РФ
ВОЛГОГРАДСКАЯ ОБЛАСТЬ
СРЕДНЕАХТУБИНСКИЙ РАЙОН
АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ
ГОРОД КРАСНОСЛОБОДСК

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от «13» мая 2022 г. №216

«Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление гражданам для собственных нужд земельных участков, находящихся в муниципальной собственности, и земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, расположенных на территории городского поселения город Краснослободск Среднеахтубинского муниципального района Волгоградской области, для размещения гаражей»

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

п о с т а н о в л я ю:

1. Утвердить регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление гражданам для собственных нужд земельных участков, находящихся в муниципальной собственности, и земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, расположенных на территории городского поселения город Краснослободск Среднеахтубинского муниципального района Волгоградской области, для размещения гаражей» (приложение №1).
2. Постановление подлежит опубликованию на сайте администрации городского поселения г. Краснослободск в сети Интернет и на официальном стенде.
3. Настоящее постановление вступает в силу с момента его подписания.

4. Контроль над исполнением постановления возложить на заведующую отделом архитектуры и муниципального имущества – Федину Екатерину Ивановну.

Глава городского поселения
г. Краснослободск



Н.В. Семилетов

Приложение №1
Утверждено
постановлением администрации
городского поселения г. Краснослободск
Среднеахтубинского муниципального района
Волгоградской области
от 13.05.2011 г. №216

Административный регламент
предоставления муниципальной услуги «Предоставление гражданам для собственных нужд земельных участков, находящихся в муниципальной собственности, и земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, расположенных на территории городского поселения город Краснослободск Среднеахтубинского муниципального района Волгоградской области, для размещения гаражей»

1. Общие положения

1.1. Предмет регулирования.

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

1.2. Заявителями на получение муниципальной услуги являются:

1.2.1. Гражданин, использующий гараж, являющийся объектом капитального строительства и возведенный до дня введения в действие Градостроительного кодекса Российской Федерации от 29 декабря 2004 г. № 190-ФЗ (далее - Градостроительный кодекс Российской Федерации), в случае, если земельный участок для размещения гаража был предоставлен гражданину или передан ему какой-либо организацией (в том числе с которой этот гражданин состоял в трудовых или иных отношениях) либо иным образом выделен ему либо право на использование такого земельного участка возникло у гражданина по иным основаниям (подпункт 1 пункта 2 статьи 3.7 Федерального закона от 25.10.2001 г. № 137-ФЗ "О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации" (далее – Федеральный закон № 137-ФЗ).

1.2.3. Гражданин, который приобрел гараж по соглашению от лица, указанного в пункте 1.2.1 настоящего административного регламента (пункт 16 статьи 3.7 Федерального закона № 137-ФЗ).

1.2.4. Гражданин, который приобрел гараж по соглашению от лица, указанного в пункте 1.2.2 настоящего административного регламента (пункт 16 статьи 3.7 Федерального закона № 137-ФЗ).

1.2.5. Гражданин, прекративший членство в гаражном кооперативе, в том числе вследствие его ликвидации или исключения из единого государственного реестра юридических лиц в связи с прекращением деятельности юридического лица в случае, если земельный участок образован из земельного участка, предоставленного или выделенного иным способом гаражному кооперативу либо иной организации, при которой был организован гаражный кооператив, для размещения гаражей, либо право на использование такого земельного участка возникло у таких кооператива либо организации по иным основаниям и гараж и (или) земельный участок, на котором он расположен, распределены соответствующему гражданину на основании решения общего собрания членов гаражного кооператива либо иного документа, устанавливающего такое распределение (пункт 7 статьи 3.7 Федерального закона № 137-ФЗ).

1.2.6. Гражданин, в фактическом пользовании которого находится земельный участок, на котором расположен гараж, не являющийся объектом капитального строительства, возведенный до дня введения в действие Градостроительного кодекса Российской Федерации, в случае, если такой земельный участок образован из земельного участка, ранее предоставленного на праве постоянного (бессрочного) пользования гаражному кооперативу, членом которого является (являлся) указанный гражданин, если такое право не прекращено либо переоформлено этим кооперативом на право аренды, которое не прекращено, и гараж и (или) земельный участок, на котором он расположен, распределены соответствующему гражданину на основании решения общего собрания членов гаражного кооператива либо иного документа, устанавливающего такое распределение (пункт 14 статьи 3.7 Федерального закона № 137-ФЗ).

1.2.7. Наследник граждан, указанных в пунктах 1.2.1-1.2.6 настоящего административного регламента (пункт 15 статьи 3.7 Федерального закона № 137-ФЗ).

1.3. Порядок информирования заявителей о предоставлении муниципальной услуги:

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

а) администрация городского поселения г. Краснослободск:

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

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

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

Справочная информация:

- приемная администрации городского поселения г. Краснослободск: тел.: 8(844)79 6-03-80, факс: 8(844)79 6-16-68;
- адрес интернет-сайта: http://krasnoslobodsk-admin.ru;
- e-mail: k.slobod.adm@yandex.ru.

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

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

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

Справочная информация:

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

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

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

- непосредственно в администрации городского поселения г. Краснослободск (информационные стенды, устное информирование по телефону, а также на личном приеме муниципальными служащими наименование исполнительно-распорядительного органа муниципального образования);

- по почте, в том числе электронной (k.slobod.adm@yandex.ru), в случае письменного обращения заявителя;

- в сети Интернет на сайте администрации городского поселения г. Краснослободск (http://krasnoslobodsk-admin.ru), на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций), 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 гражданам для собственных нужд земельных участков, находящихся в муниципальной собственности, и земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, расположенных на территории городского поселения город Краснослободск Среднеахтубинского муниципального района Волгоградской области, для размещения гаражей».

В случае, если земельный участок предстоит образовать или осуществить уточнение его границ в соответствии с Федеральным законом от 13.07.2015 г. № 218-ФЗ «О государственной регистрации недвижимости», предоставление муниципальной услуги по предоставлению гражданам земельных участков, находящихся в муниципальной собственности К городского поселения г. Краснослободск Среднеахтубинского муниципального района, и земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, расположенных на территории городского поселения г. Краснослободск Среднеахтубинского муниципального района Волгоградской области для размещения гаражей осуществляется с предварительным согласованием предоставления земельного участка.

2.2. Муниципальная услуга предоставляется администрацией городского поселения г. Краснослободск Среднеахтубинского муниципального района Волгоградской области (далее – уполномоченный орган).

Структурным подразделением уполномоченного органа, осуществляющим непосредственное предоставление муниципальной услуги, является отдел архитектуры и муниципального имущества администрации городского поселения г. Краснослободск.

2.3. Результатом предоставления муниципальной услуги является:

- решение уполномоченного органа о предварительном согласовании предоставления земельного участка в собственность бесплатно (аренду) (далее – решение о предварительном согласовании);[1]

- решение уполномоченного органа о предоставлении земельного участка в собственность бесплатно, в отношении которого ранее принято решение о предварительном согласовании предоставления земельного участка в собственность бесплатно;

- проект договора аренды земельного участка, в отношении которого ранее принято решение о предварительном согласовании предоставления земельного участка в аренду;

- решение уполномоченного органа о предоставлении земельного участка в собственность бесплатно;

- проект договора аренды земельного участка;

- решение уполномоченного органа об отказе в предоставлении земельного участка в собственность бесплатно (аренду) (далее – решение об отказе в предоставлении земельного участка в собственность бесплатно (аренду).

2.4. Срок предоставления муниципальной услуги.

2.4.1. Уполномоченный орган приостанавливает рассмотрение заявления о предварительном согласовании предоставления земельного участка в собственность бесплатно (аренду) (далее – заявление о предварительном согласовании, заявление) в случае, если на дату поступления в уполномоченный орган заявления о предварительном согласовании предоставления земельного участка в собственность бесплатно (аренду), 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 в срок не более чем 30 дней со дня поступления заявления о предварительном согласовании.

В случае, если требуется согласование схемы расположения земельного участка в комитете природных ресурсов, лесного хозяйства и экологии Волгоградской области решение о предварительном согласовании (об отказе в предварительном согласовании) принимается уполномоченным органом и направляется заявителю не позднее 45 дней со дня поступления соответствующего заявления.

---

1. В случае, если земельный участок предстоит образовать или границы земельного участка подлежат уточнению в соответствии с Федеральным законом от 13.07.2015 № 218-ФЗ "О государственной регистрации недвижимости".

2.4.3. Уполномоченный орган принимает решение о предоставлении земельного участка в собственность бесплатно, в отношении которого ранее принято решение о предварительном согласовании предоставления земельного участка в собственность бесплатно - после государственного кадастрового учета указанного земельного участка не позднее 20 рабочих дней со дня направления заявителем в адрес уполномоченного органа технического плана гаража, расположенного на указанном земельном участке;

Уполномоченный орган направляет заявителю проект договора аренды земельного участка, в отношении которого ранее принято решение о предварительном согласовании предоставления земельного участка в аренду - после государственного кадастрового учета указанного земельного участка не позднее 20 рабочих дней со дня направления заявителем в адрес уполномоченного органа технического плана гаража, расположенного на указанном земельном участке;

2.4.4. Уполномоченный орган рассматривает заявление о предоставлении земельного участка в собственность бесплатно (аренду) (далее – заявление о предоставлении земельного участка, заявление) и по результатам рассмотрения направляет заявителю проект договора аренды земельного участка в трех экземплярах или решение о предоставлении земельного участка в собственность бесплатно (об отказе в предоставлении земельного участка в собственность бесплатно (аренду)) 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 («Российская газета», № 7, 21.01.2009, Собрание законодательства Российской Федерации, 26.01.2009, № 4, ст. 445, «Парламентская газета», № 4, 23 - 29.01.2009);

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

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

- Федеральный закон от 18.06.2001 № 78-ФЗ «О землеустройстве» («Парламентская газета», № 114 - 115, 23.06.2001, «Российская газета», № 118 - 119, 23.06.2001, Собрание законодательства Российской Федерации, 25.06.2001, № 26, ст. 2582);

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

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

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

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

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

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

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

- постановление Правительства Российской Федерации от 25.06.2012 № 634 «О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг» («Российская газета», № 148, 02.07.2012, «Собрание законодательства Российской Федерации», 02.07.2012, № 27, ст. 3744);

- постановление Правительства Российской Федерации от 25.08.2012 № 852 «Об утверждении Правил использования усиленной квалифицированной электронной подписи при обращении за получением государственных и муниципальных услуг и о внесении изменения в Правила разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг» («Российская газета», № 200, 31.08.2012, «Собрание законодательства Российской Федерации», № 36, 03.09.2012, ст. 4903);

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

- приказ Минэкономразвития России от 27.11.2014 № 762 «Об утверждении требований к подготовке схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории и формату

схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории при подготовке схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории в форме электронного документа, формы схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории, подготовка которой осуществляется в форме документа на бумажном носителе» (Официальный интернет-портал правовой информации http://www.pravo.gov.ru, 18.02.2015);

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

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

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

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

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

[1]2.6.1.1 Заявление о предварительном согласовании согласно приложению 1 к настоящему административному регламенту**, в котором должны быть указаны:

1) фамилия, имя и отчество (при наличии), место жительства заявителя, реквизиты документа, удостоверяющего личность заявителя (для гражданина);

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

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

4) кадастровый номер земельного участка или кадастровые номера земельных участков, из которых в соответствии с проектом межевания территории, со схемой расположения земельного участка 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) информация о том, что гараж возведен до дня введения в действие Градостроительного 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;

11) информация о ликвидации гаражного кооператива или об исключении такого кооператива из единого государственного реестра юридических лиц в связи с прекращением деятельности юридического лица в случае, если с заявлением о предварительном согласовании предоставления земельного участка обращается гражданин, прекративший членство в гаражном кооперативе, в том числе вследствие его ликвидации или исключения из единого государственного реестра юридических лиц в связи с прекращением деятельности юридического лица.

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.

Заявление о предварительном согласовании в форме электронного документа подписывается по выбору заявителя:

- простой электронной подписью заявителя (представителя заявителя);

- усиленной неквалифицированной электронной подписью заявителя (представителя заявителя);

- усиленной квалифицированной электронной подписью заявителя (представителя заявителя).

[1]2.6.1.2. К заявлению о предварительном согласовании заявитель самостоятельно прилагает следующие документы:

1) заявитель, указанный в пункте 1.2.1 настоящего административного регламента, представляет:

а) документ о предоставлении или ином выделении заявителю земельного участка либо о возникновении у заявителя права на использование такого земельного участка по иным основаниям;

б) схему расположения земельного участка на кадастровом плане территории (далее - 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;

в) документ, подтверждающий личность заявителя (при личном обращении заявителя в уполномоченный орган) или копия документа, подтверждающего личность заявителя (в случае направления заявления посредством почтовой связи на бумажном носителе).

В случае обращения заявителя с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» к заявлению в форме электронного документа прилагается копия документа, удостоверяющего личность заявителя (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;

г) документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, в случае, если с заявлением обращается представитель заявителя.

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

2) заявитель, указанный в пункте 1.2.2 настоящего административного регламента, представляет:

а) документ, подтверждающий предоставление или иное выделение земельного участка, из которого образован или должен быть образован испрашиваемый земельный участок, гаражному кооперативу либо иной организации, при которой был организован гаражный кооператив, для гаражного строительства и (или) размещения гаражей, или документ, подтверждающий приобретение указанными кооперативом либо организацией права на использование такого земельного участка по иным основаниям;

б) решение общего собрания членов гаражного кооператива о распределении заявителю гаража и (или) указанного земельного участка либо иной документ, устанавливающий такое распределение, и (или) документ, выданный гаражным кооперативом, подтверждающий выплату таким гражданином пая (паевого взноса), в том числе без указания на то, что выплата такого пая (паевого взноса) является полной, и (или) подтверждающий факт осуществления строительства гаража данным кооперативом или указанным гражданином;

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

г) документ, подтверждающий личность заявителя (при личном обращении заявителя в уполномоченный орган) или копия документа, подтверждающего личность заявителя (в случае направления заявления посредством почтовой связи на бумажном носителе).

В случае обращения заявителя с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» к заявлению в форме электронного документа прилагается копия документа, удостоверяющего личность заявителя (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;

д) документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, в случае, если с заявлением обращается представитель заявителя.

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

3) заявитель, указанный в пункте 1.2.3 настоящего административного регламента, наряду с документами, предусмотренными подпунктами "а"–"г" подпункта 1 настоящего пункта, представляет:

- документы, подтверждающие передачу гражданину гаража.

4) заявитель, указанный в пункте 1.2.4 настоящего административного регламента, наряду с документами, предусмотренными подпунктами "а"–"д" подпункта 2 настоящего пункта, представляет:

документы, подтверждающие передачу гражданину гаража.

5) заявители, указанные в пунктах 1.2.5, 1.2.6 настоящего административного регламента представляют документы, предусмотренные подпунктами "а"–"д" подпункта 2 настоящего пункта.

6) заявитель, указанный в пункте 1.2.7 настоящего административного регламента наряду с документами, предусмотренными подпунктами 1 и 2 настоящего пункта, представляет:

свидетельство о праве на наследство, подтверждающее, что таким наследником было унаследовано имущество данного гражданина.

Заявители, указанные в пунктах 1.2.2, 1.2.4–1.2.7 (в отношении наследника гражданина, указанного в пункте 1.2.2) настоящего административного регламента вправе не представлять документы, предусмотренные подпунктами "а"–"б" подпункта 2 настоящего пункта, если ранее они представлялись иными членами гаражного кооператива.

[1]2.6.1.3. К заявлению о предварительном согласовании могут быть приложены следующие документы:

1) заявителями, указанными в пунктах 1.2.1, 1.2.3, 1.2.7 (в отношении наследника гражданина, указанного в пункте 1.2.1) настоящего административного регламента, в случае отсутствия у заявителя документа, подтверждающего предоставление или иное выделение ему земельного участка либо возникновение у него права на использование такого земельного участка по иным основаниям, к заявлению может быть приложен один или несколько из следующих документов:

а) заключенный до дня введения в действие Градостроительного кодекса Российской Федерации договор о подключении (технологическом присоединении) гаража к сетям инженерно-технического обеспечения и (или) договор о предоставлении коммунальных услуг в связи с

использованием гаража и (или) документы, подтверждающие исполнение со стороны заявителя обязательств по оплате коммунальных услуг;

б) документ, подтверждающий проведение государственного технического учета и (или) технической инвентаризации гаража до 1 января 2013 года в соответствии с требованиями законодательства, действовавшими на момент таких учета и (или) инвентаризации, в котором имеются указания на заявителя в качестве правообладателя гаража либо заказчика изготовления указанного документа и на год его постройки, указывающий на возведение гаража до дня введения в действие Градостроительного кодекса Российской Федерации.

2) заявителями, указанными в пунктах 1.2.2, 1.2.4–1.2.7 (в отношении наследника гражданина, указанного в пункте 1.2.2) настоящего административного регламента, в случае отсутствия одного из документов, указанных в подпунктах "а" или "б" подпункта 2 пункта 2.6.1.2 настоящего административного регламента, к заявлению о предварительном согласовании могут быть приложены один или несколько документов, предусмотренных подпунктами "а" и "б" подпункта 1 настоящего пункта.

2.6.2. Исчерпывающий перечень документов, которые заявитель должен представить самостоятельно для предоставления земельного участка в собственность бесплатно (аренду) (далее – предоставление земельного участка):

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

1) фамилия, имя, и отчество (при наличии), место жительства заявителя и реквизиты документа, удостоверяющего личность заявителя;

2) кадастровый номер испрашиваемого земельного участка;

3) информация о том, что гараж возведен до дня введения в действие Градостроительного 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) 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 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 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.

Заявление о предоставлении земельного участка в форме электронного документа подписывается по выбору заявителя:

- простой электронной подписью заявителя (представителя заявителя);

- усиленной неквалифицированной электронной подписью заявителя (представителя заявителя).

- усиленной квалифицированной электронной подписью заявителя (представителя заявителя).

В случае, если по итогам рассмотрения заявления о предварительном согласовании принято решение о предварительном согласовании предоставления земельного участка в собственность бесплатно (аренду), подача заявления о предоставлении земельного участка не требуется.

2.6.2.2. К заявлению о предоставлении земельного участка заявитель самостоятельно прилагает следующие документы:

1) заявитель, указанный в пункте 1.2.1 настоящего административного регламента, представляет:

а) документ о предоставлении или ином выделении заявителю земельного участка либо о возникновении у заявителя права на использование такого земельного участка по иным основаниям;

б) схему расположения земельного участка на кадастровом плане территории (далее - 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;

в) документ, подтверждающий личность заявителя (при личном обращении заявителя) или копия документа, подтверждающего личность

заявителя (в случае направления заявления посредством почтовой связи на бумажном носителе).

В случае обращения заявителя с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» к заявлению в форме электронного документа прилагается копия документа, удостоверяющего личность заявителя (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;

г) документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, в случае, если с заявлением обращается представитель заявителя.

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

д) технический план гаража.

2) заявитель, указанный в пункте 1.2.2 настоящего административного регламента, представляет:

а) документ, подтверждающий предоставление или иное выделение земельного участка, из которого образован или должен быть образован испрашиваемый земельный участок, гаражному кооперативу либо иной организации, при которой был организован гаражный кооператив, для гаражного строительства и (или) размещения гаражей, или документ, подтверждающий приобретение указанными кооперативом либо организацией права на использование такого земельного участка по иным основаниям;

б) решение общего собрания членов гаражного кооператива о распределении заявителю гаража и (или) указанного земельного участка либо иной документ, устанавливающий такое распределение, и (или) документ, выданный гаражным кооперативом, подтверждающий выплату таким гражданином пая (паевого взноса), в том числе без указания на то, что выплата такого пая (паевого взноса) является полной, и (или) подтверждающий факт осуществления строительства гаража данным кооперативом или указанным гражданином;

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

г) документ, подтверждающий личность заявителя (при личном обращении заявителя) или копия документа, подтверждающего личность заявителя (в случае направления заявления посредством почтовой связи на бумажном носителе).

В случае обращения заявителя с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» к заявлению в форме электронного документа прилагается копия документа, удостоверяющего личность заявителя (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;

д) документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, в случае, если с заявлением обращается представитель заявителя.

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

е) технический план гаража.

3) заявитель, указанный в пункте 1.2.3 настоящего административного регламента, наряду с документами, предусмотренными подпунктами "а"–"д" подпункта 1 настоящего пункта, представляет:

документы, подтверждающие передачу гражданину гаража.

4) заявитель, указанный в пункте 1.2.4 настоящего административного регламента, наряду с документами, предусмотренными подпунктами "а"–"е" подпункта 2 настоящего пункта, представляет:

документы, подтверждающие передачу гражданину гаража.

5) заявители, указанные в пунктах 1.2.5, 1.2.6 настоящего административного регламента, представляют документы, предусмотренные подпунктами "а"–"е" подпункта 2 настоящего пункта.

6) заявитель, указанный в пункте 1.2.7 (в отношении наследника гражданина, указанного в пункте 1.2.1) настоящего административного регламента, наряду с документами, предусмотренными подпунктами "а"–"д" подпункта 1 настоящего пункта, представляет:

- свидетельство о праве на наследство, подтверждающее, что таким наследником было унаследовано имущество данного гражданина.

7) заявитель, указанный в пункте 1.2.7 (в отношении наследника гражданина, указанного в пункте 1.2.2) настоящего административного регламента, наряду с документами, предусмотренными подпунктами "а"–"е" подпункта 2 настоящего пункта, представляет:

- свидетельство о праве на наследство, подтверждающее, что таким наследником было унаследовано имущество данного гражданина.

Заявители, указанные в пунктах 1.2.2, 1.2.4–1.2.7 (в отношении наследника гражданина, указанного в пункте 1.2.2) настоящего административного регламента вправе не представлять документы, предусмотренные подпунктами "а"–"б" подпункта 2 настоящего пункта, если ранее они представлялись иными членами гаражного кооператива.

2.6.2.3. К заявлению могут быть приложены следующие документы:

1) заявителями, указанными в пунктах 1.2.1, 1.2.3, 1.2.7 (в отношении наследника гражданина, указанного в пункте 1.2.1) настоящего административного регламента, в случае отсутствия у заявителя документа, подтверждающего предоставление или иное выделение ему земельного участка либо возникновение у него права на использование такого земельного участка по иным основаниям, к заявлению о предоставлении земельного участка в собственность бесплатно (в аренду) может быть приложен один или несколько из следующих документов:

а) заключенный до дня введения в действие Градостроительного кодекса Российской Федерации договор о подключении (технологическом присоединении) гаража к сетям инженерно-технического обеспечения и (или) договор о предоставлении коммунальных услуг в связи с использованием гаража и (или) документы, подтверждающие исполнение со стороны заявителя обязательств по оплате коммунальных услуг;

б) документ, подтверждающий проведение государственного технического учета и (или) технической инвентаризации гаража до 1 января 2013 года в соответствии с требованиями законодательства, действовавшими на момент таких учета и (или) инвентаризации, в котором имеются указания на заявителя в качестве правообладателя гаража либо заказчика изготовления указанного документа и на год его постройки, указывающий на возведение гаража до дня введения в действие Градостроительного кодекса Российской Федерации;

2) заявителями, указанными в пунктах 1.2.2, 1.2.4–1.2.7 (в отношении наследника гражданина, указанного в пункте 1.2.2) настоящего административного регламента, в случае отсутствия одного из документов, указанных в подпунктах "а" или "б" подпункта 2 пункта 2.6.2.2 настоящего административного регламента, к заявлению о предоставлении земельного участка в собственность бесплатно (в аренду) могут быть приложены один или несколько документов, предусмотренных подпунктами "а" и "б" подпункта 1 настоящего пункта.

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

Заявитель вправе представить по собственной инициативе следующие документы:

1) заявители, указанные в пунктах 1.2.2, 1.2.6, 1.2.7 (в отношении наследника гражданина, указанного в пункте 1.2.2) настоящего административного регламента - выписку из единого государственного реестра юридических лиц о гаражном кооперативе, членом которого является заявитель;

2) заявитель, указанный в пункте 1.2.5 настоящего административного регламента - документ, содержащий сведения единого государственного реестра юридических лиц о ликвидации гаражного кооператива или об исключении такого кооператива из единого государственного реестра юридических лиц в связи с прекращением деятельности юридического лица.

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

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

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

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

2.6.5. Запрещается требовать от заявителя:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

является необходимым условием предоставления муниципальной услуги, и иных случаев, установленных федеральными законами.

2.7. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов.

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

- заявление и прилагаемые к нему документы направлены с нарушением требований, установленных пунктами 2.6.1.1 и 2.6.2.1 настоящего административного регламента, Приказом № 7;

- в заявлении, подписанном квалифицированной электронной подписью, выявлено несоблюдение установленных условий признания действительности данной подписи.

2.8. Основания для возврата заявления о предварительном согласовании:

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

- заявление подано в иной уполномоченный орган;

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

2.9. Основания для возврата заявления о предоставлении земельного участка:

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

- заявление подано в иной уполномоченный орган;

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

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

2.10.1. В случае, если на дату поступления в уполномоченный орган заявления о предварительном согласовании с приложенной к этому заявлению схемой расположения земельного участка, на рассмотрении такого 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.

2.10.2. Уполномоченный орган принимает решение об отказе в предварительном согласовании предоставления земельного участка в собственность бесплатно 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;

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

2) земельный участок, который предстоит образовать, не может быть предоставлен заявителю по основаниям, указанным в подпунктах 1-16, 18, 19, пункта 2.10.5 настоящего административного регламента.

3) земельный участок, границы которого подлежат уточнению в соответствии с Федеральным законом "О государственной регистрации недвижимости", не может быть предоставлен заявителю по основаниям, указанным в подпунктах 1-19 пункта 2.10.5 настоящего административного регламента.

4) гараж в судебном или ином предусмотренном законом порядке признан самовольной постройкой, подлежащей сносу.

2.10.3. Уполномоченный орган принимает решение об отказе в предварительном согласовании предоставления земельного участка в аренду при наличии любого из оснований, указанных в пункте 2.10.2 настоящего административного регламента, за исключением основания, предусмотренного в подпункте 6 пункта 2.10.5 настоящего административного регламента.

2.10.4. В принятии решения о предварительном согласовании, при отсутствии иных оснований, предусмотренных подпунктами 1-4 пункта 2.10.2, пунктом 2.10.3 настоящего административного регламента не может быть отказано только на основании отсутствия в градостроительном регламенте, утвержденном применительно к территориальной зоне, в границах которой находится гараж, вида разрешенного использования земельных участков и объектов капитального строительства, предусматривающего возможность размещения гаражей в границах такой

территориальной зоны, либо на основании того, что испрашиваемый земельный участок предоставлен гаражному кооперативу.

2.10.5. Уполномоченный орган принимает решение об отказе в предоставлении земельного участка в собственность бесплатно 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 без проведения торгов;

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

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

4) на указанном в заявлении о предоставлении земельного участка земельном участке расположены здание, сооружение, объект незавершенного строительства, принадлежащие гражданам или юридическим лицам, за исключением случаев, если на земельном участке расположены сооружения (в том числе сооружения, строительство которых не завершено), размещение которых допускается на основании сервитута, публичного сервитута, или объекты, размещенные в соответствии со статьей 39.36 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;

5) на указанном в заявлении о предоставлении земельного участка земельном участке расположены здание, сооружение, объект незавершенного строительства, находящиеся в государственной или муниципальной собственности, за исключением случаев, если на земельном участке расположены сооружения (в том числе сооружения, строительство которых не завершено), размещение которых допускается на основании сервитута, публичного сервитута, или объекты, размещенные в соответствии со статьей

39.36 Земельного кодекса Российской Федерации, либо с заявлением о предоставлении земельного участка обратился правообладатель этих здания, сооружения, помещений в них, этого объекта незавершенного строительства;

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

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

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

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

10) 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;

11) 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, уполномоченным органом не принято решение об отказе в

проведении этого аукциона по основаниям, предусмотренным пунктом 8 статьи 39.11 Земельного кодекса Российской Федерации;

12) 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;

13) 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;

14) 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;

15) 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;

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

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

18) 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;

19) 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;

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

21) 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;

22) гараж в судебном или ином предусмотренном законом порядке признан самовольной постройкой, подлежащей сносу.

2.10.6. Уполномоченный орган принимает решение об отказе в предоставлении земельного участка в аренду при наличии оснований, указанных в пункте 2.10.5 настоящего административного регламента, за исключением основания, указанного в подпункте 6 пункта 2.10.5 настоящего административного регламента.

2.10.7. В принятии решения о предоставлении земельного участка в собственность бесплатно (аренду), при отсутствии иных оснований, предусмотренных пунктами 2.10.5, 2.10.6, не может быть отказано только на основании отсутствия в градостроительном регламенте, утвержденном применительно к территориальной зоне, в границах которой находится гараж, вида разрешенного использования земельных участков и объектов капитального строительства, предусматривающего возможность размещения гаражей в границах такой территориальной зоны, либо на основании того, что испрашиваемый земельный участок предоставлен гаражному кооперативу.

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, информационной системе или через МФЦ – не более 3* дней со дня поступления в уполномоченный орган.

(срок регистрации заявления не должен превышать 3 дней).

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

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

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

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

Вход и выход из помещений оборудуются соответствующими указателями.

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

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

2.15.2. Требования к местам ожидания.

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

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

2.15.3. Требования к местам приема заявителей.

Прием заявителей осуществляется в специально выделенных для этих целей помещениях.

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

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

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

2.15.4. Требования к информационным стендам.

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

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

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

- текст настоящего Административного регламента;

- информация о порядке исполнения муниципальной услуги;

- перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

- формы и образцы документов для заполнения.

- сведения о месте нахождения и графике работы наименование администрации муниципального образования и МФЦ;

- справочные телефоны;

- адреса электронной почты и адреса Интернет-сайтов;

- информация о месте личного приема, а также об установленных для личного приема днях и часах.

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

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

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

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

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

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

- беспрепятственный вход инвалидов в помещение и выход из него;

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

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

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

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

- допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика;

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

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

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

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

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

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

Предоставление муниципальной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

[3]1) прием и регистрация заявления о предварительном согласовании, в том числе, поступившего в электронной форме и прилагаемых к нему документов либо отказ в приеме к рассмотрению заявления;

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

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

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

[3]5) направление схемы расположения земельного участка на согласование в комитет природных ресурсов, лесного хозяйства и экологии Волгоградской области;

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

[3]7) принятие решения о предоставлении земельного участка в собственность бесплатно или подготовка проекта договора аренды земельного участка, в отношении которого ранее принято решение о предварительном согласовании;

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

9) возврат заявления о предоставлении земельного участка и приложенных к нему документов;

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

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

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

3.1.1. Основанием для начала административной процедуры является поступление в уполномоченный орган заявления о предварительном согласовании и прилагаемых к нему документов, предусмотренных пунктом 2.6.1.1 настоящего административного регламента на личном приеме, через МФЦ, почтовым отправлением, в электронной форме или с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг.

3.1.2. Прием заявления о 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.

---

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

[3] Административные процедуры осуществляются в случае, если испрашиваемый земельный участок предстоит образовать или границы земельного участка подлежат уточнению в соответствии с Федеральным законом от 13.07.2015 № 218-ФЗ «О государственной регистрации недвижимости» и от заявителя поступило заявление о предварительном согласовании предоставления земельного участка.

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

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

3.1.5. В случае представления заявления о предварительном согласовании в форме электронного документа должностное лицо уполномоченного органа, ответственное за предоставление муниципальной услуги, в течение 1 рабочего дня с момента его регистрации проводит процедуру проверки заявления и прилагаемых к нему документов на соответствие требованиям пункта 2.6.1.1 настоящего административного регламента, Приказа № 7, а также на предмет соблюдения установленных условий признания действительности в заявлении квалифицированной подписи.

При наличии оснований, предусмотренных пунктом 2.7 настоящего административного регламента, уполномоченный орган принимает решение об отказе в приеме к рассмотрению заявления.

В случае выявления в результате проверки в заявлении и прилагаемых к нему документов нарушений требований, установленных пунктом 2.6.1.1 настоящего административного регламента, Приказом № 7, уполномоченный орган не позднее пяти рабочих дней со дня представления такого заявления направляет заявителю на указанный в заявлении адрес электронной почты (при наличии) заявителя или иным указанным в заявлении способом уведомление с указанием допущенных нарушений требований, в соответствии с которыми должно быть представлено заявление.

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

3.1.6.Максимальный срок исполнения административной процедуры:

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

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

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

- при поступлении заявления в электронной форме по информационной системе:

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

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

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

3.1.7. Результатом исполнения административной процедуры является:

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

- направление уведомления о допущенных заявителем нарушениях требований к документам, представленных в электронной форме или уведомления об отказе в приеме к рассмотрению заявления, поступившего в электронной форме (в случае выявления несоблюдения установленных условий признания действительности квалифицированной подписи).

[3]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 настоящего административного регламента, и в случае их выявления подготавливает проект письма в адрес заявителя о возврате заявления и приложенных к нему документов с указанием причины возврата (далее – письмо) и передает его на подпись руководителю уполномоченного органа или уполномоченному им должностному лицу.

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

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

3.2.4. Должностное лицо уполномоченного органа, ответственное за предоставление муниципальной услуги, регистрирует письмо в

установленном порядке и обеспечивает направление в адрес заявителя (вручение заявителю, его представителю) данного письма и полученного от заявителя комплекта документов.

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

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

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

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

3.3.2. В случае, если на дату поступления в уполномоченный орган заявления о предварительном согласовании с приложенной к этому заявлению схемой расположения земельного участка, на рассмотрении такого 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.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

3.5.1. Основанием для начала административной процедуры является поступление в уполномоченный орган на личном приеме, через МФЦ, почтовым отправлением, в электронной форме или с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг заявления о предварительном согласовании с приложением схемы расположения земельного участка, государственная собственность на который не разграничена.

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

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

1) в границах населенного пункта;

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

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

4) в границах городского поселения г. Краснослободск Среднеахтубинского муниципального района Волгоградской области, в которых отсутствуют лесничества;

5) в границах городского поселения г. Краснослободск Среднеахтубинского муниципального района Волгоградской области, которых сведения о границах лесничеств внесены в Единый государственный реестр недвижимости.

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

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

3.5.6. Результатом исполнения административной процедуры является направление схемы расположения земельного участка на согласование в комитет природных ресурсов, лесного хозяйства и экологии Волгоградской области.

[3]3.6. Рассмотрение заявления о предварительном согласовании, принятие решения по итогам рассмотрения.

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

Основанием для начала выполнения административной процедуры является также истечение определенного пунктом 4 статьи 3.5 Федерального № 137-ФЗ 30-ти дневного срока со дня направления в комитет природных ресурсов, лесного хозяйства и экологии Волгоградской области на согласование схемы расположения земельного участка, государственная собственность на который не разграничена, и непоступление в уполномоченный орган уведомления об отказе в согласовании схемы. В данном случае в соответствии с пунктом 9 статьи 3.5 Федерального закона № 137-ФЗ схема считается согласованной.

3.6.2. Должностное лицо уполномоченного органа, ответственное за предоставление муниципальной услуги, рассматривает представленные документы и информацию на предмет отсутствия (наличия) оснований для отказа в предварительном согласовании, предусмотренных пунктами 2.10.2, 2.10.3 настоящего административного регламента.

3.6.3. 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 пунктами 2.10.2, 2.10.3 настоящего административного регламента.

3.6.4. При принятии решения о предварительном согласовании, в случае если к заявлению о предварительном согласовании, поданному гражданином, приложена схема расположения земельного участка, подготовленная в форме документа на бумажном носителе, уполномоченный орган без взимания платы с заявителя обеспечивает подготовку в форме электронного документа схемы расположения земельного участка, местоположение границ которого соответствует местоположению границ земельного участка, указанному в схеме расположения земельного участка, подготовленной в форме документа на бумажном носителе.

3.6.5. 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.

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

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

3.6.8. 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.

3.6.9. 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.

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

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

---

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

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

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

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

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

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

[5]3.6.13. 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.

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

3.6.14. Результатом исполнения административной процедуры является:

- направление (вручение) решения уполномоченного органа о предварительном согласовании;

3.7. Принятие решения о предоставлении земельного участка в собственность бесплатно или подготовка проекта договора аренды земельного участка, в отношении которого ранее принято решение о предварительном согласовании.

3.7.1. Основанием для начала административной процедуры является принятие уполномоченным органом решения о предварительном согласовании, обеспечения заявителем кадастровых работ, необходимых для образования испрашиваемого земельного участка или уточнения его границ и представление заявителем в уполномоченный орган технического плана гаража.

После государственного кадастрового учета земельного участка и представления заявителем в уполномоченный орган технического плана

---

[5]Общий максимальный срок исполнения административных процедур, предусмотренных пунктами 3.1-3.4, 3.6 (3.1-3.6) настоящего административного регламента, не может превышать соответственно 30 (45) дней со дня поступления заявления.

гаража должностное лицо уполномоченного органа осуществляет подготовку решения о предоставления земельного участка в собственность бесплатно или проекта договора аренды земельного участка.

3.7.2. Проект решения о предоставлении земельного участка в собственность бесплатно или проект договора аренды земельного участка, в отношении которого ранее принято решение о предварительном согласовании, представляется должностным лицом уполномоченного органа на подпись руководителю уполномоченного органа или уполномоченному им должностному лицу.

Проект договора аренды земельного участка, в отношении которого ранее принято решение о предварительном согласовании предоставления земельного участка представляется в трех экземплярах.

3.7.3. Руководитель уполномоченного органа или уполномоченное им должностное лицо, рассмотрев полученные документы, в случае отсутствия замечаний подписывает решение о предоставлении земельного участка в собственность бесплатно или проект договора аренды земельного участка, в отношении которого ранее принято решение о предварительном согласовании.

3.7.4. Подписанное решение о предоставлении земельного участка в собственность бесплатно или договор аренды земельного участка, в отношении которого ранее принято решение о предварительном согласовании, регистрируется должностным лицом уполномоченного органа, в установленном порядке.

3.7.5. Подписанные решение о предоставлении земельного участка в собственность бесплатно или договор аренды земельного участка, в отношении которого ранее принято решение о предварительном согласовании, направляется должностным лицом уполномоченного органа заказным письмом или выдается на руки.

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

3.7.6. Максимальный срок исполнения административной процедуры – 20 дней со дня направления заявителем в адрес уполномоченного органа технического плана гаража, расположенного на указанном земельном участке.

3.7.7. Результатом исполнения административной процедуры является:

- направление (вручение) заявителю проекта договора аренды земельного участка в трех экземплярах;

- направление (вручение) решения о предоставлении земельного участка в собственность бесплатно.

3.8. Прием и регистрация заявления о предоставлении земельного участка, в том числе, поступившего в электронной форме и прилагаемых к нему документов либо отказ в приеме к рассмотрению заявления.

3.8.1. Основанием для начала административной процедуры является поступление в уполномоченный орган заявления о предоставлении земельного участка и прилагаемых к нему документов, предусмотренных пунктом 2.6.2.2 настоящего административного регламента на личном приеме, через МФЦ, почтовым отправлением, в электронной форме или с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг.

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

3.8.3. 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.

3.8.4. 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.

3.8.5. В случае представления заявления о предоставлении земельного участка в форме электронного документа должностное лицо уполномоченного органа, ответственное за предоставление муниципальной услуги, в течение 1 рабочего дня с момента его регистрации проводит процедуру проверки заявления и прилагаемых к нему документов на соответствие требованиям пункта 2.6.2.1 настоящего административного регламента, Приказа № 7, а также на предмет соблюдения установленных условий признания действительности в заявлении квалифицированной подписи.

При наличии оснований, предусмотренных пунктом 2.7 настоящего административного регламента, уполномоченный орган принимает решение об отказе в приеме к рассмотрению заявления.

В случае выявления в результате проверки в заявлении и прилагаемых к нему документов нарушений требований, установленных пунктом 2.6.2.1 настоящего административного регламента, Приказом № 7, уполномоченный орган не позднее пяти рабочих дней со дня представления такого заявления направляет заявителю на указанный в заявлении адрес электронной почты (при наличии) заявителя или иным указанным в заявлении способом

уведомление с указанием допущенных нарушений требований, в соответствии с которыми должно быть представлено заявление.

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

3.8.6. Максимальный срок исполнения административной процедуры:

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

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

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

- при поступлении заявления в электронной форме по информационной системе:

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

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

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

3.8.7. 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 уведомления о допущенных заявителем нарушениях требований к документам, представленных в электронной форме или уведомления об отказе в приеме к рассмотрению заявления, поступившего в электронной форме (в случае выявления несоблюдения установленных условий признания действительности квалифицированной подписи).

3.9. Возврат заявления о предоставлении земельного участка и приложенных к нему документов.

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

3.9.2. Должностное лицо уполномоченного органа, ответственное за предоставление муниципальной услуги, проверяет поступивший пакет

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

В случае отсутствия оснований для возврата заявления о предоставлении земельного участка, указанных в пункте 2.9 настоящего административного регламента, должностное лицо уполномоченного органа, ответственное за предоставление муниципальной услуги, переходит к выполнению следующей административной процедуры, предусмотренной пунктом 3.10 настоящего административного регламента.

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

3.9.4. 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.

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

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

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

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

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

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

3.10.3. 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 3.11 настоящего административного регламента.

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

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

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

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

3.11.2. Должностное лицо уполномоченного органа рассматривает представленные документы и информацию на предмет отсутствия (наличия) оснований для отказа в предоставлении земельного участка в собственность бесплатно (аренду), предусмотренных пунктами 2.10.5, 2.10.6 настоящего административного регламента.

3.11.3. По результатам рассмотрения заявления о предоставлении земельного участка и приложенных к нему документов должностное лицо уполномоченного органа готовит проект договора аренды земельного участка или проект решения о предоставлении земельного участка в собственность бесплатно или проект решения об отказе в предоставлении земельного участка в собственность бесплатно (аренду).

Проект решения об отказе в предоставлении земельного участка в собственность бесплатно (аренду) готовится должностным лицом уполномоченного органа при наличии оснований для отказа в предоставлении земельного участка, предусмотренных пунктами 2.10.5, 2.10.6 настоящего административного регламента.

3.11.4. Проект договора аренды земельного участка в трех экземплярах или проект решения о предоставлении земельного участка в собственность бесплатно или проект решения об отказе в предоставлении земельного участка в собственность бесплатно (аренду) представляется должностным лицом уполномоченного органа, на подпись руководителю уполномоченного органа или уполномоченному им должностному лицу.

3.11.5. Руководитель уполномоченного органа или уполномоченное им должностное лицо, рассмотрев полученные документы, в случае отсутствия замечаний подписывает проект договора аренды земельного участка в трех экземплярах (проект решения о предоставлении земельного участка в собственность бесплатно) или проект решения об отказе в предоставлении земельного участка в собственность бесплатно (аренду).

3.11.6. Подписанные документы регистрируются должностным лицом уполномоченного органа, в установленном порядке.

3.11.7. Подписанные проекты договора аренды земельного участка в трех экземплярах либо проект решения о предоставлении земельного участка в собственность бесплатно или проект решения об отказе в предоставлении земельного участка в собственность бесплатно (аренду), направляется должностном лицом уполномоченного органа, 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.

[6]3.11.8. 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.

3.11.9. Результатом исполнения административной процедуры является:

- направление (вручение) заявителю проекта договора аренды земельного участка в трех экземплярах;
- направление (вручение) решения о предоставлении земельного участка в собственность бесплатно;
- направление (вручение) решения об отказе в предоставлении земельного участка в собственность бесплатно (аренду).

4. Формы контроля за исполнением административного регламента

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

[6] Общий максимальный срок исполнения административных процедур, предусмотренных пунктами 3.8-3.11 настоящего административного регламента, не может превышать 30 дней со дня поступления заявления о предоставлении земельного участка.

Волгоградской области на основании распоряжения руководителя администрации городского поселения г. Краснослободск Среднеахтубинского муниципального района Волгоградской области.

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

4.2.1. Плановых проверок соблюдения и исполнения должностными лицами администрации городского поселения г. Краснослободск Среднеахтубинского муниципального района Волгоградской области, участвующими в предоставлении муниципальной услуги, положений настоящего административного регламента, нормативных правовых актов, регулирующих деятельность по предоставлению муниципальной услуги при осуществлении отдельных административных процедур и предоставления муниципальной услуги в целом.

4.2.2. Внеплановых проверок соблюдения и исполнения должностными лицами городского поселения г. Краснослободск Среднеахтубинского муниципального района Волгоградской области, участвующими в предоставлении муниципальной услуги, положений настоящего административного регламента, нормативных правовых актов, регулирующих деятельность по предоставлению муниципальной услуги при осуществлении отдельных административных процедур и предоставления муниципальной услуги в целом.

4.3. Плановые проверки осуществления отдельных административных процедур проводятся 1 раз в полугодие; полноты и качества предоставления муниципальной услуги в целом – 1 раз в год, внеплановые – при поступлении в администрацию городского поселения г. Краснослободск Среднеахтубинского муниципального района Волгоградской области жалобы заявителя на своевременность, полноту и качество предоставления муниципальной услуги, на основании иных документов и сведений, указывающих на нарушения настоящего административного регламента.

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

4.5. Должностные лица администрации городского поселения г. Краснослободск Среднеахтубинского муниципального района Волгоградской области, участвующие в предоставлении муниципальной услуги, несут персональную ответственность за соблюдение сроков и последовательности исполнения административных действий и выполнения административных процедур, предусмотренных настоящим Административным регламентом. Персональная ответственность закрепляется в должностных инструкциях. В случае выявления нарушений виновные несут ответственность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и Волгоградской области.

4.6. Самостоятельной формой контроля за исполнением положений административного регламента является контроль со стороны граждан, их объединений и организаций, который осуществляется путем направления обращений и жалоб в администрацию городского поселения г. Краснослободск Среднеахтубинского муниципального района Волгоградской области.

5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) администрации городского поселения г. Краснослободск, МФЦ, а также их должностных лиц, муниципальных служащих, работников

5.1. Заявитель может обратиться с жалобой на решения и действия (бездействие) администрации городского поселения г. Краснослободск, МФЦ, а также их должностных лиц, муниципальных служащих, работников, в том числе в следующих случаях:

1) нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги, запроса, указанного в статье 15.1 Федерального закона № 210-ФЗ;[5]

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

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

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

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

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

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

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

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

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

5.2. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в уполномоченный орган, МФЦ, либо в ГБУ ВО «МФЦ», являющийся учредителем МФЦ (далее - учредитель МФЦ) (далее - учредитель МФЦ). Жалобы на решения и действия (бездействие) работника МФЦ подаются руководителю этого МФЦ. Жалобы на решения и действия (бездействие) МФЦ подаются учредителю МФЦ или должностному лицу,

уполномоченному нормативным правовым актом субъекта Российской Федерации.

Жалоба на решения и действия (бездействие) администрации городского поселения г. Краснослободск, должностного лица администрации городского поселения г. Краснослободск, муниципального служащего, руководителя администрации городского поселения г. Краснослободск может быть направлена по почте, через МФЦ, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта органа, предоставляющего муниципальную услугу, Единого портала государственных и муниципальных услуг либо регионального портала государственных и муниципальных услуг, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

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

Жалоба на решения и действия (бездействие) организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, а также их работников может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официальных сайтов этих организаций, 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 и действия (бездействие) руководителя органа, предоставляющего муниципальную услугу, подаются в вышестоящий орган (при его наличии) либо в случае его отсутствия рассматриваются непосредственно руководителем органа, предоставляющего муниципальную услугу.

5.4. Жалоба должна содержать:

1) наименование администрации городского поселения г. Краснослободск, должностного лица администрации городского поселения г. Краснослободск, или муниципального служащего, МФЦ, его руководителя и действия (бездействие) которых обжалуются;

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

3) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) администрации городского поселения г. Краснослободск, должностного лица, администрации городского поселения г. Краснослободск, либо муниципального служащего, МФЦ, работника МФЦ;

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

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

5.5. Основанием для начала процедуры досудебного обжалования является поступление жалобы заявителя. Регистрация жалобы осуществляется уполномоченным специалистом администрации городского поселения г. Краснослободск, работниками МФЦ, в течение трех дней со дня ее поступления.

Жалоба, поступившая в администрацию городского поселения г. Краснослободск, МФЦ, учредителю МФЦ, подлежит рассмотрению в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа администрации городского поселения г. Краснослободск, МФЦ, в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений – в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

2) в удовлетворении жалобы отказывается.

5.8. Основаниями для отказа в удовлетворении жалобы являются:

1) признание правомерными решения и (или) действий (бездействия) администрации городского поселения г. Краснослободск, должностных лиц, муниципальных служащих администрации городского поселения г. Краснослободск, МФЦ, работника МФЦ, или их работников, участвующих в предоставлении муниципальной услуги,

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

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

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

В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе заявителю дается информация о действиях, осуществляемых уполномоченным органом, МФЦ, в целях незамедлительного устранения выявленных нарушений при оказании муниципальной услуги, а также

приносятся извинения за доставленные неудобства и указывается информация о дальнейших действиях, которые необходимо совершить заявителю в целях получения муниципальной услуги.

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

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

5.11. Заявители вправе обжаловать решения, принятые при предоставлении муниципальной услуги, действия (бездействие) должностных лиц, муниципальных служащих наименование исполнительно-распорядительного органа муниципального образования, должностных лиц МФЦ, работников организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

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

Примечание:

*Сроки исполнения отдельных административных процедур могут быть изменены. При этом сроки исполнения административных процедур в сумме не должны превышать двух месяцев – при рассмотрении заявления об утверждении схемы расположения земельного участка и двух месяцев – при рассмотрении заявления о проведении аукциона.

Проектом административного регламента предлагается определить следующие сроки:

1) прием и регистрация заявления об утверждении схемы расположения земельного участка (1-3 дня);

Приложение № 1

Главе администрации городского
поселения г. Краснослободск
Среднеахтубинского муниципального
района Волгоградской области
Н.В. Семилетову

От _____
(наименование заявителя, фамилия, имя, отчество,

_____
почтовый адрес и индекс,

_____
контактный телефон, ИНН налогоплательщика)

ЗАЯВЛЕНИЕ
о предварительном согласовании предоставления земельного участка в собственность бесплатно (аренду)

В соответствии с Земельным кодексом Российской Федерации прошу предварительно согласовать предоставление земельного участка в _____ расположенного по адресу: Россия, Волгоградская область, Среднеахтубинский район,_____
_____
_____
_____
площадью _____ кв. м, с кадастровым номером _____
в целях _____

Об ответственности за достоверность представленных сведений предупрежден(-на).

Я согласен(-сна) на обработку персональных данных.

Приложение:
1._____
2._____
3._____
4._____
5._____
6._____

Способ получения результата предоставления муниципальной услуги (нужное отметить V):

☐ в виде бумажного документа при личном обращении по месту подачи заявления;

☐ в виде бумажного документа посредством почтового отправления по адресу:

_____

_____;

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

☐ в виде электронного документа посредством электронной почты, e-mail:

Заявитель: _____
(должность представителя юридического лица, физического лица)

_____ _____
(подпись) (имя, отчество, фамилия представителя юридического лица)

М.П.

"__" _____ 20__ г.

Приложение № 2

Главе администрации городского
поселения г. Краснослободск
Среднеахтубинского муниципального
района Волгоградской области
Н.В. Семилетову

От _____
(наименование заявителя, фамилия, имя, отчество

_____
почтовый адрес и индекс,

_____
контактный телефон, ИНН налогоплательщика)

ЗАЯВЛЕНИЕ
предоставления земельного участка в собственность бесплатно (аренду)

В соответствии с Земельным кодексом Российской Федерации, в целях _____
(цель использования земельного участка)
прошу предоставить в _____ земельный участок, площадью _____кв. метров, согласно приложенной схеме расположения земельного участка на кадастровом плане территории, расположенного по адресу: _____
_____,
образуемого в соответствии с утвержденным проектом межевания территории____
_____,
(реквизиты решения об утверждении проекта межевания территории, если образование земельного участка предусмотрено данным проектом)
расположенного по адресу: Россия, Волгоградская область,_____
_____
(указать условный номер земельного участка, указанный в проекте межевания территории)
кадастровый номер земельного участка_____
_____
(если границы такого земельного участка подлежат уточнению в соответствии с Федеральным законом "О государственном кадастре недвижимости")
_____
(реквизиты решения об изъятии земельного участка для государственных или муниципальных нужд в случае, если земельный участок предоставляется взамен земельного участка, изымаемого для государственных или муниципальных нужд)
_____
(реквизиты решения об утверждении документа территориального планирования и
_____
(или) проекта планировки территории в случае, если земельный участок предоставляется для размещения объектов, предусмотренных указанными документом и (или) проектом)

Способ получения результата предоставления муниципальной услуги (нужное отметить V):

☐ в виде бумажного документа при личном обращении по месту подачи заявления;

☐ в виде бумажного документа посредством почтового отправления по адресу:

_____

_____;

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

☐ в виде электронного документа посредством электронной почты, e-mail:

Об ответственности за достоверность представленных сведений предупрежден(-на).

Я согласен(-сна) на обработку персональных данных.

Приложение:

1._____
2._____
3._____
4._____
5._____
6._____

Заявитель: _____
(должность представителя юридического лица, физического лица)

_____ _____
(подпись) (имя, отчество, фамилия представителя юридического лица)

М.П.

"__" _____ 20__ г.