



АДМИНИСТРАЦИЯ
КОТЕЛЬНИКОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
ВОЛГОГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ
от 11.01.2019 г. № 22

Об утверждении административного регламента предоставления администрацией Котельниковского муниципального района Волгоградской области муниципальной услуги «Предоставление земельных участков, находящихся в собственности Котельниковского муниципального района Волгоградской области, и земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, расположенных на территории сельских поселений, входящих в состав Котельниковского муниципального района Волгоградской области, в постоянное (бессрочное) пользование»

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 27.07.2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Уставом Котельниковского муниципального района Волгоградской области, постановлением администрации Котельниковского муниципального района Волгоградской области от 05.02.2016 г. № 78 «О порядке разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг» администрация Котельниковского муниципального района Волгоградской области постановляет:

1. Утвердить прилагаемый административный регламент предоставления администрацией Котельниковского муниципального района Волгоградской области муниципальной услуги «Предоставление земельных участков, находящихся в собственности Котельниковского муниципального района Волгоградской области, и земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, расположенных на территории сельских поселений, входящих в состав Котельниковского муниципального района Волгоградской области, в постоянное (бессрочное) пользование».

2. Признать утратившими силу:

постановление администрации Котельниковского муниципального района Волгоградской области от 20.07.2015 г. № 477 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление земельного участка в постоянное (бессрочное) пользование»;

постановление администрации Котельниковского муниципального района Волгоградской области от 01.03.2016 г. № 128 «О внесении изменений в постановление администрации Котельниковского муниципального района Волгоградской области от 20.07.2015 г. № 477 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление земельного участка в постоянное (бессрочное) пользование»;

постановление администрации Котельниковского муниципального района Волгоградской области от 12.04.2017 г. № 196 «О внесении изменений в постановление администрации Котельниковского муниципального района Волгоградской области от 20.07.2015 г. № 477 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление земельного участка в постоянное (бессрочное) пользование»;

постановление администрации Котельниковского муниципального района Волгоградской области от 17.11.2017 г. № 720 «О внесении изменений и дополнений в постановление администрации Котельниковского муниципального района Волгоградской области от 20.07.2015 г. № 477 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление земельного участка в постоянное (бессрочное) пользование»;

постановление администрации Котельниковского муниципального района Волгоградской области от 16.01.2018 г. № 15 «О внесении изменений и дополнений в постановление администрации Котельниковского муниципального района Волгоградской области от 20.07.2015 г. № 477 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление земельного участка в постоянное (бессрочное) пользование».

3. Настоящее постановление вступает в силу после его официального обнародования.

Глава администрации
Котельниковского муниципального
района Волгоградской области

С.А. Понкратов

УТВЕРЖДЕН
постановлением администрации
Котельниковского муниципального
района Волгоградской области
от 11.01.2019 г. № 22

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ

предоставления администрацией Котельниковского муниципального района Волгоградской области муниципальной услуги «Предоставление земельных участков, находящихся в собственности Котельниковского муниципального района Волгоградской области, и земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, расположенных на территории сельских поселений, входящих в состав Котельниковского муниципального района Волгоградской области, в постоянное (бессрочное) пользование»

1. Общие положения

1.1. Предмет регулирования

Настоящий административный регламент устанавливает порядок предоставления администрацией Котельниковского муниципального района Волгоградской области (далее – местная администрация) муниципальной услуги «Предоставление земельных участков, находящихся в собственности Котельниковского муниципального района Волгоградской области, и земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, расположенных на территории сельских поселений, входящих в состав Котельниковского муниципального района Волгоградской области, в постоянное (бессрочное) пользование» (далее – муниципальная услуга) и стандарт предоставления муниципальной услуги, в том числе определяет сроки и последовательность административных процедур при предоставлении муниципальной услуги.

1.2. Заявителями на получение муниципальной услуги являются юридические лица, либо их уполномоченные представители, действующие на основании полномочий, определенных в соответствии с законодательством Российской Федерации.

1.3. Порядок информирования заявителей о предоставлении муниципальной услуги

1.3.1. Место нахождения и график работы местной администрации, многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг (далее – МФЦ), организаций, участвующих в предоставлении государственных и муниципальных услуг, привлеченных организаций:

Место нахождения местной администрации: 404354, Волгоградская обл., г. Котельниково, ул. им. В.И. Ленина, 9.

График работы местной администрации: Понедельник-пятница (кроме нерабочих праздничных дней) с 08.00 до 17.00 (перерыв 12.00 - 13.00), суббота, воскресенье – выходные дни.

Место нахождения МФЦ: 404354, Волгоградская обл., г. Котельниково, ул. им. В.И. Ленина, 31.

График работы МФЦ: Понедельник с 09.00 до 20.00, вторник - пятница с 09.00 до 18.00, суббота с 09.00 до 15.30, воскресенье – выходной день.

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

1.3.2. Справочные телефоны местной администрации, МФЦ, организаций, участвующих в предоставлении государственных и муниципальных услуг, привлеченных организаций:

Справочные телефоны местной администрации: телефон для справок: 8 (84476) 3-31-96, факс: 8 (84476) 3-35-04.

Справочные телефоны МФЦ: телефон для справок: 8 (84476) 3-16-75, факс: 8 (84476) 3-10-63.

1.3.3. Адреса официальных сайтов местной администрации, МФЦ, организаций, участвующих в предоставлении государственных и муниципальных услуг, привлеченных организаций в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», содержащих информацию о предоставлении муниципальной услуги, услугах, необходимых и обязательных для предоставления муниципальной услуги, адреса их электронной почты:

Адреса официального сайта и электронной почты местной администрации: официальный сайт: <http://kotelnikovo-region.ru>, электронная почта: ra_kotel@volganet.ru.

Адреса официального сайта и электронной почты МФЦ: официальный сайт: mfc161@volganet.ru, электронная почта: information@mfckotelnikovo.ru.

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

непосредственно в местной администрации (информационные стенды, устное информирование по телефону, а также на личном приеме муниципальными служащими местной администрации);

по почте, в том числе электронной, в случае письменного обращения заявителя;

в сети «Интернет» на официальном сайте местной администрации (<http://kotelnikovo-region.ru>), на официальном портале Губернатора и Администрации Волгоградской области (www.volganet.ru), на Едином портале государственных и муниципальных услуг, являющемся

федеральной государственной информационной системой, обеспечивающей предоставление государственных и муниципальных услуг в электронной форме (далее – Единый портал государственных и муниципальных услуг) (www.gosuslugi.ru).

2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Наименование муниципальной услуги – «Предоставление земельных участков, находящихся в собственности Котельниковского муниципального района Волгоградской области, и земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, расположенных на территории сельских поселений, входящих в состав Котельниковского муниципального района Волгоградской области, в постоянное (бессрочное) пользование».

В случае, если земельный участок предстоит образовать или границы земельного участка подлежат уточнению в соответствии с Федеральным законом от 24.07.2007 г. № 221-ФЗ «О государственном кадастре недвижимости», предоставление муниципальной услуги осуществляется с предварительным согласованием предоставления земельного участка.

2.2. Муниципальная услуга предоставляется местной администрацией (далее – уполномоченный орган).

Структурное подразделение уполномоченного органа, осуществляющее непосредственное предоставление муниципальной услуги – отдел земельно-имущественных отношений местной администрации (далее – отдел ЗИО).

При предоставлении муниципальной услуги уполномоченный орган взаимодействует с органами власти и организациями в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

Межведомственное информационное взаимодействие в предоставлении муниципальной услуги осуществляется в соответствии с требованиями Федерального закона от 27.07.2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

2.3. Результатом предоставления муниципальной услуги является:

1) решение уполномоченного органа о предварительном согласовании предоставления земельного участка в постоянное (бессрочное) пользование (случае, если земельный участок предстоит образовать или границы земельного подлежат уточнению и не утвержден проект межевания территории, в границах которой предусмотрено образование земельного участка);

2) решение уполномоченного органа об отказе в предварительном согласовании предоставления земельного участка в постоянное (бессрочное) пользование (случае, если земельный участок предстоит образовать или границы земельного подлежат уточнению и не утвержден проект межевания территории, в границах которой предусмотрено образование земельного участка);

3) решение уполномоченного органа о предоставлении земельного участка в постоянное (бессрочное) пользование;

4) решение уполномоченного органа об отказе в предоставлении земельного участка в постоянное (бессрочное) пользование.

2.4. Срок предоставления муниципальной услуги.

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

2.4.2. Уполномоченный орган принимает и направляет заявителю решение о предварительном согласовании или решение об отказе в предварительном согласовании предоставления земельного участка в постоянное (бессрочное) пользование в срок не более чем 30 дней со дня поступления заявления о предварительном согласовании предоставления земельного участка в постоянное (бессрочное) пользование.

В случае, если схема расположения земельного участка, в соответствии с которой предстоит образовать земельный участок, подлежит согласованию в соответствии со статьей 3.5. Федерального закона от 25.10.2001 г. № 137-ФЗ «О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации», срок, предусмотренный абзацем 1 настоящего пункта, может быть продлен, но не более чем до сорока пяти дней со дня поступления заявления о предварительном согласовании предоставления земельного участка в постоянное (бессрочное) пользование. О продлении срока рассмотрения указанного заявления уполномоченный орган уведомляет заявителя.

2.4.3. Уполномоченный орган рассматривает заявление о предоставлении земельного участка в постоянное бессрочное (пользование) и направляет принятое решение заявителю в срок не более чем 30 дней с момента поступления указанного заявления в уполномоченный орган.

2.5. Правовыми основаниями для предоставления муниципальной услуги являются следующие нормативные правовые акты:

Конституция Российской Федерации;

Земельный кодекс Российской Федерации;

Федеральный закон от 21.07.1997 г. № 122-ФЗ «О государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним»;

Федеральный закон от 25.10.2001 г. № 137-ФЗ «О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации»;

Федеральный закон от 18.06.2001 г. № 78-ФЗ «О землеустройстве»;

Федеральный закон от 06.10.2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;

Федеральный закон от 27.07.2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных»;

Федеральный закон от 24.07.2007 г. № 221-ФЗ «О государственном кадастре недвижимости»;

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

Федеральный закон от 06.04.2011 г. № 63-ФЗ «Об электронной подписи»;

Федеральный закон от 13.07.2015 г. № 218-ФЗ «О государственной регистрации недвижимости»;

постановление Правительства Российской Федерации от 25.06.2012 г. № 634 «О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг»;

постановление Правительства Российской Федерации от 25.08.2012 г. № 852 «Об утверждении Правил использования усиленной квалифицированной электронной подписи при обращении за получением государственных и муниципальных услуг и о внесении изменения в Правила разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг»;

приказ Минэкономразвития России от 12.01.2015 г. № 1 «Об утверждении перечня документов, подтверждающих право заявителя на приобретение земельного участка без проведения торгов»;

приказ Минэкономразвития России от 14.01.2015 г. № 7 «Об утверждении порядка и способов подачи заявлений об утверждении схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории, заявления о проведении аукциона по продаже земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, или аукциона на право заключения договора аренды земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, заявления о предварительном согласовании предоставления земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, заявления о предоставлении земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, и заявления о перераспределении земель и (или) земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности, и земельных участков, находящихся в частной собственности, в форме электронных документов с использованием

информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», а также требований к их формату»;

Закон Волгоградской области от 29.12.2015 г. № 229-ОД «Об установлении оснований для отказа в утверждении схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории, в предварительном согласовании предоставления земельных участков и в предоставлении земельных участков без проведения торгов»;

Устав Котельниковского муниципального района Волгоградской области;

постановление администрации Котельниковского муниципального района Волгоградской области от 05.02.2016 г. № 78 «О порядке разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг».

2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги.

2.6.1. Исчерпывающий перечень документов, которые заявитель должен представить самостоятельно для предварительного согласования предоставления земельного участка в постоянное (бессрочное) пользование (далее – предварительное согласование):

2.6.1.1 Заявление о предварительном согласовании предоставления земельного участка в постоянное (бессрочное) пользование (далее – заявление о предварительном согласовании) согласно приложению № 1 к административному регламенту, в котором должны быть указаны:

1) наименование и место нахождения заявителя (для юридического лица), а также государственный регистрационный номер записи о государственной регистрации юридического лица в едином государственном реестре юридических лиц и идентификационный номер налогоплательщика, за исключением случаев, если заявителем является иностранное юридическое лицо;

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

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

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

5) основание предоставления земельного участка в постоянное (бессрочное) пользование из числа предусмотренных статьей 39.9. Земельного кодекса Российской Федерации;

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

7) цель использования земельного участка;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

В дополнение к указанным способам в заявлении о предварительном согласовании в форме электронного документа указывается способ предоставления результатов рассмотрения заявления уполномоченным органом в виде бумажного документа, который заявитель получает

непосредственно при личном обращении, либо который направляется уполномоченным органом заявителю посредством почтового отправления.

Заявление о предварительном согласовании от имени юридического лица заверяется по выбору заявителя электронной подписью либо усиленной квалифицированной электронной подписью (если заявителем является юридическое лицо):

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

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

1) в случае обращения представителя юридического лица - документ, подтверждающий полномочия представителя юридического лица в соответствии с законодательством Российской Федерации, копия которого заверяется должностным лицом уполномоченного органа, принимающим заявление, и приобщается к поданному заявлению.

В случае направления заявления о предварительном согласовании посредством почтовой связи на бумажном носителе к такому заявлению прилагается копия документа, подтверждающего полномочия представителя юридического лица в соответствии с законодательством Российской Федерации.

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

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

2) 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;

3) проектная документация лесных участков в случае, если подано заявление о предварительном согласовании предоставления лесного участка, за исключением лесного участка, образуемого в целях размещения линейного объекта»;

4) заверенный перевод на русский язык документов о государственной регистрации юридического лица в соответствии с законодательством иностранного государства в случае, если заявителем является иностранное юридическое лицо;

5) документы, подтверждающие право заявителя на приобретение земельного участка в постоянное (бессрочное) пользование:

Основание предоставления земельного участка в постоянное (бессрочное) пользование	Заявитель	Земельный участок	Документы, подтверждающие право заявителя на приобретение земельного участка без проведения торгов и прилагаемые к заявлению о приобретении прав на земельный участок (Документы представляются (направляются) в подлиннике (в копии, если документы являются общедоступными) либо в копиях, заверяемых должностным лицом органа исполнительной власти или органа местного самоуправления, принимающего заявление о приобретении прав на земельный участок)
Подпункт 2 пункта 2 статьи 39.9. Земельного кодекса Российской Федерации	Государственное или муниципальное учреждение (бюджетное, казенное, автономное)	Земельный участок, необходимый для осуществления деятельности государственного или муниципального учреждения (бюджетного, казенного, автономного)	Документы, предусмотренные Перечнем, подтверждающие право заявителя на предоставление земельного участка в соответствии с целями использования земельного участка
Подпункт 3 пункта 2 статьи 39.9. Земельного кодекса Российской Федерации	Казенное предприятие	Земельный участок, необходимый для осуществления деятельности казенного предприятия	Документы, предусмотренные Перечнем, подтверждающие право заявителя на предоставление земельного участка в

			соответствии с целями использования земельного участка
Подпункт 4 пункта 2 статьи 39.9. Земельного кодекса Российской Федерации	Центр исторического наследия президентов Российской Федерации, прекративших исполнение своих полномочий	Земельный участок, необходимый для осуществления деятельности центра исторического наследия президентов Российской Федерации, прекративших исполнение своих полномочий	Документы, предусмотренные Перечнем, подтверждающие право заявителя на предоставление земельного участка в соответствии с целями использования земельного участка

В случае, если для предоставления муниципальной услуги необходима обработка персональных данных лица, не являющегося заявителем, и если в соответствии с федеральным законом обработка таких персональных данных может осуществляться с согласия указанного лица, при обращении за получением муниципальной услуги заявитель дополнительно представляет документы, подтверждающие получение согласия указанного лица или его законного представителя на обработку персональных данных указанного лица. Документы, подтверждающие получение согласия, могут быть представлены в том числе в форме электронного документа. Действие настоящего абзаца не распространяется на лиц, признанных безвестно отсутствующими, и на разыскиваемых лиц, место нахождения которых не установлено уполномоченным федеральным органом исполнительной власти.

Копии документов должны быть заверены в установленном законодательством порядке или представлены с предъявлением подлинников, тексты документов должны быть написаны разборчиво и заполнены в полном объеме. Документы не должны иметь повреждений, наличие которых не позволит однозначно истолковать их содержание.

2.6.2. Исчерпывающий перечень документов, которые заявитель должен представить самостоятельно для предоставления земельного участка в постоянное (бессрочное) пользование.

2.6.2.1. Заявление о предоставлении земельного участка в постоянное (бессрочное) пользование (далее – заявление о предоставлении земельного участка) согласно приложению № 2 к административному регламенту, в котором должны быть указаны:

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

налогоплательщика, за исключением случаев, если заявителем является иностранное юридическое лицо;

2) кадастровый номер испрашиваемого земельного участка;

3) основание предоставления земельного участка в постоянное (бессрочное) пользование из числа предусмотренных статьей 39.9. Земельного кодекса Российской Федерации;

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

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

6) цель использования земельного участка;

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

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

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

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

Заявление о предоставлении земельного участка в форме электронного документа представляется в уполномоченный орган по выбору заявителя:

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

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

В заявлении о предоставлении земельного участка в форме электронного документа указывается один из следующих способов предоставления результатов рассмотрения заявления уполномоченным органом:

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

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

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

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

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

Заявление о предоставлении земельного участка в форме электронного документа от имени юридического лица заверяется по выбору заявителя электронной подписью либо усиленной квалифицированной электронной подписью (если заявителем является юридическое лицо):

лица, действующего от имени юридического лица без доверенности;

представителя юридического лица, действующего на основании доверенности, выданной в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2.6.2.2. К заявлению о предоставлении земельного участка прилагаются документы, указанные в подпунктах 1, 4 и 5 пункта 2.6.1.2. административного регламента.

Предоставление заявителем документов, указанных в подпунктах 1, 4 и 5 пункта 2.6.1.2. административного регламента, не требуется в случае, если данные документы направлялись в уполномоченный орган с заявлением о предварительном согласовании, по итогам рассмотрения которого принято решение о предварительном согласовании предоставления земельного участка в постоянное (бессрочное) пользование.

В случае, если для предоставления муниципальной услуги необходима обработка персональных данных лица, не являющегося заявителем, и если в соответствии с федеральным законом обработка таких персональных данных может осуществляться с согласия указанного лица, при обращении за получением муниципальной услуги заявитель дополнительно представляет документы, подтверждающие получение согласия указанного лица или его законного представителя на обработку персональных данных указанного лица. Документы, подтверждающие получение согласия, могут быть представлены в том числе в форме электронного документа. Действие настоящего абзаца не распространяется на лиц, признанных безвестно отсутствующими, и на разыскиваемых лиц, место нахождения которых не установлено уполномоченным федеральным органом исполнительной власти.

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

подлинников, тексты документов должны быть написаны разборчиво и заполнены в полном объеме. Документы не должны иметь повреждений, наличие которых не позволит однозначно истолковать их содержание.

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

Заявитель вправе представить в уполномоченный орган по собственной инициативе следующие документы (информацию):

Основание предоставления земельного участка в постоянное (бессрочное) пользование	Заявитель	Земельный участок	Документы, подтверждающие право заявителя на приобретение земельного участка без проведения торгов и прилагаемые к заявлению о приобретении прав на земельный участок (Документы представляются (направляются) в подлиннике (в копии, если документы являются общедоступными) либо в копиях, заверяемых должностным лицом органа исполнительной власти или органа местного самоуправления, принимающего заявление о приобретении прав на земельный участок)
Подпункт 2 пункта 2 статьи 39.9. Земельного кодекса Российской Федерации	Государственное или муниципальное учреждение (бюджетное, казенное, автономное)	Земельный участок, необходимый для осуществления деятельности государственного или муниципального учреждения (бюджетного, казенного, автономного)	Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке) Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем
Подпункт 3 пункта 2 статьи	Казенное предприятие	Земельный участок,	Выписка из ЕГРН об объекте

39.9. Земельного кодекса Российской Федерации		необходимый для осуществления деятельности казенного предприятия	недвижимости (об испрашиваемом земельном участке) Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем
Подпункт 4 пункта 2 статьи 39.9. Земельного кодекса Российской Федерации	Центр исторического наследия президентов Российской Федерации, прекративших исполнение своих полномочий	Земельный участок, необходимый для осуществления деятельности центра исторического наследия президентов Российской Федерации, прекративших исполнение своих полномочий	Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке) Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем

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

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

2.6.3.1. Уполномоченные органы не вправе требовать от заявителя:

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

2) представления документов и информации, которые находятся в распоряжении уполномоченного органа, иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Волгоградской области, муниципальными правовыми актами. Заявитель вправе представить указанные документы и информацию в уполномоченный орган по собственной инициативе;

3) осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственных и муниципальных услуг и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации, за исключением получения услуг и получения документов и информации, предоставляемых в результате предоставления таких услуг, включенных в перечни, указанные в части 1 статьи 9 Федерального закона от 27.07.2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

4) представления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, за исключением следующих случаев:

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

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

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

г) выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица уполномоченного органа, муниципального служащего, работника многофункционального центра, работника организации, предусмотренной частью 1.1. статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, о чем в письменном виде за подписью руководителя уполномоченного органа, руководителя многофункционального центра при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо руководителя организации, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», уведомляется заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства.

2.6.4. Заявления и документы, указанные в пунктах 2.6.1.-2.6.3. административного регламента, могут быть представлены заявителями по их выбору в уполномоченный орган или МФЦ лично, либо направлены посредством почтовой связи на бумажном носителе, либо представлены в

уполномоченный орган в форме электронного документа по выбору заявителя либо путем заполнения формы запроса, размещенной на официальном сайте уполномоченного органа в сети «Интернет», в том числе с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг либо путем направления электронного документа в уполномоченный орган на официальную электронную почту.

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

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

2.6.5. Документы также могут быть поданы заявителем в форме электронных документов с использованием электронной подписи посредством электронного носителя и (или) информационно-коммуникационной сети общего пользования, включая сеть «Интернет», в соответствии с действующим законодательством.

В случае направления заявления на оказание муниципальной услуги в электронном виде, не заверенного электронной подписью, специалист уполномоченного органа, ответственный за формирование пакета документов, обрабатывает полученный электронный документ как информационное заявление и сообщает заявителю по электронной почте дату, время, место представления оригиналов документов, необходимых для оказания муниципальной услуги и идентификации заявителя. Также специалист уполномоченного органа, ответственный за формирование пакета документов, сообщает дополнительную информацию, в том числе возможные замечания к документам и уточняющие вопросы к заявителю.

При поступлении заявления за получением муниципальной услуги, подписанного квалифицированной подписью, специалист уполномоченного органа, ответственного за формирование пакета документов, проводит процедуру проверки действительности квалифицированной подписи, с использованием которой подписан электронный документ, предусматривающую проверку соблюдения условий, указанных в статье 11 Федерального закона «Об электронной подписи» (далее - проверка квалифицированной подписи).

В случае если в результате проверки квалифицированной подписи будет выявлено несоблюдение установленных условий признания ее действительности, уполномоченный орган в течение 3 дней со дня завершения проведения такой проверки принимает решение об отказе в приеме к рассмотрению заявления за получением муниципальной услуги и направляет заявителю уведомление об этом в электронной форме с указанием пунктов статьи 11 Федерального закона «Об электронной подписи», которые послужили основанием для принятия указанного решения.

Такое уведомление подписывается квалифицированной подписью и направляется по адресу электронной почты заявителя либо в его личный кабинет в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)». После получения уведомления заявитель вправе обратиться повторно с заявлением о предоставлении муниципальной услуги, устранив нарушения, которые послужили основанием для отказа в приеме к рассмотрению первичного заявления.

2.7. Основания для отказа в приеме документов указаны в абзаце 4 пункта 2.6.5. административного регламента.

2.8. Основания для возврата заявления о предварительном согласовании:

1) заявление не соответствует требованиям, установленным пунктом 2.6.1.1. административного регламента;

2) заявление подано в иной уполномоченный орган;

3) к заявлению не приложены документы, предусмотренные пунктом 2.6.1.2. административного регламента.

2.9. Основания для возврата заявления о предоставлении земельного участка:

1) заявление не соответствует требованиям, установленным пунктом 2.6.2.1. административного регламента;

2) заявление подано в иной уполномоченный орган;

3) к заявлению не приложены документы, предусмотренные пунктом 2.6.2.2. административного регламента.

2.10. Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги или отказа в предоставлении муниципальной услуги.

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

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

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

несоответствие схемы расположения земельного участка ее форме, формату или требованиям к ее подготовке, которые установлены в соответствии с пунктом 12 статьи 11.10. Земельного кодекса Российской Федерации;

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

разработка схемы расположения земельного участка с нарушением предусмотренных статьей 11.9. Земельного кодекса Российской Федерации требований к образуемым земельным участкам;

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

расположение земельного участка, образование которого предусмотрено схемой расположения земельного участка, в границах территории, для которой утвержден проект межевания территории;

2) земельный участок, который предстоит образовать, не может быть предоставлен заявителю по основаниям, указанным в подпунктах 1 - 13, 16 - 21, 24 и 25 пункта 2.11. административного регламента;

3) земельный участок, границы которого подлежат уточнению в соответствии с Федеральным законом «О государственном кадастре недвижимости», не может быть предоставлен заявителю по основаниям, указанным в подпунктах 1 - 23 пункта 2.11. административного регламента;

4) наличие не устраненных на дату подачи заявления о предварительном согласовании нарушений заявителем требований законодательства Российской Федерации, законодательства Волгоградской области в отношении испрашиваемого земельного участка, в том числе выявленных при осуществлении государственного земельного надзора, муниципального земельного контроля;

5) наличие на земельном участке, в отношении которого подано заявление о предварительном согласовании его предоставления, зданий, сооружений (помещений в них), имеющих параметры (характеристики), отличные от параметров (характеристик), сведения о которых содержатся в Едином государственном реестре недвижимости;

6) наличие обеспечительных мер, примененных в отношении земельного участка, в отношении которого подано заявление о предварительном согласовании;

7) полное или частичное совпадение местоположения земельного участка, в отношении которого подано заявление о предварительном согласовании, с местоположением ранее сформированного земельного участка, границы которого определены в установленном законом порядке;

8) отсутствие договора водопользования в случае, если земельный участок расположен в пределах береговой полосы водного объекта общего пользования и содержание планируемого вида разрешенного использования которого допускает размещение объектов капитального строительства;

9) схема расположения земельного участка, приложенная к заявлению о предварительном согласовании, не может быть утверждена по основаниям, указанным в статье 2 Закона Волгоградской области от 29.12.2015 г. № 229-ОД «Об установлении оснований для отказа в утверждении схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории, в предварительном согласовании предоставления земельных участков и в предоставлении земельных участков без проведения торгов», устанавливающей основания для отказа в утверждении схемы расположения земельного участка:

отсутствие документов (сведений), подтверждающих права заявителя на здания, сооружения (помещения в них), расположенные на земельном участке, образование которого предусмотрено схемой расположения;

наличие не устраненных на дату подачи заявления об утверждении схемы расположения земельного участка нарушений заявителем требований законодательства Российской Федерации, законодательства Волгоградской области, в отношении образуемого земельного участка, в том числе выявленных при осуществлении государственного земельного надзора, муниципального земельного контроля;

наличие на земельном участке, образование которого предусмотрено схемой расположения земельного участка, зданий, сооружений (помещений в них), имеющих параметры (характеристики), отличные от параметров (характеристик), сведения о которых содержатся в Едином государственном реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним;

наличие обеспечительных мер, примененных в отношении земельного участка, из которого образуются земельные участки;

отсутствие согласия арендаторов земельного участка, из которого образуется земельный участок, в случае если с заявлением об утверждении схемы земельного участка, предусматривающей образование земельного участка из арендуемого земельного участка, обращается один или несколько арендаторов земельного участка - собственник здания, сооружения (помещений в них) или лицо, которому это здание, сооружение (помещения в них) принадлежит (принадлежат) на праве хозяйственного ведения или оперативного управления;

полное или частичное совпадение местоположения земельного участка, в отношении которого подано заявление об утверждении схемы расположения земельного участка, с местоположением ранее сформированного земельного участка, границы которого определены в установленном законом порядке;

расположение земельного участка полностью или частично на территории, предусматривающей в соответствии с утвержденными проектом межевания и (или) проектом планировки территории формирование земельных участков в целях последующего предоставления в собственность граждан в соответствии с Законом Волгоградской области «О предоставлении земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности, в собственность граждан бесплатно»;

наличие задолженности по арендной плате в случае образования земельных участков из земельного участка, предоставленного в аренду, если с заявлением об утверждении схемы расположения земельного участка обратился арендатор такого земельного участка;

схемой расположения земельного участка предусмотрено образование земельного участка, вид разрешенного использования и (или) размеры которого не соответствуют правилам землепользования и застройки, правовым актам уполномоченных федеральных органов исполнительной власти, уполномоченных органов исполнительной власти Волгоградской области или уполномоченных органов местного самоуправления, определяющих в соответствии с федеральными законами использование земельных участков, на которые действие градостроительных регламентов не распространяется или для которых градостроительные регламенты не устанавливаются.

2.10.3. Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги по предоставлению земельного участка в собственность бесплатно не предусмотрены.

2.10.4. Уполномоченный орган принимает решение об отказе в предоставлении земельного участка в постоянное (бессрочное) пользование при наличии хотя бы одного из следующих оснований:

1) с заявлением о предоставлении земельного участка обратилось лицо, которое в соответствии с земельным законодательством не имеет права на приобретение земельного участка в постоянное (бессрочное) пользование;

2) указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок предоставлен на праве постоянного (бессрочного) пользования, безвозмездного пользования, пожизненного наследуемого владения или аренды, за исключением случаев, если с заявлением о предоставлении земельного участка обратился обладатель данных прав;

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

4) указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок предоставлен некоммерческой организации для комплексного освоения территории в целях индивидуального жилищного строительства, за исключением случаев обращения с заявлением члена этой организации либо этой организации, если земельный участок является земельным участком общего пользования этой организации;

5) на указанном в заявлении о предоставлении земельного участка земельном участке расположены здание, сооружение, объект незавершенного строительства, принадлежащие гражданам или юридическим лицам, за исключением случаев, если на земельном участке расположены сооружения (в том числе сооружения, строительство которых не завершено), размещение которых допускается на основании сервитута, публичного сервитута, или объекты, размещенные в соответствии со статьей 39.36. Земельного кодекса Российской Федерации, либо с заявлением о предоставлении земельного участка обратился собственник этих здания, сооружения, помещений в них, этого объекта незавершенного строительства, а также случаев, если подано заявление о предоставлении земельного участка и в отношении расположенных на нем здания, сооружения, объекта незавершенного строительства принято решение о сносе самовольной постройки либо решение о сносе самовольной постройки или ее приведении в соответствие с установленными требованиями и в сроки, установленные указанными решениями, не выполнены обязанности, предусмотренные частью 11 статьи 55.32. Градостроительного кодекса Российской Федерации;

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

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

8) указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок является зарезервированным для государственных или муниципальных нужд в случае, если заявитель обратился с заявлением о предоставлении земельного участка в собственность, постоянное (бессрочное) пользование или с заявлением о предоставлении земельного участка в аренду, безвозмездное пользование на срок, превышающий срок

действия решения о резервировании земельного участка, за исключением случая предоставления земельного участка для целей резервирования;

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

10) указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок расположен в границах территории, в отношении которой с другим лицом заключен договор о развитии застроенной территории, или земельный участок образован из земельного участка, в отношении которого с другим лицом заключен договор о комплексном освоении территории, за исключением случаев, если такой земельный участок предназначен для размещения объектов федерального значения, объектов регионального значения или объектов местного значения и с заявлением о предоставлении такого земельного участка обратилось лицо, уполномоченное на строительство указанных объектов;

11) указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок образован из земельного участка, в отношении которого заключен договор о комплексном освоении территории или договор о развитии застроенной территории, и в соответствии с утвержденной документацией по планировке территории предназначен для размещения объектов федерального значения, объектов регионального значения или объектов местного значения, за исключением случаев, если с заявлением о предоставлении в аренду земельного участка обратилось лицо, с которым заключен договор о комплексном освоении территории или договор о развитии застроенной территории, предусматривающие обязательство данного лица по строительству указанных объектов;

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

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

14) в отношении земельного участка, указанного в заявлении о его предоставлении, опубликовано и размещено в соответствии с подпунктом 1 пункта 1 статьи 39.18. Земельного кодекса Российской Федерации извещение о предоставлении земельного участка для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства, садоводства или осуществления крестьянским (фермерским) хозяйством его деятельности;

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

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

17) испрашиваемый земельный участок не включен в утвержденный в установленном Правительством Российской Федерации порядке перечень земельных участков, предоставленных для нужд обороны и безопасности и временно не используемых для указанных нужд, в случае, если подано заявление о предоставлении земельного участка в соответствии с подпунктом 10 пункта 2 статьи 39.10. Земельного кодекса Российской Федерации;

18) площадь земельного участка, указанного в заявлении о предоставлении земельного участка садоводческому или огородническому некоммерческому товариществу, превышает предельный размер, установленный пунктом 6 статьи 39.10. Земельного кодекса Российской Федерации;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

28) с заявлением о предоставлении земельного участка, включенного в перечень муниципального имущества, предусмотренный частью 4 статьи 18 Федерального закона от 24.07.2007 г. № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации», обратилось лицо, которое не является субъектом малого или среднего предпринимательства, или лицо, в отношении которого не может оказываться поддержка в соответствии с частью 3 статьи 14 указанного Федерального закона;

29) отсутствие документов (сведений), подтверждающих права заявителя на здания, сооружения (помещения в них), расположенные на земельном участке, в отношении которого подано заявление о предоставлении без проведения торгов, за исключением случая, если с заявлением обращается гражданин, имеющий право на предоставление земельного участка в собственность бесплатно в соответствии с пунктом 5 части 1 статьи 1 Закона Волгоградской области «О предоставлении земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности, в собственность граждан бесплатно»;

30) наличие не устраненных на дату подачи заявления о предоставлении земельного участка без проведения торгов нарушений заявителем требований законодательства Российской Федерации,

законодательства Волгоградской области в отношении испрашиваемого земельного участка, в том числе выявленных при осуществлении государственного земельного надзора, муниципального земельного контроля;

31) наличие на земельном участке, в отношении которого подано заявление о предоставлении без проведения торгов зданий, сооружений (помещений в них), имеющих параметры (характеристики), отличные от параметров (характеристик), сведения о которых содержатся в Едином государственном реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним;

32) отсутствие в государственном кадастре недвижимости кадастровых сведений о координатах характерных точек границ земельного участка и (или) о разрешенном использовании земельного участка и (или) о кадастровой стоимости;

33) расположение здания, сооружения частично за границами испрашиваемого земельного участка;

34) наличие обеспечительных мер, примененных в отношении земельного участка, в отношении которого подано заявление о предоставлении без проведения торгов;

35) полное или частичное совпадение местоположения земельного участка, в отношении которого подано заявление о предоставлении земельного участка без проведения торгов, с местоположением ранее сформированного земельного участка, границы которого определены в установленном законом порядке;

36) расположение земельного участка полностью или частично на территории, предусматривающей в соответствии с утвержденными проектом межевания и (или) планировки территории формирование земельных участков в целях последующего предоставления в собственность граждан в соответствии с Законом Волгоградской области «О предоставлении земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности, в собственность граждан бесплатно», за исключением случаев предоставления земельных участков в собственность бесплатно в соответствии с Законом Волгоградской области «О предоставлении земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности, в собственность граждан бесплатно»;

37) вид разрешенного использования и (или) размеры испрашиваемого земельного участка не соответствуют правилам землепользования и застройки, правовым актам уполномоченных федеральных органов исполнительной власти, уполномоченных органов исполнительной власти Волгоградской области или уполномоченных органов местного самоуправления, определяющих в соответствии с федеральными законами использование земельных участков, на которые действие градостроительных регламентов не распространяется или для которых градостроительные регламенты не устанавливаются;

38) пересечение границ земельного участка с красными линиями, утвержденными в составе проекта планировки территории, в случае

подачи заявления о предоставлении земельного участка в собственность без проведения торгов;

39) отсутствие заявлений о предоставлении земельного участка в собственность без проведения торгов от всех собственников расположенных на земельном участке зданий, сооружений (помещений в них) в случае обращения с заявлением о предоставлении земельного участка в собственность одного из собственников расположенных на таком земельном участке зданий, сооружений (помещений в них);

40) наличие задолженности по арендной плате в случае, если с заявлением о предоставлении земельного участка в собственность без проведения торгов обратился арендатор такого земельного участка;

41) отсутствие договора водопользования в случае, если земельный участок расположен в пределах береговой полосы водного объекта общего пользования и содержание планируемого вида разрешенного использования которого допускает размещение объектов капитального строительства.

2.11. Услуги, необходимые и обязательные для предоставления муниципальной услуги, в том числе сведения о документе (документах), выдаваемом (выдаваемых) организациями, участвующими в предоставлении муниципальной услуги, не предусмотрены.

2.12. Муниципальная услуга предоставляется бесплатно.

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

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

- на личном приеме граждан – не более 20 минут;
- при поступлении заявления и документов по почте или через МФЦ – не более 3 дней со дня поступления в уполномоченный орган;
- при поступлении заявления в электронной форме – 1 рабочий день.

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

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

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

Помещения уполномоченного органа должны соответствовать санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам «Гигиенические требования к персональным электронно-вычислительным машинам и организации работы. СанПиН 2.2.2/2.4.1340-03» и быть оборудованы средствами пожаротушения.

Вход и выход из помещений оборудуются соответствующими указателями.

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

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

2.15.2. Требования к местам ожидания.

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

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

2.15.3. Требования к местам приема заявителей.

Прием заявителей осуществляется в специально выделенных для этих целей помещениях.

Каждое рабочее место специалистов уполномоченного органа должно быть оборудовано персональным компьютером с возможностью доступа к необходимым информационным базам данных, печатающим и копирующим устройствам.

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

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

2.15.4. Требования к информационным стендам.

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

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

извлечения из законодательных и нормативных правовых актов, содержащих нормы, регулирующие деятельность по исполнению муниципальной услуги;

текст настоящего административного регламента;

информация о порядке исполнения муниципальной услуги;
перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
формы и образцы документов для заполнения;
сведения о месте нахождения и графике работы наименование администрации муниципального образования и МФЦ;
справочные телефоны;
адреса электронной почты и адреса Интернет-сайтов;
информация о месте личного приема, а также об установленных для личного приема днях и часах.

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

Визуальная и текстовая информация о порядке предоставления муниципальной услуги размещается на информационном стенде или информационном терминале (устанавливается в удобном для граждан месте), а также в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (www.gosuslugi.ru), на официальном портале Губернатора и Администрации Волгоградской области в разделе «Государственные услуги» (www.volganet.ru), а также на официальном сайте уполномоченного органа.

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

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

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

оказание специалистами помощи инвалидам в посадке в транспортное средство и высадке из него перед входом в помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, в том числе с использованием кресла-коляски;

беспрепятственный вход инвалидов в помещение и выход из него;
возможность самостоятельного передвижения инвалидов по территории организации, помещения, в которых оказывается муниципальная услуга;

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

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

допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика;

допуск собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение и выданного по форме и в порядке, которые определяются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере социальной защиты населения;

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

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

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

2.17. Осуществление отдельных административных процедур при предоставлении муниципальной услуги возможно в электронной форме. Предоставление муниципальной услуги может осуществляться в МФЦ в соответствии с соглашением, заключенным между МФЦ и уполномоченным органом.

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

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

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

1) прием и регистрация заявления о предварительном согласовании, в том числе, поступившего в электронной форме и прилагаемых к нему документов либо отказ в приеме заявления;

2) возврат заявления о предварительном согласовании и приложенных к нему документов;

3) приостановление срока рассмотрения заявления о предварительном согласовании;

4) формирование и направление межведомственных запросов документов (информации);

5) рассмотрение заявления о предварительном согласовании, принятие решения по итогам его рассмотрения;

6) прием и регистрация заявления о предоставлении земельного участка, в том числе, поступившего в электронной форме и прилагаемых к нему документов либо отказ в приеме заявления;

7) возврат заявления о предоставлении земельного участка;

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

9) рассмотрение заявления о предоставлении земельного участка и принятие решения о предоставлении земельного участка в постоянное (бессрочное) пользование или решения об отказе в предоставлении земельного участка в постоянное (бессрочное) пользование.

3.1. Прием и регистрация заявления о предварительном согласовании, в том числе, поступившего в электронной форме и прилагаемых к нему документов.

3.1.1. Основанием для начала административной процедуры является поступление в уполномоченный орган заявления о предварительном согласовании и прилагаемых к нему документов, предусмотренных пунктом 2.6.1. административного регламента на личном приеме, через МФЦ, почтовым отправлением, в электронной форме или с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг.

3.1.2. Прием заявления о предварительном согласовании и прилагаемых к нему документов осуществляет должностное лицо уполномоченного органа, ответственное за предоставление муниципальной услуги.

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

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

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

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

3.1.5. В случае представления заявления о предварительном согласовании в форме электронного документа с нарушением требований настоящего административного регламента и приказа Министерства экономического развития Российской Федерации от 14.01.2015 г. № 7 «Об утверждении порядка и способов подачи заявлений об утверждении схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории, заявления о проведении аукциона по продаже земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, или аукциона на право заключения договора аренды земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, заявления о предварительном согласовании предоставления земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, заявления о предоставлении земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, и заявления о перераспределении земель и (или) земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности, и земельных участков, находящихся в частной собственности, в форме электронных документов с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», а также требований к их формату» такое заявление не рассматривается уполномоченным органом.

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

3.1.6. Прием и регистрацию заявления о предварительном согласовании осуществляет специалист уполномоченного органа, ответственный за прием документов, в течение дня получения заявления почтовым отправлением, либо в день его предоставления лично заявителем или направления в электронной форме.

3.1.7. Результатом исполнения административной процедуры является:

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

направление заявителю, направившему заявление о предварительном согласовании в форме электронного документа, уведомления с указанием допущенных нарушений требований, в соответствии с которыми должно быть представлено данное заявление.

3.2. Возврат заявления о предварительном согласовании и приложенных к нему документов.

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

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

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

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

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

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

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

3.3. Приостановление срока рассмотрения заявления о предварительном согласовании.

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

3.3.2. В случае, если на дату поступления в уполномоченный орган заявления о предварительном согласовании земельного участка, образование которого предусмотрено приложенной к этому заявлению схемой расположения земельного участка, на рассмотрении уполномоченного органа находится представленная ранее другим лицом схема расположения земельного участка и местоположение земельных участков, образование которых предусмотрено этими схемами, частично или полностью совпадает, уполномоченный орган принимает решение о

приостановлении срока рассмотрения поданного позднее заявления о предварительном согласовании и направляет принятое решение заявителю.

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

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

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

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

3.4. Формирование и направление межведомственных запросов документов (информации).

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

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

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

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

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

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

3.5. Рассмотрение заявления о предварительном согласовании, принятие решения по итогам рассмотрения.

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

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

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

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

3.5.4. В случае, если испрашиваемый земельный участок предстоит образовать, в решении о предварительном согласовании указываются:

1) условный номер испрашиваемого земельного участка, который предстоит образовать в соответствии с проектом межевания территории, со схемой расположения земельного участка или с проектной документацией лесных участков (при наличии данного номера);

2) площадь испрашиваемого земельного участка, который предстоит образовать в соответствии с проектом межевания территории, со схемой расположения земельного участка или с проектной документацией лесных участков;

3) адрес земельного участка или при отсутствии адреса иное описание местоположения такого земельного участка;

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

5) наименование и место нахождения заявителя (для юридического лица), а также государственный регистрационный номер записи о государственной регистрации юридического лица в едином

государственном реестре юридических лиц, идентификационный номер налогоплательщика, за исключением случая, если заявителем является иностранное юридическое лицо;

б) в качестве условия предоставления испрашиваемого земельного участка проведение работ по его образованию в соответствии с проектом межевания территории, со схемой расположения земельного участка или с проектной документацией лесных участков;

7) территориальная зона, в границах которой будет образован испрашиваемый земельный участок и на которую распространяется градостроительный регламент, или вид, виды разрешенного использования испрашиваемого земельного участка;

8) категория земель, к которой относится испрашиваемый земельный участок;

9) сведения об ограничениях по использованию земельного участка, если земельный участок расположен в границах особо охраняемой природной территории, границах территории объекта культурного наследия либо зоны с особыми условиями использования территории, если сведения об указанных границах внесены в Единый государственный реестр недвижимости;

10) право заявителя обращаться без доверенности с заявлением об осуществлении государственного кадастрового учета испрашиваемого земельного участка, а также с заявлением о государственной регистрации государственной или муниципальной собственности на испрашиваемый земельный участок;

11) реквизиты решения об утверждении проекта межевания территории, в соответствии с которым предусмотрено образование испрашиваемого земельного участка (при наличии этого проекта).

3.5.5. Решение о предварительном согласовании предоставления земельного участка, который предстоит образовать, также должно содержать указание на необходимость изменения вида разрешенного использования такого земельного участка и его перевода из одной категории в другую в качестве условия предоставления такого земельного участка в случае, если указанная в заявлении о предварительном согласовании цель его использования:

1) не соответствует видам разрешенного использования земельных участков, установленным для соответствующей территориальной зоны;

2) не соответствует категории земель, из которых такой земельный участок подлежит образованию;

3) не соответствует разрешенному использованию земельного участка, из которого предстоит образовать земельный участок, указанный в заявлении о предварительном согласовании его предоставления.

3.5.6. В случае, если испрашиваемый земельный участок предстоит образовать в соответствии со схемой расположения земельного участка, решение о предварительном согласовании должно содержать указание на утверждение схемы его расположения. В этом случае обязательным

приложением к решению о предварительном согласовании, направленному заявителю, является схема расположения земельного участка.

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

3.5.8. В случае, если границы испрашиваемого земельного участка подлежат уточнению в соответствии с Федеральным законом «О государственной регистрации недвижимости», в решении о предварительном согласовании указываются:

1) наименование и место нахождения заявителя (для юридического лица), а также государственный регистрационный номер записи о государственной регистрации юридического лица в едином государственном реестре юридических лиц, идентификационный номер налогоплательщика, за исключением случая, если заявителем является иностранное юридическое лицо;

2) кадастровый номер и площадь испрашиваемого земельного участка;

3) в качестве условия предоставления заявителю испрашиваемого земельного участка уточнение его границ;

4) право заявителя обращаться без доверенности с заявлением об осуществлении государственного кадастрового учета в связи с уточнением границ испрашиваемого земельного участка.

3.5.9. Лицо, в отношении которого было принято решение о предварительном согласовании, обеспечивает выполнение кадастровых работ, необходимых для образования испрашиваемого земельного участка или уточнения его границ.

3.5.10. Решение об отказе в предварительном согласовании должно быть обоснованным и содержать все основания отказа. В случае, если к заявлению о предварительном согласовании прилагалась схема расположения земельного участка, решение об отказе в предварительном согласовании должно содержать указание на отказ в утверждении схемы расположения земельного участка.

3.5.11. Проект решения о предварительном согласовании или проект решения об отказе в предварительном согласовании представляется должностным лицом уполномоченного органа, ответственным за предоставление муниципальной услуги, на подпись руководителю уполномоченного органа или уполномоченному им должностному лицу.

3.5.12. Руководитель уполномоченного органа или уполномоченное им должностное лицо, рассмотрев полученные документы, в случае отсутствия замечаний подписывает соответствующее решение.

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

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

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

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

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

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

3.5.15. Максимальный срок исполнения административной процедуры - 16 дней с момента получения должностным лицом уполномоченного органа, ответственным за предоставление муниципальной услуги, всех документов (информации), в том числе полученных в рамках межведомственного информационного взаимодействия, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

3.5.16. Результатом исполнения административной процедуры является:

решение уполномоченного органа о предварительном согласовании;

решение уполномоченного органа об отказе в предварительном согласовании.

3.6. Прием и регистрация заявления о предоставлении земельного участка, в том числе, поступившего в электронной форме и прилагаемых к нему документов.

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

3.6.2. Прием заявления о предоставлении земельного участка и прилагаемых к нему документов осуществляет должностное лицо уполномоченного органа, ответственное за предоставление муниципальной услуги.

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

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

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

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

3.6.5. В случае представления заявления о предоставлении земельного участка в форме электронного документа с нарушением требований настоящего административного регламента и приказа Министерства экономического развития Российской Федерации от 14.01.2015 г. № 7 «Об утверждении порядка и способов подачи заявлений об утверждении схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории, заявления о проведении аукциона по продаже земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, или аукциона на право заключения договора аренды земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, заявления о предварительном согласовании предоставления земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, заявления о предоставлении земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, и заявления о перераспределении земель и (или) земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности, и земельных участков, находящихся в частной собственности, в форме электронных документов с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», а также требований к их формату» такое заявление не рассматривается уполномоченным органом.

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

3.6.6. Прием и регистрацию заявления о предоставлении земельного участка осуществляет специалист уполномоченного органа, ответственный за прием документов, в течение дня получения заявления почтовым

отправлением, либо в день его предоставления лично заявителем или направления в электронной форме.

3.6.7. Результатом исполнения административной процедуры является:

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

направление заявителю, направившему заявление о предоставлении земельного участка, в форме электронного документа, уведомления с указанием допущенных нарушений требований, в соответствии с которыми должно быть представлено данное заявление.

3.7. Возврат заявления о предоставлении земельного участка.

3.7.1. Основанием для начала административной процедуры является прием и регистрация заявления о предоставлении земельного участка.

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

В случае отсутствия оснований для возврата заявления, указанных в пункте 2.9. административного регламента, должностное лицо уполномоченного органа, ответственное за предоставление муниципальной услуги, переходит к выполнению следующей административной процедуры, предусмотренной пунктом 3.8. административного регламента.

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

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

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

3.7.6. Результатом исполнения административной процедуры является возврат заявителю заявления о предоставлении земельного участка с указанием причин возврата.

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

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

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

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

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

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

3.9. Рассмотрение заявления о предоставлении земельного участка и принятие решения о предоставлении или об отказе в предоставлении земельного участка в постоянное (бессрочное) пользование и направление принятого решения заявителю.

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

3.9.2. Должностное лицо уполномоченного органа, ответственное за предоставление муниципальной услуги рассматривает представленные документы и информацию на предмет отсутствия (наличия) оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, предусмотренных пунктом 2.10.4. административного регламента.

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

Проект решения об отказе в предоставлении земельного участка готовится должностным лицом уполномоченного органа при наличии оснований для отказа в предоставлении земельного участка, предусмотренных пунктом 2.10.4. административного регламента.

3.9.4. Проект решения о предоставлении земельного участка или проект решения об отказе в предоставлении земельного участка представляется должностным лицом уполномоченного органа, ответственным за предоставление муниципальной услуги, на подпись руководителю уполномоченного органа или уполномоченному им должностному лицу.

3.9.5. Руководитель уполномоченного органа или уполномоченное им должностное лицо, рассмотрев полученные документы, в случае отсутствия замечаний подписывает проект решения о предоставлении земельного участка или решения об отказе в предоставлении земельного участка.

3.9.6. Подписанные документы регистрируются должностным лицом, уполномоченного органа, ответственным за предоставление муниципальной услуги, в установленном порядке.

3.9.7. Подписанные решение о предоставлении земельного участка либо решение об отказе в предоставлении земельного участка, направляется должностным лицом, ответственным за предоставление муниципальной услуги, заказным письмом (по адресу, указанному в заявлении) или выдается под расписку заявителю.

В случае представления заявления через МФЦ вышеуказанные документы направляются в МФЦ для передачи заявителю, если им не указан иной способ получения документов.

3.9.8. В решении о предоставлении земельного участка в постоянное (бессрочное) пользование указывается кадастровый номер земельного участка, а также наименование организации, государственный регистрационный номер записи о государственной регистрации юридического лица в едином государственном реестре юридических лиц в случае предоставления земельного участка юридическому лицу.

3.9.9. Максимальный срок исполнения административной процедуры - 17 дней с момента получения должностным лицом уполномоченного органа, ответственным за предоставление муниципальной услуги, всех документов (информации), в том числе полученных в рамках межведомственного информационного взаимодействия, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

3.9.10. Результатом исполнения административной процедуры является:

направление (вручение) заявителю решения уполномоченного органа о предоставлении земельного участка в постоянное (бессрочное) пользование;

направление (вручение) решения уполномоченного органа об отказе в предоставлении земельного участка в постоянное (бессрочное) пользование.

4. Формы контроля исполнения административного регламента

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

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

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

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

4.3. Плановые проверки осуществления отдельных административных процедур проводятся 1 раз в полугодие; полноты и качества предоставления муниципальной услуги в целом - 1 раз в год, внеплановые - при поступлении в уполномоченный орган жалобы заявителя на своевременность, полноту и качество предоставления муниципальной услуги, на основании иных документов и сведений, указывающих на нарушения настоящего административного регламента.

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

4.5. Должностные лица уполномоченного органа, участвующие в предоставлении муниципальной услуги, несут персональную ответственность за соблюдение сроков и последовательности исполнения

административных действий и выполнения административных процедур, предусмотренных настоящим административным регламентом. Персональная ответственность закрепляется в должностных инструкциях. В случае выявления нарушений виновные несут ответственность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и Волгоградской области.

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

5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) уполномоченного органа, многофункционального центра, а также их должностных лиц, муниципальных служащих, работников

5.1. Заявитель может обратиться с жалобой на решения и действия (бездействие) уполномоченного органа, многофункционального центра, а также их должностных лиц, муниципальных служащих, работников, в том числе в следующих случаях:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

10) требование у заявителя при предоставлении муниципальной услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов,

необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению муниципальной услуги в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ.

5.2. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в уполномоченный орган, многофункциональный центр либо в соответствующий орган государственной власти публично-правового образования, являющийся учредителем многофункционального центра (далее - учредитель многофункционального центра). Жалобы на решения и действия (бездействие) руководителя уполномоченного органа подаются в вышестоящий орган (при его наличии) либо в случае его отсутствия рассматриваются непосредственно руководителем уполномоченного органа. Жалобы на решения и действия (бездействие) работника многофункционального центра подаются руководителю этого многофункционального центра. Жалобы на решения и действия (бездействие) многофункционального центра подаются учредителю многофункционального центра или должностному лицу, уполномоченному нормативным правовым актом Волгоградской области.

Жалоба на решения и действия (бездействие) уполномоченного органа, должностного лица уполномоченного органа, муниципального служащего, руководителя уполномоченного органа может быть направлена по почте, через многофункциональный центр, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта уполномоченного органа, единого портала государственных и муниципальных услуг либо регионального портала государственных и муниципальных услуг, а также может быть принята при личном приеме заявителя. Жалоба на решения и действия (бездействие) многофункционального центра, работника многофункционального центра может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта многофункционального центра, единого портала государственных и муниципальных услуг либо регионального портала государственных и муниципальных услуг, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

5.3. Жалобы на решения, принятые руководителем уполномоченного органа, рассматриваются непосредственно руководителем уполномоченного органа.

5.4. Жалоба должна содержать:

1) наименование уполномоченного органа, должностного лица уполномоченного органа, или муниципального служащего, многофункционального центра, его руководителя, их руководителей и (или) работников, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

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

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

4) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действиями (бездействием) уполномоченного органа, должностного лица уполномоченного органа или муниципального служащего, многофункционального центра, работника многофункционального центра. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии. Заявитель имеет право на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы.

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

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

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

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

Должностное лицо, работник, наделенные полномочиями по рассмотрению жалоб в соответствии с пунктом 5.2. настоящего

административного регламента, при получении жалобы, в которой содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи, вправе оставить жалобу без ответа по существу поставленных в ней вопросов и сообщить заявителю о недопустимости злоупотребления правом.

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

Если ответ по существу поставленного в жалобе вопроса не может быть дан без разглашения сведений, составляющих государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну, в течение семи дней со дня регистрации жалобы заявителю, направившему жалобу, сообщается о невозможности дать ответ по существу поставленного в ней вопроса в связи с недопустимостью разглашения указанных сведений.

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

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

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

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

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

2) в удовлетворении жалобы отказывается.

5.8. Основаниями для отказа в удовлетворении жалобы являются:

1) признание правомерными решения и (или) действий (бездействия) уполномоченного органа, должностных лиц, муниципальных служащих уполномоченного органа, многофункционального центра, работника многофункционального центра;

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

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

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

5.10. В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, указанном в пункте 5.9. настоящего административного регламента, дается информация о действиях, осуществляемых уполномоченным органом, многофункциональным центром в целях незамедлительного устранения выявленных нарушений при оказании муниципальной услуги, а также приносятся извинения за доставленные неудобства и указывается информация о дальнейших действиях, которые необходимо совершить заявителю в целях получения муниципальной услуги.

5.11. В случае признания жалобы не подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, указанном в пункте 5.9. настоящего административного регламента, даются аргументированные разъяснения о причинах принятого решения, а также информация о порядке обжалования принятого решения.

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

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

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

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1

к административному регламенту предоставления администрацией Котельниковского муниципального района Волгоградской области муниципальной услуги «Предоставление земельных участков, находящихся в собственности Котельниковского муниципального района Волгоградской области, и земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, расположенных на территории сельских поселений, входящих в состав Котельниковского муниципального района Волгоградской области, в постоянное (бессрочное) пользование»

ФОРМА ЗАЯВЛЕНИЯ (для юридических лиц)
о предварительном согласовании предоставления земельного участка в постоянное (бессрочное) пользование

		Лист № __	Всего листов __
1. Заявление в администрацию Котельниковского муниципального района Волгоградской области	2.	2.1 регистрационный № _____ 2.2. количество листов заявления _____ 2.3. количество прилагаемых документов _____ в том числе оригиналов _____, копий _____, количество листов в оригиналах _____, копиях _____ 2.4. подпись _____ 2.5. дата " __ " _____ г., время __ ч., __ мин.	
3.1	Прошу предварительно согласовать предоставление земельного участка в постоянное (бессрочное) пользование		
	Кадастровый (условный) номер земельного участка:<1>		
	Адрес (местоположение):		
	Площадь		
	Реквизиты решения об утверждении проекта межевания территории:<2>		

	Кадастровый номер (номера) земельных участков, из которых в соответствии с проектом межевания территории, со схемой расположения земельного участка или с проектной документацией о местоположении, границах, площади и об иных количественных и качественных характеристиках лесных участков предусмотрено образование земельного участка по предварительному согласованию<3>		
3.2	Основание предоставления земельного участка в постоянное (бессрочное) пользование:<4>		
3.3	Вид права, на котором заявитель желает приобрести земельный участок, если предоставление земельного участка возможно на нескольких видах прав:		
3.4	Цель использования земельного участка:		
3.5	Реквизиты решения об изъятии земельного участка для муниципальных нужд<5>		
3.6	Реквизиты решения об утверждении документа территориального планирования и (или) проекта планировки территории<6>		
4	Заявитель:		
	юридическое лицо:		
	полное наименование:		
	ОГРН:		ИНН:
	страна регистрации (инкорпорации):		дата регистрации:
			номер регистрации:
			«__» _____ г.
	Место нахождения:		
	Почтовый адрес:		телефон для связи:
			адрес электронной почты:
	наименование и реквизиты документа, подтверждающего полномочия представителя:		
5	Документы, прилагаемые к заявлению:		

	Оригинал в количестве ___ экз., на ___ л.	Копия в количестве ___ экз., на ___ л.
6	Примечание:	
7	Подтверждаю свое согласие, а также согласие представляемого мною лица, на обработку персональных данных (сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе передачу), обезличивание, блокирование, уничтожение персональных данных, а также иных действий, необходимых для обработки персональных данных в рамках предоставления органами, осуществляющими государственную регистрацию прав на недвижимое имущество и сделок с ним, в соответствии с законодательством Российской Федерации государственных услуг), в том числе в автоматизированном режиме, включая принятие решений на их основе органом, осуществляющим государственную регистрацию прав на недвижимое имущество и сделок с ним, в целях предоставления государственной услуги.	
8	Настоящим 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.	
9	Подпись (Должность, инициалы, фамилия)	Дата
10	<p>Результат рассмотрения заявления прошу предоставить (подчеркнуть необходимый способ) «7»:</p> <p>в виде бумажного документа, который заявитель получает непосредственно при личном обращении;</p> <p>в виде бумажного документа, который направляется уполномоченным органом заявителю посредством почтового отправления;</p> <p>в виде электронного документа, размещенного на официальном сайте, ссылка на который направляется уполномоченным органом заявителю посредством электронной почты;</p> <p>в виде электронного документа, который направляется уполномоченным органом заявителю посредством электронной почты.</p>	

<1> Указывается кадастровый номер земельного участка, заявление о предварительном согласовании предоставления которого подано, в случае, если границы такого земельного участка подлежат уточнению в соответствии с Федеральным законом от 24 июля 2007 г. N 221-ФЗ "О государственном кадастре недвижимости".

<2> Заполняется в случае если образование запрашиваемого земельного участка предусмотрено проектом межевания территории.

<3> Заполняется в случае наличия сведений о земельных участках в государственный кадастр недвижимости.

<4> Указывается основание предоставления земельного участка без проведения торгов из числа предусмотренных статьей 39.9. Земельного кодекса Российской Федерации.

<5> Указываются, если земельный участок предоставляется взамен земельного участка, изымаемого для государственных или муниципальных нужд.

<6> Указывается, если земельный участок предоставляется для размещения объектов, предусмотренных указанными документом и (или) проектом.

<7> Указывается, если заявление об утверждении схемы расположения земельного участка в подано в форме электронного документа.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2

к административному регламенту
предоставления администрацией
Котельниковского муниципального
района Волгоградской области
муниципальной услуги
«Предоставление земельных
участков, находящихся в
собственности Котельниковского
муниципального района
Волгоградской области, и
земельных участков,
государственная собственность на
которые не разграничена,
расположенных на территории
сельских поселений, входящих в
состав Котельниковского
муниципального района
Волгоградской области, в
постоянное (бессрочное)
пользование»

ФОРМА ЗАЯВЛЕНИЯ (для юридических лиц) о предоставлении земельного участка в постоянное (бессрочное) пользование									
Лист № ____ Всего листов ____									
<p>1. Заявление</p> <p>в администрацию Котельниковского муниципального района Волгоградской области</p>	<p>2. 2.1 регистрационный № _____</p> <p>2.2. количество листов заявления _____</p> <p>2.3. количество прилагаемых документов _____ в том числе оригиналов _____, копий _____, количество листов в оригиналах _____, копиях _____</p> <p>2.4. подпись _____</p> <p>2.5. дата " __ " _____ г., время __ ч., __ мин.</p>								
3.1	<p>Прошу предоставить земельный участок в постоянное (бессрочное) пользование</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 60%;">Кадастровый номер земельного участка:</td> <td></td> </tr> <tr> <td>Реквизиты решения об изъятии земельного участка для государственных или муниципальных нужд <1>:</td> <td></td> </tr> <tr> <td>Реквизиты решения об утверждении документа территориального планирования и (или) проекта планировки территории <2>:</td> <td></td> </tr> <tr> <td>Реквизиты решения о предварительном согласовании предоставления земельного участка в случае <3>:</td> <td></td> </tr> </table>	Кадастровый номер земельного участка:		Реквизиты решения об изъятии земельного участка для государственных или муниципальных нужд <1>:		Реквизиты решения об утверждении документа территориального планирования и (или) проекта планировки территории <2>:		Реквизиты решения о предварительном согласовании предоставления земельного участка в случае <3>:	
Кадастровый номер земельного участка:									
Реквизиты решения об изъятии земельного участка для государственных или муниципальных нужд <1>:									
Реквизиты решения об утверждении документа территориального планирования и (или) проекта планировки территории <2>:									
Реквизиты решения о предварительном согласовании предоставления земельного участка в случае <3>:									

3.2	Основание предоставления земельного участка в постоянное (бессрочное) пользование <4>:			
	Вид права, на котором заявитель желает приобрести земельный участок, если предоставление земельного участка возможно на нескольких видах прав:			
3.3	Цель использования земельного участка:			
4.	Заявитель:			
	юридическое лицо:			
	полное наименование:			
	ОГРН:		ИНН:	
	страна регистрации (инкорпорации):		дата регистрации:	номер регистрации:
			«__» _____ г.	
	Место нахождения:			
	Почтовый адрес:		телефон для связи:	адрес электронной почты:
	наименование и реквизиты документа, подтверждающего полномочия представителя:			
5.	Документы, прилагаемые к заявлению:			
	Оригинал в количестве ___ экз., на ___ л.		Копия в количестве ___ экз., на ___ л.	
6.	Примечание:			
7.	Подтверждаю свое согласие, а также согласие представляемого мною лица, на обработку персональных данных (сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе			

	передачу), обезличивание, блокирование, уничтожение персональных данных, а также иных действий, необходимых для обработки персональных данных в рамках предоставления органами, осуществляющими государственную регистрацию прав на недвижимое имущество и сделок с ним, в соответствии с законодательством Российской Федерации государственных услуг), в том числе в автоматизированном режиме, включая принятие решений на их основе органом, осуществляющим государственную регистрацию прав на недвижимое имущество и сделок с ним, в целях предоставления государственной услуги.	
8.	Настоящим 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.	
9.	Подпись (Должность, инициалы, фамилия)	Дата
10.	<p>Результат рассмотрения заявления прошу предоставить (подчеркнуть необходимый способ) <5>:</p> <p>в виде бумажного документа, который заявитель получает непосредственно при личном обращении;</p> <p>в виде бумажного документа, который направляется уполномоченным органом заявителю посредством почтового отправления;</p> <p>в виде электронного документа, размещенного на официальном сайте, ссылка на который направляется уполномоченным органом заявителю посредством электронной почты;</p> <p>в виде электронного документа, который направляется уполномоченным органом заявителю посредством электронной почты.</p>	

<1> Указываются, если земельный участок предоставляется взамен земельного участка, изымаемого для государственных или муниципальных нужд.

<2> Указываются, если земельный участок предоставляется для размещения объектов, предусмотренных этим документом и (или) этим проектом.

<3> Указываются, если испрашиваемый земельный участок образовывался или его границы уточнялись на основании данного решения.

<4> Указывается основание предоставления земельного участка без проведения торгов из числа предусмотренных статьей 39.9. Земельного кодекса Российской Федерации оснований.

<5> Указывается, если заявление об утверждении схемы расположения земельного участка в подано в форме электронного документа.