**АДМИНИСТРАЦИЯ  
КУМЫЛЖЕНСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ  
КУМЫЛЖЕНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА  
ВОЛГОГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ  
от 28 июня 2019 года № 73**

**Об утверждении административного регламента предоставления  
муниципальной услуги «Предоставление земельных участков,  
находящихся в муниципальной собственности Кумылженского  
сельского поселения Кумылженского муниципального района  
Волгоградской области в постоянное (бессрочное) пользование»**

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением администра­ции Кумылженского сельского поселения от 21,06.2019 № 66 «Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципаль­ных услуг, а также порядка проведения экспертизы проектов административных регла­ментов, проектов изменений в административные регламенты, проектов актов об отмене административных регламентов»

постановляю:

1. Утвердить прилагаемый административный регламент предоставления муници-  
пальной услуги «Предоставление земельных участков, находящихся в муниципальной  
собственности Кумылженского сельского поселения Кумылженского муниципального  
района Волгоградской области в постоянное (бессрочное) пользование».

2. Настоящее постановление вступает в силу со дня официального обнародования в  
МКУК «Кумылженская межпоселенческая центральная библиотека им. Ю.В. Сергеева» и  
подлежит размещению на официальном сайте Кумылженского сельского поселения в сети

настоящего постановления оставляю за собой.

Интернет.

3. Контроль за выполнением

Глава Кумылженского

Сельского поселения

Ю.В. Потапов

УТВЕРЖДЕН постановлением администрации Кумылженского сельского поселения от 28 июня 2019 г. № 73

Административный регламент  
предоставления муниципальной услуги  
«Предоставление земельных участков, находящихся в муниципальной  
собственности Кумылженского сельского поселения Кумылженского  
муниципального района Волгоградской области в постоянное  
(бессрочное) пользование»

1. **Общие положения**
   1. Предмет регулирования административного регламента.

Настоящий административный регламент устанавливает порядок предоставления муниципальной услуги «Предоставление земельных участков, находящихся в муници­пальной собственности Кумылженского сельского поселения Кумылженского муници­пального района Волгоградской области в постоянное (бессрочное) пользование» (далее - муниципальная услуга) и стандарт предоставления муниципальной услуги, в том числе определяет сроки и последовательность административных процедур при предоставлении муниципальной услуги полное наименование исполнительно-распорядительного органа муниципального образования.

* 1. Заявителями на получение муниципальной услуги являются казенные пред­приятия, государственные и муниципальные учреждения (бюджетные, казенные, авто­номные), центры исторического наследия президентов Российской Федерации, прекра­тивших исполнение своих полномочий (их представители, действующие на основании полномочий, определенных в соответствии с законодательством Российской Федерации).
  2. Порядок информирования заявителей о предоставлении муниципальной услу­ги.

1.3.1 Сведения о месте нахождения, контактных телефонах и графике работы ад­министрации Кумылженского сельского поселения:

403402, Волгоградская область, Кумылженский район, станица Кумылженская, ул. Мира, дом 8;

адрес электронной почты: [sovet24@mail.ru](mailto:sovet24@mail.ru);

телефоны: 8(84462) 6-15-33, 8(84462) 6-29-23.

Администрация Кумылженского сельского поселения работает по следующему графику:

Понедельник-четверг с 8:00 до 17:00

Пятница с 8:00 до 16:00

Перерыв на обед с 12:00 до 12:48

Выходной день: суббота, воскресенье.

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

* + 1. Информацию о порядке предоставления муниципальной услуги заявитель может получить:

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

по почте, в том числе электронной (адрес электронной почты), в случае письмен­ного обращения заявителя;

в сети Интернет на официальном сайте Кумылженского сельского поселения http://кумылженская.рф/, на официальном портале Губернатора и Администрации Волго­градской области ([www.volgograd.ru](http://www.volgograd.ru)), в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее - Единый портал государственных и муниципальных услуг) [(www.gosuslugi.ru)](http://www.gosuslugi.ru/) (далее так­же именуется - информационная система).

1. **Стандарт предоставления муниципальной услуги**
   1. Наименование муниципальной услуги - «Предоставление земельных участков, находящихся в муниципальной собственности Кумылженского сельского поселения Чер- нышковского муниципального района Волгоградской области, в постоянное (бессрочное) пользование».

В случае, если земельный участок предстоит образовать или осуществить уточне­ние его границ в соответствии с Федеральным законом от 24.07.2007 № 221-ФЗ «О када­стровой деятельности», предоставление муниципальной услуги по предоставлению зе­мельных участков, находящихся в муниципальной собственности Кумылженского сель­ского поселения Кумылженского муниципального района Волгоградской области, в по­стоянное (бессрочное) пользование осуществляется с предварительным согласованием предоставления земельного участка (далее также предварительное согласование).

* 1. Муниципальная услуга предоставляется администрацией Кумылженского сельского поселения Кумылженского муниципального района Волгоградской области (далее - уполномоченный орган).
  2. Результатом предоставления муниципальной услуги является:
* решение уполномоченного органа о предварительном согласовании предоставле­ния земельного участка в постоянное (бессрочное) пользование
* решение уполномоченного органа об отказе в предварительном согласовании предоставления земельного участка в постоянное (бессрочное) пользование;
* решение уполномоченного органа о предоставлении земельного участка в посто­янное (бессрочное) пользование;
* решение уполномоченного органа об отказе в предоставлении земельного участка в постоянное (бессрочное) пользование.
  1. Срок предоставления муниципальной услуги.

1. Уполномоченный орган приостанавливает рассмотрение заявления о предва­рительном согласовании представления земельного участка в случае, если на дату поступ­ления в уполномоченный орган заявления о предварительном согласовании земельного участка, образование которого предусмотрено приложенной к этому заявлению схемой расположения земельного участка, на рассмотрении уполномоченного органа находится представленная ранее другим лицом схема расположения земельного участка и местопо­ложение земельных участков, образование которых предусмотрено этими схемами, час­тично или полностью совпадает, до принятия решения об утверждении направленной или представленной ранее схемы расположения земельного участка или до принятия решения об отказе в утверждении указанной схемы.
2. Уполномоченный орган принимает и направляет заявителю решение о пред­варительном согласовании или решение об отказе в предварительном согласовании в срок не более чем 30 дней со дня поступления заявления о предварительном согласовании пре­доставления земельного участка.

В случае, если требуется согласование схемы расположения земельного участка в комитете природных ресурсов, лесного хозяйства и экологии Волгоградской области ре­шение о предварительном согласовании (об отказе в предварительном согласовании) пре­

доставления земельного участка принимается уполномоченным органом и направляется заявителю не позднее 45 дней со дня поступления заявления.

1. Уполномоченный орган рассматривает заявление о предоставлении земель­ного участка в постоянное (бессрочное) пользование и по результатам рассмотрения на­правляет заявителю решение о предоставлении земельного участка в постоянное (бес­срочное) пользование или решение об отказе в предоставлении земельного участка в срок не более чем 30 дней с момента поступления указанного заявления в уполномоченный ор­ган.
   1. Правовыми основаниями для предоставления муниципальной услуги являются следующие нормативные правовые акты:

Конституция Российской Федерации («Российская газета», № 7, 21.01.2009, Собра­ние законодательства Российской Федерации, 26.01.2009, № 4, ст. 445, «Парламентская газета», № 4, 23 - 29.01.2009);

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

Федеральный закон от 21.07.1997 № 122-ФЗ «О государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним» (Собрание законодательства Российской Фе­дерации, 1997, № 30, ст. 3594, «Российская газета», № 145, 30.07.1997);

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

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

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

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

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

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

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

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

постановление Правительства Российской Федерации от 25.06.2012 № 634 «О ви­дах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получе­нием государственных и муниципальных услуг» («Российская газета», 2012, № 148);

постановление Правительства Российской Федерации от 25.08.2012 № 852 «Об ут­верждении Правил использования усиленной квалифицированной электронной подписи при обращении за получением государственных и муниципальных услуг и о внесении из­менения в Правила разработки и утверждения административных регламентов предостав­ления государственных услуг» («Российская газета», 2012, № 200);

приказ Минэкономразвития России от 12.01.2015 № 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);

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

Закон Волгоградской области от 29.12.2015 № 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», № 194-сп, 31.12.2015, Официальный интернет-портал пра­вовой информации <http://www.pravo.gov.ru>, 31.12.2015);

Устав Кумылженского сельского поселения Чернышковского муниципального района Волгоградской области.

* 1. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления му­ниципальной услуги.

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

2.6.1.1 Заявление о предварительном согласовании предоставления земельного участка (далее - заявление о предварительном согласовании) по форме согласно прило­жению 1 к настоящему административному регламенту, в котором должны быть указаны:

1. наименование и место нахождения заявителя, а также государственный регист­рационный номер записи о государственной регистрации юридического лица в едином государственном реестре юридических лиц и идентификационный номер налогоплатель­щика;
2. кадастровый номер земельного участка, заявление о предварительном согласо­вании предоставления, которого подано (далее - испрашиваемый земельный участок), в случае, если границы такого земельного участка подлежат уточнению в соответствии с Федеральным законом «О государственной регистрации недвижимости»;
3. реквизиты решения об утверждении проекта межевания территории, если обра­зование испрашиваемого земельного участка предусмотрено указанным проектом;
4. кадастровый номер земельного участка или кадастровые номера земельных уча­стков, из которых в соответствии с проектом межевания территории, со схемой располо­жения земельного участка или с проектной документацией лесных участков предусмотр е­но образование испрашиваемого земельного участка, в случае, если сведения о таких зе­мельных участках внесены в Единый государственный реестр недвижимости;
5. вид права, на котором заявитель желает приобрести земельный участок, если предоставление земельного участка возможно на нескольких видах прав;
6. цель использования земельного участка;
7. 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;
8. реквизиты решения об утверждении документа территориального планирования и (или) проекта планировки территории в случае, если земельный участок предоставляет­ся для размещения объектов, предусмотренных указанными документом и (или) проек­том;
9. почтовый адрес и (или) адрес электронной почты для связи с заявителем.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Заявление о предварительном согласовании подписывается по выбору заявителя электронной подписью, либо усиленной квалифицированной электронной подписью:

- лица, действующего от имени юридического лица без доверенности;

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

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

1. документы, предусмотренные Перечнем, утвержденным Приказом Министерст­ва экономического развития Российской Федерации от 12.01.2015 № 1 "Об утверждении перечня документов, подтверждающие право заявителя на приобретение земельного уча­стка без проведения торгов" (далее - Перечень), подтверждающие право заявителя на предоставление земельного участка в соответствии с целями использования земельного участка;
2. схема расположения земельного участка в случае, если испрашиваемый земель­ный участок предстоит образовать и отсутствует проект межевания территории, в грани­

цах которой предстоит образовать такой земельный участок;

1. проектная документация лесных участков в случае, если подано заявление о предварительном согласовании предоставления лесного участка;
2. документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, в случае, если с заявлением о предварительном согласовании обращается представитель заявителя.

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

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

2.6.2.1. Заявление о предоставлении земельного участка в постоянное (бессрочное) пользование по форме согласно приложению 2 к настоящему административному регла­менту, в котором должны быть указаны:

1. наименование и место нахождения заявителя, а также государственный регист­рационный номер записи о государственной регистрации юридического лица в едином государственном реестре юридических лиц, идентификационный номер налогоплатель­щика;
2. кадастровый номер испрашиваемого земельного участка;
3. вид права, на котором заявитель желает приобрести земельный участок, если предоставление земельного участка указанному заявителю допускается на нескольких ви­дах прав;
4. 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;
5. цель использования земельного участка;
6. 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;
7. реквизиты решения о предварительном согласовании предоставления земельно­го участка в случае, если испрашиваемый земельный участок образовывался или его гра­ницы уточнялись на основании данного решения;
8. почтовый адрес и (или) адрес электронной почты для связи с заявителем.

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

Заявление о предоставлении земельного участка в постоянное (бессрочное) пользо­вание в форме электронного документа представляется в уполномоченный орган по выбо­ру заявителя:

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

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

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

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

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

в виде электронного документа, размещенного на официальном сайте,

ссылка на который направляется уполномоченным органом заявителю посредством электронной почты;

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

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

Заявление о предоставлении земельного участка в постоянное (бессрочное) пользо­вание в форме электронного документа подписывается по выбору заявителя электронной подписью, либо усиленной квалифицированной электронной подписью:

- лица, действующего от имени юридического лица без доверенности;

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

1. К заявлению о предоставлении земельного участка в постоянное (бессроч­ное) пользование должны быть представлены следующие документы:
2. документы, предусмотренные Перечнем, подтверждающие право заявителя на предоставление земельного участка в соответствии с целями использования земельного участка;
3. документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, в случае, если с заявлением о предоставлении земельного участка обращается представитель заявителя.

Предоставление данных документов не требуется в случае, если они направлялись в уполномоченный орган с заявлением о предварительном согласовании предоставления земельного участка, по итогам рассмотрения которого принято решение о предваритель­ном согласовании предоставления земельного участка.

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

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

1. выписку из Единого государственного реестра недвижимости (ЕГРН) об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке);
2. выписку из Единого государственного реестра юридических лиц (ЕГРЮЛ) о юридическом лице, являющемся заявителем.

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

Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участ­ке) не прилагается к заявлению о приобретении прав на земельный участок и не запраши­вается уполномоченным органом посредством межведомственного информационного взаимодействия при предоставлении земельного участка с предварительным согласовани­ем предоставления земельного участка в случае, если испрашиваемый земельный участок предстоит образовать. В случае если право на здание, сооружение, объект незавершенного строительства считается возникшим в силу федерального закона вне зависимости от мо­мента государственной регистрации этого права в ЕГРН, то выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (о здании, сооружении или об объекте незавершенного строительства, рас­положенном на испрашиваемом земельном участке) не прилагается к заявлению о приоб­ретении прав на земельный участок и не запрашивается уполномоченным органом по­средством межведомственного информационного взаимодействия.

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

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

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

* 1. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов.

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

- выявления нарушений требований к электронной форме представления заявления и документов, установленных пунктами 2.6.1.1, 2.6.2.1 настоящего административного регламента;

- выявления несоблюдения установленных условий признания действительности, усиленной квалифицированной электронной подписи, которой подписано заявление (да­лее - квалифицированная подпись).

* 1. Основания для возврата заявления о предварительном согласовании:

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

- заявление подано в иной уполномоченный орган;

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

* 1. Основания для возврата заявления о предоставлении земельного участка:

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

- заявление подано в иной уполномоченный орган;

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

* 1. Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги и от­каза в предварительном согласовании предоставления земельного участка.

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

* + 1. Уполномоченный орган принимает решение об отказе в предварительном согласовании при наличии хотя бы одного из следующих оснований:

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

- несоответствие схемы расположения земельного участка ее форме, формату или

требованиям к ее подготовке, которые установлены в соответствии с пунктом 12 статьи 11.10 Земельного кодекса Российской Федерации (далее - ЗК РФ);

* полное или частичное совпадение местоположения земельного участка, образова­ние которого предусмотрено схемой его расположения, с местоположением земельного участка, образуемого в соответствии с ранее принятым решением об утверждении схемы расположения земельного участка, срок действия которого не истек;
* разработка схемы расположения земельного участка с нарушением предусмот­ренных статьей 11.9 ЗК РФ требований к образуемым земельным участкам;
* несоответствие схемы расположения земельного участка утвержденному проекту планировки территории, землеустроительной документации, положению об особо охра­няемой природной территории;
* расположение земельного участка, образование которого предусмотрено схемой расположения земельного участка, в границах территории, для которой утвержден проект межевания территории;

1. земельный участок, который предстоит образовать, не может быть предоставлен заявителю по основаниям, указанным в подпунктах 1 - 13, 15 - 18, 21 и 22 пункта 2.11 на­стоящего административного регламента;
2. земельный участок, границы которого подлежат уточнению в соответствии с Федеральным законом «О государственном кадастре недвижимости», не может быть пре­доставлен заявителю по основаниям, указанным в подпунктах 1 - 22 пункта 2.11 настоя­щего административного регламента;
3. наличие не устраненных на дату подачи заявления о предварительном согласо­вании предоставления земельного участка 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;
4. наличие на земельном участке, в отношении которого подано заявление о пред­варительном согласовании его предоставления, зданий, сооружений (помещений в них), имеющих параметры (характеристики), отличные от параметров (характеристик), сведе­ния о которых содержатся в Едином государственном реестре недвижимости;
5. наличие обеспечительных мер, примененных в отношении земельного участка, в отношении которого подано заявление о предварительном согласовании предоставления;
6. полное или частичное совпадение местоположения земельного участка, в отно­шении которого подано заявление о предварительном согласовании предоставления, с ме­стоположением ранее сформированного земельного участка, границы которого определе­ны в установленном законом порядке;
7. схема расположения земельного участка, приложенная к заявлению о предвари­тельном согласовании предоставления земельного участка, не может быть утверждена по основаниям, указанным в статье 2 Закона Волгоградской области от 29.12.2015 № 229-ОД «Об установлении оснований для отказа в утверждении схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории, в предварительном согласовании предоставления земельных участков и в предоставлении земельных участ­ков без проведения торгов», устанавливающей основания для отказа в утверждении схемы расположения земельного участка:

* отсутствие документов (сведений), подтверждающих права заявителя на здания, сооружения (помещения в них), расположенные на земельном участке, образование кото­рого предусмотрено схемой расположения;
* наличие не устраненных на дату подачи заявления об утверждении схемы распо­ложения земельного участка нарушений заявителем требований законодательства Россий­ской Федерации, законодательства Волгоградской области, в отношении образуемого зе­мельного участка, в том числе выявленных при осуществлении государственного земель­ного надзора, муниципального земельного контроля;

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

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

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

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

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

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

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

1. поступившее в уполномоченный орган уведомление комитета природных ресур­сов, лесного хозяйства и экологии Волгоградской области об отказе в согласовании схемы расположения земельного участка.
   1. Основания для отказа в предоставлении земельного участка в постоянное (бессрочное) пользование без проведения торгов.

Уполномоченный орган принимает решение об отказе в предоставлении земельно­го участка в постоянное (бессрочное) пользование при наличии хотя бы

одного из следующих оснований:

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

1. 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;

1. 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 ЗК РФ, 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;
2. на указанном в заявлении о предоставлении земельного участка земельном уча­стке расположены здание, сооружение, объект незавершенного строительства, находя­щиеся в государственной или муниципальной собственности, за исключением случаев, если на земельном участке расположены сооружения (в том числе сооружения, строитель­ство которых не завершено), размещение которых допускается на основании сервитута,

публичного сервитута, или объекты, размещенные в соответствии со статьей 39.36 ЗК РФ, либо с заявлением о предоставлении земельного участка обратился правооблада­тель этих здания, сооружения, помещений в них, этого объекта незавершенного строи­тельства;

1. 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;
2. 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 постоянное (бессрочное) пользование на срок, превышающий срок действия решения о резервирова­нии земельного участка, за исключением случая предоставления земельного участка для целей резервирования;
3. 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;
4. 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;

1. 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;
2. 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 ЗК РФ;
3. в отношении земельного участка, указанного в заявлении о его предоставлении, поступило предусмотренное подпунктом 6 пункта 4 статьи 39.11 ЗК РФ 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 ЗК РФ и

уполномоченным органом не принято решение об отказе в проведении этого аук­циона по основаниям, предусмотренным пунктом 8 статьи 39.11 ЗК РФ;

1. в отношении земельного участка, указанного в заявлении о его предоставлении, опубликовано и размещено в соответствии с подпунктом 1 пункта 1 статьи 39.18 ЗК РФ извещение о предоставлении земельного участка для индивидуального жилищного строи­тельства, ведения личного подсобного хозяйства, садоводства или осуществления кресть­янским (фермерским) хозяйством его деятельности;
2. 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;
3. 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;
4. 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;
5. указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный уча­сток предназначен для размещения здания, сооружения в соответствии с государственной программой Российской Федерации, государственной программой субъекта Российской Федерации и с заявлением о предоставлении земельного участка обратилось лицо, не уполномоченное на строительство этих здания, сооружения;
6. предоставление земельного участка на заявленном виде прав не допускается;
7. в отношении земельного участка, указанного в заявлении о его предоставлении, не установлен вид разрешенного использования;
8. указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный уча­сток не отнесен к определенной категории земель;
9. 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;

1. 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;
2. границы земельного участка, указанного в заявлении о его предоставлении, подлежат уточнению в соответствии с Федеральным законом «О государственной регист­рации недвижимости»;
3. 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;
4. 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 года № 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.
5. 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;
6. наличие на земельном участке, в отношении которого подано заявление о пре­доставлении без проведения торгов зданий, сооружений (помещений в них), имеющих па­раметры (характеристики), отличные от параметров (характеристик), сведения о которых содержатся в Едином государственном реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним;
7. отсутствие в государственном кадастре недвижимости кадастровых сведений о координатах характерных точек границ земельного участка и (или) о разрешенном ис­пользовании земельного участка и (или) о кадастровой стоимости;
8. расположение здания, сооружения частично за границами испрашиваемого зе­мельного участка;
9. наличие обеспечительных мер, примененных в отношении земельного участка, в отношении которого подано заявление о предоставлении без проведения торгов;
10. 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;
11. расположение земельного участка полностью или частично на территории, пре­дусматривающей в соответствии с утвержденными проектом межевания и (или) плани­ровки территории формирование земельных участков в целях последующего предостав­ления в собственность граждан в соответствии с Законом Волгоградской области «О пре­доставлении земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности, в собственность граждан бесплатно», за исключением случаев предостав­ления земельных участков в собственность бесплатно в соответствии с Законом Волго­

градской области «О предоставлении земельных участков, находящихся в государствен­ной или муниципальной собственности, в собственность граждан бесплатно»;

1. 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;

* 1. Муниципальная услуга предоставляется бесплатно.
  2. Максимальное время ожидания в очереди при подаче заявления и при полу­чении результата предоставления муниципальной услуги составляет 15 минут.
  3. Срок регистрации заявления и прилагаемых к нему документов составляет:
* на личном приеме граждан - не более 20 минут;
* при поступлении заявления и документов по почте или через МФЦ - не более 3 дней со дня поступления в уполномоченный орган (срок регистрации заявления не должен превышать 3 дней);
* при поступлении заявления по информационной системе в форме электронного документа - не позднее 1 рабочего дня, следующего за днем поступления заявления в уполномоченный орган.
  1. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услу­га, к залу ожидания, местам для заполнения запросов о предоставлении муниципальной услуги, информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в том числе к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов в соответствии с законодательством Рос­сийской Федерации о социальной защите инвалидов

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

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

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

Вход и выход из помещений оборудуются соответствующими указателями.

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

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

1. Требования к местам ожидания.

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

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

1. Требования к местам приема заявителей.

Прием заявителей осуществляется в специально выделенных для этих целей поме­щениях.

Каждое рабочее место специалистов уполномоченного органа должно быть обору­

довано персональным компьютером с возможностью доступа к необходимым информа­ционным базам данных, печатающим и копирующим устройствам.

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

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

1. Требования к информационным стендам.

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

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

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

текст настоящего Административного регламента;

информация о порядке исполнения муниципальной услуги;

перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги; формы и образцы документов для заполнения.

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

справочные телефоны;

адреса электронной почты и адреса Интернет-сайтов;

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

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

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

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

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

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

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

- беспрепятственный вход инвалидов в помещение и выход из него;

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

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

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

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

- допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика;

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

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

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

* 1. Показателями доступности и качества муниципальной услуги являются пре­доставление муниципальной услуги или осуществление отдельных административных процедур в электронной форме, получение заявителем информации о ходе предоставле­ния муниципальной услуги с использованием средств телефонной связи, электронного информирования, соблюдение сроков предоставления муниципальной услуги, отсутствие жалоб и претензий со стороны заявителя, а также судебных актов о признании незакон­ными решений, действий (бездействия) уполномоченного органа и должностных лиц уполномоченного органа.
  2. Особенности осуществления отдельных административных процедур в элек­тронной форме и предоставления муниципальной услуги через МФЦ установлены в раз­деле 3 настоящего административного регламента.

1. **Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур  
   (действий), требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выпол-  
   нения административных процедур (действий) в электронной форме**

Предоставление муниципальной услуги включает в себя следующие административ­ные процедуры:

1. прием и регистрация заявления о предварительном согласовании, в том числе, по­ступившего в электронной форме и прилагаемых к нему документов либо отказ в приеме к рассмотрению заявления;
2. возврат заявления о предварительном согласовании предоставления земельного участка и приложенных к нему документов;
3. приостановление срока рассмотрения заявления о предварительном согласовании;
4. формирование и направление межведомственных запросов документов (информа­ции), необходимых для предварительного согласования предоставления земельного уча­стка;
5. направление схемы расположения земельного участка на согласование в комитет природных ресурсов, лесного хозяйства и экологии Волгоградской области;
6. рассмотрение заявления о предварительном согласовании, принятие решения по итогам рассмотрения;
7. прием и регистрация заявления о предоставлении земельного участка в постоян­ное (бессрочное) пользование, в том числе, поступившего в электронной форме и прила­гаемых к нему документов либо отказ в приеме к рассмотрению заявления;
8. возврат заявления о предоставлении земельного участка;
9. формирование и направление межведомственных запросов документов (информа­

ции), необходимых для предоставления земельного участка;

1. рассмотрение заявления о предоставлении земельного участка в постоянное (бес­срочное) пользование и принятие решения о предоставлении земельного участка в посто­янное (бессрочное) пользование либо об отказе в предоставлении земельного участка в постоянное (бессрочное) пользование.
2. Прием и регистрация заявления о предварительном согласовании, в том числе, поступившего в электронной форме и прилагаемых к нему документов либо отказ в прие­ме к рассмотрению заявления
3. Основанием для начала административной процедуры является поступление в уполномоченный орган заявления о предварительном согласовании и прилагаемых к нему документов, предусмотренных пунктом 2.6.1 настоящего административного регламента на личном приеме, через МФЦ, почтовым отправлением, в электронной форме или с ис­пользованием Единого портала государственных и муниципальных услуг.
4. Прием заявления о предварительном согласовании и прилагаемых к нему до­кументов осуществляет должностное лицо уполномоченного органа, ответственное за предоставление муниципальной услуги, специалист МФЦ, осуществляющий прием доку­ментов.
5. Должностное лицо уполномоченного органа, ответственное за предоставление муниципальной услуги, специалист МФЦ, осуществляющий прием документов, принима­ет и регистрирует заявление о предварительном согласовании с прилагаемыми к нему до­кументами, а также заверяет копии документов, представленных заявителем в подлинни­ке.
6. Получение заявления и прилагаемых к нему документов подтверждается упол­номоченным органом, МФЦ путем выдачи (направления) заявителю расписки в получе­нии документов.

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

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

1. В случае представления заявления о предварительном согласовании в форме электронного документа должностное лицо уполномоченного органа, ответственное за предоставление муниципальной услуги, в течение 1 рабочего дня с момента его регистра­ции проводит процедуру проверки заявления и прилагаемых к нему документов на соот­ветствие требованиям пункта 2.6.1.1 настоящего административного регламента и приказа Министерства экономического развития Российской Федерации от 14.01.2015 № 7 «Об утверждении порядка и способов подачи заявлений об утверждении схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории, заявления о проведении аукциона по продаже земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, или аукциона на право заключения договора аренды земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, заявления о предварительном согласовании предоставления земельного участка, находя­щегося в государственной или муниципальной собственности, заявления о предоставле­нии земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собствен­ности, и заявления о перераспределении земель и (или) земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности, и земельных участков, находящих­ся в частной собственности, в форме электронных документов с использованием инфор­

мационно-телекоммуникационной сети «Интернет», а также требований к их формату» (далее - Приказ № 1) и соблюдение установленных условий признания действительности в заявлении квалифицированной подписи.

При наличии основании, предусмотренных пунктом 2.7 настоящего административ­ного регламента, заявление уполномоченным органом не рассматривается.

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

В случае, если в результате проверки квалифицированной подписи будет выявлено несоблюдение установленных условий признания ее действительности, уполномоченный орган в течение трех дней со дня завершения проведения такой проверки принимает ре­шение об отказе в приеме к рассмотрению 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.

1. Максимальный срок исполнения административной процедуры:

* при личном приеме граждан - не более 20 минут;
* при поступлении заявления и документов по почте или через МФЦ - не более 3 дней со дня поступления в уполномоченный орган;
* при поступлении заявления в электронной форме:

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

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

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

1. Результатом исполнения административной процедуры является:

* прием и регистрация заявления о предварительном согласовании, выдача (направ­ление в электронном виде или в МФЦ) заявителю расписки в получении заявления и при­ложенных к нему документов (уведомления о получении заявления);
* направление заявителю, направившему заявление о предварительном согласовании в форме электронного документа, уведомления о допущенных нарушениях требований, в соответствии с которыми должно быть представлено данное заявление или направление уведомления об отказе в приеме к рассмотрению заявления (в случае выявления несоблю­дения установленных условий признания действительности квалифицированной подпи­си).

1. Возврат заявления о предварительном согласовании предоставления земельного участка и приложенных к нему документов.
2. Основанием для начала административной процедуры является прием и реги­страция заявления о предварительном согласовании.
3. Должностное лицо уполномоченного органа, ответственное за предоставление муниципальной услуги, проверяет поступивший пакет документов на предмет выявления оснований, указанных в пункте 2.8 настоящего административного регламента, и в случае их выявления подготавливает проект письма в адрес заявителя о возврате заявления и приложенных к нему документов с указанием причины возврата (далее - письмо) и пере­дает его на подпись руководителю уполномоченного органа или уполномоченному им должностному лицу.

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

1. Руководитель уполномоченного органа или уполномоченное им должностное лицо рассматривает полученный проект письма и в случае отсутствия замечаний подпи­сывает его.
2. Должностное лицо уполномоченного органа, ответственное за предоставление муниципальной услуги, регистрирует письмо в установленном порядке и обеспечивает направление в адрес заявителя (вручение заявителю, его представителю) данного письма и полученного от заявителя комплекта документов.
3. Максимальный срок исполнения административной процедуры - 10 дней со дня поступления заявления.
4. Результатом исполнения административной процедуры является возврат заяви­телю заявления о предварительном согласовании земельного участка с указанием причин возврата.
5. Приостановление срока рассмотрения заявления о предварительном согласова­нии.
6. Основанием для начала административной процедуры является нахождение на рассмотрении уполномоченного органа представленной ранее другим лицом схемы рас­положения земельного участка.
7. В случае, если на дату поступления в уполномоченный орган заявления о предварительном согласовании земельного участка, образование которого предусмотрено приложенной к этому заявлению схемой расположения земельного участка, на рассмотр е- нии уполномоченного органа находится представленная ранее другим лицом схема распо­ложения земельного участка и местоположение земельных участков, образование которых предусмотрено этими схемами, частично или полностью совпадает, уполномоченный ор­ган принимает решение о приостановлении срока рассмотрения поданного позднее заяв­ления о предварительном согласовании и направляет принятое решение заявителю.

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

1. В случае отсутствия обстоятельств, предусмотренных пунктом 3.3.2 настояще­го административного регламента, должностное лицо уполномоченного органа, ответст­венное за предоставление муниципальной услуги, переходит к исполнению следующей административной процедуры настоящего административного регламента.
2. Максимальный срок исполнения административной процедуры - 1 день со дня окончания приема документов и регистрации заявления.
3. Результатом исполнения административной процедуры является решение о приостановлении срока рассмотрения поданного позднее заявления о предварительном согласовании и направление принятого решения заявителю.

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

1. Основанием для начала административной процедуры является не представле­ние заявителем по собственной инициативе документов, предусмотренных пунктом 2.6.3 настоящего административного регламента.
2. В случае если документы (информация), предусмотренные пунктом 2.6.3 на­стоящего административного регламента, не были представлены заявителем по собствен­ной инициативе, должностное лицо уполномоченного органа, ответственное за предостав­

ление муниципальной услуги, готовит и направляет в установленном законодательством порядке межведомственные запросы в органы, в распоряжении которых находятся ука­занные документы и информация.

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

1. В случае если заявителем самостоятельно представлены все документы, необ­ходимые для предоставления муниципальной услуги и в распоряжении уполномоченного органа имеется вся информация, необходимая для ее предоставления, должностное лицо уполномоченного органа, ответственное за предоставление муниципальной услуги, пере­ходит к исполнению следующей административной процедуры настоящего администра­тивного регламента.
2. Максимальный срок исполнения административной процедуры - 3 дня со дня окончания приема документов и регистрации заявления.
3. Результатом исполнения административной процедуры является формирова­ние и направление межведомственных запросов документов (информации).
4. Направление схемы расположения земельного участка на согласование в коми­тет природных ресурсов, лесного хозяйства и экологии Волгоградской области.
5. Основанием для начала административной процедуры является поступление в уполномоченный орган на личном приеме, через МФЦ, почтовым отправлением, в элек­тронной форме или с использованием Единого портала государственных и муниципаль­ных услуг заявления о предварительном согласовании.
6. Уполномоченный орган направляет схему расположения земельного участка на согласование в комитет природных ресурсов, лесного хозяйства и экологии Волгоград­ской области за исключением случаев, предусмотренных пунктом 3.5.3 настоящего адми­нистративного регламента.
7. Согласование схемы расположения земельного участка и проведение данной административной процедуры не требуется в случаях образования земельного участка из земель, которые находятся в государственной собственности и расположены:
8. в границах населенного пункта;
9. в границах территориальной зоны, которая не является территориальной

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

1. в границах территориальной зоны, сведения о границах которой внесены в Еди­ный государственный реестр недвижимости;
2. в границах указывается вид муниципальное образования: поселение, в которых отсутствуют лесничества, лесопарки;
3. в границах указывается вид муниципальное образования: поселение, которых све­дения о границах лесничеств, лесопарков внесены в Единый государственный реестр не­движимости.
4. Должностное лицо уполномоченного органа, ответственное за предоставление муниципальной услуги, при наличии оснований, предусмотренных пунктом 3.5.3 настоя­щего административного регламента, переходит к исполнению следующей администра­тивной процедуры, предусмотренной настоящим административным регламентом.
5. Максимальный срок исполнения административной процедуры - в течение 10 дней со дня поступления заявления.
6. Результатом исполнения административной процедуры является направление схемы расположения земельного участка на согласование в комитет природных ресурсов, лесного хозяйства и экологии Волгоградской области.
7. Рассмотрение заявления о предварительном согласовании, принятие решения по итогам рассмотрения.
8. Основанием для начала выполнения административной процедуры является получение должностным лицом уполномоченного органа, ответственным за предоставле­ние муниципальной услуги, всех документов (информации), необходимых для предостав­ления муниципальной услуги.

Основанием для начала выполнения административной процедуры является также истечение определенного пунктом 4 статьи 3.5 Федерального закона от 25.10.2001 № 137- ФЗ «О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации» (далее - Феде­ральный закон № 137-ФЗ) 30 дневного срока со дня направления в комитет природных ресурсов, лесного хозяйства и экологии Волгоградской области на согласование схемы расположения земельного участка, государственная собственность на который не разгра­ничена, и не поступление в уполномоченный орган уведомления об отказе в согласовании схемы. В данном случае в соответствии с пунктом 9 статьи 3.5 Федерального закона № 137-ФЗ схема считается согласованной.

1. Должностное лицо уполномоченного органа, ответственное за предоставление муниципальной услуги, рассматривает представленные документы и информацию на предмет отсутствия (наличия) оснований для отказа в предварительном согласовании зе­мельного участка, предусмотренных пунктом 2.10.2 настоящего административного рег­ламента.
2. По итогам рассмотрения должностное лицо уполномоченного органа, ответст­венное за предоставление муниципальной услуги, готовит проект решения о предвари­тельном согласовании предоставления земельного участка или проект решения об отказе в предварительном согласовании предоставления земельного участка.

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

1. В случае, если испрашиваемый земельный участок предстоит образовать в со­ответствии со схемой расположения земельного участка, решение о предварительном со­гласовании предоставления земельного участка в постоянное (бессрочное) пользование должно содержать указание на утверждение схемы его расположения. В этом случае обя­зательным приложением к решению о предварительном согласовании предоставления зе­мельного участка в постоянное (бессрочное) пользование, направленному заявителю, яв­ляется схема расположения земельного участка.
2. При наличии в письменной форме согласия лица, обратившегося с заявлением о предварительном согласовании, который предстоит образовать в соответствии со схе­мой расположения земельного участка, уполномоченный орган вправе утвердить иной ва­риант схемы расположения земельного участка.
3. Лицо, в отношении которого было принято решение о предварительном согла­совании предоставления земельного участка в постоянное (бессрочное) пользование, обеспечивает выполнение кадастровых работ, необходимых для образования испраши­ваемого земельного участка или уточнения его границ.
4. Решение об отказе в предварительном согласовании предоставления земельно­го участка в постоянное (бессрочное) пользование должно быть обоснованным и содер­жать все основания отказа. В случае, если к заявлению о предварительном согласовании прилагалась схема расположения земельного участка, решение об отказе в предваритель­ном согласовании предоставления земельного участка в постоянное (бессрочное) пользо­вание должно содержать указание на отказ в утверждении схемы расположения земельно­го участка.
5. Проект решения о предварительном согласовании или проект решения об отка­зе в предварительном согласовании представляется должностным лицом уполномоченно­

го органа, ответственным за предоставление муниципальной услуги, на подпись руково­дителю уполномоченного органа или уполномоченному им должностному лицу.

1. Руководитель уполномоченного органа или уполномоченное им должностное лицо, рассмотрев полученные документы, в случае отсутствия замечаний подписывает соответствующее решение.
2. Подписанное решение регистрируется должностным лицом, уполномоченно­го органа, ответственным за предоставление муниципальной услуги, в установленном по­рядке.
3. Решение уполномоченного органа выдается заявителю под расписку либо на­правляется ему должностном лицом, ответственным за предоставление муниципальной услуги, указанным в заявлении способом:

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

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

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

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

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

В случае необходимости согласования схемы расположения земельного участка в комитете природных ресурсов, лесного хозяйства и экологии Волгоградской области мак­симальный срок исполнения административной процедуры - 5 дней со дня получения всех документов (информации), необходимых для рассмотрения заявления (со дня окон­чания срока для поступления в уполномоченный орган уведомления в согласовании схе­мы (об отказе в согласовании схемы), предусмотренного пунктом 4 статьи 3.5 Федераль­ного закона от 25.10.2001 № 137-ФЗ).

1. Результатом исполнения административной процедуры является:

* направление (вручение) заявителю решения о предварительном согласовании пре­доставления земельного участка в постоянное (бессрочное) пользование;
* направление (вручение) заявителю решения об отказе в предварительном согласо­вании предоставления земельного участка в постоянное (бессрочное) пользование.

1. Прием и регистрация заявления о предоставлении земельного участка в постоян­ное (бессрочное) пользование, в том числе, поступившего в электронной форме и прила­гаемых к нему документов либо отказ в приеме к рассмотрению заявления
2. Основанием для начала административной процедуры является поступление в уполномоченный орган заявления о предоставлении земельного участка в постоянное (бессрочное) пользование и прилагаемых к нему документов, предусмотренных пунктом 2.6.2 настоящего административного регламента на личном приеме, через МФЦ, почто­вым отправлением, в электронной форме или с использованием Единого портала государ­ственных и муниципальных услуг.
3. Прием заявления о предоставлении земельного участка в постоянное (бессроч­ное) пользование и прилагаемых к нему документов осуществляет должностное лицо уполномоченного органа, ответственное за предоставление муниципальной услуги, спе­циалист МФЦ, осуществляющий прием документов.
4. Должностное лицо уполномоченного органа, ответственное за предоставление муниципальной услуги, специалист МФЦ, осуществляющий прием документов, принима­ет и регистрирует заявление о предоставлении земельного участка в постоянное (бессроч­

ное) пользование с прилагаемыми к нему документами, а также заверяет копии докумен­тов, представленных заявителем в подлиннике.

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

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

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

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

При наличии основании, предусмотренных пунктом 2.7 настоящего административ­ного регламента, заявление уполномоченным органом не рассматривается.

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

В случае, если в результате проверки квалифицированной подписи будет выявлено несоблюдение установленных условий признания ее действительности, уполномоченный орган в течение трех дней со дня завершения проведения такой проверки принимает ре­шение об отказе в приеме к рассмотрению 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.

1. Максимальный срок исполнения административной процедуры:

- при личном приеме граждан - не более 20 минут;

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

- при поступлении заявления в электронной форме:

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

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

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

1. Результатом исполнения административной процедуры является:

- прием и регистрация заявления, выдача (направление в электронном виде или в

МФЦ) заявителю расписки в получении заявления и приложенных к нему документов (уведомления о получении заявления).

- направление заявителю, направившему заявление в форме электронного документа, уведомления о допущенных нарушениях требований, в соответствии с которыми должно быть представлено данное заявление или направление уведомления об отказе в приеме к рассмотрению заявления (в случае выявления несоблюдения установленных условий при­знания действительности квалифицированной подписи).

1. Возврат заявления о предоставлении земельного участка.
2. Основанием для начала административной процедуры является прием и реги­страция заявления о предоставлении земельного участка.
3. Должностное лицо уполномоченного органа, ответственное за предоставление муниципальной услуги, проверяет поступивший пакет документов на предмет выявления оснований, указанных в пункте 2.9 настоящего административного регламента, и в случае их выявления подготавливает проект письма в адрес заявителя о возврате заявления и приложенных к нему документов с указанием причины возврата (далее - письмо) и пере­дает его на подпись руководителю уполномоченного органа или уполномоченному им должностному лицу.

В случае отсутствия оснований для возврата заявления о предварительном согласо­вании, указанных в пункте 2.9 настоящего административного регламента, должностное лицо уполномоченного органа, ответственное за предоставление муниципальной услуги, переходит к выполнению следующей административной процедуры, предусмотренной пунктом 3.9 настоящего административного регламента.

1. Руководитель уполномоченного органа или уполномоченное им должностное лицо рассматривает полученный проект письма и в случае отсутствия замечаний подпи­сывает его.
2. Должностное лицо уполномоченного органа, уполномоченное на предоставле­ние муниципальной услуги, регистрирует письмо в установленном порядке и обеспечива­ет направление в адрес заявителя (вручение заявителю, его представителю) данного пись­ма и полученного от заявителя комплекта документов.
3. Максимальный срок исполнения административной процедуры - 10 дней со дня поступления заявления о предоставлении земельного участка.
4. Результатом исполнения административной процедуры является возврат заяви­телю заявления о предоставлении земельного участка с указанием причин возврата.
5. Формирование и направление межведомственных запросов документов (инфор­мации), необходимых для предоставления земельного участка.
6. Основанием для начала административной процедуры является не представле­ние заявителем по собственной инициативе документов, предусмотренных пунктом 2.6.3 настоящего административного регламента.
7. В случае если документы (информация), предусмотренные пунктом 2.6.3 на­стоящего административного регламента, не были представлены заявителем по собствен­ной инициативе, должностное лицо уполномоченного органа, ответственное за предостав­ление муниципальной услуги, готовит и направляет в установленном законодательством порядке межведомственные запросы в органы, в распоряжении которых находятся ука­занные документы и информация.

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

1. В случае если заявителем самостоятельно представлены все документы, необ­ходимые для предоставления муниципальной услуги и в распоряжении уполномоченного

органа имеется вся информация, необходимая для ее предоставления, должностное лицо уполномоченного органа, ответственное за предоставление муниципальной услуги, пере­ходит к исполнению следующей административной процедуры, предусмотренной пунк­том 3.10 настоящего административного регламента.

1. Максимальный срок исполнения административной процедуры - 3 дня со дня окончания приема документов и регистрации заявления.
2. Результатом исполнения административной процедуры является формирова­ние и направление межведомственных запросов документов (информации).
3. Рассмотрение заявления о предоставлении земельного участка в постоянное (бессрочное) пользование и принятие решения о предоставлении земельного участка в по­стоянное (бессрочное) пользование либо об отказе в предоставлении земельного участка в постоянное (бессрочное) пользование.
4. Основанием для начала административной процедуры является получение должностным лицом уполномоченного органа, ответственного за предоставление муни­ципальной услуги, всех документов (информации) необходимых для предоставления му­ниципальной услуги.
5. Должностное лицо уполномоченного органа, ответственное за предоставле­ние муниципальной услуги, рассматривает представленные документы и информацию на предмет отсутствия (наличия) оснований для отказа в предоставлении муниципальной ус­луги, предусмотренных пунктом 2.11 настоящего административного регламента.
6. По результатам рассмотрения заявления о предоставлении земельного участка в постоянное (бессрочное) пользование и приложенных к нему документов должностное лицо уполномоченного органа, ответственное за предоставление муниципальной услуги, готовит проект решения о предоставлении земельного участка в постоянное (бессрочное) пользование или проект решения об отказе в предоставлении земельного участка в посто­янное (бессрочное) пользование.

Проект решения об отказе в предоставлении земельного участка в постоянное (бес­срочное) пользование готовится должностным лицом уполномоченного органа при нали­чии оснований для отказа в предоставлении земельного участка в постоянное (бессроч­ное) пользование, предусмотренных

пунктом 2.11 настоящего административного регламента.

1. Проект решения о предоставлении земельного участка в постоянное (бес­срочное) пользование или проект решения об отказе в предоставлении земельного участка решения о предоставлении земельного участка в постоянное (бессрочное) пользование представляется должностным лицом уполномоченного органа, ответственным за предос­тавление муниципальной услуги, на подпись руководителю уполномоченного органа или уполномоченному им должностному лицу.
2. Руководитель уполномоченного органа или уполномоченное им должностное лицо, рассмотрев полученные документы, в случае отсутствия замечаний подписывает решение о предоставлении земельного участка в постоянное (бессрочное) пользование или решение об отказе в предоставлении земельного участка в постоянное (бессрочное) пользование.
3. Подписанные документы регистрируются должностным лицом, уполномо­ченного органа, ответственным за предоставление муниципальной услуги, в установлен­ном порядке.
4. Подписанные решение о предоставлении земельного участка в постоянное (бессрочное) пользование либо решение об отказе в предоставлении земельного участка в постоянное (бессрочное) пользование, направляются должностном лицом, ответственным за предоставление муниципальной услуги, заказным письмом (по адресу, указанному в заявлении) или выдается под расписку заявителю.

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

ментов.

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

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

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

1. **Формы контроля за исполнением административного регламента**
   1. Контроль за соблюдением наименование исполнительно-распорядительного ор­гана муниципального образования, должностными лицами наименование исполнительно­распорядительного органа муниципального образования, участвующими в предоставле­нии муниципальной услуги, положений настоящего административного регламента осу­ществляется должностными лицами наименование исполнительно-распорядительного ор­гана

муниципального образования, специально уполномоченными на осуществление дан­ного контроля, руководителем наименование исполнительно-распорядительного органа муниципального образования и включает в себя проведение проверок полноты и качества предоставления муниципальной услуги. Плановые и внеплановые проверки проводятся уполномоченными должностными лицами наименование исполнительно­распорядительного органа муниципального образования на основании распоряжения ру­ководителя наименование исполнительно-распорядительного органа муниципального об­разования.

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

1. Плановых проверок соблюдения и исполнения должностными лицами наиме­нование исполнительно-распорядительного органа муниципального образования, участ­вующими в предоставлении муниципальной услуги, положений настоящего администра­тивного регламента, нормативных правовых актов, регулирующих деятельность по пре­доставлению муниципальной услуги при осуществлении отдельных административных процедур и предоставления муниципальной услуги в целом.
2. Внеплановых проверок соблюдения и исполнения должностными лицами на­именование исполнительно-распорядительного органа муниципального образования, уча­ствующими в предоставлении муниципальной услуги, положений настоящего админист­ративного регламента, нормативных правовых актов, регулирующих деятельность по пре­доставлению муниципальной услуги при осуществлении отдельных административных процедур и предоставления муниципальной услуги в целом.

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

1. По результатам проведенной проверки составляется акт, в котором отражаются выявленные нарушения и предложения по их устранению. Акт подписывается должност­ным лицом, уполномоченным на проведение проверки.
2. Должностные лица наименование исполнительно-распорядительного органа му­ниципального образования, участвующие в предоставлении муниципальной услуги, несут персональную ответственность за соблюдение сроков и последовательности исполнения административных действий и выполнения административных процедур, предусмотрен­ных настоящим Административным регламентом. Персональная ответственность закреп­ляется в должностных инструкциях. В случае выявления нарушений виновные несут от­ветственность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и Волгоградской области.
3. Самостоятельной формой контроля за исполнением положений административ­ного регламента является контроль со стороны граждан, их объединений и организаций, который осуществляется путем направления обращений и жалоб в наименование испол­нительно-распорядительного органа муниципального образования.
4. **Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий  
   (бездействия) администрации Кумылженского сельского поселения МФЦ,  
   организаций, указанных в части 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010  
   № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных  
   услуг», а также их должностных лиц, муниципальных служащих, работников**
   1. Заявитель может обратиться с жалобой на решения и действия (бездействие) уполномоченного органа, МФЦ, организаций, указанных в части 1.1 статьи 16 Федераль­ного закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», а также их должностных лиц, муниципальных служащих, работ­ников, в том числе в следующих случаях:
5. нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципаль­ной услуги, запроса, указанного в статье 15.1 Федерального закона от 27.07.2010 № 210- ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" (далее - Федеральный закон № 210-ФЗ);
6. нарушение срока предоставления муниципальной услуги. В указанном случае до­судебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) МФЦ, работника МФЦ возможно в случае, если на МФЦ, решения и действия (бездействие) ко­торого обжалуются, возложена функция по предоставлению муниципальной услуги в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ;
7. 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;
8. 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;
9. отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не преду­смотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными норматив­ными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными пра­вовыми актами Волгоградской области, муниципальными правовыми актами. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездейст­вия) МФЦ, работника МФЦ возможно в случае, если на МФЦ, решения и действия (без­действие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению муниципальной услуги в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального за­кона № 210-ФЗ;
10. затребование с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не

предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, норматив­ными правовыми актами Волгоградской области, муниципальными правовыми актами;

1. отказ уполномоченного органа, должностного лица уполномоченного органа, МФЦ, работника МФЦ, 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) МФЦ, работника МФЦ возможно в случае, если на МФЦ, решения и действия (бездействие) которого об­жалуются, возложена функция по предоставлению муниципальной услуги в полном объе­ме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ;
2. нарушение срока или порядка выдачи документов по результатам предоставления муниципальной услуги;
3. приостановление предоставления муниципальной услуги, если основания приос­тановления не предусмотрены федеральными законами и принятыми в

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

1. 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.
   1. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в уполномоченный орган, МФЦ, либо в администрацию Волгоградской области, являющуюся учредителем МФЦ (далее - учредитель МФЦ), 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) уполномоченного органа, должностно­го лица уполномоченного органа, муниципального служащего, руководителя уполномо­ченного органа 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.

* 1. Жалобы на решения, принятые руководителем органа, предоставляющего муни­ципальную услугу, рассматриваются непосредственно руководителем органа, предостав­ляющего муниципальную услугу.
  2. Жалоба должна содержать:

1. наименование исполнительно-распорядительного органа муниципального образо­вания, 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) уполномоченного органа, должностного лица уполномоченного органа 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.

* 1. Основанием для начала процедуры досудебного обжалования является поступ­ление жалобы заявителя. Регистрация жалобы осуществляется уполномоченным специа­листом уполномоченного органа, работниками МФЦ, организаций, предусмотренных ча­стью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ. в течение трех дней со дня ее поступ­ления.

Жалоба, поступившая в уполномоченный орган, 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 уполномоченного органа, 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.

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

Если в указанной жалобе содержатся сведения о подготавливаемом, совершаемом или совершенном противоправном деянии, а также о лице, его подготавливающем, совер­

шающем 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.

* 1. 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.
   1. Основаниями для отказа в удовлетворении жалобы являются:

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

1. подача жалобы лицом, полномочия которого не подтверждены в порядке, уста­новленном законодательством Российской Федерации.
   1. 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.

* 1. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы при­знаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо уполномоченного органа, работник, наделенные полномочиями по рассмотрению жалоб в соответствии с пунктом 5.2 настоящего административного регламента, незамедлительно направляют имеющиеся материалы в органы прокуратуры.
  2. Заявители вправе обжаловать решения, принятые при предоставлении муници­пальной услуги, действия (бездействие) должностных лиц, муниципальных служащих уполномоченного органа, должностных лиц МФЦ, работников организаций, предусмот­ренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, в судебном порядке в соот­ветствии с законодательством Российской Федерации.
  3. 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».

ПРИЛОЖЕНИЕ 1 к административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Предоставление земельных участков, находящихся в муниципальной собственности Кумылженского сельского поселения Кумылженского муниципального района Волгоградской области, в постоянное (бессрочное) пользование»

ОБРАЗЕЦ ЗАЯВЛЕНИЯ

(наименование органа местного самоуправления) адрес:

от

(наименование, ОГРН, ИНН или Ф.И.О.) адрес: , телефон: , факс: ,

адрес электронной почты:

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

**о предварительном согласовании предоставления  
земельного участка в постоянное (бессрочное) пользование**

Прошу предварительно согласовать предоставление земельного участка в постоян­ное (бессрочное) пользование из земель , площадью га,

с кадастровым номером ,

Реквизиты решения об утверждении проекта межевания территории, если образова­ние испрашиваемого земельного участка предусмотрено указанным проектом

Вид права, на котором заявитель желает приобрести земельный участок, если пре­доставление земельного участка возможно на нескольких видах прав

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 указанными документом и (или) проектом

Почтовый адрес и (или) адрес электронной почты для связи .

Приложения: (указывается список прилагаемых к заявлению документов):

/ /

(подпись) (Ф.И.О., должность представителя юридического лица)

М.П. / / 20\_\_ года.

ПРИЛОЖЕНИЕ 2

к административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Предоставление земельных участков, находящихся в муниципальной собственности Кумылженского сельского поселения Кумылженского муниципального района Волгоградской области, в постоянное (бессрочное) пользование»

ОБРАЗЕЦ ЗАЯВЛЕНИЯ

(наименование органа местного самоуправления) адрес:

от

(наименование, ОГРН, ИНН или Ф.И.О.) адрес: , телефон: , факс: ,

адрес электронной почты:

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

**о предоставления земельного участка в постоянное (бессрочное) пользование**

Прошу предоставить земельный участок в постоянное (бессрочное) пользование из земель , площадью га, с кадастровым номером ,

Вид права, на котором заявитель желает приобрести земельный участок, если пре­доставление земельного участка возможно на нескольких видах прав

Реквизиты решения об утверждении проекта межевания территории, если образова­ние испрашиваемого земельного участка предусмотрено указанным проектом

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 указанными документом и (или) 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

Способ предоставления рассмотрения результатов заявления:

Приложения: (указывается список прилагаемых к заявлению документов):

/ /

(подпись) (Ф.И.О., должность представителя юридического лица)

М.П. / / 20\_\_ года.