



Администрация городского поселения г. Суровикино Суровикинского района Волгоградской области

404415, г. Суровикино ул. Ленина 75, Тел. 2-16-70

П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

от 09 января 2020 года

№ 01

Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление земельных участков в собственность и в аренду гражданам и юридическим лицам без проведения торгов»

Во исполнение Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210 «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», руководствуясь Уставом городского поселения г.Суровикино,
п о с т а н о в л я ю :

1. Утвердить административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление земельных участков в собственность и в аренду гражданам и юридическим лицам без проведения торгов», согласно приложению.

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

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации городского поселения г. Суровикино Т.В. Земледенко.

Глава городского
поселения г. Суровикино

В.Н. Рубцов

**Административный регламент
предоставления муниципальной услуги «Предоставление земельных
участков в собственность и в аренду гражданам и юридическим лицам
без проведения торгов»**

I. Общие положения

1.1. Предмет регулирования административного регламента.

Настоящий административный регламент устанавливает порядок предоставления муниципальной услуги «Предоставление земельных участков в собственность и в аренду гражданам и юридическим лицам без проведения торгов» (далее – Регламент) и стандарт предоставления муниципальной услуги, в том числе определяет сроки и последовательность административных процедур при предоставлении муниципальной услуги администрацией городского поселения г.Суровикино Суровикинского района Волгоградской области.

1.2. Сведения о заявителях.

Заявителями на получение результатов предоставления муниципальной услуги являются физические и юридические лица, а также их представители, действующие на основании полномочий, определенных в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

1.3. Порядок информирования заявителей о предоставлении муниципальной услуги.

3.1 Сведения о месте нахождения, контактных телефонах и графике работы администрации городского поселения г. Суровикино Суровикинского района Волгоградской области, государственного казенного учреждения Волгоградской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» (Филиал по работе с заявителями Суровикинского района Волгоградской области) (далее – МФЦ).

1) адрес: 404415, Волгоградская область, г.Суровикино, ул. Ленина, 75,
телефон: (84473)2-14-79,
e-mail: admgorod2013@mail.ru,

официальный сайт администрации городского поселения г. Суровикино в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» <http://www.surovikino.ru> (далее именуется – сайт Администрации).

Режим работы:

понедельник - четверг: 8.00 - 17.00;

пятница с 8.00 – 16.00;

обеденный перерыв с 12.00 до 13.00; отношения которых не может оказываться поддержка в соответствии с частью 3 статьи 14 указанного Федерального закона.

выходные дни: суббота, воскресенье.

2) местонахождение МФЦ: 404415, Волгоградская область, г. Суровикино, МКР 2, д. 4, телефон (факс) 8(84473) 2-10-10, Email: mfc341@volganet.ru.

График работы:

понедельник – с 9.00 ч. до 20.00 ч.

вторник – с 9.00 ч. до 18.00 ч.

среда – с 9.00 ч. до 18.00 ч.

четверг – с 9.00 ч. до 18.00 ч.

пятница – с 9.00 ч. до 18.00 ч.

суббота – с 9.00 ч. до 15.00 ч.

воскресенье – выходной.

Информацию о местонахождении и графике работы МФЦ также можно получить с использованием муниципальной 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. Суrowsикино Суrowsикинского района Волгоградской области (информационные стенды, устное информирование по телефону, а также на личном приеме муниципальными служащими администрации городского поселения г. Суrowsикино Суrowsикинского района Волгоградской области);

по почте, в том числе электронной (admgorod2013@mail.ru), в случае письменного обращения заявителя;

в сети Интернет на официальном сайте администрации городского поселения г.Суrowsикино Суrowsикинского муниципального района Волгоградской области (<http://www.surovikino.ru>), на официальном портале Губернатора и Администрации Волгоградской области (www.volgograd.ru), на Едином портале государственных и муниципальных услуг, являющемся федеральной муниципальной информационной системой, обеспечивающей предоставление государственных и муниципальных услуг в электронной форме (далее – Единый портал государственных и муниципальных услуг) (www.gosuslugi.ru).

II. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Наименование муниципальной услуги: "Предоставление земельных участков в собственность и в аренду гражданам и юридическим лицам без проведения торгов" (далее - муниципальная услуга).

Муниципальная услуга предоставляется администрацией городского поселения г.Суrowsикино (далее – уполномоченный орган).

Структурным подразделением уполномоченного органа, осуществляющим непосредственное предоставление муниципальной услуги, является отдел экономики, налоговой политики и землепользования администрации городского поселения г.Суrowsикино (далее – отдел).

2.2. Муниципальная услуга исполняется в отношении земельных участков, находящихся в муниципальной собственности городского поселения г.Суrowsикино, и земельных участков, муниципальная собственность на которые не разграничена, на территории городского поселения г.Суrowsикино для целей индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства в границах населенного пункта, садоводства, на основании заявлений заинтересованных физических и юридических лиц, а также документов, предусмотренных действующим законодательством, в порядке и в сроки, установленные настоящим Регламентом.

Уполномоченный орган не вправе требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы, организации, за исключением получения услуг, включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальных услуг, утвержденный нормативным правовым актом Волгоградской области.

2.3. Результатом предоставления муниципальной услуги являются:

- письменный отказ в предоставлении муниципальной услуги, содержащий мотивированное обоснование отказа;

- решение об отказе в предоставлении земельного участка без проведения аукциона лицу, обратившемуся с заявлением о предоставлении земельного участка, и о проведении аукциона по продаже земельного участка или аукциона на право заключения договора аренды земельного участка для целей, указанных в заявлении о предоставлении земельного участка;

- проект договора купли-продажи земельного участка;

- проект договора аренды земельного участка.

2.4. Срок предоставления муниципальной услуги.

Документы, являющиеся результатом предоставления муниципальной услуги, имеют следующие сроки предоставления:

- письменный отказ в предоставлении муниципальной услуги, содержащий мотивированное обоснование отказа - в **тридцатидневный срок** со дня подачи заявления;
- решение об отказе в предоставлении земельного участка без проведения аукциона лицу, обратившемуся с заявлением о предоставлении земельного участка, и о проведении аукциона по продаже земельного участка или аукциона на право заключения договора аренды земельного участка для целей, указанных в заявлении о предоставлении земельного участка, по истечении **67 дней** со дня поступления в Уполномоченный орган заявления о предоставлении земельного участка без проведения торгов;
- проект договора купли-продажи, договора аренды земельного участка - в **тридцатидневный срок** со дня подачи заявления;
- проект договора аренды (купли-продажи) земельного участка, если подано заявление о предоставлении земельного участка в собственность (в аренду) без проведения торгов для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства в границах населенного пункта, садоводства, гражданам и крестьянским (фермерским) хозяйствам для осуществления крестьянским (фермерским) хозяйством его деятельности), **по истечении 74 дней** со дня поступления в Уполномоченный орган заявления о предоставлении земельного участка без проведения торгов.

2.5. Правовые основания для предоставления муниципальной услуги.

Предоставление муниципальной услуги осуществляется в соответствии с:

Конституцией Российской Федерации от 12.12.1993 ("Российская газета", N 7, 21.01.2009, Собрание законодательства Российской Федерации, 26.01.2009, N 4, ст. 445, "Парламентская газета", N 4, 23 - 29.01.2009);

Гражданским кодексом Российской Федерации от 30.11.1994 N 51-ФЗ (Собрание законодательства Российской Федерации, 1994, N 2, ст. 3301, "Российская газета", N 238 - 239, 08.12.1994);

Гражданским кодексом Российской Федерации (часть вторая) от 26.01.1996 N 14-ФЗ (Собрание законодательства Российской Федерации, 1996, N 5, ст. 410, "Российская газета", N 23, 06.02.1996, N 24, 07.02.1996, N 25, 08.02.1996, N 27, 10.02.1996);

Гражданским кодексом Российской Федерации от 26.11.2001 N 146-ФЗ (Собрание законодательства Российской Федерации, 2001, N 49, ст. 4552, "Парламентская газета", N 224, 28.11.2001, "Российская газета", N 233, 28.11.2001);

Земельным кодексом Российской Федерации от 25.10.2001 N 136-ФЗ (Собрание законодательства Российской Федерации, 2001, N 44, ст. 4147, "Парламентская газета", N 204 - 205, 30.10.2001, "Российская газета", N 211 - 212, 30.10.2001);

Жилищным кодексом Российской Федерации от 29.12.2004 N 188-ФЗ (Собрание законодательства Российской Федерации, 2005, N 1 (часть 1), ст. 14, "Российская газета", N 1, 12.01.2005, "Парламентская газета", N 7 - 8, 15.01.2005);

Бюджетным кодексом Российской Федерации от 31.07.1998 N 145-ФЗ (Собрание законодательства Российской Федерации, 1998, N 31, ст. 3823, "Российская газета", N 153 - 154, 12.08.1998);

Градостроительным кодексом Российской Федерации от 29.12.2004 N 190-ФЗ ("Российская газета", N 290, 30.12.2004, Собрание законодательства Российской Федерации, 2005, N 1 (часть 1), ст. 16, "Парламентская газета", N 5 - 6, 14.01.2005);

Федеральным законом от 21.07.1997 N 122-ФЗ "О муниципальной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним" (Собрание законодательства Российской Федерации, 1997, N 30, ст. 3594, "Российская газета", N 145, 30.07.1997);

Федеральным законом от 29.07.1998 N 135-ФЗ "Об оценочной деятельности в Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 1998, N 31, ст. 3813, "Российская газета", N 148 - 149, 06.08.1998);

Федеральным законом от 18.06.2001 N 78-ФЗ "О землеустройстве" ("Парламентская газета", N 114 - 115, 23.06.2001, "Российская газета", N 118 - 119, 23.06.2001, Собрание законодательства Российской Федерации, 25.06.2001, N 26, ст. 2582);

Федеральным законом от 25.10.2001 N 137-ФЗ "О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2001, N 44, ст. 4148, "Парламентская газета", N 204 - 205, 30.10.2001, "Российская газета",

N 211 - 212, 30.10.2001);

Федеральным законом от 24.07.2002 N 101-ФЗ "Об обороте земель сельскохозяйственного назначения" (Собрание законодательства Российской Федерации, N 30, 29.07.2002, "Российская газета", N 137, 27.07.2002);

Федеральным законом от 02.05.2006 N 59-ФЗ "О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 08.05.2006, N 19, ст. 2060, "Российская газета", N 95, 05.05.2006, "Парламентская газета", N 70 - 71, 11.05.2006);

Федеральным законом от 24.07.2007 N 221-ФЗ "О кадастровой деятельности" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2007, N 31, ст. 4017, "Российская газета", N 165, 01.08.2007, "Парламентская газета", N 99 - 101, 09.08.2007);

Федеральным законом от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" (Собрание законодательства Российской Федерации, 02.08.2010, N 31, ст. 4179, "Российская газета" N 168, 30.07.2010);

Федеральным законом от 06.04.2011 N 63-ФЗ "Об электронной подписи" ("Парламентская газета", N 17, 08 - 14.04.2011, "Российская газета", N 75, 08.04.2011, Собрание законодательства Российской Федерации, 11.04.2011, N 15, ст. 2036);

Федеральным законом от 13 июля 2015 г. N 218-ФЗ "О муниципальной регистрации недвижимости" (Официальный интернет-портал правовой информации <http://www.pravo.gov.ru>, 14.07.2015, "Российская газета", N 156, 17.07.2015, Собрание законодательства РФ, 20.07.2015, N 29 (часть I), ст. 4344);

постановление Правительства Российской Федерации от 16.08.2012 N 840 "О порядке подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) федеральных органов исполнительной власти и их должностных лиц, федеральных государственных служащих, должностных лиц государственных внебюджетных фондов Российской Федерации, государственных корпораций, наделенных в соответствии с федеральными законами полномочиями по предоставлению государственных услуг в установленной сфере деятельности, и их должностных лиц, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", и их работников, а также многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг и их работников" ("Собрание законодательства Российской Федерации", N 35, 27.08.2012, статьи 4829, "Российская газета", N 192, 22.08.2012);

постановлением Правительства Российской Федерации от 25.08.2012 N 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", N 200, 31.08.2012, "Собрание законодательства Российской Федерации", 03.09.2012, N 36, ст. 4903);

постановлением Правительства Российской Федерации от 26.03.2016 N 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);

приказом Минэкономразвития России от 12.01.2015 N 1 "Об утверждении перечня документов, подтверждающих право заявителя на приобретение земельного участка без проведения торгов" (Официальный интернет-портал правовой информации <http://www.pravo.gov.ru>, 28.02.2015);

приказом Минэкономразвития России от 14.01.2015 N 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 муниципальной или муниципальной собственности, или аукциона на право заключения договора аренды земельного участка, находящегося в муниципальной или муниципальной собственности, заявления о предварительном согласовании предоставления земельного участка, находящегося в муниципальной или муниципальной собственности, заявления о предоставлении земельного участка, находящегося в муниципальной или муниципальной собственности, и

заявления о перераспределении земель и (или) земельных участков, находящихся в муниципальной или муниципальной собственности, и земельных участков, находящихся в частной собственности, в форме электронных документов с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", а также требований к их формату" (официальный интернет-портал правовой информации <http://www.pravo.gov.ru>, 27.02.2015);

Законом Волгоградской области от 30.06.2015 N 85-ОД "Об установлении критериев, которым должны соответствовать объекты социально-культурного и коммунально-бытового назначения, масштабные инвестиционные проекты, для размещения (реализации) которых земельные участки предоставляются в аренду без проведения торгов" ("Волгоградская правда", N 119, 09.07.2015);

Законом Волгоградской области от 29.12.2015 N 229-ОД "Об установлении оснований для отказа в утверждении схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории, в предварительном согласовании предоставления земельных участков и в предоставлении земельных участков без проведения торгов" ("Волгоградская правда", N 194-сп, 31.12.2015);

постановлением Администрации Волгоградской области от 25.07.2011 N 369-п "О разработке и утверждении административных регламентов предоставления государственных услуг" ("Волгоградская правда", N 142, 03.08.2011);

постановлением Администрации Волгоградской области от 22.08.2011 N 469-п "Об утверждении Порядка расчета арендной платы за земельные участки, муниципальная собственность на которые не разграничена, и земельные участки, находящиеся в собственности Волгоградской области, предоставленные в аренду без торгов" ("Волгоградская правда", N 162, 31.08.2011);

постановлением Губернатора Волгоградской области от 26.04.2012 N 222 "Об утверждении Положения о комитете по управлению государственным имуществом Волгоградской области" ("Волгоградская правда", N 78, 04.05.2012);

постановлением Губернатора Волгоградской области от 10.07.2012 N 583 "Об утверждении перечня государственных услуг, предоставляемых комитетом по управлению государственным имуществом Волгоградской области" ("Волгоградская правда", N 127 от 18.07.2012);

постановлением Правительства Волгоградской области от 26.06.2012 N 142-п "Об установлении порядка определения цены земельных участков, находящихся в муниципальной собственности Волгоградской области, и земельных участков, муниципальная собственность на которые не разграничена, при заключении договоров купли-продажи таких земельных участков без проведения торгов" ("Волгоградская правда", N 114, 29.06.2012);

постановлением Правительства Волгоградской области от 26.02.2013 "N 77-п "О порядке формирования и ведения муниципальной информационной системы "Региональный реестр государственных и муниципальных услуг (функций) Волгоградской области" ("Волгоградская правда" N 40, 06.03.2013);

постановлением Администрации Волгоградской области от 09.11.2015 N 664-п "О муниципальной информационной системе "Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Волгоградской области" ("Волгоградская правда", N 175, 17.11.2015);

- Устав городского поселения г.Суровикино.

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

2.6.1. Перечень документов, представляемых заявителем (его уполномоченным представителем) при обращении:

1) заявление о предоставлении земельного участка без проведения торгов, заполненное по форме согласно приложению N 1 к Регламенту, в котором указывается:

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

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

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

- кадастровый номер испрашиваемого земельного участка;
- основание предоставления земельного участка без проведения торгов из числа предусмотренных пунктом 2 статьи 39.3, пунктами 2 - 3 статьи 39.6 Земельного кодекса Российской Федерации оснований;

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

- 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;

- цель использования земельного участка;

- 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;

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

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

Заявление должно быть удостоверено подписью заявителя или подписью его представителя;

2) документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, в случае, если с заявлением о предоставлении земельного участка в собственность или в аренду без проведения торгов обращается представитель заявителя;

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

4) договор, соглашение или иной документ, предусматривающий выполнение международных обязательств (основание предоставления - подпункт 4 пункта 2 статьи 39.6 Земельного кодекса Российской Федерации);

5) договор о комплексном освоении территории (основание предоставления - подпункт 1 пункта 2 статьи 39.3, подпункт 2 пункта 2 статьи 39.3, подпункт 5 пункта 2 статьи 39.6, подпункт 6 пункта 2 статьи 39.6 Земельного кодекса Российской Федерации);

6) документ, подтверждающий членство заявителя в некоммерческой организации (основание предоставления - подпункт 2 пункта 2 статьи 39.3, подпункт 6 пункта 2 статьи 39.6 Земельного кодекса Российской Федерации);

(в ред. приказа комитета по управлению государственным имуществом Волгоградской обл. от 09.01.2019 N 1-н)

6.1) документ, подтверждающий членство заявителя в садоводческом некоммерческом товариществе (далее - СНТ) или огородническом некоммерческом товариществе (далее - ОНТ) (основание предоставления - подпункт 7 пункта 2 статьи 39.6 Земельного кодекса Российской Федерации);

7) решение органа некоммерческой организации о распределении испрашиваемого земельного участка заявителю (основание предоставления - подпункт 2 пункта 2 статьи 39.3 Земельного кодекса Российской Федерации);

8) решение общего собрания членов СНТ или ОНТ о распределении садового или огородного земельного участка заявителю (основание предоставления - подпункт 7 пункта 2 статьи 39.6 Земельного кодекса Российской Федерации);

9) решение органа некоммерческой организации о приобретении земельного участка, относящегося к имуществу общего пользования (основание предоставления - подпункт 4 пункта 2 статьи 39.3 Земельного кодекса Российской Федерации);

10) документы, удостоверяющие (устанавливающие) права заявителя на испрашиваемый земельный участок, если право на такой земельный участок не зарегистрировано в Едином государственном реестре недвижимости (далее - ЕГРН) (основание предоставления - подпункт 7 пункта 2 статьи 39.3, подпункт 11 пункта 2

статьи 39.6, подпункт 32 пункта 2 статьи 39.6 Земельного кодекса Российской Федерации);

документы, удостоверяющие (устанавливающие) права заявителя на испрашиваемый земельный участок, если право на такой земельный участок не зарегистрировано в ЕГРН (при наличии соответствующих прав на земельный участок) (основание предоставления - подпункт 6 пункта 2 статьи 39.3, подпункт 9 пункта 2 статьи 39.6, подпункт 10 пункта 2 статьи 39.6 Земельного кодекса Российской Федерации);

11) документы, удостоверяющие (устанавливающие) права заявителя на объект незавершенного строительства, если право на такой объект незавершенного строительства не зарегистрировано в ЕГРН (основание предоставления - подпункт 10 пункта 2 статьи 39.6 Земельного кодекса Российской Федерации);

12) решение, на основании которого образован испрашиваемый земельный участок, принятое до 1 марта 2015 г. (основание предоставления - подпункт 5 пункта 2 статьи 39.6 Земельного кодекса Российской Федерации);

13) договор аренды исходного земельного участка в случае, если такой договор заключен до дня вступления в силу Федерального закона от 21 июля 1997 г. N 122-ФЗ "О муниципальной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним" (основание предоставления - подпункт 5 пункта 2 статьи 39.6 Земельного кодекса Российской Федерации);

14) решение общего собрания членов некоммерческой организации о распределении испрашиваемого земельного участка заявителю (основание предоставления - подпункт 6 пункта 2 статьи 39.6 Земельного кодекса Российской Федерации);

15) решение органа некоммерческой организации о приобретении земельного участка (основание предоставления - подпункт 2 пункта 2 статьи 39.3, подпункт 6 пункта 2 статьи 39.6 Земельного кодекса Российской Федерации);

16) решение общего собрания членов СНТ или ОНТ о приобретении права аренды земельного участка общего назначения, расположенного в границах территории садоводства или огородничества (основание предоставления - подпункт 8 пункта 2 статьи 39.6 Земельного кодекса Российской Федерации);

17) документы, удостоверяющие (устанавливающие) право заявителя на здание, сооружение, если право на такое здание, сооружение не зарегистрировано в ЕГРН (основание предоставления - подпункт 6 пункта 2 статьи 39.3, подпункт 9 пункта 2 статьи 39.6 Земельного кодекса Российской Федерации);

18) сообщение заявителя (заявителей), содержащее перечень всех зданий, сооружений, расположенных на испрашиваемом земельном участке, с указанием кадастровых (условных, инвентарных) номеров и адресных ориентиров зданий, сооружений, принадлежащих на соответствующем праве заявителю (основание предоставления - подпункт 6 пункта 2 статьи 39.3 Земельного кодекса Российской Федерации);

19) сообщение заявителя (заявителей), содержащее перечень всех зданий, сооружений, расположенных на испрашиваемом земельном участке с указанием кадастровых (условных, инвентарных) номеров и адресных ориентиров зданий, сооружений, принадлежащих на соответствующем праве заявителю (основание предоставления - подпункт 9 пункта 2 статьи 39.6 Земельного кодекса Российской Федерации);

20) сообщение заявителя (заявителей), содержащее перечень всех зданий, сооружений, объектов незавершенного строительства, расположенных на испрашиваемом земельном участке, с указанием кадастровых (условных, инвентарных) номеров и адресных ориентиров зданий, сооружений, объектов незавершенного строительства, принадлежащих на соответствующем праве заявителю (основание предоставления - подпункт 10 пункта 2 статьи 39.6 Земельного кодекса Российской Федерации);

21) договор о развитии застроенной территории (основание предоставления - подпункт 13 пункта 2 статьи 39.6 Земельного кодекса Российской Федерации);

22) договор об освоении территории в целях строительства стандартного жилья (основание предоставления - подпункт 13.1 пункта 2 статьи 39.6 Земельного кодекса Российской Федерации);

(в ред. приказа комитета по управлению государственным имуществом Волгоградской обл. от 06.07.2018 N 63-н)

23) договор о комплексном освоении территории в целях строительства стандартного жилья (основание предоставления - подпункт 13.1 пункта 2 статьи 39.6 Земельного кодекса Российской Федерации);

24) выданный уполномоченным органом документ, подтверждающий принадлежность гражданина к категории граждан, обладающих правом на первоочередное или внеочередное приобретение земельных участков (основание предоставления - подпункт 14 пункта 2 статьи 39.6 Земельного кодекса Российской Федерации);

25) решение о предварительном согласовании земельного участка, если такое решение принято иным уполномоченным органом (основание предоставления - подпункт 15 пункта 2 статьи 39.6 Земельного кодекса Российской Федерации);

26) соглашение об изъятии земельного участка для государственных или муниципальных нужд или решение суда, на основании которого земельный участок изъят для государственных или муниципальных нужд (основание предоставления - подпункт 16 пункта 2 статьи 39.6 Земельного кодекса Российской Федерации);

27) свидетельство о внесении казачьего общества в Государственный реестр казачьих обществ в Российской Федерации (основание предоставления - подпункт 17 пункта 2 статьи 39.6 Земельного кодекса Российской Федерации);

28) документ, предусмотренный перечнем документов, подтверждающих право заявителя на приобретение земельного участка без проведения торгов, утвержденный приказом Минэкономразвития России от 12.01.2015 N 1, подтверждающий право заявителя на предоставление земельного участка в собственность без проведения торгов (основание предоставления - подпункт 18 пункта 2 статьи 39.6 Земельного кодекса Российской Федерации);

29) выдержка из лицензии на пользование недрами, подтверждающая границы горного отвода (за исключением сведений, содержащих государственную тайну) (основание предоставления - подпункт 20 пункта 2 статьи 39.6 Земельного кодекса Российской Федерации);

30) концессионное соглашение (основание предоставления - подпункт 23 пункта 2 статьи 39.6 Земельного кодекса Российской Федерации);

31) договор об освоении территории в целях строительства и эксплуатации наемного дома коммерческого использования (основание предоставления - подпункт 23.1 пункта 2 статьи 39.6 Земельного кодекса Российской Федерации);

32) договор об освоении территории в целях строительства и эксплуатации наемного дома социального использования (основание предоставления - подпункт 23.1 пункта 2 статьи 39.6 Земельного кодекса Российской Федерации);

33) специальный инвестиционный контракт (основание предоставления - подпункт 23.2 пункта 2 статьи 39.6 Земельного кодекса Российской Федерации);

34) охотхозяйственное соглашение (основание предоставления - подпункт 24 пункта 2 статьи 39.6 Земельного кодекса Российской Федерации);

35) договор о комплексном развитии территории (основание предоставления - подпункт 13.2 пункта 2 статьи 39.6, подпункт 13.3 пункта 2 статьи 39.6 Земельного кодекса Российской Федерации).

По желанию заявителя к заявлению могут быть приложены следующие документы:

- указ или распоряжение Президента Российской Федерации (основание предоставления - подпункт 1 пункта 2 статьи 39.6 Земельного кодекса Российской Федерации);

- распоряжение Правительства Российской Федерации (основание предоставления - подпункт 2 пункта 2 статьи 39.6 Земельного кодекса Российской Федерации);

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

- выписка из Единого государственного реестра юридических лиц (далее - ЕГРЮЛ) о юридическом лице, являющемся заявителем (за исключением основания предоставления - подпункт 7 пункта 2 статьи 39.6, подпункт 8 пункта 2 статьи 39.6 Земельного кодекса

Российской Федерации);

- утвержденный проект планировки и утвержденный проект межевания территории. В случае отсутствия утвержденного проекта межевания территории до 1 января 2020 г. допускается предоставление проекта организации и застройки территории садоводческого, огороднического или дачного некоммерческого объединения граждан, утвержденного до 1 января 2018 г., в соответствии с частью 9 статьи 34 Федерального закона от 23 июня 2014 г. N 171-ФЗ "О внесении изменений в Земельный кодекс Российской Федерации и отдельные законодательные акты Российской Федерации";

- распоряжение высшего должностного лица субъекта Российской Федерации (основание предоставления - подпункт 3 пункта 2 статьи 39.6 Земельного кодекса Российской Федерации);

- договор о комплексном освоении территории (основание предоставления - подпункт 4 пункта 2 статьи 39.3 Земельного кодекса Российской Федерации);

- распоряжение высшего должностного лица субъекта Российской Федерации (основание предоставления - подпункт 3 пункта 2 статьи 39.6 Земельного кодекса Российской Федерации);

- выписка из документа территориального планирования или выписка из документации по планировке территории, подтверждающая отнесение объекта к объектам регионального или местного значения (не требуется в случае размещения объектов, предназначенных для обеспечения электро-, тепло-, газо- и водоснабжения, водоотведения, связи, нефтепроводов, не относящихся к объектам регионального или местного значения);

- выписка из ЕГРЮЛ в отношении СНТ или ОНТ (основание предоставления - подпункт 7 пункта 2 статьи 39.6, подпункт 8 пункта 2 статьи 39.6 Земельного кодекса Российской Федерации);

(в ред. приказа комитета по управлению государственным имуществом Волгоградской обл. от 09.01.2019 N 1-н)

- документ о предоставлении исходного земельного участка СНТ или ОНТ, за исключением случаев, если право на исходный земельный участок зарегистрировано в ЕГРН (основание предоставления - подпункт 7 пункта 2 статьи 39.6, подпункт 8 пункта 2 статьи 39.6 Земельного кодекса Российской Федерации);

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

- выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (о помещении в здании, сооружении, расположенном на испрашиваемом земельном участке, в случае обращения собственника помещения);

- выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об объекте незавершенного строительства, расположенном на испрашиваемом земельном участке);

- выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (ЕГРИП) об индивидуальном предпринимателе, являющемся заявителем;

- решение о предоставлении в пользование водных биологических ресурсов либо договор пользования рыболовным участком, договор пользования водными биологическими ресурсами;

(в ред. приказа комитета по управлению государственным имуществом Волгоградской обл. от 06.07.2018 N 63-н)

- решение Правительства Российской Федерации о сооружении ядерных установок, радиационных источников, пунктов хранения ядерных материалов и радиоактивных веществ, пунктов хранения, хранилищ радиоактивных отходов и пунктов захоронения радиоактивных отходов и о месте их размещения (основание предоставления - подпункт 30 пункта 2 статьи 39.6 Земельного кодекса Российской Федерации).

Формирование заявления в электронной форме осуществляется посредством заполнения электронной формы заявления на Едином портале государственных и муниципальных услуг или официальном сайте администрации городского поселения г.Суровикино без необходимости дополнительной подачи заявления в какой-либо иной форме.

Заявления и документы, подаваемые в форме электронных документов с

использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг и официального сайта администрации городского поселения г.Суровикино, подписываются усиленной квалифицированной электронной подписью (далее - квалифицированная подпись) в соответствии с требованиями федеральных законов от 06 апреля 2011 г. N 63-ФЗ "Об электронной подписи", от 27 июля 2010 г. N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг".

Перечень классов средств электронной подписи, которые допускаются к использованию при обращении за получением муниципальной услуги, оказываемой с применением квалифицированной подписи, определяется на основании согласованной с Федеральной службой безопасности Российской Федерации модели угроз безопасности информации в информационной системе, используемой в целях приема заявлений за получением муниципальной услуги и (или) предоставления такой услуги.

Заявитель вправе использовать простую электронную подпись в случае, предусмотренном пунктом 2(1) Правил определения видов электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 25 июня 2012 г. N 634 "О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг".

2.6.2. Запрещается требовать от заявителя:

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;

представления документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Волгоградской области и муниципальными правовыми актами находятся в распоряжении государственных органов, предоставляющих государственную услугу, иных государственных органов, органов местного самоуправления и (или) подведомственных государственным органам и органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении государственных или муниципальных услуг, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 г. N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг";

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 случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 г. N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг".

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

2.7.1. При личном обращении заявителя сотрудник отдела, сотрудник МФЦ, осуществляющий прием документов, отказывает заявителю в приеме документов с объяснением о выявленном несоответствии в случае:

- наличия в заявлении и прилагаемых к нему документах неоговоренных исправлений, повреждений, не позволяющих однозначно истолковать заявление и прилагаемые к нему документы;
- подписания заявления неуполномоченным лицом;
- отсутствия документов, подтверждающих полномочия представителя заявителя в случае подачи заявления представителем.

2.7.2. При получении заявления и прилагаемых к нему документов по почте сотрудник отдела рассмотрения заявлений в случае выявления оснований для отказа в приеме документов, указанных в пункте 2.7.1 Регламента, направляет заявителю письмо с мотивированным отказом в приеме документов в течение 10 дней с момента поступления в Уполномоченный орган заявления с указанием причины отказа в приеме документов.

Если в заявлении не указан почтовый или электронный адрес, по которому должно быть направлено письмо о возврате документов, указанное письмо не направляется.

Заявление и прилагаемые к нему документы, поданные заявителем в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" и представленные с нарушением требований, установленных пунктом 3.2.2 Регламента, Уполномоченный органом не рассматривается.

Если в заявлении не указан почтовый или электронный адрес, по которому должно быть направлено письмо об отказе в приеме документов, указанное письмо не направляется.

Основанием для отказа в приеме документов, указанных в подпункте 2.6.1 Регламента, поступивших в форме электронных документов с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг или официального сайта администрации городского поселения г.Суровикино, является несоблюдение установленных условий признания действительности квалифицированной подписи, выявленных в результате ее проверки, в соответствии с пунктом 9 Правил использования усиленной квалифицированной электронной подписи при обращении за получением государственных и муниципальных услуг, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 25 августа 2012 г. N 852.

2.8. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги.

Основания для приостановления муниципальной услуги отсутствуют.

2.9. Исчерпывающий перечень оснований для возврата документов заявителю:

Уполномоченный орган возвращает заявление о предоставлении земельного участка в собственность и в аренду без проведения торгов заявителю в случае, если заявление не соответствует положениям подпункта 1 пункта 2.6.1 настоящего Регламента, подано в иной уполномоченный орган или к заявлению не приложены документы, представляемые в соответствии с пунктом 2.6.1 настоящего Регламента. При этом Уполномоченным органом должны быть указаны причины возврата заявления о предоставлении земельного участка.

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

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

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

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);

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

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, 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 муниципальной 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, либо с заявлением о предоставлении земельного участка обратился правообладатель этих здания, сооружения, помещений в них, этого объекта незавершенного строительства;

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

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

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

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

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

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

12) в отношении земельного участка, указанного в заявлении о его предоставлении, поступило предусмотренное подпунктом 6 пункта 4 статьи 39.11 Земельного кодекса Российской Федерации заявление о проведении аукциона по его продаже или аукциона на право заключения договора его аренды при условии, что такой земельный участок образован в соответствии с подпунктом 4 пункта 4 статьи 39.11 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;

13) 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;

(в ред. приказа комитета по управлению государственным имуществом Волгоградской обл. от 26.11.2018 N 99-н)

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

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

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

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

17) 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;

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

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

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

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

22) 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;

23) 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;

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

25) 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;

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

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

28) наличие на земельном участке, в отношении которого подано заявление о предоставлении без проведения торгов зданий, сооружений (помещений в них), имеющих параметры (характеристики), отличные от параметров (характеристик), сведения о которых содержатся в Едином государственном реестре недвижимости;

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

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

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

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

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

34) вид разрешенного использования и (или) размеры испрашиваемого земельного участка не соответствуют правилам землепользования и застройки, правовым актам уполномоченных федеральных органов исполнительной власти, уполномоченных органов исполнительной власти Волгоградской области или уполномоченных органов местного

самоуправления, определяющих в соответствии с федеральными законами использование земельных участков, на которые действие градостроительных регламентов не распространяется или для которых градостроительные регламенты не устанавливаются;

35) пересечение границ земельного участка с красными линиями, утвержденными в составе проекта планировки территории, в случае подачи заявления о предоставлении земельного участка в собственность без проведения торгов;

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

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

38) отсутствие договора водопользования в случае, если земельный участок расположен в пределах береговой полосы водного объекта общего пользования и содержание планируемого вида разрешенного использования которого допускает размещение объектов капитального строительства, - в случае обращения с заявлением о предварительном согласовании предоставления такого земельного участка в аренду или в собственность;

39) с заявлением о предоставлении земельного участка, включенного в перечень государственного имущества или перечень муниципального имущества, предусмотренные частью 4 статьи 18 Федерального закона от 24 июля 2007 г. N 209-ФЗ "О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации", обратилось лицо, которое не является субъектом малого или среднего предпринимательства, или лицо, в отношении которого не может оказываться поддержка в соответствии с частью 3 статьи 14 указанного Федерального закона.

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

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

2.12. Муниципальная услуга предоставляется бесплатно

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

2.13.1. Время ожидания в очереди при подаче заявления на получение муниципальной услуги лично не должно занимать более 15 минут, продолжительность приема у должностного лица не должна превышать 10 минут по каждому заявлению по предоставлению муниципальной услуги.

2.13.2. Время ожидания в очереди при получении результата предоставления муниципальной услуги не более 15 минут.

2.14. Срок и порядок регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги, в том числе в электронной форме.

Прием заявления и его регистрация в МФЦ, а также доведение заявления до ответственного за обработку осуществляются в порядке общего делопроизводства.

Заявление регистрируется сотрудниками общего отдела уполномоченного органа в течение одного рабочего дня с момента поступления заявления в Уполномоченный орган.

Дата регистрации заявления в общем отделе является началом исчисления срока исполнения муниципальной услуги.

В случае подачи физическим или юридическим лицом заявления и приложенного к нему комплекта документов в МФЦ началом исчисления срока исполнения муниципальной услуги является дата регистрации соответствующего заявления в МФЦ.

2.15. Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная 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.

Здание, в котором Уполномоченным органом предоставляется муниципальная услуга, расположено с учетом пешеходной доступности не более 10 минут от остановки общественного транспорта и оборудовано входом, обеспечивающим свободный доступ заявителей в помещение Уполномоченного органа, с учетом соблюдения установленного в здании пропускного режима.

Вход в здание, в котором Уполномоченным органом предоставляется муниципальная услуга, оборудовано пандусом, расширенным переходом, позволяющим обеспечить беспрепятственный вход инвалидов (инвалидов-колясочников).

Помещение, в котором осуществляется предоставление муниципальной услуги, оборудовано с соблюдением необходимых мер безопасности.

Места ожидания и приема заявителей, сдачи, получения документов заявителем и заполнения им необходимых документов оборудованы в достаточном количестве стульями, столами, письменными принадлежностями.

В помещениях Уполномоченного органа, предназначенных для приема документов, размещаются информационные стенды, обеспечивающие получение заявителями информации о предоставлении муниципальной услуги.

В целях обеспечения условий доступности помещений для инвалидов при предоставлении муниципальной услуги Уполномоченным органом обеспечивается создание следующих условий:

- оказание специалистами Уполномоченного органа помощи инвалидам в посадке в транспортное средство и высадке из него перед входом в здание, в том числе с использованием кресла-коляски;

- возможность самостоятельного передвижения инвалидов по территории Уполномоченного органа;

- сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения, и оказание им помощи на территории Уполномоченного органа;

- надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов в Уполномоченном органе 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 в Уполномоченный орган сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика;

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

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

- обеспечение условий доступности для инвалидов по зрению официального сайта Уполномоченного органа;

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

2.16. Показатели доступности и качества муниципальной услуги.

Показателями доступности и качества муниципальной услуги являются:

- а) своевременность и полнота предоставляемой информации о муниципальной услуге;

- б) соблюдение сроков и последовательности выполнения всех административных процедур, предусмотренных Регламентом;

- в) отсутствие обоснованных жалоб заявителей;

- г) обоснованность отказов в предоставлении муниципальной услуги;
- д) возможность получения информации о ходе предоставления муниципальной услуги, в том числе с использованием информационно-телекоммуникационных технологий;
- е) предоставление муниципальной услуги в МФЦ.

Количество и продолжительность взаимодействий заявителя с должностными лицами - не более двух раз в течение 10 - 15 минут.

Муниципальная услуга по экстерриториальному принципу не предоставляется.

2.17. Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления муниципальных услуг в многофункциональных центрах, особенности предоставления муниципальной услуги по экстерриториальному принципу (в случае если муниципальная услуга предоставляется по экстерриториальному принципу) и особенности предоставления муниципальных услуг в электронной форме.

Предоставление муниципальной услуги в МФЦ осуществляется в соответствии с соглашением о взаимодействии, заключенным между администрацией городского поселения г.Суровикино и государственным казенным учреждением Волгоградской области "Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг" (далее - соглашение).

Заявление в форме электронного документа представляется в Уполномоченный орган по выбору заявителя:

путем заполнения формы запроса, размещенной на официальном сайте Уполномоченного органа, в том числе посредством отправки через личный кабинет единого портала;

(в ред. приказа уполномоченный органа по управлению государственным имуществом Волгоградской обл. от 15.11.2018 N 95-н)

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

III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий), требования к их выполнению, в том числе особенности выполнения административных процедур (действий) в электронной форме, а также особенности выполнения административных процедур в многофункциональных центрах

3.1. Состав административных процедур.

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

прием и регистрация заявлений при личном обращении в Уполномоченный орган, через многофункциональный центр, по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" в форме электронного документа;

подготовка письма с мотивированным отказом в приеме документов (при поступлении заявления и прилагаемых к нему документов, направленных почтовым отправлением);

подготовка письма о возврате заявления с указанием причины возврата заявления;

экспертиза документов, представленных заявителем, и формирование необходимых запросов;

экспертиза документов, представленных заявителем, с учетом документов, полученных по результатам направленных запросов;

подготовка письменного отказа в предоставлении муниципальной услуги, содержащего мотивированное обоснование отказа;

опубликование извещения о предоставлении земельного участка для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства в границах населенного пункта, садоводства, для осуществления крестьянским (фермерским) хозяйством его деятельности;

принятие решения об отказе в предоставлении земельного участка без проведения аукциона лицу, обратившемуся с заявлением о предоставлении земельного участка, и о

проведении аукциона по продаже земельного участка или аукциона на право заключения договора аренды земельного участка для целей, указанных в заявлении о предоставлении земельного участка;

подготовка проекта договора купли-продажи или договора аренды земельного участка;

подготовка результатов предоставления услуги к выдаче;

выдача результатов предоставления услуги.

3.2. Последовательность и сроки выполнения административных процедур.

3.2.1. Прием заявления от заявителя (его уполномоченного представителя) при личном обращении.

Основанием начала административной процедуры является поступление заявления в Уполномоченный орган либо в МФЦ.

Прием заявления от заявителя (его уполномоченного представителя) при личном обращении осуществляется сотрудником общего либо сотрудником МФЦ, ответственным за прием и регистрацию заявлений, на личном приеме, с которым Уполномоченным органом заключены соглашения.

Предварительно заявитель (его уполномоченный представитель) может получить консультацию сотрудника отдела рассмотрения заявлений или отдела предоставления земельных участков в собственность или отдела аренды земельных участков, муниципальной собственности на которые не разграничена, или отдела аренды земельных участков, находящихся в собственности Волгоградской области, сотрудника МФЦ в отношении комплектности и правильности оформления представляемых документов в соответствии с графиком (режимом) приема получателей муниципальной услуги.

Максимальный срок выполнения данного действия сотрудником, осуществляющим консультацию, составляет 10 минут.

Перечень необходимых документов и предъявляемые к ним требования представлены в пункте 2.6.1 настоящего Регламента.

В случае отсутствия оформленной в установленном порядке доверенности при обращении представителя заявителя, при наличии в заявлении и прилагаемых к нему документах исправлений, повреждений, не позволяющих однозначно истолковать заявление и прилагаемые к нему документы, а также если заявление подписано неуполномоченным лицом, сотрудник общего отдела, сотрудник МФЦ, осуществляющий консультацию, возвращает комплект документов заявителю (его уполномоченному представителю) с объяснением о выявленном несоответствии.

Максимальный срок выполнения данного действия составляет 10 минут.

В случае если представлен полный комплект документов и документы соответствуют предъявляемым требованиям, сотрудник общего отдела, сотрудник МФЦ, осуществляющий консультацию, регистрирует заявление с прилагаемыми документами в автоматизированной системе документооборота. В качестве расписки в получении заявления и документов выдается копия зарегистрированного заявления. На оригинале заявления заявитель делает запись "расписка получена", дата получения копии заявления, подпись, фамилия и инициалы заявителя или его представителя.

Максимальный срок выполнения данного действия составляет 10 минут.

Прием заявления и его регистрация, а также доведение заявления до структурного подразделения уполномоченного органа, ответственного за исполнение, осуществляются в порядке общего делопроизводства.

МФЦ передает в Уполномоченный орган по реестру с описью прилагаемых документов, с указанием номера дела, созданного по заявлению, в Государственную информационную систему "Контроль исполнения административных регламентов предоставления государственных и муниципальных услуг Волгоградской области" (далее - ГИС КИАР) в бумажном виде заявление с прилагаемыми документами и информацию, полученную от заявителя, ежедневно до 12 часов 00 минут дня, следующего за днем приема.

В случае невозможности представления документов и сведений на бумажном носителе в указанные выше сроки документы и сведения представляются в указанные сроки посредством ГИС КИАР.

3.2.2. Обработка документов при получении заявления через МФЦ, по почте либо с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" в форме электронного документа.

Основанием для начала административной процедуры является поступление заявления через многофункциональный центр, по почте либо с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" в форме электронного документа.

Заявление в форме электронного документа представляется по выбору заявителя:

путем заполнения формы запроса, размещенной на официальном сайте администрации городского поселения г.Суровикино, 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 (далее - представление посредством электронной почты).

В заявлении 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 администрации городского поселения г.Суровикино, ссылка на который направляется Уполномоченным органом заявителю посредством электронной почты;

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

Заявление в форме электронного документа подписывается по выбору заявителя (если заявителем является физическое лицо):

электронной подписью заявителя (представителя заявителя);

усиленной квалифицированной электронной подписью заявителя (представителя заявителя).

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

лица, действующего от имени юридического лица без доверенности;

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

Прием заявления, его регистрация осуществляются сотрудником общего отдела в порядке общего делопроизводства и направляется в отдел рассмотрения заявлений.

Сотрудник отдела рассмотрения заявлений осуществляет проверку комплектности и правильности оформления представленных документов.

Максимальный срок выполнения данных действий составляет 2 рабочих дня.

Заявление в электронном виде направляется в Уполномоченный орган одновременно со скан-копиями документов, указанных в пункте 2.6.1 настоящего Регламента.

В случае представления в Уполномоченный орган заявления и прилагаемых к нему скан-копий документов в электронном виде и получения от администрации городского поселения г.Суровикино на электронную почту заявителя уведомления о том, что заявление принято в работу, направление заявления на бумажном носителе не требуется.

Участниками информационного обмена при представлении заявления в электронном виде через портал государственных услуг являются юридические и физические лица, индивидуальные предприниматели, их представители, а также уполномоченный орган, обеспечивающий обмен открытой и конфиденциальной информацией по телекоммуникационным каналам связи в рамках электронного документооборота между Уполномоченным органом и заявителями.

Участники информационного обмена обеспечивают хранение всех отправленных и принятых заявлений и электронных документов с электронной подписью и сертификатов ключей проверки электронной подписи, применявшихся для формирования электронной

подписи в указанных заявлениях и скан-копиях документов.

К заявлению прилагается копия документа, удостоверяющего личность заявителя (удостоверяющего личность представителя заявителя, если заявление представляется представителем заявителя) в виде электронного образа такого документа. Представления указанного документа не требуется в случае представления заявления посредством отправки через личный кабинет Единого портала государственных и муниципальных услуг, а также если заявление подписано усиленной квалифицированной электронной подписью.

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

Получение заявления 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.

Заявление, представленное с нарушением требований, установленных настоящим пунктом, не рассматривается Уполномоченным органом.

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

Примерные формы заявлений в электронной форме размещаются Уполномоченным органом на официальном сайте с возможностью их бесплатного копирования.

Заявление и прилагаемые к ним документы представляются в Уполномоченный орган в форме электронных документов путем заполнения формы запроса, размещенной на официальном сайте, посредством отправки через Единый портал государственных и муниципальных услуг, в виде файлов в формате XML (далее - XML-документ), созданных с использованием XML-схем и обеспечивающих считывание и контроль представленных данных.

Заявление представляется в Уполномоченный орган в форме электронного документа посредством электронной почты в виде файлов в формате doc, docx, txt, xls, xlsx, rtf.

Электронные документы (электронные образы документов), прилагаемые к заявлению, в том числе доверенности, направляются в виде файлов в форматах PDF, TIF.

Качество представляемых электронных документов (электронных образов документов) в форматах PDF, TIF должно позволять в полном объеме прочитать текст документа и распознать реквизиты документа.

Средства электронной подписи, применяемые при подаче заявлений и прилагаемых к заявлению электронных документов, должны быть сертифицированы в соответствии с законодательством Российской Федерации. Датой получения заявления Уполномоченным органом в электронном виде через портал государственных услуг считается дата, указанная в уведомлении о результате приема заявления.

При поступлении заявления, подписанного квалифицированной электронной подписью, Уполномоченный орган проводит процедуру проверки действительности квалифицированной подписи, с использованием которой подписано заявление о предоставлении услуги, предусматривающую проверку соблюдения условий, указанных в статье 11 Федерального закона "Об электронной подписи".

В случае, если в результате проверки квалифицированной подписи будет выявлено несоблюдение установленных условий признания ее действительности, Уполномоченный орган в течение 3 дней со дня завершения проведения такой проверки принимает решение

об отказе в приеме к рассмотрению заявления и направляет заявителю уведомление об этом в электронной форме с указанием пунктов статьи 11 Федерального закона "Об электронной подписи", которые послужили основанием для принятия указанного решения. Такое уведомление подписывается квалифицированной подписью уполномоченного должностного лица администрации городского поселения г.Суровикино и направляется по адресу электронной почты заявителя либо в его личный кабинет на Едином портале государственных и муниципальных услуг. После получения уведомления заявитель вправе обратиться повторно с обращением о предоставлении услуги, устранив нарушения, которые послужили основанием для отказа в приеме к рассмотрению первичного обращения.

3.2.3. Подготовка письма с мотивированным отказом в приеме документов (при поступлении заявления и прилагаемых к нему документов, направленных почтовым отправлением).

Основанием для начала административной процедуры является получение сотрудником отдела рассмотрения заявлений заявления и документов, направленных заявителем почтовым отправлением.

Экспертизу документов, представленных заявителем, проводит сотрудник отдела рассмотрения заявлений.

Максимальный срок выполнения данного действия составляет 3 рабочих дня.

В случае отсутствия оформленной в установленном порядке доверенности при обращении представителя заявителя, при наличии в заявлении и прилагаемых к нему документах исправлений, повреждений, не позволяющих однозначно истолковать заявление и прилагаемые к нему документы, а также если заявление подписано неуполномоченным лицом, сотрудник отдела рассмотрения заявлений осуществляет подготовку письма с мотивированным отказом в приеме документов.

В письме указываются основания для отказа в приеме документов.

Сотрудник отдела рассмотрения заявлений осуществляет согласование подготовленного проекта письма и передает его на подписание уполномоченному должностному лицу.

Максимальный срок выполнения данных действий составляет 2 рабочих дня.

После подписания письмо об отказе в приеме документов регистрируется сотрудником отдела рассмотрения заявлений и передается на отправку заявителю (его уполномоченному представителю) в общий отдел в порядке общего делопроизводства.

Максимальный срок выполнения данных действий составляет 2 рабочих дня.

3.2.4. Подготовка письма о возврате заявления с указанием причины возврата заявления.

Основанием для начала административной процедуры является получение сотрудником отдела рассмотрения заявлений заявления и документов, представленных заявителем либо полученных в форме почтового отправления.

Экспертизу документов, представленных заявителем, проводит сотрудник отдела рассмотрения заявлений.

Максимальный срок выполнения данного действия составляет 3 рабочих дня.

В случае если представленное заявление и (или) документы не соответствуют положениям подпункта 1 пункта 2.6.1 настоящего Регламента, подано в иной уполномоченный орган или к заявлению не приложены документы, представляемые в соответствии с пунктом 2.6.1 настоящего Регламента, сотрудник отдела рассмотрения заявлений осуществляет подготовку письма о возврате заявления и возвращает это заявление заявителю в течение десяти дней со дня поступления заявления о предоставлении земельного участка.

В письме указываются основания для возврата заявления.

Сотрудник отдела рассмотрения заявлений визирует и сопровождает согласование подготовленного им проекта письма и передает его на подписание уполномоченному должностному лицу.

Максимальный срок выполнения данных действий составляет 2 рабочих дня.

После этого письмо о возврате заявления регистрируется сотрудником отдела рассмотрения заявлений и передается на отправку заявителю (его уполномоченному

представителю) в общий отдел в порядке общего делопроизводства.

Максимальный срок выполнения данных действий составляет 2 рабочих дня.

3.2.5. Экспертиза документов, представленных заявителем, и формирование необходимых запросов.

Основанием для начала административной процедуры является получение сотрудником отдела рассмотрения заявлений заявления и документов, представленных заявителем.

Экспертизу документов, представленных заявителем, проводит сотрудник отдела рассмотрения заявлений.

Максимальный срок выполнения данного действия составляет 3 рабочих дня.

В случае отсутствия документов, представляемых по желанию заявителя, сотрудник отдела рассмотрения заявлений осуществляет подготовку соответствующих запросов в соответствующие структурные подразделения органов исполнительной власти Волгоградской области, федеральные органы исполнительной власти, структурные подразделения органов местного самоуправления, а также в случаях, установленных законом, направляет документы в уполномоченное структурное подразделение администрации городского поселения г.Суровикино для проведения осмотра испрашиваемого земельного участка. Максимальный срок выполнения данного действия составляет 2 рабочих дня.

3.2.6. Экспертиза документов, представленных заявителем с учетом документов, полученных по результатам запросов.

Основанием для начала административной процедуры является получение ответственным за результаты муниципальной услуги сотрудником отдела рассмотрения заявлений документов, полученных по результатам запросов, а также акта осмотра земельного участка в установленных законом случаях.

Экспертизу документов, представленных заявителем, проводит сотрудник отдела рассмотрения заявлений.

Максимальный срок выполнения данного действия составляет 3 рабочих дня.

3.2.7. Подготовка письменного отказа в предоставлении муниципальной услуги, содержащего мотивированное обоснование отказа.

Основанием для начала административной процедуры является получение сотрудником отдела рассмотрения заявлений заявления и документов, представленных заявителем, а также ответов на направленные в структурные подразделения органов исполнительной власти Волгоградской области, федеральные органы исполнительной власти, структурные подразделения органов местного самоуправления запросы.

Экспертизу документов, представленных заявителем, проводит сотрудник отдела рассмотрения заявлений.

Максимальный срок выполнения данного действия составляет 3 рабочих дня.

При наличии оснований, предусмотренных пунктом 2.10 настоящего Регламента, сотрудник отдела рассмотрения заявлений осуществляет подготовку письменного отказа в предоставлении муниципальной услуги, содержащего мотивированное обоснование отказа.

В письменном отказе в предоставлении муниципальной услуги, содержащем мотивированное обоснование отказа, указываются основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги.

Сотрудник отдела рассмотрения заявлений визирует подготовленный им проект письменного отказа в предоставлении муниципальной услуги, сопровождает согласование проекта отказа в структурных подразделениях администрации городского поселения г.Суровикино и передает его на подписание уполномоченному должностному лицу.

Максимальный срок выполнения данного действия составляет 3 рабочих дня.

После подписания уполномоченным лицом письменный отказ в предоставлении муниципальной услуги, содержащий мотивированное обоснование отказа, регистрируется сотрудником отдела рассмотрения заявлений и передается на отправку заявителю (его уполномоченному представителю) в общий отдел в порядке общего делопроизводства.

Максимальный срок выполнения данных действий составляет 2 рабочих дня.

3.2.8. Опубликование извещения о предоставлении земельного участка.

При отсутствии оснований, предусмотренных пунктами 2.7, 2.9, 2.10 Регламента, сотрудник отдела рассмотрения заявлений в течение тридцати дней с даты поступления заявления о предоставлении земельного участка для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства в границах населенного пункта, садоводства гражданам и крестьянским (фермерским) хозяйствам для осуществления крестьянским (фермерским) хозяйством его деятельности в соответствии со статьей 39.18 Земельного кодекса Российской Федерации обеспечивает опубликование извещения о предоставлении земельного участка для указанных в заявлении целей (далее - извещение) по месту нахождения земельного участка и размещает извещение на официальном сайте Российской Федерации для размещения информации о проведении торгов, определенном Правительством Российской Федерации, а также на официальном сайте администрации городского поселения г.Суровикино.

В извещении указываются:

1) информация о возможности предоставления земельного участка с указанием целей этого предоставления;

2) информация о праве граждан или крестьянских (фермерских) хозяйств, заинтересованных в предоставлении земельного участка для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства в границах населенного пункта, садоводства гражданам и крестьянским (фермерским) хозяйствам для осуществления крестьянским (фермерским) хозяйством его деятельности, в течение тридцати дней соответственно со дня опубликования и размещения извещения подавать заявления о намерении участвовать в аукционе по продаже такого земельного участка или аукционе на право заключения договора аренды такого земельного участка;

3) адрес и способ подачи заявлений, указанных в подпункте 2 настоящего пункта;

4) дата окончания приема заявлений, указанных в подпункте 2 настоящего пункта;

5) адрес или иное описание местоположения земельного участка;

6) кадастровый номер и площадь земельного участка в соответствии с данными государственного кадастра недвижимости.

Граждане, крестьянские (фермерские) хозяйства, которые заинтересованы в приобретении прав на испрашиваемый земельный участок, могут подавать заявления о намерении участвовать в аукционе в течение тридцати дней со дня опубликования извещения о предоставлении земельного участка для указанных целей.

3.2.9. Подготовка договора аренды или договора купли-продажи земельного участка.

Основанием для начала административной процедуры является получение сотрудником отдела аренды земельных участков, муниципальной собственности на которые не разграничена, или отдела аренды земельных участков, находящихся в собственности Волгоградской области, или отдела предоставления земельных участков в собственность (далее - отдел, ответственный за подготовку договора аренды или договора купли-продажи земельного участка) ответов по результатам направленных запросов, сведений, содержащихся в информационных системах администрации городского поселения г.Суровикино, иных доступных информационных системах, не содержащих оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги.

Сотрудник отдела, ответственного за подготовку договора аренды или договора купли-продажи земельного участка:

осуществляет подготовку проекта договора аренды или договора купли-продажи земельного участка, акта приема-передачи земельного участка, расчета арендной платы за земельный участок или проекта договора купли-продажи, расчета цены выкупа земельного участка;

осуществляет подготовку сопроводительного письма в адрес заявителя;

обеспечивает визирование результатов услуги, передает сформированные документы должностному лицу, уполномоченному на подписание результатов муниципальной услуги.

Должностное лицо, уполномоченное на подписание результатов муниципальной услуги, осуществляет подписание соответствующих документов.

После подписания и регистрации результатов муниципальной услуги соответствующие документы передаются сотруднику отдела, ответственного за

подготовку договора аренды или договора купли-продажи земельного участка.

Максимальный срок выполнения каждого из данных действий составляет 2 рабочих дня.

3.2.10. Принятие решения об отказе в предоставлении земельного участка без проведения аукциона лицу, обратившемуся с заявлением о предоставлении земельного участка для индивидуального жилищного строительства, и о проведении аукциона по продаже земельного участка или аукциона на право заключения договора аренды земельного участка для целей, указанных в заявлении о предоставлении земельного участка.

Основанием начала административной процедуры является поступление в течение тридцати дней со дня опубликования извещения заявлений иных граждан, крестьянских (фермерских) хозяйств о намерении участвовать в аукционе.

В случае поступления в течение тридцати дней со дня опубликования извещения заявлений иных граждан, крестьянских (фермерских) хозяйств о намерении участвовать в аукционе Уполномоченный орган в недельный срок со дня поступления этих заявлений принимает решение об отказе в предоставлении земельного участка без проведения аукциона лицу, обратившемуся с заявлением о предоставлении земельного участка, в виде мотивированного письма и о проведении аукциона по продаже земельного участка или аукциона на право заключения договора аренды земельного участка для целей, указанных в заявлении о предоставлении земельного участка.

В этом случае отдел рассмотрения заявлений проводит мероприятия по подготовке и проведению аукциона.

3.2.11. Подготовка договора аренды или договора купли-продажи земельного участка при опубликовании извещения о предоставлении земельного участка.

Если по истечении тридцати дней со дня опубликования извещения заявления иных граждан, крестьянских (фермерских) хозяйств о намерении участвовать в аукционе не поступили, сотрудник отдела, ответственный за подготовку договора аренды или договора купли-продажи земельного участка:

- осуществляет подготовку проекта договора аренды или договора купли-продажи земельного участка, акта приема-передачи земельного участка, расчета арендной платы за земельный участок или проекта договора купли-продажи, расчета цены выкупа земельного участка;

- осуществляет подготовку сопроводительного письма в адрес заявителя;

- обеспечивает визирование результатов услуги, передает сформированные документы должностному лицу, уполномоченному на подписание результатов муниципальной услуги.

Должностное лицо, уполномоченное на подписание результатов муниципальной услуги, осуществляет подписание соответствующих документов.

После подписания и регистрации результатов муниципальной услуги соответствующие документы передаются сотруднику отдела, ответственного за подготовку договора аренды или договора купли-продажи земельного участка.

Максимальный срок выполнения каждого из данных действий составляет 2 рабочих дня.

3.2.12. Подготовка результатов предоставления услуги к выдаче.

Основанием для начала административной процедуры является подписание должностным лицом, уполномоченным на подписание результатов муниципальной услуги, и регистрация документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги.

Сотрудник отдела, ответственного за выдачу или направление документов, осуществляет сортировку полученных пакетов документов в соответствии со способом предоставления результатов услуги, выбранным заявителем (его уполномоченным представителем).

В случае если способ предоставления - почтовое отправление, сотрудник, ответственный за подготовку документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги, осуществляет передачу сформированного пакета документов в общий отдел. Сотрудник общего отдела, ответственный за направление документов,

осуществляет отправку документов заявителю.

В случае если способ предоставления - личное обращение, подготовку к выдаче письменного отказа в предоставлении муниципальной услуги, содержащего мотивированное обоснование отказа, решения об отказе в предоставлении земельного участка без проведения аукциона лицу, обратившемуся с заявлением о предоставлении земельного участка, договора аренды или договора купли-продажи и сопроводительных писем осуществляет сотрудник отдела рассмотрения заявлений, отдела аренды земельных участков, муниципальная собственность на которые не разграничена, отдела аренды земельных участков, находящихся в собственности Волгоградской области, отдела предоставления земельных участков в собственность, ответственный за подготовку одного из вышеуказанных документов.

Максимальный срок выполнения данных действий составляет 2 рабочих дня.

В рамках заключенного соглашения о предоставлении муниципальной услуги между Уполномоченным органом Волгоградской области и МФЦ сотрудник общего отдела направляет результат предоставления муниципальной услуги в МФЦ для выдачи заявителю.

Максимальный срок выполнения данного действия составляет 2 рабочих дня.

В случае подачи заявления в электронной форме заявителю в качестве результата предоставления услуги обеспечивается по его выбору возможность получения:

- 1) в форме электронного документа, подписанного уполномоченным должностным лицом с использованием квалифицированной подписи;
- 2) в форме документа на бумажном носителе, подтверждающего содержание электронного документа, направленного Уполномоченным органом, в МФЦ;
- 3) информации из государственных информационных систем в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

3.2.13. Выдача результатов предоставления муниципальной услуги.

Основанием начала административной процедуры является личное обращение заявителя в отдел рассмотрения заявлений, отдел, ответственный за подготовку договора аренды или договора купли-продажи земельного участка.

При обращении заявителя (его уполномоченного представителя) сотрудник, ответственный за выдачу результатов услуги, осуществляет прием и проверку документов, удостоверяющих личность и подтверждающих полномочия лица на право действовать от имени заявителя, необходимых для предоставления результатов муниципальной услуги.

Максимальный срок выполнения данного действия составляет 15 минут.

Если необходимые документы отсутствуют, сотрудник отдела рассмотрения заявлений, отдела, ответственного за подготовку договора аренды или договора купли-продажи земельного участка, ответственный за выдачу результатов услуги отказывает в выдаче результатов муниципальной услуги и разъясняет заявителю (его уполномоченному представителю) причины отказа.

Максимальный срок выполнения данного действия составляет 15 минут.

Если необходимые документы в наличии, сотрудник отдела рассмотрения заявлений, отдела, ответственного за подготовку договора аренды или договора купли-продажи земельного участка, ответственный за выдачу результатов муниципальной услуги выдает результаты муниципальной услуги заявителю и формирует запись о факте выдачи результатов муниципальной услуги.

В случае выдачи письменного отказа в предоставлении муниципальной услуги, содержащего мотивированное обоснование отказа, решения об отказе в предоставлении земельного участка без проведения аукциона лицу, обратившемуся с заявлением о предоставлении земельного участка, договора аренды или договора купли-продажи и сопроводительных писем запись формируется на лицевой стороне второго экземпляра письма. Проставляются дата и время выдачи документов, подпись и расшифровка подписи заявителя (его уполномоченного представителя), получившего документы.

Максимальный срок выполнения данного действия составляет 15 минут.

Сотрудник отдела рассмотрения заявлений, отдела, ответственного за подготовку договора аренды или договора купли-продажи земельного участка, ответственный за

выдачу результатов, в порядке общего делопроизводства осуществляет размещение всей необходимой документации в архиве.

Максимальный срок выполнения данного действия составляет 2 рабочих дня.

Выдача заявителю результата предоставления муниципальной услуги фиксируется в порядке общего делопроизводства, в том числе в автоматизированной системе электронного документооборота.

3.2.14. При поступлении подписанного заявителем договора купли-продажи или аренды земельного участка сотрудник отдела, ответственного за подготовку договора аренды или договора купли-продажи земельного участка, осуществляет внесение сведений о заключенном договоре в информационную систему не позднее 7 рабочих дней со дня поступления подписанного договора.

IV. Формы контроля за исполнением административного регламента

4.1. Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением ответственными исполнителями положений настоящего Регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, а также принятием ими решений.

4.1.1. Контроль исполнения установленных настоящим Регламентом процедур осуществляется заместителем главы администрации городского поселения г.Суровикино в соответствии с распределением обязанностей.

4.1.2. Специалисты Уполномоченного органа (ответственные исполнители), участвующие в предоставлении муниципальной услуги, несут персональную ответственность за полноту и качество предоставления муниципальной услуги, за соблюдение и исполнение положений настоящего Регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги.

4.1.3. Ответственность специалистов Уполномоченного органа, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, устанавливается в их должностных регламентах в соответствии с требованиями законодательных и иных нормативных правовых актов Российской Федерации.

4.1.4. Текущий контроль за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги, за соблюдением специалистами Уполномоченного органа, участвующими в предоставлении муниципальной услуги, положений настоящего Регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги (далее именуется - контроль), осуществляется должностными лицами Уполномоченного органа, ответственными за организацию работы по предоставлению муниципальной услуги.

Текущий контроль осуществляется постоянно должностными лицами Уполномоченного органа в ходе процедуры согласования и подписания результатов предоставления муниципальной услуги на всех стадиях проведения административных процедур.

4.2. Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления муниципальной услуги, в том числе порядок и формы контроля за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги.

Контроль осуществляется как в плановом порядке, так и путем проведения внеплановых мероприятий по контролю.

Контроль осуществляется путем проведения должностными лицами Уполномоченного органа, ответственными за организацию работы по предоставлению муниципальной услуги, проверок полноты и качества предоставления муниципальной услуги, соблюдения и исполнения положений настоящего Регламента, иных нормативных правовых актов Российской Федерации, выявления и обеспечения устранения выявленных нарушений, рассмотрения, принятия решений и подготовки ответов на обращения заявителей, содержащие жалобы на действия (бездействие) специалистов Уполномоченного органа, участвующих в предоставлении муниципальной услуги.

Периодичность осуществления плановых проверок устанавливается заместителем

главы администрации городского поселения г.Суровикино.

Внеплановые мероприятия по контролю проводятся в форме внеплановых проверок по обращениям (жалобам) физических и юридических лиц, а также их представителей, действующих на основании полномочий, определенных в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, на своевременность, полноту и качество предоставления муниципальной услуги.

Решение о проведении внеплановой проверки принимает заместитель главы администрации городского поселения г.Суровикино.

4.3. Ответственность должностных лиц Уполномоченный органа, ответственных за организацию работы по предоставлению муниципальной услуги, за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления муниципальной услуги.

Должностные лица, ответственные за организацию предоставления муниципальной услуги, несут персональную ответственность за предоставление муниципальной услуги в соответствии с настоящим Регламентом и иными нормативными правовыми актами, устанавливающими требования к предоставлению муниципальной услуги, за обеспечение полноты и качества предоставления муниципальной услуги.

4.4. Положения, характеризующие требования к порядку и формам контроля за предоставлением муниципальной услуги.

Устанавливаются следующие требования к порядку и формам проведения контроля: проведение контроля в форме плановых и внеплановых проверок;

проведение планового контроля в соответствии с планом работы Уполномоченный органа на текущий год, но не реже одного раза в год.

В ходе планового контроля проводятся комплексные и тематические проверки. При проведении комплексной проверки рассматривается предоставление муниципальной услуги в целом, при проведении тематической проверки - вопросы, связанные с исполнением определенной административной процедуры.

4.5. По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушений действиями (бездействием) специалистов Уполномоченного органа, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, виновные лица привлекаются к ответственности в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

Работники многофункциональных центров несут ответственность, установленную законодательством Российской Федерации:

1) за полноту передаваемых Уполномоченный органу запросов, иных документов, принятых от заявителя в многофункциональном центре;

2) за своевременную передачу Уполномоченный органу запросов, иных документов, принятых от заявителя, а также за своевременную выдачу заявителю документов, переданных в этих целях многофункциональному центру Уполномоченный органом;

3) за соблюдение прав субъектов персональных данных, за соблюдение законодательства Российской Федерации, устанавливающего особенности обращения с информацией, доступ к которой ограничен федеральным законом.

4.6. Порядок и формы контроля за предоставлением муниципальной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций.

Контроль за исполнением Регламента со стороны граждан, их объединений и организаций является самостоятельной формой контроля и осуществляется путем направления обращений в Уполномоченный орган, а также путем обжалования действий (бездействия) и решений, осуществляемых (принятых) в ходе исполнения Регламента, в вышестоящие органы муниципальной власти.

V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) Уполномоченный органа, многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг, организаций, указанных в части 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", а также их должностных лиц, государственных служащих, работников

5.1. Заявитель может обратиться с жалобой на решения и действия (бездействие) в администрацию городского поселения г.Суровикино, МФЦ, организаций, указанных в части 1.1 статьи

16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – Федеральный закон № 210-ФЗ), 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;

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

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

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

5) отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Волгоградской области, муниципальными правовыми актами.

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

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

7) отказ администрации городского поселения г.Суровикино, должностного лица администрации городского поселения г.Суровикино, многофункционального центра, работника многофункционального центра, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, или их работников в исправлении допущенных ими опечаток

и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.

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

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

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

10) требование у заявителя при предоставлении муниципальной услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) 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 администрации городского поселения г.Суровикино, МФЦ, либо в уполномоченный орган экономической политики и развития Волгоградской области, являющийся учредителем многофункционального центра (далее - учредитель многофункционального центра)), а также в организации, предусмотренные частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ. Жалобы на решения и действия (бездействие) работника МФЦ подаются руководителю этого МФЦ. Жалобы на решения и действия (бездействие) МФЦ подаются учредителю МФЦ или должностному лицу, уполномоченному нормативным правовым актом субъекта Российской Федерации. Жалобы на решения и действия (бездействие) работников организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, подаются руководителям этих организаций.

Жалоба на решения и действия (бездействие) администрации городского поселения г.Суровикино, должностного лица администрации городского поселения г.Суровикино, муниципального служащего, руководителя администрации городского поселения г.Суровикино 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 уполномоченного органа, должностного лица уполномоченного органа, или муниципального служащего, МФЦ, его руководителя и (или) работника, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210, их руководителей и (или) работников, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

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

3) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) уполномоченного органа, должностного лица, уполномоченного органа, либо муниципального служащего, МФЦ, работника МФЦ, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, их работников;

4) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действиями (бездействием) администрации городского поселения г.Суровикино, должностного лица администрации городского поселения г.Суровикино или муниципального служащего, МФЦ, работника МФЦ, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, их работников. 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.Суровикино, работниками МФЦ, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ в течение трех дней со дня ее поступления.

Жалоба, поступившая в администрацию городского поселения г.Суровикино, МФЦ, учредителю МФЦ, в организации, предусмотренные частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, подлежит рассмотрению в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа администрации городского поселения г.Суровикино, МФЦ, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 настоящего Федерального закона № 210-ФЗ, 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.Суровикино должностных лиц, муниципальных служащих администрации городского поселения г.Суровикино, МФЦ, работника МФЦ, а также организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, 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, либо организацией, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, 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.Суровикино, 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 в администрации городского поселения г.Суровикино, 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».

участков в собственность
и в аренду гражданам
и юридическим лицам без
проведения торгов"

А администрацию городского
поселения г.Суровикино

ЗАЯВЛЕНИЕ
о предоставлении земельного участка без проведения торгов

От

(для юридических лиц - полное наименование, организационно-правовая

форма, основной государственный регистрационный номер, ИНН; для

индивидуальных предпринимателей - фамилия, имя, отчество; ИНН, номер и дата

выдачи свидетельства о регистрации в налоговом органе; для физических лиц -

фамилия, имя, отчество; реквизиты документа, удостоверяющего личность

заявителя)

(далее - заявитель)

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

(юридический и фактический адрес

юридического лица; адрес места регистрации и фактического проживания

индивидуального предпринимателя или физического лица)

В лице

(фамилия, имя, отчество и должность представителя заявителя)

действующего на основании

(номер и дата документа, удостоверяющего

полномочия представителя заявителя)

Контактные телефоны (факс) заявителя (представителя заявителя):

Прошу рассмотреть вопрос о предоставлении в аренду (в собственность)
земельного участка без проведения торгов по основанию:
(указать вид
права)

(Основания предоставления из числа предусмотренных пунктом 2 статьи 39.3,
пунктами 2 - 3 статьи 39.6 Земельного кодекса Российской Федерации)

(кадастровый номер земельного участка)

Площадь: кв. метров, цель использования земельного
участка:

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 этим документом и (или) этим проектом:

Реквизиты решения о предварительном согласовании предоставления земельного участка в случае, если земельный участок образовывался или его границы уточнялись на основании данного решения: _____

местоположение: Россия, Волгоградская область, Суровикинский район, г.Суровикино

_____,
(указать предполагаемое место размещения объекта)

согласно прилагаемой к настоящему заявлению схеме, в аренду
(в собственность) _____

(указать вид права)

сроком на _____ лет, на основании копий следующих документов:

_____.

Приложения к заявлению:

1.

2.

3.

4.

5.

Способ получения результата предоставления муниципальной услуги:

- при личном обращении в Уполномоченный орган _____;
(подпись заявителя)

- при личном обращении в многофункциональный центр по месту подачи заявления _____;
(подпись заявителя)

- почтовым отправлением на адрес: _____;
(подпись заявителя)

- в электронном виде посредством направления скан-копии документа на электронный адрес: e-mail _____
(подпись заявителя)

- в виде электронного документа, размещенного на официальном сайте Уполномоченный органа

(подпись заявителя)

Расписка получена
" ____ " _____ г.

(фамилия, имя, отчество заявителя или его представителя)

Я согласен(на) на обработку персональных данных в администрации городского поселения г.Суровиикно Суровикинского района Волгоградской области

Заявитель:

_____ (должность представителя юридического лица)	_____ (подпись)	_____ (имя, отчество, фамилия представителя юридического лица, физического лица)
---	--------------------	--

М.П.

"__" _____ 20__ г.

(фамилия, имя, отчество специалиста, принявшего документ)

(подпись)