

**АДМИНИСТРАЦИЯ
МИЧУРИНСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ
КАМЫШИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ВОЛГОГРАДСКОЙ
ОБЛАСТИ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ № 121
от 13.11.2015г.**

**Об утверждении административного
регламента предоставления
муниципальной услуги «Постановка на
учет в целях последующего предоставления
земельного участка в собственность бесплатно»**

В соответствии с Федеральным законом от 27.07 2010г. № 210-ФЗ (ред. от 13.07.2015) «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Федеральным законом от 06.10.2003г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», руководствуясь Уставом Мичуринского сельского поселения, постановляю:

1. Утвердить прилагаемый Административный регламент предоставления администрацией Мичуринского сельского поселения муниципальной услуги «Постановка на учет в целях последующего предоставления земельного участка в собственность бесплатно».

2. В соответствии со статьей 5 Закона Волгоградской области от 26.12.2008г. № 1816-ОД «О порядке организации и ведения регистра муниципальных правовых актов Волгоградской области», направить копию настоящего постановления для включения в Регистр в течение 30 дней со дня его принятия.

3. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на главу Мичуринского сельского поселения С.Д. Коростина.

4. Настоящее постановление подлежит официальному опубликованию (обнародованию) и размещению в сети Интернет на официально-справочном портале комплексной информационной системы «Электронное правительство Волгоградской области» http://kamyshinskij.volganet.ru/folder_16/folder_15/.

**Глава Мичуринского
сельского поселения**

С.Д. Коростин

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ

Предоставления муниципальной услуги «Постановка на учет в целях последующего предоставления земельного участка в собственность бесплатно»

1. Общие положения

1.1. Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Постановка на учет в целях последующего предоставления земельного участка в собственность бесплатно» (далее - Административный регламент) разработан в целях повышения качества и эффективности исполнения вышеуказанной муниципальной услуги, организации общедоступных процедур, создания условий и формирования правил для потенциальных участников земельных отношений, возникающих при предоставлении муниципальной услуги (далее - заявители), и определяет сроки и последовательность действий (административных процедур) при осуществлении полномочий по предоставлению земельных участков.

Настоящий Административный регламент распространяется на отношения, возникающие при постановке на учет в целях последующего предоставления земельного участка в собственность бесплатно, гражданам, **изъявившем желание получить в собственность бесплатно земельный участок в соответствии с Законом Волгоградской области от 14.07.2015г. № 123-ОД «О предоставлении земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности, в собственности граждан бесплатно»**. Гражданин подает заявление о постановке на учет в целях последующего предоставления ему земельного участка в собственность бесплатно, содержащее согласие на обработку персональных данных в случаях и в форме, установленных Федеральным законом «О персональных данных» (далее – заявление), в исполнительный орган государственной власти или орган местного самоуправления, обладающий правом предоставления соответствующих земельных участков в пределах их компетенции (далее – уполномоченный орган).

Заявление подается в уполномоченный орган по месту жительства заявителя.

Уполномоченный орган рассматривает принятые заявления и документы, предусмотренные ст. 4 указанного Закона, и принимает решение о постановке гражданина на учет в целях последующего предоставления земельного участка в собственность бесплатно либо об отказе в постановке гражданина на учет.

1.2. Муниципальная услуга предоставляется администрацией Мичуринского сельского поселения (далее – администрация), являющейся уполномоченным органом местного самоуправления, осуществляющим полномочия по распоряжению земельными участками на территории Мичуринского сельского поселения

Камышинского муниципального района Волгоградской области в пределах и в порядке, установленных действующим законодательством.

1.2.1. Администрация не вправе требовать от заявителя:

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

2) представления документов и информации, в том числе подтверждающих внесение заявителем платы за предоставление государственных и муниципальных услуг, которые находятся в распоряжении органов, предоставляющих государственные услуги, органов, предоставляющих муниципальные услуги, иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении предусмотренных частью 1 статьи 1 Федерального закона от 27.07.10 N 210-ФЗ государственных и муниципальных услуг, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами, за исключением документов, включенных в определенный частью 6 ст. 7 Федерального закона от 27.07.10 N 210-ФЗ перечень документов. Заявитель вправе представить указанные документы и информацию в органы, предоставляющие государственные услуги, и органы, предоставляющие муниципальные услуги, по собственной инициативе;

3) осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственных и муниципальных услуг и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации, за исключением получения услуг и получения документов и информации, предоставляемых в результате предоставления таких услуг, включенных в перечни, указанные в части 1 статьи 9 Федерального закона от 27.07.10 N 210-ФЗ.

1.3. Заявителями, имеющими право на предоставление муниципальной услуги, являются граждане:

а) граждане - члены казачьих обществ, включенных в государственный реестр казачьих обществ Российской Федерации, взявшие на себя в установленном порядке обязательства по несению государственной службы, переселившиеся в приграничные районы Российской Федерации;

б) военнослужащие, проходящие военную службу по контракту, общая продолжительность службы которых составляет 10 лет и более;

в) граждане, подвергшиеся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС;

г) граждане, постоянно проживающие и работающие в сельском поселении (педагогические работники общеобразовательных и дошкольных образовательных организаций, медицинские работники, социальные работники, работники культуры, ветеринарные работники, работники организаций федеральной почтовой связи, участковые уполномоченные полиции);

д) граждане, окончившие профессиональные образовательные организации и образовательные организации высшего образования сельскохозяйственного профиля и состоящие в трудовых отношениях с юридическими лицами или индивидуальными предпринимателями, признанными сельскохозяйственными товаропроизводителями в соответствии со статьей 3 Федерального закона от 29 декабря 2006 г. N 264-ФЗ «О развитии сельского хозяйства»;

е) Ветераны Великой Отечественной войны, ветераны боевых действий;

ё) граждане, являющиеся членами молодой семьи, проживающие в сельских поселениях Волгоградской области;

ж) граждане, удостоенные звания почетного гражданина муниципального района Волгоградской области;

з) граждане, являющиеся родителями ребенка-инвалида и проживающие с ним совместно;

и) граждане, имеющие трех и более детей;

к) граждане, которым земельные участки были предоставлены на основании договоров аренды до вступления в силу Земельного кодекса Российской Федерации для ведения садоводства, огородничества и дачного хозяйства;

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

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

1.4. Порядок информирования о предоставлении муниципальной услуги.

1.4.1. Администрация Мичуринского сельского поселения осуществляет прием заявителей по адресу: 403881, Россия, Волгоградская область, Камышинский район, поселок Мичуринский, улица Совхозная, дом 5, согласно графику:

понедельник, вторник, среда четверг - с 8.00 до 17.00;

пятница – с 8.00 до 16.00;

обеденный перерыв - с 12.00 до 13.00;

суббота, воскресенье - выходные дни.

Справочные телефоны: 8(84457) 9-00-79.

Адрес электронной почты администрации Мичуринского сельского поселения – adm_michur@mail.ru

Адрес страницы администрации Мичуринского сельского поселения на информационно-справочном портале комплексной информационной системы «Электронное правительство Волгоградской области» http://kamyshinskij.volganet.ru/folder_16/folder_15/.

Прием заявителей осуществляется ежедневно с учетом графика работы администрации Мичуринского сельского поселения.

1.4.2. Информация о порядке предоставления муниципальной услуги является открытой, общедоступной и может быть получена:

- при непосредственном посещении администрации Мичуринского сельского поселения;
- с использованием почтовой связи;
- с использованием информационных ресурсов сети Интернет.

2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Наименование муниципальной услуги: «Постановка на учет в целях последующего предоставления земельного участка в собственность бесплатно».

2.2. Муниципальная услуга предоставляется администрацией Мичуринского сельского поселения Камышинского муниципального района Волгоградской области.

2.3. Конечным результатом, при рассмотрении заявления о постановке гражданина на учет в целях последующего предоставления земельного участка в собственность бесплатно является либо постановка на учет, либо отказ в постановке на учет. Предоставление же земельного участка соответствующей категории граждан выходит за рамки процедуры рассмотрения заявления о постановке на учет.

2.4. Срок предоставления муниципальной услуги.

Решение уполномоченного органа о постановке гражданина на учет либо об отказе в постановке на учет принимается по результатам рассмотрения поступивших документов и направляется гражданину в месячный срок со дня поступления заявления и документов, указанных в статье 4 настоящего Закона.

2.5. Предоставление муниципальной услуги «Постановка на учет в целях последующего предоставления земельного участка в собственность бесплатно» осуществляется в соответствии с:

- Конституцией Российской Федерации;
- Гражданским кодексом Российской Федерации;
- Земельным кодексом Российской Федерации от 25 октября 2001 г. N 136-ФЗ;
- Федеральным законом от 25 октября 2001 г. N 137-ФЗ «О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации»;
- Федеральным законом от 2 мая 2006 г. N 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»;
- Федеральным законом от 21 июля 1997 г. N 122-ФЗ «О государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним»;
- Федеральным законом от 6 октября 2003 г. N 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;
- Законом Волгоградской области от 14 июля 2015 г. N 123-ОД «О предоставлении земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности, в собственность граждан бесплатно»;
- Уставом Мичуринского сельского поселения Камышинского муниципального района Волгоградской области;

- другими действующими в данной сфере нормативными актами и настоящим Административным регламентом.

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

2.6.1. Перечень документов, прилагаемых заявителем (его уполномоченным представителем) к заявлению о постановке на учет в целях последующего предоставления земельного участка в собственность бесплатно:

1) заявление о постановке на учет в целях последующего предоставления земельного участка в собственность бесплатно по форме согласно приложению № 1 к Регламенту.

2) документы, предоставляемые заявителем при обращении:

а) граждане - члены казачьих обществ, включенных в государственный реестр казачьих обществ Российской Федерации, взявшие на себя в установленном порядке обязательства по несению государственной службы, переселившиеся в приграничные районы Российской Федерации, к заявлению прилагают следующие документы:

- копию паспорта или иного документа, его заменяющего;

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

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

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

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

б) военнослужащие, проходящие военную службу по контракту, общая продолжительность службы которых составляет 10 лет и более, к заявлению прилагают следующие документы:

- копию удостоверения личности военнослужащего Российской Федерации или копию военного билета;

- документы (документ), подтверждающие (подтверждающий) постоянное проживание гражданина на территории Волгоградской области в течение не менее пяти лет, непосредственно предшествующих дате подачи им заявления о бесплатном предоставлении земельного участка в собственность (сведения о

регистрации по месту жительства гражданина, справка о составе семьи, выписка из домовой книги, решение суда об установлении соответствующего факта);

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

в) граждане, подвергшиеся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС, к заявлению прилагают следующие документы:

- копию паспорта или иного документа, его заменяющего;

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

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

г) граждане, постоянно проживающие и работающие в сельском поселении (педагогические работники общеобразовательных и дошкольных образовательных организаций, медицинские работники, социальные работники, работники культуры, ветеринарные работники, работники организаций федеральной почтовой связи, участковые уполномоченные полиции), к заявлению прилагают следующие документы:

- копию паспорта или иного документа, его заменяющего;

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

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

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

д) граждане, окончившие профессиональные образовательные организации и образовательные организации высшего образования сельскохозяйственного профиля и состоящие в трудовых отношениях с юридическими лицами или индивидуальными предпринимателями, признанными сельскохозяйственными товаропроизводителями в соответствии со статьей 3 Федерального закона от 29 декабря 2006 г. N 264-ФЗ «О развитии сельского хозяйства», к заявлению прилагают следующие документы:

- копию паспорта или иного документа, его заменяющего;
- документ (документы), подтверждающий (подтверждающие) постоянное проживание гражданина на территории Волгоградской области в течение не менее пяти лет, непосредственно предшествующих дате подачи им заявления о бесплатном предоставлении земельного участка в собственность (сведения о регистрации по месту жительства гражданина, справка о составе семьи, выписка из домовой книги, решение суда об установлении соответствующего факта);
- копию документа об образовании и (или) о квалификации, подтверждающего окончание профессиональной образовательной организации или образовательной организации высшего образования сельскохозяйственного профиля;
- копию трудовой книжки или трудового договора, заключенного гражданином с юридическим лицом или индивидуальным предпринимателем.

Документ (информация), подтверждающий (подтверждающая), что юридическое лицо или индивидуальный предприниматель, с которым гражданин состоит в трудовых отношениях, имеет статус сельскохозяйственного товаропроизводителя в соответствии со статьей 3 Федерального закона от 29 декабря 2006 г. N 264-ФЗ "О развитии сельского хозяйства", запрашивается уполномоченным органом у органа государственной власти, в распоряжении которого находится указанный документ (информация), в порядке межведомственного взаимодействия. Заявитель вправе представить указанный документ (информацию) в уполномоченный орган самостоятельно.

е) Ветераны Великой Отечественной войны, ветераны боевых действий к заявлению прилагают следующие документы:

- копию паспорта или иного документа, его заменяющего;
- документ (документы), подтверждающий (подтверждающие) постоянное проживание гражданина на территории Волгоградской области в течение не менее пяти лет, непосредственно предшествующих дате подачи им заявления о бесплатном предоставлении земельного участка в собственность (сведения о регистрации по месту жительства гражданина, справка о составе семьи, выписка из домовой книги, решение суда об установлении соответствующего факта);
- копию удостоверения ветерана Великой Отечественной войны или копию удостоверения ветерана боевых действий.

ё) граждане, являющиеся членами молодой семьи, проживающие в сельских поселениях Волгоградской области, к заявлению прилагают следующие документы:

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

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

- копию свидетельства о браке (для полной семьи);

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

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

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

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

ж) граждане, удостоенные звания почетного гражданина муниципального района Волгоградской области, к заявлению прилагают следующие документы:

- копию паспорта или иного документа, его заменяющего;

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

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

з) граждане, являющиеся родителями ребенка-инвалида и проживающие с ним совместно, к заявлению прилагают следующие документы:

- копию паспорта или иного документа, его заменяющего;

- копию свидетельства о рождении (усыновлении) ребенка-инвалида;

- документ (документы), подтверждающий (подтверждающие) постоянное проживание на территории Волгоградской области в течение не менее 1765 дней суммарно в течение пяти лет, непосредственно предшествующих дате подачи заявления о бесплатном предоставлении земельного участка в собственность, а

также совместное проживание гражданина и его ребенка-инвалида (сведения о регистрации по месту жительства гражданина, справка о составе семьи, выписка из домовой книги, акт обследования условий жизни несовершеннолетнего гражданина и его семьи по форме, утвержденной приказом Министерства образования и науки РФ от 14.09.2009 N 334, либо решение суда об установлении соответствующего факта);

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

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

и) граждане, имеющие трех и более детей, к заявлению прилагают следующие документы:

- копию своего паспорта или документа, его заменяющего;

- копии паспортов, свидетельств о рождении, усыновлении детей;

- документ (документы), подтверждающий (подтверждающие) постоянное проживание гражданина на территории Волгоградской области в течение не менее пяти лет, непосредственно предшествующих дате подачи заявления о бесплатном предоставлении земельного участка в собственность, а также совместное проживание гражданина и его детей (сведения о регистрации по месту жительства гражданина, справка о составе семьи, выписка из домовой книги, акт обследования условий жизни несовершеннолетнего гражданина и его семьи по форме, утвержденной приказом Министерства образования и науки РФ от 14.09.2009 N 334, либо решение суда об установлении соответствующего факта);

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

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

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

к) граждане, которым земельные участки были предоставлены на основании договоров аренды до вступления в силу Земельного кодекса Российской Федерации для ведения садоводства, огородничества и дачного хозяйства, прилагают к заявлению следующие документы:

- копию паспорта или документа, его заменяющего;

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

л) граждане, являющиеся собственниками жилых домов, расположенных на земельных участках, при условии, что такие земельные участки находились у этих

граждан в фактическом пользовании до вступления в силу Земельного кодекса Российской Федерации и на них отсутствуют правоустанавливающие документы, прилагают к заявлению следующие документы:

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

м) граждане, являющиеся собственниками жилых домов, расположенных на земельных участках, при условии, что такие земельные участки были предоставлены этим гражданам на основании договоров аренды до вступления в силу Земельного кодекса Российской Федерации, прилагают к заявлению следующие документы:

- копию паспорта или документа, его заменяющего;
- документ, удостоверяющий (устанавливающий) права заявителя на жилой дом, если право на такой жилой дом не зарегистрировано в Едином государственном реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним;
- документ, удостоверяющий (устанавливающий) право аренды заявителя на испрашиваемый земельный участок, если такое право не зарегистрировано в Едином государственном реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним.

2.6.2. Запрещается требовать от заявителя:

- предоставления документов и информации или осуществления действий, предоставление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги;

- предоставления 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, иных государственных органов, органов местного самоуправления и (или) подведомственных государственным органам и органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении государственной услуги, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 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 специалист администрации 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.

2.7.2. При получении заявления и прилагаемых к нему документов по почте специалист, ответственный за формирование результатов муниципальной услуги, в случае если заявление не подписано заявителем либо в случае выявления оснований для отказа в приеме документов, указанных в подпункте 2.7.1, направляет заявителю письмо с мотивированным отказом в приеме документов в течение 15 дней с момента поступления заявления с указанием причины возврата документов.

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

В случае отсутствия (несоответствия) электронной подписи заявителя при получении заявления и прилагаемых документов с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в форме электронного документа специалист, ответственный за формирование результатов муниципальной услуги, в течение одного дня со дня поступления заявления направляет на электронную почту заявителя уведомление с мотивированным отказом в приеме документов.

В случае неуказания адреса электронной почты в заявлении, поступившем с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в форме электронного документа, такое заявление не рассматривается.

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

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

Заявление подано в неуполномоченный орган;

Документы, приложенные к заявлению, не соответствуют требованиям, Регламента.

В случае наличия оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги заявителю направляется уведомление об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

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

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

2.9.1. Время ожидания в очереди при подаче обращения 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.

2.9.2. Время ожидания в очереди при получении результатов муниципальной услуги - не более 15 минут.

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

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

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

2.11. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, к месту ожидания и приема заявителей, размещению и оформлению визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления муниципальной услуги.

Здание, в котором администрацией предоставляется государственная услуга, расположено с учетом пешеходной доступности не более 5 минут от остановки общественного транспорта и оборудовано входом, обеспечивающим свободный доступ заявителей в помещение администрации.

Помещение, в котором осуществляется предоставление муниципальных 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 помещении администрации, предназначенном для приема документов, размещаются информационные стенды, обеспечивающие получение заявителями информации о предоставлении муниципальной услуги.

2.12. 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 настоящим Регламентом;
- в) отсутствие обоснованных жалоб заявителей;
- г) обоснованность отказов в предоставлении муниципальной услуги.

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

3. 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. Основания для начала административных действий.

Основанием для начала административных действий является личное или по почте обращение заявителя, его представителя, доверенного лица с заявлением и комплектом документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги в соответствии с настоящим Регламентом.

3.2. Содержание административных действий, входящих в состав административной процедуры.

Предоставление муниципальной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

- прием и рассмотрение представленных заявителем документов;
- запрос документов в органах исполнительной власти, службах и организациях, обращение в которые необходимо для предоставления муниципальной услуги;
- принятие решения о постановке на учет в целях последующего предоставления земельного участка в собственность бесплатно;
- принятие решения о предоставлении земельных участков в собственность бесплатно и формирование реестра граждан, получивших земельные участки.

3.3. Административные действия в рамках предоставления муниципальной услуги осуществляются специалистами администрации, ответственными за выполнение муниципальной услуги по предоставлению земельных участков в собственность бесплатно, на территории Камышинского муниципального района Волгоградской области.

3.4. Прием и рассмотрение представленных заявителем документов.

3.4.1. Основанием для начала предоставления муниципальной услуги является личное или по почте обращение заявителя, его представителя, доверенного лица с комплектом документов, необходимых для получения муниципальной услуги, соответствующей настоящему Регламенту.

3.4.2. При подаче заявления и приложенных к нему документов специалист администрации осуществляет регистрацию заявления и приложенных к нему документов, выдает расписку с номером, датой и временем регистрации, указанием фамилии, имени, отчества.

3.4.3. Заявления рассматриваются в порядке их поступления.

3.4.4. Поступившие заявления и документы регистрируются специалистом, принявшим заявление, в день их поступления в книге учета граждан, с целью последующего предоставления земельных участков в собственность бесплатно (далее - книга учета граждан) с присвоением порядкового номера, указанием даты и времени поступления заявления.

3.4.5. Учет поступивших заявлений осуществляется на основании регистрации их в книге учета граждан, которая ведется и хранится в администрации.

3.4.6. Книга учета граждан должна быть прошита, пронумерована и скреплена печатью. Заполнение книги учета граждан осуществляется разборчиво, от руки, без подчисток и помарок.

3.4.7. Заявления с приложенными документами рассматриваются специалистом администрации в порядке очередности постановки на учет с учетом даты и времени поступления.

3.4.8. Специалист администрации в течение **7 дней** со дня поступления заявления обеспечивает проверку наличия документов и правильность их оформления согласно **пункту 2.6** настоящего Регламента.

3.4.9. При установлении фактов отсутствия необходимых документов, несоответствия представленных документов требованиям настоящего Регламента, уведомляет заявителя о наличии препятствий для предоставления муниципальной услуги, возвращает представленные документы.

Общий максимальный срок приема документов не может превышать 30 минут.

3.5. Запрос документов в органы исполнительной власти, службы и организации, обращение в которые необходимо для предоставления муниципальной услуги.

3.5.1. Основанием для начала административной процедуры является отсутствие в органе местного самоуправления документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении органов исполнительной власти, служб и организаций, обращение в которые необходимо для предоставления муниципальной услуги.

3.5.2. В случае недостаточности информации для оказания муниципальной услуги специалист администрации осуществляет подготовку и направление запросов в учреждения, участвующие в предоставлении муниципальной услуги, а также в иные необходимые для предоставления муниципальной услуги учреждения.

3.5.3. Результатом административной процедуры является получение из органов исполнительной власти, служб и организаций запрашиваемых документов либо отказ в их предоставлении.

3.6. Принятие решения о постановке на учет в целях последующего предоставления земельного участка в собственность бесплатно.

3.6.1. При наличии оснований для отказа в постановке на учет в целях последующего предоставления земельного участка в собственность бесплатно, специалист осуществляет подготовку письма об отказе в постановке на учет в целях последующего предоставления земельного участка в собственность бесплатно, с указанием причины отказа.

3.6.2. Постановление принимается в месячный срок со дня принятия заявления и указанных в настоящем Регламенте документов и направляется заявителю с указанием причин отказа.

3.6.3. При наличии полного пакета документов и соблюдении гражданином условий, определенных Законом Волгоградской области от 14 июля 2015 г. № 123-ОД «О предоставлении земельных участков, находящихся в государственной и муниципальной собственности, в собственность граждан бесплатно», специалист осуществляет подготовку проекта постановления о постановке на учет в целях

последующего предоставления земельного участка в собственность бесплатно, и его согласование.

3.6.4. Постановление принимается в месячный срок со дня принятия заявления и указанных в настоящем Регламенте документов и направляется заявителю.

3.7. Принятие решения о предоставлении в собственность бесплатно земельного участка и формирование реестра граждан, получивших земельные участки.

3.7.1. Земельные участки, включенные в перечень земельных участков, предоставляются в хронологической последовательности постановки на учет. Предоставление земельных участков осуществляется по мере их формирования.

3.7.2. Результат выбора гражданином земельного участка либо отказ от предоставленных ему на выбор земельных участков оформляется в письменном виде, подписывается гражданином.

3.7.3. Письменное заявление гражданина на выбор и приобретение земельного участка является основанием для подготовки администрацией постановления администрации Мичуринского сельского поселения о предоставлении земельного участка в собственность бесплатно.

3.7.4. Постановление администрации Мичуринского сельского поселения о предоставлении гражданину выбранного земельного участка в собственность бесплатно издается в месячный срок с даты подписания гражданином заявления о результате выбора земельного участка и в семидневный срок с даты его издания направляется гражданину.

3.7.5. Граждане, отказавшиеся от предоставленных им на выбор земельных участков, продолжают состоять на учет в целях последующего предоставления земельного участка в собственность бесплатно.

3.7.6. Формирование реестра граждан, получивших земельные участки в собственность бесплатно, осуществляется администрацией.

Блок-схема предоставления муниципальной услуги «Постановка на учет в целях последующего предоставления земельного участка в собственность бесплатно» на которые не разграничена, расположенных на территории Камышинского муниципального района Волгоградской области, в собственность бесплатно приведена в приложении № 3 к настоящему Регламенту.

4. Формы контроля за исполнением Административного регламента

4.1. Порядок осуществления текущего контроля соблюдения и исполнения специалистами администрации положений настоящего Административного регламента.

4.1.1. Контроль соблюдения последовательности действий, установленных настоящим Административным регламентом, осуществляется главой администрации.

4.1.2. Текущий контроль осуществляется должностным лицом, ответственным за организацию работы по предоставлению муниципальной услуги, путем

проведения проверок соблюдения специалистами администрации исполнения требований настоящего Административного регламента, иных нормативных правовых актов Российской Федерации, Волгоградской области и муниципальных правовых актов.

4.2. Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления муниципальной услуги.

4.2.1. В ходе проведения контроля полноты и качества предоставления муниципальной услуги указанное должностное лицо проводит проверки, выявляет нарушения прав заявителей, рассматривает, принимает решения и подготавливает ответы на обращения заявителей, содержащие жалобы на решения, действия (бездействие) специалистов администрации.

4.2.2. Периодичность проведения проверок может носить плановый характер (осуществляться на основании полугодовых или годовых планов работы) или внеплановый характер (по конкретному обращению заявителя).

4.3. Ответственность должностных лиц за решения и действия (бездействие), принимаемые в ходе предоставления муниципальной услуги.

4.3.1. Специалисты администрации, уполномоченные на выполнение работ, необходимых при предоставлении муниципальной услуги, несут персональную ответственность за:

правильность оформления выдаваемых документов по результатам предоставления муниципальной услуги;

полноту и своевременность предоставления информации о предоставлении муниципальной услуги;

достоверность предоставленной информации о предоставлении муниципальной услуги;

правильность оформления ответов на письменные запросы заявителей.

4.3.2. В случае выявления нарушений порядка и сроков предоставления муниципальной услуги осуществляется привлечение виновных лиц к ответственности в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

4.4. Требования к порядку и формам контроля предоставления муниципальной услуги.

В рамках контроля за соблюдением порядка предоставления муниципальной услуги проводится анализ содержания поступающих обращений, принимаются меры по своевременному выявлению и устранению причин нарушения прав, свобод и законных интересов граждан.

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

5.1. Получатели муниципальной услуги имеют право на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и решений, принятых (осуществляемых) в ходе оказания муниципальной услуги.

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

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

2) нарушение срока предоставления муниципальной услуги;

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

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

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

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

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

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

Получатели муниципальной услуги могут обжаловать действие или бездействие должностных лиц администрации Мичуринского сельского поселения руководству администрации Мичуринского сельского поселения (адрес администрации Мичуринского сельского поселения: 403881, Волгоградская область. Камышинский район, ул. Совхозная, 5; e-mail: adm_michur@mail.ru, адрес единого портала государственных и муниципальных услуг, адрес регионального портала государственных и муниципальных услуг).

5.3. Жалоба может быть направлена по почте, 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.

5.4. Жалоба должна содержать:

1) наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

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

3) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего;

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

5.5. Жалоба, поступившая в орган, предоставляющий муниципальную услугу, подлежит рассмотрению должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, **в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации**, а в случае обжалования отказа органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, или муниципального служащего 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. По результатам рассмотрения жалобы орган, предоставляющий муниципальную услугу, принимает одно из следующих решений:

1) удовлетворяет жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных органом, предоставляющим муниципальную услугу, опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами, а также в иных формах;

2) отказывает в удовлетворении жалобы.

5.7. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в п. 5.6, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

5.8. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, наделенное полномочиями по рассмотрению жалоб незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

5.9. Получатель муниципальной услуги вправе обжаловать решения, принятые в ходе предоставления муниципальной услуги, действия (бездействие) должностных лиц в судебном порядке, подав письменное заявление в суд.

Приложение № 1
к административному регламенту

В _____

(наименование органа государственной власти, органа местного

самоуправления, уполномоченного на принятие решения о

предоставлении земельного участка в собственность бесплатно)

От _____

(фамилия, имя, отчество)

(далее – заявитель)

Адрес регистрации заявителя, индекс: _____

Реквизиты документа, удостоверяющего личность заявителя: _____

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

Почтовый адрес для направления корреспонденции, индекс _____

Контактные телефоны заявителя: _____

в лице _____

(фамилия, имя, отчество представителя заявителя)

действующего на основании _____

(номер и дата документа, удостоверяющего полномочия представителя заявителя)

Контактные телефоны представителя заявителя: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

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

В соответствии с пунктом _____¹ статьи 39.5 Земельного кодекса Российской Федерации, Законом Волгоградской области от 14 июля 2015 г. № 123–ОД «О предоставлении земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности, в собственность граждан бесплатно» по основанию

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

¹ В случае подачи заявления гражданином, имеющим трех и более детей, указывается пункт 6 статьи 39.5 Земельного кодекса Российской Федерации, в иных случаях указывается пункт 7 статьи 39.5 Земельного кодекса Российской Федерации.

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

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

Ранее земельный участок по основаниям, указанным в статье 1 Закона Волгоградской области от 14 июля 2015 г. № 123-ОД «О предоставлении земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности, в собственность граждан бесплатно», в мою собственность, а также в собственность моего(й) супруга(и)² не предоставлялся.

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

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

Приложение:³

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

Я также подтверждаю, что:

сведения, указанные в настоящем заявлении, на дату представления заявления достоверны; документы (копии документов) и содержащиеся в них сведения соответствуют установленным законодательством Российской Федерации требованиям, в том числе указанные сведения достоверны;

я не лишен(на) родительских прав по основаниям и в порядке предусмотренном законодательством Российской Федерации⁴.

(Ф.И.О. заявителя)

(подпись)

² В случае подачи заявления гражданином, имеющим трех и более детей, либо гражданином, родителем ребенка-инвалида.

³ Перечень документов, необходимых для постановки граждан на учет в целях дальнейшего предоставления земельного участка в собственность бесплатно содержится в статье 4 Закона Волгоградской области от 14 июля 2015 г. № 123-ОД «О предоставлении земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности, в собственность граждан бесплатно».

⁴ В случае подачи заявления гражданами, имеющими трех и более детей, либо родителями ребенка-инвалида.

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

Подлинность подписи заявителя (представителя заявителя) свидетельствую:

(фамилия, имя, отчество специалиста принявшего документы)

(подпись)

Приложение № 2
к административному регламенту

В _____
(наименование органа государственной власти, органа местного самоуправления, уполномоченного на принятие решения о предоставлении земельного участка в собственность бесплатно)

От _____ (далее – заявитель)
(фамилия, имя, отчество)

Адрес регистрации заявителя, индекс: _____

Реквизиты документа, удостоверяющего личность заявителя: _____

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

Почтовый адрес адрес для направления корреспонденции, индекс _____

Контактные телефоны заявителя: _____

в лице _____

(фамилия, имя, отчество представителя заявителя)

действующего на основании _____

(номер и дата документа, удостоверяющего полномочия представителя заявителя)

Контактные телефоны представителя заявителя: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

о предоставлении земельного участка в собственность бесплатно

В соответствии с пунктом ____⁵ статьи 39.5, статьей 39.19 Земельного кодекса Российской Федерации, Законом Волгоградской области от 14 июля 2015 г. № 123-ОД «О предоставлении земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности, в собственность граждан бесплатно» прошу предоставить в собственность/совместную собственность бесплатно:

(нужное подчеркнуть)

1) земельный участок, выбранный мною из перечня земельных участков, предназначенных для бесплатного предоставления в собственность граждан,⁶ для цели _____

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

⁵ В случае подачи заявления гражданином, имеющим трех и более детей, указывается пункт 6 статьи 39.5 Земельного кодекса Российской Федерации, в иных случаях указывается пункт 7 статьи 39.5 Земельного кодекса Российской Федерации.

⁶ В случае подачи заявления гражданином, состоящим на учете граждан, в целях последующего предоставления земельных участков в собственность бесплатно.

указать вид использования участка)

кадастровый номер _____, площадью _____ кв. м,
расположенный по адресу: _____.

2) земельный участок, занятый объектами недвижимости,⁷ принадлежащими мне на праве

кадастровый номер _____, площадью _____ кв. м,
расположенный по адресу: _____.

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

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

Перечень объектов недвижимости:

п/п	Наименование объекта	Собственник	Реквизиты правоустанавливающего документа	Распределение долей в праве собственности на объект недвижимости ⁸

Основания возникновения права собственности на объект недвижимого имущества у заявителя _____

(реквизиты правоустанавливающих документов)

Приложение:⁹

⁷ В случае подачи заявления гражданином – собственником зданий, сооружений (помещений в них), расположенных на земельном участке.

⁸ Заполняется при наличии нескольких собственников объекта(ов) недвижимости.

⁹ В случае, если с заявлением о предоставлении земельного участка обращается представитель заявителя, в соответствии с подпунктом 4 пункта 2 статьи 39.15 Земельного кодекса РФ, в обязательном порядке предоставляется документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя.

В случае, если в заявлении о предоставлении земельного участка гражданину имеющему трех и более детей, либо гражданину, имеющему ребенка-инвалида указывается вид права - собственность, в обязательном порядке предоставляется нотариально заверенное согласие супруга – второго родителя трех и более детей, либо супруга – второго родителя ребенка-инвалида.

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

Я также подтверждаю, что:

сведения, указанные в настоящем заявлении, на дату представления заявления достоверны; документы (копии документов) и содержащиеся в них сведения соответствуют установленным законодательством Российской Федерации требованиям, в том числе указанные сведения достоверны;

ранее земельный участок по основаниям, указанным в статье 1 Закона Волгоградской области от 14 июля 2015 г. № 123-ОД «О предоставлении земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности, в собственность граждан бесплатно», в мою собственность, а также в собственность моего супруга¹⁰ не предоставлялся.

Способ получения документов: _____
(лично, почтовым отправлением)

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

« ____ » _____ 20 ____ г.

Подлинность подписи заявителя (представителя заявителя) свидетельствую:

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

¹⁰ В случае подачи заявления гражданами, имеющими трех и более детей, либо родителями ребенка-инвалида.

**БЛОК-СХЕМА
ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ «ПОСТАНОВКА НА
УЧЕТ В ЦЕЛЯХ ПОСЛЕДУЮЩЕГО ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ЗЕМЕЛЬНОГО
УЧАСТКА В СОБСТВЕННОСТЬ БЕСПЛАТНО»**

