окончания рабочего дня, специалист, ответственный за прием документов, поступивших посредством почтового отправления, должен приступить к регистрации данных документов в книге учета входящих документов и (или) книге учета заявлений не позднее тридцати минут с момента начала следующего рабочего дня.

При приеме документов, предоставленных посредством почтового отправления:

а) в книге учета входящих документов проставляются дата и номер регистрации этих документов, кроме того, также проставляются дата и номер передачи документов организацией почтовой связи, в целях чего в той же графе, где проставлены дата и номер этих документов, ниже указываются слова «передано почтой»;

б) датой начала предоставления муниципальной услуги является регистрация этих документов в книге учета входящих документов администрации или МФЦ.

Специалист, ответственный за прием и регистрацию заявлений, документов:

а) устанавливает личность заявителя, в том числе, проверяет документ, удостоверяющий личность, проверяет полномочия заявителя, в том числе, полномочия представителя действовать от его имени;

б) проверяет наличие всех необходимых документов, исходя из соответствующего перечня документов, необходимых для оказания муниципальной услуги;

в) проверяет соответствие предоставленных документов установленным требованиям, удостоверяясь, что:

* документы в установленных законодательством случаях нотариально удостоверены, скреплены печатями, имеют надлежащие подписи сторон или определенных законодательством должностных лиц;
* тексты документов написаны разборчиво, наименования юридических лиц - без сокращения, с указанием их мест нахождения;
* фамилии, имена и отчества физических лиц, адреса их мест жительства написаны полностью;
* в документах нет подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных не оговоренных в них исправлений;
* документы не исполнены карандашом;
* документы не имеют серьезных повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание;

г) сверяет предоставленные экземпляры оригиналов и копий документов (в том числе, нотариально удостоверенные) друг с другом. Если представленные копии документов нотариально не заверены, данный специалист, сверив копии документов с их подлинными экземплярами, заверяет своей подписью с указанием фамилии и инициалов и ставит штамп «копия верна»;

д) при установлении фактов отсутствия необходимых документов, несоответствия предоставленных документов требованиям настоящего административного регламента, специалист, ответственный за прием документов, уведомляет заявителя о наличии препятствий для оказания муниципальной услуги, объясняет заявителю содержание выявленных недостатков в предоставленных документах и предлагает принять меры по их устранению;

е) оформляет расписку о приеме документов в 2-х экземплярах.

В конце рабочего дня специалист, ответственный за прием и регистрацию заявлений, осуществляет следующие действия:

а) регистрирует поступившее заявление и необходимые документы в автоматизированной информационной системе по учету услуг и в журнале регистрации заявлений;

б) заводит отдельную папку, в которой должны храниться документы и отчетность по предоставлению услуги по конкретному заявителю (далее по тексту – Дело);

в) передает полученные документы сотруднику МФЦ, ответственному за обработку документов, на предоставление муниципальной услуги для их дальнейшей обработки.

Результатом административного действия является регистрация заявления о постановке гражданина на учет в целях последующего предоставления земельного участка в собственность бесплатно.

3.2.2. Основанием для начала административной процедуры «подготовка решения и его принятие» служит получение специалистом, ответственным за обработку документов заявления о постановке гражданина на учет в целях последующего предоставления земельного участка в собственность бесплатно.

Административная процедура «подготовка решения и его принятие» включает в себя:

а) запрос документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, но находящихся в иных органах и организациях;

б) подготовку решения о постановке и уведомления о постановке (об отказе в постановке) гражданина на учет в целях последующего предоставления земельного участка в собственность бесплатно;

в) подготовку решения о предоставлении земельного участка в собственность бесплатно, (об отказе в предоставлении земельного участка в собственность бесплатно).

Администрация обеспечивает:

а) Учет граждан в целях последующего предоставления земельных участков в собственность бесплатно:

Администрация рассматривает принятые заявления и документы и принимает решение о постановке гражданина на учет в целях последующего предоставления земельного участка в собственность бесплатно, а в случае установления оснований для отказа в постановке гражданина на учет в целях последующего предоставления земельного участка в собственность бесплатно, осуществляет подготовку уведомления об отказе в постановке гражданина на учет в целях последующего предоставления земельного участка в собственность бесплатно. Учет граждан, в отношении которых принято решение о постановке на учет, ведется администрацией в книге учета граждан в целях последующего предоставления земельных участков в собственность бесплатно (далее - книга учета). Книга учета должна быть прошита, пронумерована и скреплена печатью уполномоченного органа, осуществляющего ее ведение. Заполнение книги учета осуществляется от руки разборчиво, записи не должны содержать подчисток, помарок либо приписок, зачеркнутых слов и иных не оговоренных в них исправлений.

Исправление записи в книге учета должно содержать дату исправления, а также подпись лица, внесшего исправление, с указанием его фамилии и инициалов либо иных реквизитов, необходимых для идентификации этого лица.

Очередность постановки граждан на учет определяется по дате подачи ими заявлений.

В случае подачи заявлений несколькими гражданами в один день очередность постановки граждан на учет определяется по времени (часы, минуты) принятия заявлений.

Очередность предоставления земельных участков определяется по порядковому номеру гражданина, под которым он зарегистрирован администрацией в книге учета.

Граждане, указанные в статье 1 Закона Волгоградской области от 14 июля 2015года №123-ОД «О предоставлении земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности, в собственность граждан бесплатно», вправе состоять на учете в целях последующего предоставления земельного участка в собственность бесплатно не более чем в одном муниципальном образовании Волгоградской области.

Принятый на учет гражданин подлежит снятию с учета в следующих случаях:

- поступления от гражданина письменного заявления о снятии с учета;

- утраты гражданином права на предоставление земельного участка в собственность бесплатно;

- выезда гражданина на место жительства в другой субъект Российской Федерации;

- принятия уполномоченным органом решения о предоставлении земельного участка в собственность бесплатно в соответствии с настоящим Регламентом;

- выявления в представленных гражданином в уполномоченный орган документах сведений, не соответствующих действительности и послуживших основанием для принятия гражданина на учет, а также неправомерных действий должностных лиц уполномоченного органа при принятии решения о постановке гражданина на учет;

- смерти, признания умершим этого гражданина.

В случае смерти, признания умершим гражданина, имеющего трех и более детей, либо гражданина, являющегося родителем ребенка-инвалида, снятие с учета такого гражданина осуществляется по истечении 90 дней с момента смерти, признания умершим такого гражданина.

Гражданин уведомляется администрацией о снятии с учета в двухнедельный срок со дня принятия соответствующего решения.

В случае смерти, признания умершим состоящего на учете гражданина, имеющего трех и более детей, его очередность сохраняется за вторым родителем этих детей при условии совместного проживания такого гражданина с этими детьми.

Заявление о постановке на учет второго родителя может быть подано в течение 90 дней с момента смерти, признания умершим гражданина, имеющего трех и более детей, ранее состоявшего на учете. К заявлению прилагаются документы, указанные в пункте 2.6.10. настоящего Регламента, а также свидетельство о смерти состоявшего на учете гражданина, имеющего трех и более детей.

В случае смерти, признания умершим состоящего на учете гражданина, являющегося родителем ребенка-инвалида, его очередность сохраняется за вторым родителем ребенка-инвалида при условии совместного проживания такого гражданина с этим ребенком-инвалидом.

Заявление о постановке на учет второго родителя может быть подано в течение 90 дней с момента смерти, признания умершим гражданина, являющегося родителем ребенка-инвалида, ранее состоявшего на учете. К заявлению прилагаются документы, указанные в пункте 2.6.9. настоящего Регламента, а также свидетельство о смерти состоявшего на учете гражданина, являющегося родителем ребенка-инвалида.

Принятый на учет гражданин, имеющий трех и более детей, не подлежит снятию с учета и сохраняет право на получение земельного участка в собственность бесплатно в следующих случаях:

-достижение ребенком совершеннолетия;

-достижение ребенком, являвшимся на момент постановки на учет совершеннолетним и обучавшимся в общеобразовательной организации, профессиональной образовательной организации и образовательной организации высшего образования по очной форме обучения, двадцатитрехлетнего возраста;

-прекращение ребенком, являвшимся на момент постановки на учет совершеннолетним и обучавшимся в общеобразовательной организации, профессиональной образовательной организации и образовательной организации высшего образования по очной форме обучения, образовательных отношений либо изменение формы обучения ребенка.

Принятый на учет гражданин, являющийся родителем ребенка-инвалида и проживающий с ним совместно, не подлежит снятию с учета и сохраняет право на получение земельного участка в собственность бесплатно в случае достижения ребенком совершеннолетия.

б) Формирование земельных участков в целях последующего их предоставления в собственность граждан бесплатно:

В целях предоставления земельных участков гражданам в собственность бесплатно в соответствии с настоящим регламентом администрация осуществляет мероприятия по подбору и формированию земельных участков, предназначенных для бесплатного предоставления в собственность граждан, а также включает их в перечень земельных участков, предназначенных для бесплатного предоставления в собственность граждан (далее - Перечень).

Проведение работ по формированию земельных участков, предназначенных для предоставления в собственность граждан бесплатно, осуществляется администрацией на основе утвержденных в порядке, предусмотренном градостроительным законодательством, проекта планировки территории, проекта межевания территории и градостроительного зонирования.

Формирование и постановка на государственный кадастровый учет земельных участков в целях их последующего предоставления в собственность граждан бесплатно осуществляются администрацией за счет средств соответствующего бюджета. В Перечне содержатся сведения о местоположении (адресе), кадастровом номере, площади и виде разрешенного использования земельных участков.

Земельные участки исключаются из Перечня после принятия решений о предоставлении их в собственность граждан бесплатно.

Перечень подлежит опубликованию в печатном издании, определяемом администрацией, и размещению на официальном сайте администрации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет".

в) Комиссию по выбору (распределению) земельных участков:

Комиссия по выбору (распределению) земельных участков (далее - Комиссия) является совещательным органом при администрации, обеспечивающим организацию мероприятий по выбору (распределению) земельных участков из перечней земельных участков, предлагаемых к предоставлению гражданам в собственность бесплатно. Состав Комиссии утверждается правовым актом администрации в количестве не менее пяти человек.

В состав Комиссии входят представители уполномоченного органа, общественных организаций. В состав Комиссии могут входить и иные представители органов государственной власти, органов местного самоуправления и представители общественных организаций. Комиссию возглавляет председатель Комиссии.

Комиссия собирается по мере формирования и включения в Перечень земельных участков, предлагаемых к предоставлению гражданам в собственность бесплатно.

На заседании Комиссии гражданам в порядке очередности предоставляется утвержденный Перечень со схемами размещения земельных участков.

Выбор земельных участков осуществляется гражданами путем проставления в Перечне напротив выбранного земельного участка фамилии, имени, отчества и подписи заявителя, а также даты осуществления выбора земельного участка.

Результат выбора гражданами земельных участков фиксируется в протоколе заседания Комиссии.

Протоколы заседаний Комиссии оформляются секретарем Комиссии, подписываются председателем и секретарем Комиссии.

г) Принятие решений о предоставлении земельного участка в собственность

граждан бесплатно:

Предоставление земельных участков в собственность граждан бесплатно осуществляется в соответствии с очередностью и с учетом предполагаемой цели использования земельного участка, указанной в заявлении о бесплатном предоставлении в собственность земельного участка, за исключением поступления от гражданина, состоящего на учете, заявления о предоставлении в собственность бесплатно земельного участка, предоставленного ему ранее на праве аренды в границах населенного пункта, с приложением документа, удостоверяющего (устанавливающего) право аренды заявителя на испрашиваемый земельный участок, если такое право не зарегистрировано в Едином государственном реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним, а также расписки об отсутствии или наличии изменений в сведениях, содержащихся в ранее представленных им документах, администрация в течение 30 дней со дня поступления указанного заявления принимает решение о предоставлении либо об отказе в предоставлении гражданину земельного участка в собственность бесплатно и направляет такое решение гражданину.

В этом случае гражданин снимается уполномоченным органом с учета.

Администрация направляет по почтовому адресу, указанному гражданином в заявлении о постановке на учет, заказным письмом в форме почтового отправления уведомление о месте и времени проведения заседания Комиссии не позднее чем за 30 дней до ее проведения. Уведомление считается полученным гражданином по истечении 10 дней с даты направления заказного письма.

Гражданин, уведомленный о месте и времени проведения заседания Комиссии надлежащим образом, не явившийся на заседание, считается отказавшимся от предоставленных на выбор на очередном заседании Комиссии земельных участков.

При этом выше названный гражданин, вправе обратиться в уполномоченный орган с заявлением о предоставлении в собственность земельного участка из числа предложенных ему ранее земельных участков. Такой земельный участок предоставляется в собственность гражданину в случае, если на момент его обращения указанный земельный участок не исключен из Перечня.

Результат выбора гражданином земельного участка либо отказ от предоставленных ему на выбор земельных участков оформляется в письменном виде за подписью этого гражданина.

В случае согласия на предоставление предложенного земельного участка гражданин одновременно оформляет расписку об отсутствии или наличии изменений в сведениях, содержащихся в ранее представленных им документах. В случае приобретения земельного участка в собственность одним из супругов к расписке прилагается нотариально заверенное согласие супруга на приобретение в собственность земельного участка.

В течение 30 дней со дня оформления гражданином расписки и предоставления согласия (в случае приобретения земельного участка в собственность одним из супругов), администрация принимает решение о предоставлении либо об отказе в предоставлении выбранного земельного участка в собственность бесплатно и направляет такое решение гражданину.

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, с приложением документа, удостоверяющего (устанавливающего) право аренды заявителя на испрашиваемый земельный участок, если такое право не зарегистрировано в Едином государственном реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним, а также расписки об отсутствии или наличии изменений в сведениях, содержащихся в ранее представленных им документах, уполномоченный орган в течение 30 дней со дня поступления указанного заявления принимает решение о предоставлении либо об отказе в предоставлении гражданину земельного участка в собственность бесплатно и направляет такое решение гражданину.

В этом случае гражданин снимается с учета.

Гражданин, в отношении которого принято решение о предоставлении земельного участка в собственность бесплатно, в случае отказа от такого земельного участка после принятия решения о предоставлении земельного участка, но до момента подачи заявления о государственной регистрации права собственности в установленном законом порядке на такой земельный участок вправе подать заявление о предоставлении земельного участка в собственность бесплатно в порядке и на основаниях, предусмотренных настоящим Регламентом. При этом ранее принятое решение о предоставлении земельного участка в собственность бесплатно такому гражданину признается утратившим силу.

Решение о предоставлении либо об отказе в предоставлении земельного участка в собственность бесплатно гражданину, подавшему заявление по основаниям, предусмотренным пунктами 3 и 4 части 1 статьи 1 Закона Волгоградской области от 14 июля 2015года №123-ОД «О предоставлении земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности, в собственность граждан бесплатно», принимается администрацией в течение тридцатидневного срока со дня подачи таким гражданином заявления и документов, предусмотренных пунктами 2.6.11.-2.6.13. настоящего Регламента.

Граждане, изъявившие желание получить в собственность бесплатно земельный участок в соответствии с пунктом 5 части 1 статьи 1 Закона Волгоградской области от 14 июля 2015года №123-ОД «О предоставлении земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности, в собственность граждан бесплатно», который не поставлен на государственный кадастровый учет, подают в уполномоченный орган по месту нахождения испрашиваемого земельного участка заявление о согласовании возможности предоставления земельного участка в собственность бесплатно, содержащее сведения о лицах, проживающих в жилом доме, находящемся на земельном участке, и реквизиты решения об утверждении проекта межевания территории, если образование испрашиваемого земельного участка предусмотрено указанным проектом, при его наличии.

В случае, предусмотренном [абзацем седьмым пункта 5 части 1 статьи 1](consultantplus://offline/ref=992758786474705B9022FAA84F5D75EE0AB868E9EC5F8DFFB69B2B034132F1776DA563558266AB68C8F360d849M) Закона Волгоградской области от 14 июля 2015года №123-ОД «О предоставлении земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности, в собственность граждан бесплатно», граждане обращаются с заявлением о согласовании возможности предоставления земельного участка совместно, за исключением случаев, когда имеется нотариально оформленное заявление о согласии иных граждан, имеющих право на приобретение данного земельного участка, о предоставлении земельного участка в собственность одного из них. К заявлению прилагаются документы установленные пунктом 2.6.14. настоящего Регламента.

Администрация составляет акт осмотра земельного участка, который должен содержать информацию об отсутствии и (или) наличии на рассматриваемом земельном участке иных зданий, строений, сооружений, в том числе автомобильных дорог, объектов систем электро-, газо-, теплоснабжения, линий связи и радиофикации, объектов централизованных систем горячего и холодного водоснабжения, находящихся в государственной, муниципальной собственности, в собственности или на другом праве у иных лиц.

Решение о возможности или невозможности предоставления земельного участка в собственность граждан бесплатно принимается администрацией и направляется заказным письмом или выдается гражданам под расписку в течение 30 календарных дней со дня поступления от граждан заявления и документов, указанных в пункте 2.6.14. настоящего Регламента.

Основаниями для принятия решения о невозможности предоставления земельного участка в собственность граждан являются:

а) отсутствие условий, установленных пунктом 5 части 1 статьи 1 Закона Волгоградской области от 14 июля 2015года №123-ОД «О предоставлении земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности, в собственность граждан бесплатно»;

б) непредставление гражданином документов, указанных в пункте 2.6.14. настоящего Регламента.

На основании решения о возможности предоставления земельного участка в собственность граждан бесплатно граждане за свой счет обеспечивают постановку такого земельного участка на государственный кадастровый учет.

После осуществления кадастрового учета земельного участка, граждане подают заявление о предоставлении земельного участка в собственность бесплатно согласно приложению 5.

В случае, предусмотренном [абзацем седьмым пункта 5 части 1 статьи](consultantplus://offline/ref=992758786474705B9022FAA84F5D75EE0AB868E9EC5F8DFFB69B2B034132F1776DA563558266AB68C8F360d849M) 1 Закона Волгоградской области от 14 июля 2015года №123-ОД «О предоставлении земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности, в собственность граждан бесплатно», граждане обращаются с заявлением о предоставлении земельного участка совместно, за исключением случаев, когда имеется нотариально оформленное заявление о согласии иных граждан, имеющих право на приобретение данного земельного участка, на предоставление земельного участка в собственность одного из них.

В срок не более чем тридцать дней со дня поступления заявления о предоставлении земельного участка администрация принимает решение о предоставлении земельного участка в собственность бесплатно или об отказе в его предоставлении и направляет заказным письмом или выдает гражданам под расписку копию соответствующего решения.

В предоставлении земельного участка в собственность граждан отказывается в случае если:

а) испрашиваемый земельный участок не поставлен на государственный кадастровый учет;

б) уполномоченным органом получены сведения о недостоверности представленных заявителем документов, подтверждающих соответствие условиям, установленным пунктом 5 части 1 статьи 1 Закона Волгоградской области от 14 июля 2015года №123-ОД «О предоставлении земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности, в собственность граждан бесплатно».

Граждане, изъявившие желание получить в собственность бесплатно земельный участок в соответствии с пунктом 5 части 1 статьи 1 Закона Волгоградской области от 14 июля 2015года №123-ОД «О предоставлении земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности, в собственность граждан бесплатно», который поставлен на государственный кадастровый учет подают заявление о предоставлении земельного участка в собственность бесплатно, которое должно содержать:

а) сведения о лицах, проживающих в жилом доме, находящемся на земельном участке;

б) кадастровый номер испрашиваемого земельного участка.

В случае, предусмотренном [абзацем седьмым пункта 5 части 1 статьи 1](consultantplus://offline/ref=992758786474705B9022FAA84F5D75EE0AB868E9EC5F8DFFB69B2B034132F1776DA563558266AB68C8F360d849M) Закона Волгоградской области от 14 июля 2015года №123-ОД «О предоставлении земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности, в собственность граждан бесплатно», граждане обращаются с заявлением о предоставлении земельного участка совместно, за исключением случаев, когда имеется нотариально оформленное заявление о согласии иных граждан, имеющих право на приобретение данного земельного участка, на предоставление земельного участка в собственность одного из них. К заявлению прилагаются документы установленные пунктом 2.6.15. настоящего Регламента.

Администрация составляет акт осмотра земельного участка, который должен содержать информацию об отсутствии и (или) наличии на рассматриваемом земельном участке иных зданий, строений, сооружений, в том числе автомобильных дорог, объектов систем электро-, газо-, теплоснабжения, линий связи и радиофикации, объектов централизованных систем горячего и холодного водоснабжения, находящихся в государственной, муниципальной собственности, в собственности или на другом праве у иных лиц.

В срок не более чем тридцать дней со дня поступления заявления о предоставлении земельного участка, администрация принимает решение о предоставлении земельного участка в собственность бесплатно или об отказе в его предоставлении и направляет заказным письмом или выдает гражданам под расписку не позднее пяти рабочих дней с даты принятия решения копию такого решения.

Уполномоченный орган не позднее пяти рабочих дней с даты принятия решения направляет заказным письмом или выдает гражданам под расписку копию соответствующего решения.

Основаниями для принятия решения об отказе в предоставлении земельного участка в собственность граждан являются:

а) отсутствие условий, установленных пунктом 5 части 1 статьи 1 Закона Волгоградской области от 14 июля 2015года №123-ОД «О предоставлении земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности, в собственность граждан бесплатно»;

б) непредставление гражданином документов и сведений, указанных в пункте 2.6.15. настоящего Регламента;

в) испрашиваемый земельный участок не поставлен на государственный кадастровый учет.

Результатом процедуры является постановление администрации о предоставлении земельного участка гражданину(гражданам) в собственность бесплатно.

3.2.3. Основанием для начала административной процедуры «выдача готовых документов заявителю» является поступление документов специалисту администрации или специалисту МФЦ, ответственному за хранение готовых документов.

Ответственным за выдачу документов заявителям является специалист администрации или специалист МФЦ, ответственный за хранение готовых документов.

Специалист, ответственный за хранение готовых документов и подготовку их к выдаче заявителю, определяет способ уведомления заявителя (телефонный звонок, уведомление по почте, sms-сообщение, по сети «Интернет»).

Специалист, ответственный за хранение готовых документов, в течение одного дня, уведомляет заявителя о готовности документов.

Специалист, ответственный за хранение готовых документов на уведомлении о сроке предоставления муниципальных услуг делает отметку о времени, дате уведомления заявителя, в соответствующих случаях указывает лицо, получившее уведомление, ставит свою подпись.

Для получения результатов предоставления услуги, заявитель предъявляет специалисту, ответственному за выдачу документов, следующие документы:

а) документ, удостоверяющий его личность;

б) документ, подтверждающий полномочия представителя на получение документов;

в) опись в получении документов (при ее наличии у заявителя).

При обращении заявителя специалист, ответственный за выдачу документов заявителям, в сроки указанные в п. 2.10. настоящего Регламента, выполняет следующие операции:

а) устанавливает личность заявителя, в том числе проверяет документ, удостоверяющий его личность;

б) проверяет правомочия заявителя, в том числе полномочия представителя действовать от его имени при получении документов;

в) находит документы, подлежащие выдаче;

г) знакомит заявителя с перечнем выдаваемых документов (оглашает названия выдаваемых документов);

д) выдает документы заявителю;

е) регистрирует факт выдачи документов (сведений) заявителям в журнале оказанных услуг и просит заявителя расписаться в журнале о получении документов.

Специалист, ответственный за выдачу документов, после выдачи документов заявителю передает учетное дело в администрацию.

Результатом данного административного действия является выдача гражданину постановления администрации о постановке на учет, в целях последующего предоставления ему земельного участка в собственность бесплатно, о предоставлении земельного участка в собственность бесплатно либо отказа в постановке гражданина на учет, в целях последующего предоставления ему земельного участка в собственность бесплатно, отказа в предоставлении земельного участка в собственность бесплатно.

4. Формы контроля за исполнением административного регламента

4.1. Текущий контроль за соблюдением последовательности выполнения действий, определенных административными процедурами по предоставлению муниципальной услуги (далее – текущий контроль), осуществляется Главой администрации.

Текущий контроль осуществляется Главой администрации путем проведения проверок соблюдения и исполнения должностными лицами административного регламента и иных нормативных правовых актов Российской Федерации, устанавливающих требования по выполнению муниципальной услуги.

Основанием для начала проведения внеплановой проверки полноты и качества предоставления муниципальных услуг является поступившая жалоба, порядок рассмотрения которой осуществляется в соответствии с п. 5.2. настоящего административного регламента.

Основанием для начала проведения плановой проверки является распоряжение Главы администрации, в котором оговаривается порядок и сроки проведения.

4.2. Ответственность должностных лиц за соблюдением сроков и порядка проведения административных процедур, установленных административным регламентом, устанавливается в соответствии с действующим законодательством.

4.3. Контроль за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги включает в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушений прав заявителей, рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращения заявителей, содержащих жалобы на решения, действия (бездействие) должностных лиц.

Общественные объединения и организации граждан могут осуществлять плановые проверки предоставления данной муниципальной услуги.

4.4. По результатам проведенных проверок, в случае выявления нарушений прав заявителей, осуществляется привлечение виновных лиц к ответственности в соответствии с действующим законодательством.

5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также должностных лиц, муниципальных служащих

5.1. Предмет досудебного (внесудебного) обжалования заявителем решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего.

Заявитель может обратиться с жалобой, в том числе, в следующих случаях:

1) нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги;

2) нарушение срока предоставления муниципальной услуги;

3) требование у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги;

4) отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, 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, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;

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

7) отказ органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.

5.2. Общие требования к порядку подачи и рассмотрения жалобы.

Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в орган, предоставляющий муниципальную услугу. Жалобы на решения, принятые руководителем органа, предоставляющего муниципальную услугу, подаются в вышестоящий орган (при его наличии) либо в случае его отсутствия рассматриваются непосредственно руководителем органа, предоставляющего муниципальную услугу.

Жалоба может быть направлена по почте, через многофункциональный центр, с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", официального сайта органа, предоставляющего муниципальную услугу, единого портала государственных и муниципальных услуг либо регионального портала государственных и муниципальных услуг, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

Особенности подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) органов местного самоуправления и их должностных лиц, муниципальных служащих устанавливаются соответственно нормативными правовыми актами Администрации Старополтавского муниципального района.

Жалоба должна содержать:

1) наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, 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) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего;

4) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

Жалоба, поступившая в орган, предоставляющий муниципальную услугу, подлежит рассмотрению должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, 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. Срок рассмотрения жалобы может быть сокращен в соответствии с действующим законодательством.

По результатам рассмотрения жалобы орган, предоставляющий муниципальную услугу, принимает одно из следующих решений:

1) удовлетворяет жалобу, в том числе, в форме отмены принятого решения, исправления допущенных органом, предоставляющим муниципальную услугу, 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 субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами, а также в иных формах;

2) отказывает в удовлетворении жалобы.

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

В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, наделенное полномочиями по рассмотрению жалоб в соответствии с [пунктом 5.2](consultantplus://offline/ref=0122ABA12426F9B77697706234F53763453E99120CBCB62E423E6248A5ED804F3D0F6C3278Q6q5H) настоящего раздела, незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

ПРИЛОЖЕНИЕ 1

к административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Предоставление земельных участков из состава земель, государственная собственность на которые не разграничена и находящихся в муниципальной собственности на территории Кановского сельского поселения Старополтавского муниципального района Волгоградской области в собственность граждан бесплатно»

ИНФОРМАЦИЯ

о месте и графике приема заявителей по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление земельных участков из состава земель, государственная собственность на которые не разграничена и находящихся в муниципальной собственности на территории Кановского сельского поселения Старополтавского муниципального района Волгоградской области в собственность граждан бесплатно»

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование организаций, осуществляющих прием заявителей | Местонахождение (адрес) организаций, осуществляющих прием заявителей | Наименование должностных лиц, осуществляющих прием заявителей | Теле­фоны | График приема |
| 1 |  | 3 | 4 | 5 |
| Администрация Кановского сельского поселения Старополтавского муниципального района Волгоградской области | 404205, Волгоградская обл., Старополтавский район, с.Кано, ул.Мира, 16/1 | глава Кановского сельского поселения | 8 (84493) 4-59-62 | понедельник-пятница  с 08.00 до 16.00 часов,  обеденный перерыв  с 12.00 до 13.00 часов,  выходные дни – суббота, воскресенье |
| специалисты администрации | 8 (84493) 4-59-62 |
| Муниципальное бюджетное учреждение «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Старополтавского муниципального района» | 404211, Волгоградская обл., Старополтавский р-он, с.Старая Полтавка, ул.Ленина, д.13 «а»/1 | директор | 8(84493) 4-43-87 | График работы определяется регламентом работы МФЦ |
| сотрудники | 8(84493) 4-43-85,  4-43-78 |

ПРИЛОЖЕНИЕ 2

к административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Предоставление земельных участков из состава земель, государственная собственность на которые не разграничена и находящихся в муниципальной собственности на территории Кановского сельского поселения Старополтавского муниципального района Волгоградской области в собственность граждан бесплатно»

В администрацию Кановского сельского

(наименование органа государственной власти, органа местного

поселения Старополтавского муниципального

самоуправления, уполномоченного на принятие решения о

района Волгоградской области

предоставлении земельного участка в собственность бесплатно)

от

(фамилия, имя, отчество)

(далее – заявитель)

Адрес регистрации заявителя, индекс:

Реквизиты документа, удостоверяющего личность заявителя:

(номер, серия, дата выдачи документа, наименование органа, выдавшего документ)

Почтовый адрес для направления корреспонденции, индекс

Контактные телефоны заявителя:

в лице

,

(фамилия, имя, отчество представителя заявителя)

действующего на основании

(номер и дата документа, удостоверяющего полномочия представителя заявителя)

Контактные телефоны представителя заявителя:

|  |
| --- |
|  |

ЗАЯВЛЕНИЕ

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

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| В соответствии с пунктом |  | [[1]](#footnote-1) 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)[[2]](#footnote-2) не предоставлялся.

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

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Фамилия, имя, отчество (полностью) члена семьи | 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 |
|  |  |  |  |  |  |

Приложение:[[3]](#footnote-3)

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;

я не лишен(на) родительских прав по основаниям и в порядке предусмотренном законодательством Российской Федерации[[4]](#footnote-4).

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  |  |
| (Ф.И.О. заявителя) |  | (подпись) |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Заявление принято « |  | » |  | 20 |  | г. в « |  | » часов « |  | » минут. |

Подлинность подписи заявителя (представителя заявителя) свидетельствую:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  |  |
| (фамилия, имя, отчество специалиста принявшего документы) |  | (подпись) |

ПРИЛОЖЕНИЕ 3

к административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Предоставление земельных участков из состава земель, государственная собственность на которые не разграничена и находящихся в муниципальной собственности на территории Кановского сельского поселения Старополтавского муниципального района Волгоградской области в собственность граждан бесплатно»

В администрацию Кановского сельского

(наименование органа государственной власти, органа местного

поселения Старополтавского муниципального

самоуправления, уполномоченного на принятие решения о

района Волгоградской области

предоставлении земельного участка в собственность бесплатно)

От (далее – заявитель)

(фамилия, имя, отчество)

Адрес регистрации заявителя, индекс:

Реквизиты документа, удостоверяющего личность заявителя:

(номер, серия, дата выдачи документа, наименование органа, выдавшего документ)

Почтовый адрес для направления корреспонденции, индекс

Контактные телефоны заявителя:

в лице

(фамилия, имя, отчество представителя заявителя)

действующего на основании

(номер и дата документа, удостоверяющего полномочия представителя заявителя)

Контактные телефоны представителя заявителя:

|  |
| --- |
|  |

ЗАЯВЛЕНИЕ

о предоставлении земельного участка в собственность бесплатно

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| В соответствии с пунктом |  | [[5]](#footnote-5) статьи 39.5, статьей 39.19 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» прошу предоставить в собственность/совместную собственность бесплатно:

(нужное подчеркнуть)

1) земельный участок, выбранный мною из перечня земельных участков, предназначенных для бесплатного предоставления в собственность граждан,[[6]](#footnote-6) для цели

(индивидуального жилищного строительства, личного подсобного хозяйства, ведения садоводства, огородничества и дачного хозяйства -

указать вид использования участка)

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| кадастровый номер |  | | , площадью | |  | кв. м, | |
| расположенный по адресу: | |  |  |  | | | |
|  | | | | | | | . |

2) земельный участок, занятый объектами недвижимости,[[7]](#footnote-7) принадлежащими мне на праве

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| кадастровый номер |  | , площадью |  | кв. м, |

расположенный по адресу:

На земельном участке отсутствуют объекты недвижимости, находящиеся в собственности иных лиц.

Сведения об объектах недвижимости, расположенных на земельном участке (для случая, предусмотренного пунктом 2 настоящего заявления):

Перечень объектов недвижимости:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| п/п | Наименование объекта | Собствен­ник | Реквизиты правоуста­на­вливаю­щего документа | Распределение долей в праве собствен­ности на объект недвижи­мости[[8]](#footnote-8) |
|  |  |  |  |  |

Основания возникновения права собственности на объект недвижимого имущества у заявителя

(реквизиты правоустанавливающих документов)

Приложение:[[9]](#footnote-9)

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;

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 супруга[[10]](#footnote-10) не предоставлялся.

Способ получения документов: .

(лично, почтовым отправлением)

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Заявитель: |  |  |  |
|  | (подпись) |  | (фамилия, имя, отчество заявителя или его представителя) |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| « |  | » |  | 20 |  | г. |

Подлинность подписи заявителя (представителя заявителя) свидетельствую:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  |  |
| (фамилия, имя, отчество специалиста принявшего документы) |  | (подпись) |

ПРИЛОЖЕНИЕ 4

к административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Предоставление земельных участков из состава земель, государственная собственность на которые не разграничена и находящихся в муниципальной собственности на территории Кановского сельского поселения Старополтавского муниципального района Волгоградской области в собственность граждан бесплатно»

В администрацию Кановского сельского

(наименование органа государственной власти, органа местного

поселения Старополтавского муниципального

самоуправления, уполномоченного на принятие решения о

района Волгоградской области

предоставлении земельного участка в собственность бесплатно)

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

**о согласовании возможности предоставления земельного участка в собственность бесплатно**

От

(фамилия, имя, отчество; реквизиты документа, удостоверяющего личность

заявителя)

(далее - заявитель)

Адрес заявителя, почтовый индекс (адрес электронной почты для связи  
с заявителем)

(адрес места регистрации и фактического проживания заявителя)

,

в лице ,

(фамилия, имя, отчество и должность представителя заявителя)

действующего на основании

(номер и дата документа, удостоверяющего

.

полномочия представителя заявителя)

Контактные телефоны (факс) заявителя (представителя заявителя):

В соответствии со статьей 6.1 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 целях эксплуатации индивидуального жилого дома, фактическим владельцем которого является (ются)

(фамилия имя отчество фактического владельца жилого дома, расположенного на испрашиваемом

земельном участке)

прошу(сим) согласовать возможность предоставления земельного участка в собственность бесплатно,

площадью кв. метров, согласно приложенной схеме расположения

земельного участка на кадастровом плане территории, расположенного по адресу:

.

Сведения об объектах недвижимости, расположенных на земельном участке:

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование объекта | Правообладатель (в случае наличия прав, оформленных в установленном законом порядке) | Реквизиты правоустанавливающего документа (при наличии) | Распределение долей в праве на объект недвижимости (в случае наличия прав оформленных в установленном законом порядке | Технические характеристики объекта |
|  |  |  |  |  |  |

Результат исполнения муниципальной услуги прошу предоставить:

*(указывается способ получения результата муниципальной услуги – почтовым отправлением, отправлением в форме электронного документа или лично)*

*(почтовый адрес для направления результата государственной услуги почтовым  
отправлением)*

*(адрес электронной почты для направления результата муниципальной услуги  
в форме электронного документа)*

Об ответственности за достоверность представленных сведений предупрежден(а).

Я согласен(а) на обработку персональных данных (сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение).

Приложение:[[11]](#footnote-11)\*

Заявитель:

*(должность представителя юридического лица)*

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | | | | | | | | | | | |  |  |  |
| *(фамилия, имя, отчество физического лица, представителя юридического лица)* | | | | | | | | | | | *(подпись)* | |  | |
|  | | | | | | | | | | М.П. |  | |  | |
| " |  | " |  | | 20 |  | г. | | | | | |  | |
|  | | | | | | | | | | | | |  | |
| (фамилия, имя, отчество специалиста принявшего документы) | | | | | | | | | | | | |  | |
|  | | | | | | | | | | | | |  | |
| (подпись) | | | | | | | | | | | | |  | |
| Расписка получена | | | | | | | | | | | | |  | |
| " |  | " | |  | 20 |  | г. |  |  | | | | | |
|  |  |  | |  |  |  |  |  | (фамилия, имя, отчество заявителя или его представителя) | | | | | |

ПРИЛОЖЕНИЕ 5

к административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Предоставление земельных участков из состава земель, государственная собственность на которые не разграничена и находящихся в муниципальной собственности на территории Кановского сельского поселения Старополтавского муниципального района Волгоградской области в собственность граждан бесплатно»

В

(наименование органа государственной власти, органа местного

самоуправления, уполномоченного на принятие решения о

предоставлении земельного участка в собственность бесплатно)

От (далее – заявитель)

(фамилия, имя, отчество)

Адрес регистрации заявителя, индекс

Реквизиты документа, удостоверяющего личность заявителя:

(номер, серия, дата выдачи документа, наименование органа, выдавшего документ)

Почтовый адрес для направления корреспонденции, индекс

Контактные телефоны заявителя:

в лице

(фамилия, имя, отчество представителя заявителя)

действующего на основании

(номер и дата документа, удостоверяющего полномочия представителя заявителя)

Контактные телефоны представителя заявителя: .

ЗАЯВЛЕНИЕ

о предоставлении земельного участка в собственность бесплатно

В соответствии со статьей 6.1. Закона Волгоградской области от 14 июля 2015 г. №123 - ОД “О предоставлении земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности, в собственность граждан бесплатно”, на основании решения о согласовании возможности предоставления земельного участка в

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| собственность бесплатно от | | |  | | | № |  | | , | прошу предоставить в | |
| собственность бесплатно земельный участок с кадастровым | | | | | | | | | | | |
| номером |  | | | , | площадью | | |  | | кв. м, расположенный | |
| по адресу: | |  | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | . |

На земельном участке отсутствуют объекты недвижимости, находящиеся в собственности иных лиц.

Приложение:[[12]](#endnote-1)\*

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;

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 супруга1 не предоставлялся.

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Способ получения документов: | | | | | | | |  | | | | . |
|  | | | | | | | | (лично, почтовым отправлением) | | | | |
|  | | | | | | | | | | | | |
| Заявитель: | | | |  | | | |  |  | | | |
|  | | | | (подпись) | | | |  | (фамилия, имя, отчество заявителя или его представителя) | | | |
|  | | | | | | | | | | | | |
| “ |  | ” |  | | 20 |  | г. | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | | |
| Подлинность подписи заявителя (представителя заявителя) свидетельствую: | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | |  |  | |
| (фамилия, имя, отчество специалиста принявшего документы) | | | | | | | | | |  | (подпись) | |

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

\* Перечень документов, необходимых для постановки граждан на учет в целях дальнейшего предоставления земельного участка в собственность бесплатно содержится в пункте 3 статьи 6.1 Закона Волгоградской области от 14 июля 2015 г. № 123-ОД “О предоставлении земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности, в собственность граждан бесплатно”.

ПРИЛОЖЕНИЕ 6

к административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Предоставление земельных участков из состава земель, государственная собственность на которые не разграничена и находящихся в муниципальной собственности на территории Кановского сельского поселения Старополтавского муниципального района Волгоградской области в собственность граждан бесплатно»

Руководителю

(наименование уполномоченного органа

местного самоуправления)

Фамилия, инициалы руководителя

от

(фамилия, имя, отчество гражданина)

(документ, удостоверяющий личность)

выдан

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| " |  | " |  | года, |

адрес постоянного места жительства  
на территории Волгоградской области:

(адрес регистрации)

Контактный телефон

Согласие субъекта персональных данных  
на обработку персональных данных

Я, ,

(фамилия, имя, отчество лица, выражающего согласие на обработку персональных данных)

проживающий(ая) по адресу:

основной документ, удостоверяющий личность:

(наименование документа; серия, номер, дата выдачи документа; наименование органа, выдавшего документ)

даю свое согласие

(название и адрес оператора - уполномоченного органа, получающего согласие субъекта персональных данных)

на обработку с использованием средств автоматизации или без использования таких средств персональных данных, включая сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных, с целью и в объеме, необходимом для ведения Реестра граждан, получивших земельные участки в собственность бесплатно на территории Волгоградской области.

Настоящее согласие дается на период до истечения сроков хранения соответствующей информации или документов, содержащих указанную информацию, определяемых в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Об ответственности за достоверность представленных сведений предупрежден(на).

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| " |  | " |  | 20 |  | года, |  | / | Ф.И.О. |
|  | | | | | | | (подпись) |  | (указывается полностью) |

Примечание: согласие на обработку персональных данных несовершеннолетних (недееспособных) лиц подписывают их законные представители.

ПРИЛОЖЕНИЕ 7

к административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Предоставление земельных участков из состава земель, государственная собственность на которые не разграничена и находящихся в муниципальной собственности на территории Кановского сельского поселения Старополтавского муниципального района Волгоградской области в собственность граждан бесплатно»

Руководителю

(наименование уполномоченного органа

местного самоуправления)

Фамилия, инициалы руководителя

от

(фамилия, имя, отчество гражданина)

(документ, удостоверяющий личность)

выдан

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| " |  | " |  | года, |

адрес постоянного места жительства  
на территории Волгоградской области:

(адрес регистрации)

Контактный телефон

Согласие

субъекта персональных данных на передачу персональных данных  
третьим лицам

Я, ,

(фамилия, имя, отчество лица, выражающего согласие на передачу персональных данных третьим лицам)

проживающий по адресу:

(наименование документа; серия, номер, дата выдачи документа; наименование органа, выдавшего документ)

в порядке и на условиях, определенных Федеральным законом от 27.07.2006  
№ 152-ФЗ «О персональных данных», не возражаю против сообщения

(указать наименование и адрес Оператора - уполномоченного органа местного самоуправления)

сведений обо мне, содержащих данные о

(указать перечень персональных данных субъекта)

(указать, куда будут переданы персональные данные (наименование третьих лиц)

на передачу с использованием средств автоматизации или без использования таких средств персональных данных, включая сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных, с целью и в объеме, необходимом для ведения реестра граждан, получивших земельные участки в собственность бесплатно на территории Волгоградской области.

Настоящее согласие дается на период до истечения сроков хранения соответствующей информации или документов, содержащих указанную информацию, определяемых в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Об ответственности за достоверность представленных сведений предупрежден(на).

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| " |  | " |  | 20 |  | года, |  | / | Ф.И.О. |
|  | | | | | | | (подпись) |  | (указывается полностью) |

Примечание: согласие на передачу персональных третьим лицам в отношении несовершеннолетних (недееспособных) лиц подписывают их законные представители.

ПРИЛОЖЕНИЕ 8

к административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Предоставление земельных участков из состава земель, государственная собственность на которые не разграничена и находящихся в муниципальной собственности на территории Кановского сельского поселения Старополтавского муниципального района Волгоградской области в собственность граждан бесплатно»

ИНФОРМАЦИЯ  
об организациях, участвующих в предоставлении муниципальной услуги

«Предоставление земельных участков из состава земель, государственная собственность

на которые не разграничена и находящихся в муниципальной собственности на территории Кановского сельского поселения Старополтавского муниципального района Волгоградской области в собственность граждан бесплатно»

1. Администрация Кановского сельского поселения Старополтавского муниципального района Волгоградской области осуществляет непосредственно предоставление муниципальной услуги.
2. Федеральное государственное бюджетное учреждение «Федеральная кадастровая палата Росреестра» по Волгоградской области предоставляет: кадастровый паспорт земельного участка или кадастровую выписку о земельном участке.
3. Управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Волгоградской области предоставляет:

* выписку из Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним о правах на здание, строение, сооружение или уведомление об отсутствии в Едином государственном реестре прав запрашиваемых сведений о зарегистрированных правах на здания, строения, сооружения;
* выписку из Единого государственного реестра прав о правах на приобретаемый земельный участок или уведомление об отсутствии в Едином государственном реестре прав запрашиваемых сведений о зарегистрированных правах на земельный участок.

1. Муниципальное бюджетное учреждение «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Старополтавского муниципального района» осуществляет функции многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг:

* информирует заявителей об условиях предоставления муниципальной услуги;
* принимает заявления и документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, с целью их дальнейшей передачи в администрацию Кановского сельского поселения Старополтавского муниципального района Волгоградской области для принятия решения о предоставлении муниципальной услуги или об отказе в предоставлении муниципальной услуги;
* информирует заявителя о результатах предоставления муниципальной услуги в соответствии со способом, определенным при приеме документов (в устной или письменной форме).

ПРИЛОЖЕНИЕ 9

к административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Предоставление земельных участков из состава земель, государственная собственность на которые не разграничена и находящихся в муниципальной собственности на территории Кановского сельского поселения Старополтавского муниципального района Волгоградской области в собственность граждан бесплатно»

БЛОК-СХЕМА

предоставления муниципальной услуги

«Предоставление земельных участков из состава земель, государственная собственность на которые не разграничена и находящихся в муниципальной собственности на территории Кановского сельского поселения Старополтавского муниципального района Волгоградской области в собственность граждан бесплатно»

Прием и регистрация заявлений

Подготовка решения и его принятие

Не имеются основания для отказа

Имеются основания для отказа

-Подготовка решения о постановке гражданина на учет в целях последующего предоставления земельного участка в собственность бесплатно

-Подготовка решения о возможности предоставления земельного участка в собственность бесплатно

Подготовка уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги

Согласование и подписание уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги

Решение о предоставлении земельного участка в собственность

Направление (выдача) уведомления о постановке гражданина на учет в целях последующего предоставления земельного участка в собственность бесплатно, решения о возможности предоставления земельного участка в собственность бесплатно

конец

Выдача готовых документов заявителю

конец

1. В случае подачи заявления гражданином, имеющим трех и более детей, указывается пункт 6 статьи 39.5 Земельного кодекса Российской Федерации, в иных случаях указывается пункт 7 статьи 39.5 Земельного кодекса Российской Федерации. [↑](#footnote-ref-1)
2. В случае подачи заявления гражданином, имеющим трех и более детей, либо гражданином, родителем ребенка-инвалида. [↑](#footnote-ref-2)
3. Перечень документов, необходимых для постановки граждан на учет в целях дальнейшего предоставления земельного участка в собственность бесплатно содержится в статье 4 Закона Волгоградской области от 14 июля 2015 г. № 123-ОД «О предоставлении земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности, в собственность граждан бесплатно». [↑](#footnote-ref-3)
4. В случае подачи заявления гражданами, имеющими трех и более детей, либо родителями ребенка-инвалида. [↑](#footnote-ref-4)
5. В случае подачи заявления гражданином, имеющим трех и более детей, указывается пункт 6 статьи 39.5 Земельного кодекса Российской Федерации, в иных случаях указывается пункт 7 статьи 39.5 Земельного кодекса Российской Федерации. [↑](#footnote-ref-5)
6. В случае подачи заявления гражданином, состоящим на учете граждан, в целях последующего предоставления земельных участков в собственность бесплатно. [↑](#footnote-ref-6)
7. В случае подачи заявления гражданином – собственником зданий, сооружений (помещений в них), расположенных на земельном участке. [↑](#footnote-ref-7)
8. Заполняется при наличии нескольких собственников объекта(ов) недвижимости. [↑](#footnote-ref-8)
9. В случае, если с заявлением о предоставлении земельного участка обращается представитель заявителя, в соответствии с подпунктом 4 пункта 2 статьи 39.15 Земельного кодекса РФ, в обязательном порядке предоставляется документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя.

   В случае, если в заявлении о предоставлении земельного участка гражданину имеющему трех и более детей, либо гражданину, имеющему ребенка-инвалида указывается вид права - собственность, в обязательном порядке предоставляется нотариально заверенное согласие супруга – второго родителя трех и более детей, либо супруга – второго родителя ребенка-инвалида. [↑](#footnote-ref-9)
10. В случае подачи заявления гражданами, имеющими трех и более детей, либо родителями ребенка-инвалида. [↑](#footnote-ref-10)
11. \* Перечень документов, необходимых для постановки граждан на учет в целях дальнейшего предоставления земельного участка в собственность бесплатно содержится в пункте 2 статьи 6.1 Закона Волгоградской области от 14 июля 2015 г. № 123 - ОД “О предоставлении земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности, в собственность граждан бесплатно”. [↑](#footnote-ref-11)
12. [↑](#endnote-ref-1)