

ПОСТАНОВЛЕНИЕ
ГЛАВЫ АЛЕКСЕЕВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
ВОЛГОГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ

от 24.07.2017 № 424

Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление земельных участков, находящихся в муниципальной собственности, в собственность граждан бесплатно для индивидуального жилищного строительства и ведения личного подсобного хозяйства»

В целях реализации Федерального закона от 27.07.2010 № 210 «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», в соответствии с пунктами 6, 7 статьи 39.5. и статьей 39.19. Земельного кодекса Российской Федерации, Законом Волгоградской области от 14.07.2015 № 123-ОД «О предоставлении земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности, в собственность граждан бесплатно», руководствуясь Уставом Алексеевского муниципального района, постановляю:

1. Утвердить административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление земельных участков, находящихся в муниципальной собственности, в собственность граждан бесплатно для индивидуального жилищного строительства и ведения личного подсобного хозяйства» (Приложение).

2. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя главы Алексеевского муниципального района по экономике и финансам Р.И.Зрянина.

3. Настоящее постановление вступает в силу со дня его подписания и подлежит официальному опубликованию в газете «Алексеевский вестник» и размещению в региональном реестре государственных и муниципальных услуг (функций) в сети Интернет.

Глава Алексеевского
муниципального района



И.М.Свинухов

Т.В.Панина
лн-5

Разослано: в дело-2, отдел по с/х и з/п-1, АУ «Алексеевский МФЦ»-1, редакция-1.

Приложение
УТВЕРЖДЕН
постановлением главы
Алексеевского муниципального района
от 24.07.2017 № 424

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
предоставления муниципальной услуги
«Предоставление земельных участков, находящихся в муниципальной
собственности, в собственность граждан бесплатно для индивидуального
жилищного строительства и ведения личного подсобного хозяйства»

1. Общие положения

1.1. Предмет регулирования Регламента:

Настоящий административный регламент устанавливает порядок предоставления муниципальной услуги «Предоставление земельных участков, находящихся в муниципальной собственности, в собственность граждан бесплатно для индивидуального жилищного строительства и ведения личного подсобного хозяйства» (далее – административный регламент), стандарт предоставления муниципальной услуги, требования к порядку их выполнения, формы контроля за исполнением административного регламента, досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) администрации Алексеевского муниципального района, а также должностных лиц, муниципальных служащих администрации Алексеевского муниципального района.

1.2. Круг заявителей.

Земельные участки, находящиеся в муниципальной собственности, на территории Алексеевского муниципального района Волгоградской области (далее - земельные участки) в собственность граждан бесплатно предоставляются в следующих случаях:

1) для ведения личного подсобного хозяйства в границах населенных пунктов:

- гражданам - членам казачьих обществ, включенных в государственный реестр казачьих обществ Российской Федерации, взявшим на себя в установленном порядке обязательства по несению государственной службы, переселившимся в приграничные районы Российской Федерации;

- военнослужащим, проходящим военную службу по контракту, общая продолжительность службы которых составляет 10 лет и более;

- гражданам, подвергшимся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС;

- гражданам, постоянно проживающим и работающим в сельском поселении (педагогическим работникам общеобразовательных и дошкольных образовательных организаций, медицинским работникам, социальным работникам, работникам культуры, ветеринарным работникам, работникам организаций федеральной почтовой связи, участковым уполномоченным полиции);

- гражданам, окончившим профессиональные образовательные организации и (или) образовательные организации высшего образования

сельскохозяйственного профиля и состоящим в трудовых отношениях с юридическими лицами или индивидуальными предпринимателями, признанными сельскохозяйственными товаропроизводителями в соответствии со статьей 3 Федерального закона от 29 декабря 2006г. № 264-ФЗ «О развитии сельского хозяйства»;

- ветеранам Великой Отечественной войны, ветеранам боевых действий;
- гражданам, являющимся членами молодой семьи, проживающим в сельских поселениях Волгоградской области.

Членами молодой семьи для целей настоящего Закона признаются супруги, возраст каждого из которых не превышает 35 лет, либо родитель (в неполной семье), возраст которого не превышает 35 лет, имеющий одного и более детей, проживающий с ним (с ними) совместно.

В полной семье земельный участок предоставляется в совместную собственность супругам - членам молодой семьи или одному из членов молодой семьи при наличии согласия второго супруга или оснований для отказа в предоставлении земельного участка в собственность бесплатно в соответствии с настоящим Законом второму супругу, в неполной семье земельный участок предоставляется в собственность одному из родителей, проживающему совместно с ребенком (детьми);

2) для индивидуального жилищного строительства или ведения личного подсобного хозяйства в границах населенных пунктов:

- гражданам, имеющим трех и более несовершеннолетних детей, в том числе находящихся под опекой или попечительством или переданных на воспитание по договору о приемной семье, а также совершеннолетних детей в возрасте до 23 лет, обучающихся в общеобразовательных организациях, профессиональных образовательных организациях и образовательных организациях высшего образования по очной форме обучения, при условии совместного проживания гражданина и его детей (далее - граждане, имеющие трех и более детей).

В полной семье земельный участок предоставляется в совместную собственность супругов - родителей (приемных родителей) трех и более детей, а при наличии согласия второго супруга или оснований для отказа в предоставлении земельного участка в собственность бесплатно в соответствии с настоящим Законом одному из супругов - проживающему совместно с детьми одному родителю трех и более детей либо лицу, его заменяющему (опекуну, попечителю, приемному родителю).

В неполной семье земельный участок предоставляется в собственность проживающему совместно с детьми одному из родителей трех и более детей либо лицу, его заменяющему (опекуну, попечителю, приемному родителю).

В полной семье земельный участок предоставляется в совместную собственность супругам - родителям ребенка-инвалида, а при наличии согласия второго супруга или оснований для отказа в предоставлении земельного участка в собственность бесплатно в соответствии с настоящим Законом второму супругу - одному из родителей ребенка-инвалида, проживающему совместно с этим ребенком.

В неполной семье земельный участок предоставляется в собственность одному родителю ребенка-инвалида, проживающему совместно с этим ребенком.

- Гражданам, являющимся членами семьи погибшего (умершего) Героя Советского Союза, Героя Российской Федерации, полного кавалера ордена Славы.

Членами семьи погибшего (умершего) Героя Советского Союза, Героя Российской Федерации, полного кавалера ордена Славы для целей настоящего Закона признаются дети, супруг и родители погибшего (умершего) гражданина - Героя Советского Союза, Героя Российской Федерации, полного кавалера ордена Славы.

Земельный участок предоставляется в общую долевую собственность всем членам семьи погибшего (умершего) Героя Советского Союза, Героя Российской Федерации, полного кавалера ордена Славы в равных долях. Земельный участок предоставляется в собственность одному или нескольким членам семьи погибшего (умершего) Героя Советского Союза, Героя Российской Федерации, полного кавалера ордена Славы при наличии нотариально оформленного заявления об отказе от доли в праве общей долевой собственности на такой земельный участок от остальных членов семьи погибшего (умершего) Героя Советского Союза, Героя Российской Федерации, полного кавалера ордена Славы или их законных представителей.

В случае если в число членов семьи погибшего (умершего) Героя Советского Союза, Героя Российской Федерации, полного кавалера ордена Славы входит несовершеннолетний (недееспособный) гражданин, отказ от доли в праве общей долевой собственности на земельный участок допускается при наличии согласия органа опеки и попечительства по месту жительства указанного несовершеннолетнего (недееспособного) гражданина.

3) для ведения садоводства, огородничества и дачного хозяйства:

- гражданам, которым такие земельные участки были предоставлены на основании договоров аренды до вступления в силу Земельного кодекса Российской Федерации;

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

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

Право на получение земельного участка в собственность бесплатно в случае, предусмотренном абзацем первым настоящего пункта, имеют граждане, подавшие заявление о бесплатном предоставлении земельного участка в собственность до 1 января 2016 года .

5) гражданам, фактически владеющим жилыми домами, созданными до вступления в силу Земельного кодекса РСФСР (30 мая 1991 года), в том числе параметры которых были изменены, право собственности на которые не было оформлено в установленном законодательством порядке, - земельные участки, на которых такие жилые дома расположены, при одновременном наличии следующих условий:

а) сохранение жилого дома не создает угрозу жизни и здоровью граждан;

б) гражданин (граждане) фактически владеет (владеют) жилым домом не менее 15 лет, либо является (являются) наследником (наследниками) гражданина, фактически владевшего жилым домом не менее 15 лет, либо является (являются) наследником (наследниками) гражданина, фактически

владевшего жилым домом, и совокупный срок владения жилым домом наследника и наследодателя составляет не менее 15 лет;

в) в отношении земельного участка, на котором расположен жилой дом, отсутствуют ограничения либо запреты его предоставления в собственность гражданина (граждан), установленные действующим законодательством;

г) предоставление земельного участка, на котором расположен жилой дом, не нарушает прав и охраняемых законом интересов других лиц.

Право на получение земельного участка в собственность бесплатно в случае, установленном настоящим пунктом, имеют граждане, подавшие заявление о бесплатном предоставлении земельного участка в собственность до 1 января 2019 года.

Земельный участок предоставляется гражданам в общую долевую собственность в равных долях, если право на бесплатное предоставление в собственность земельного участка, на котором расположен жилой дом, одновременно имеют несколько граждан, в соответствии с настоящим Законом. При этом нотариально оформленным соглашением, заключенным между указанными гражданами, может быть установлен иной порядок распределения долей между такими гражданами.

Земельный участок может быть предоставлен одному из указанных граждан при наличии нотариально оформленного заявления о согласии остальных граждан на предоставление земельного участка в собственность иных граждан, имеющих право на предоставление такого земельного участка.

1.3. Порядок информирования заявителей о предоставлении муниципальной услуги.

1.3.1. Исполнителем муниципальной услуги является отдел по сельскому хозяйству и землепользованию администрации Алексеевского муниципального района, расположенный по адресу: 404321, Волгоградская область, Алексеевский район, станица Алексеевская, пер.Советский, 30. Контактный телефон (телефон для справок): (84446) 3-18-31 - приемная, 3-11-30 - специалисты.

Электронный адрес для направления обращений: ra_alex@volganet.ru

График работы администрации : с 08.00 час. до 17.00 час. (понедельник - четверг), с 08.00 час. до 16.00 час. (пятница), перерыв на обед с 12.00 час. до 13.00 час. Суббота, воскресенье - выходные дни.

График приема заявителей по вопросам предоставления муниципальной услуги: с 08.00 час. до 17.00 час. (понедельник-четверг), с 08.00 час. до 16.00 (пятница), перерыв на обед с 12.00 час. до 13.00 час. Суббота, воскресенье - выходные дни.

Организатором оказания муниципальной услуги (комплектация пакета документов для заявителя) является Автономное учреждение «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» Алексеевского муниципального района (далее - МФЦ), расположенное по адресу: 403241, Волгоградская область, Алексеевский район, станица Алексеевская, ул.Красногвардейская, 69.

График работы МФЦ: с 08.00 час. до 18.00 час. (понедельник, вторник, среда, четверг), с 08.00 час. до 17.00 час. (пятница), перерыв на обед с 13.00 час. до 14.00 час. Суббота, воскресенье - выходные дни.

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

- непосредственно в отделе по сельскому хозяйству и землепользованию администрации Алексеевского муниципального района Волгоградской области

либо МФЦ (информационные стенды, устное информирование по телефону, а также на личном приеме должностными лицами отдела по сельскому хозяйству и землепользованию администрации Алексеевского муниципального района, либо должностными лицами МФЦ);

- по почте, в том числе электронной (ra_alex@volganet.ru) в случае письменного обращения заявителя или в МФЦ;

- в сети Интернет на официальном сайте Администрации Алексеевского муниципального района (www.alex-land.ru), на портале государственных и муниципальных услуг Волгоградской области (www.uslugi.volganet.ru) едином портале государственных и муниципальных услуг (www.gosuslugi.ru);

- в публикациях в средствах массовой информации, в изданиях информационных материалов.

2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Наименование муниципальной услуги: «Предоставление земельных участков, находящихся в муниципальной собственности, в собственность граждан бесплатно для индивидуального жилищного строительства и ведения личного подсобного хозяйства.

2.2. Муниципальная услуга предоставляется администрацией Алексеевского муниципального района.

Структурным подразделением администрации Алексеевского муниципального района, непосредственно оказывающим муниципальную услугу является отдел по сельскому хозяйству и землепользованию администрации Алексеевского муниципального района (далее - уполномоченный орган)

2.3. Результатом предоставления муниципальной услуги является:

1) письмо с мотивированным отказом в предоставлении муниципальной услуги;

2) решение о постановке гражданина на учет в целях последующего предоставления земельного участка в собственность бесплатно (за исключением заявителей, указанных в подпунктах 11-13 пункта 1.2 административного регламента);

3) решение об отказе в постановке гражданина на учет в целях последующего предоставления земельного участка в собственность бесплатно;

4) решение о предоставлении земельного участка в собственность бесплатно;

5) решение об отказе в предоставлении земельного участка в собственность бесплатно.

2.4. Срок предоставления муниципальной услуги.

2.4.1. Решение о постановке гражданина на учет в целях последующего предоставления земельного участка в собственность бесплатно либо об отказе в постановке на учет принимается по результатам рассмотрения поступивших документов и направляется гражданину в тридцатидневный срок со дня поступления заявления и полного пакета документов, указанных в пункте 2.6.1 настоящего административного регламента.

2.4.2. Гражданину, состоящему на учете, предлагаются на выбор земельные участки, определённые уполномоченным должностным лицом администрации, в соответствии с его очередностью постановки на учет не позднее чем через 12 месяцев с даты постановки такого гражданина на учет.

2.4.3. Решение о предоставлении гражданину земельного участка в собственность бесплатно принимается в тридцатидневный срок со дня оформления его письменного согласия по результатам выбора земельного участка и расписки об отсутствии или наличии изменений в сведениях, содержащихся в ранее представленных им документах. В случае приобретения земельного участка в собственность одним из супругов, к расписке прилагается нотариально заверенное согласие другого супруга на приобретение в собственность земельного участка.

2.4.4. В случае обнаружения получателем услуги допущенных опечаток и ошибок в документах, выдаваемых в результате оказания муниципальной услуги, он вправе обратиться к уполномоченному должностному лицу администрации, выдавшему такой документ, для их устранения, если устранение ошибки или опечатки не влечет изменение ранее принятого результата муниципальной услуги по существу. Исправление опечаток и ошибок осуществляется уполномоченным должностным лицом администрации в течение 5 (пяти) рабочих дней. Исправление иных ошибок должно производиться путем обжалования документа, требующего исправления, в установленном настоящим административным регламентом порядке.

2.5. Правовой основой для предоставления муниципальной услуги являются следующие нормативно-правовые акты:

- Конституция Российской Федерации от 12.12.1993;
- Гражданский кодекс Российской Федерации от 26.01.1996 № 14-ФЗ;
- Земельный кодекс Российской Федерации от 25.10.2001 № 136-ФЗ;
- Федеральный закон Российской Федерации от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;
- Федеральный закон Российской Федерации от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;
- Федеральный закон Российской Федерации от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»;
- Федеральный закон Российской Федерации от 21.07.1997 № 122-ФЗ «О государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним»;
- Федеральный закон Российской Федерации от 24.07.2007 № 221-ФЗ «О государственном кадастре недвижимости»;
- Федеральный закон Российской Федерации от 25 октября 2001г. № 137-ФЗ «О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации»;
- Федеральный закон Российской Федерации от 18 июня 2001г. № 78-ФЗ «О землеустройстве»;
- Закон Волгоградской области от 14.07.2015 № 123-ОД «О предоставлении земельных участков, находящихся в государственной и муниципальной собственности, в собственность граждан бесплатно»;
- иные нормативно-правовые акты Российской Федерации, Волгоградской области, муниципальные нормативные правовые акты, регламентирующие правоотношения в данной сфере.

2.6. Перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги:

- а) заявление о постановке на учет в целях последующего предоставления земельного участка в собственность бесплатно (по форме согласно Приложениям 2-3 к настоящему административному регламенту).

б) согласие на обработку персональных данных в случаях и в форме, установленных в приложении 6 к настоящему административному регламенту.

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

- 1) копию паспорта или иного документа, его заменяющего;
- 2) документ, подтверждающий членство гражданина в казачьем обществе, включенном в государственный реестр казачьих обществ Российской Федерации;
- 3) копию решения общего собрания казачьего общества, подтверждающего принятие гражданином обязательств по несению государственной службы.

2.6.2. Военнослужащие, проходящие военную службу по контракту, общая продолжительность службы которых составляет 10 лет и более, к заявлению прилагают следующие документы:

- 1) копию удостоверения личности военнослужащего Российской Федерации или копию военного билета;
- 2) выписку из послужного списка военнослужащего либо иной документ, подтверждающий, что общая продолжительность военной службы по контракту гражданина составляет 10 лет и более.

2.6.3. Граждане, подвергшиеся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС, к заявлению прилагают следующие документы:

- 1) копию паспорта или иного документа, его заменяющего;
- 2) копию удостоверения получившего или перенесшего лучевую болезнь и другие заболевания, связанные с радиационным воздействием вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС; ставшего инвалидом или копию удостоверения участника ликвидации последствий катастрофы на Чернобыльской АЭС.

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

- 1) копию паспорта или иного документа, его заменяющего;
- 2) документ (документы), подтверждающий (подтверждающие) постоянное проживание гражданина в сельском поселении на момент подачи им заявления (сведения о регистрации по месту жительства гражданина, справка о составе семьи, выписка из домовой книги, решение суда об установлении соответствующего факта);
- 3) копию трудовой книжки либо иного документа, подтверждающего, что гражданин работает в сельском поселении в качестве педагогического работника общеобразовательной или дошкольной образовательной организации, медицинского работника, социального работника, работника культуры, ветеринарного работника, должностного лица или работника организации федеральной почтовой связи, участкового уполномоченного полиции.

2.6.5. Граждане, окончившие профессиональные образовательные организации и образовательные организации высшего образования сельскохозяйственного профиля и состоящие в трудовых отношениях с юридическими лицами или индивидуальными предпринимателями, признанными сельскохозяйственными товаропроизводителями в соответствии со статьей 3 Федерального закона от 29 декабря 2006г. № 264-ФЗ «О развитии сельского хозяйства», к заявлению прилагают следующие документы:

- 1) копию паспорта или иного документа, его заменяющего;
- 2) копию документа об образовании и (или) о квалификации, подтверждающего окончание профессиональной образовательной организации или образовательной организации высшего образования сельскохозяйственного профиля;
- 3) копию трудовой книжки или трудового договора, заключенного гражданином с юридическим лицом или индивидуальным предпринимателем.

2.6.6. Ветераны Великой Отечественной войны, ветераны боевых действий к заявлению прилагают следующие документы:

- 1) копию паспорта или иного документа, его заменяющего;
- 3) копию удостоверения ветерана Великой Отечественной войны или копию удостоверения ветерана боевых действий.

2.6.7. Граждане, являющиеся членами молодой семьи, проживающие в сельских поселениях Волгоградской области, к заявлению прилагают следующие документы:

- ✓ 1) копии паспортов супругов, родителя (в неполной семье) или иных документов, их заменяющих;
- ✓ 2) копии свидетельств о рождении (усыновлении, удочерении) детей (для неполной семьи);
- ✓ 3) копию свидетельства о браке (для полной семьи);
- 4) документ (документы), подтверждающий (подтверждающие) постоянное проживание гражданина в сельском поселении Волгоградской области на момент им подачи заявления о бесплатном предоставлении земельного участка в собственность (сведения о регистрации по месту жительства гражданина, справка о составе семьи, выписка из домовой книги, решение суда об установлении соответствующего факта);
- 5) для неполной семьи - документ (документы), подтверждающий (подтверждающие) совместное проживание гражданина и его детей (сведения о регистрации по месту жительства гражданина, справка о составе семьи, выписка из домовой книги, акт обследования условий жизни несовершеннолетнего гражданина и его семьи, по форме, утвержденной приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 14 сентября 2009г. № 334 «О реализации постановления Правительства Российской Федерации от 18.05.2009 № 423 (решение суда об установлении соответствующего факта).

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

2.6.8. Граждане, удостоенные звания почетного гражданина муниципального района Волгоградской области, к заявлению прилагают следующие документы:

- 1) копию паспорта или иного документа, его заменяющего;
- 2) копию документа, подтверждающего присвоение гражданину звания почетного гражданина муниципального района Волгоградской области.

2.6.9. Граждане, являющиеся родителями ребенка-инвалида и проживающие с ним совместно, к заявлению прилагают следующие документы:

- ✓ 1) копию паспорта или иного документа, его заменяющего;
- ✓ 2) копию свидетельства о рождении (усыновлении, удочерении) ребенка-инвалида;
- 3) документ (документы), подтверждающий (подтверждающие) совместное проживание гражданина и его ребенка-инвалида (сведения о регистрации по месту жительства гражданина; справка о составе семьи, выписка из домовой книги, акт обследования условий жизни несовершеннолетнего гражданина и его семьи по форме, утвержденной приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 14 сентября 2009г. № 334 «О реализации постановления Правительства Российской Федерации от 18 мая 2009г. № 423» (решение суда об установлении соответствующего факта);
- 4) копию справки, подтверждающей факт установления инвалидности, выдаваемой федеральными государственными учреждениями медико-социальной экспертизы.

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

2.6.10. Граждане, имеющие трех и более детей, к заявлению прилагают следующие документы:

- ✓ 1) копию паспорта или документа, его заменяющего, копии паспортов, свидетельств о рождении, усыновлении детей;
- ✓ 2) документ (документы), подтверждающий (подтверждающие) совместное проживание гражданина и его детей (сведения о регистрации по месту жительства гражданина, справка о составе семьи, выписка из домовой книги, акт обследования условий жизни несовершеннолетнего гражданина и его семьи по форме, утвержденной приказом Министерства образования и науки РФ от 14 сентября 2009г. № 334 «О реализации постановления Правительства Российской Федерации от 18 мая 2009г. № 423 (решение суда об установлении соответствующего факта);
- 3) копию договора о приемной семье, заключенного между органом опеки и попечительства и приемными родителями (родителем), - для приемной семьи;
- 4) копию акта органа опеки и попечительства о назначении опекуна или попечителя - для граждан, назначенных опекунами или попечителями несовершеннолетних детей;
- 5) документы, подтверждающие обучение совершеннолетних детей в возрасте до 23 лет в общеобразовательных организациях, профессиональных образовательных организациях и образовательных организациях высшего образования по очной форме обучения, - для граждан, имеющих указанных детей.

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

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

2.6.12. Граждане, являющиеся собственниками жилых домов, расположенных на земельных участках, при условии, что такие земельные участки находились у этих граждан в фактическом пользовании до вступления в силу Земельного кодекса Российской Федерации и на них отсутствуют правоустанавливающие документы, прилагают к заявлению следующие документы:

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

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

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

В случае если с заявлением обращается представитель заявителя, к заявлению прилагается копия документа, подтверждающего полномочия представителя заявителя действовать от имени заявителя.

Копии документов должны быть заверены в установленном законодательством порядке или представлены с предъявлением подлинника. При предъявлении подлинников документов копии этих документов заверяются должностным лицом уполномоченного органа или специалистом многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг, осуществляющим прием документов, а подлинники документов возвращаются гражданину.

2.7. Основаниями для отказа в приеме документов являются следующие случаи:

- документы представлены неправомочным лицом;
- не представлен полный пакет документов, предусмотренных пунктом 2.6 настоящего Административного регламента;
- в заявлении не указаны фамилия гражданина, направившего заявление и (или) адрес, по которому должен быть направлен ответ;
- в заявлении содержатся нецензурные или оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи;
- заявление и прилагаемые к нему документы не поддаются прочтению, имеют неоговоренные исправления или повреждения, не позволяющие однозначно истолковать их содержание.

2.8. В случае если причины, по которым заявителю было отказано в приеме документов для предоставления муниципальной услуги, в последующем были устранены, заявитель вправе вновь обратиться за предоставлением муниципальной услуги.

2.9. Основанием для отказа в предоставлении муниципальной услуги является наличие одного из следующих оснований:

1) не представлены документы предусмотренные частью 2 статьи 3 и статьей 4 Закона Волгоградской области от 14.07.2015 № 123-ОД «О предоставлении земельных участков, находящихся в государственной и муниципальной собственности, в собственность граждан бесплатно»;

2) представленные документы не подтверждают право гражданина на предоставление земельного участка в собственность бесплатно;

3) гражданин обратился с заявлением в ненадлежащий орган;

4) если гражданин в соответствии с п.4 ч.2 ст. 5 Закона Волгоградской области от 14.07.2015 года № 123-ОД «О предоставлении земельных участков, находящихся в государственной и муниципальной собственности, в собственность граждан бесплатно» реализовал свое право на однократное предоставление земельного участка в собственность бесплатно.

2.10. Предоставление муниципальной услуги для заявителей является бесплатным.

2.11. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги составляет – 15 минут.

2.12. Срок регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги составляет:

- на личном приеме – не более 15 (пятнадцати) минут;
- при поступлении заявления и документов по почте, электронной почте – не более 3-х дней со дня поступления.

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

2.13.1. Помещения в которых предоставляется муниципальная услуга, обеспечиваются необходимыми для предоставления муниципальной услуги оборудованием (компьютерами, средствами связи, оргтехникой, канцелярскими принадлежностями, информационными и справочными материалами, наглядной информацией, стульями и столами). Помещения уполномоченного органа должны соответствовать санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам «Гигиенические требования к персональным электронно-вычислительным машинам и организация 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.

2.13.2. Требования к местам ожидания.

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

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

2.13.3. Требования к местам приема заявителей.

Прием заявителей осуществляется в специально выделенных для этих целей помещениях. Каждое рабочее место специалистов уполномоченного органа должно быть оборудовано персональным компьютером с возможностью доступа к необходимым информационным базам данных, печатающим и копирующим устройствам.

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

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

2.13.4. Требования к информационным стендам.

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

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

- извлечения из законодательных и нормативных правовых актов, содержащих нормы, регулирующие деятельность по исполнению муниципальной услуги;
- текст настоящего Административного регламента;
- информация о порядке исполнения муниципальной услуги;
- перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
- формы и образцы документов для заполнения;
- сведения о месте нахождения и графике работы, наименование администрации муниципального образования и МФЦ;
- справочные телефоны;
- адреса электронной почты и адреса интернет-сайтов;
- информация о месте личного приема, а также об установленных для личного приема днях и часах.

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

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

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

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

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

- оказание специалистами помощи инвалидам в посадке в транспортное средство и высадке из него перед входом в помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, в том числе с использованием кресла-коляски;
- беспрепятственный вход инвалидов в помещение и выход из него;
- возможность самостоятельного передвижения инвалидов по территории организации, помещения, в которых оказывается муниципальная услуга;
- сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения, и оказание им помощи на территории организации, помещения, в которых оказывается муниципальная услуга;
- надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов в помещения и к услугам, с учетом ограничения их жизнедеятельности;
- дублирование необходимой для инвалидов звуковой и зрительной информации, а также надписей, знаков и иной текстовой и графической информации знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля;
- допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика;
- допуск собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение и выданного по форме и в порядке, которые определяются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере социальной защиты населения;
- предоставление при необходимости услуги по месту жительства инвалида или в дистанционном режиме;
- оказание специалистами иной необходимой помощи инвалидам в преодолении барьеров, препятствующих получению ими услуг наравне с другими лицами.

2.14. Показателями оценки 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) администрации Алексеевского муниципального района и должностных лиц администрации Алексеевского муниципального района.

2.15. Осуществление отдельных административных процедур возможно в электронном виде.

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

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

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

- 1) прием заявлений, проверка личности заявителя и представленных документов уполномоченным должностным лицом администрации;
- 2) подготовка уполномоченным должностным лицом администрации полного комплекта документов, необходимых для предоставления услуги, в том числе полученных путем межведомственного взаимодействия;
- 3) подготовка и выдача письма с мотивированным отказом в предоставлении муниципальной услуги по результатам экспертизы представленных заявителем документов;
- 4) подготовка постановления о постановке на учет в целях последующего предоставления земельного участка в собственность бесплатно и постановления о предоставлении земельного участка в собственность бесплатно либо принятие решения об отказе в предоставлении земельного участка;
- 5) выдача готовых документов заявителю.

Последовательность административных процедур представлена в блок-схеме (приложение 1).

3.2. Прием заявлений, проверка личности заявителя и представленных документов уполномоченным должностным лицом администрации.

3.2.1. Документы могут быть поданы гражданином в уполномоченный орган или многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг лично либо направлены почтовым отправлением с описью вложения или с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг, являющегося федеральной государственной информационной системой, обеспечивающей предоставление государственных и муниципальных услуг в электронной форме.

Подача документов через многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг осуществляется в соответствии с соглашением о взаимодействии, заключенным между многофункциональным центром предоставления государственных и муниципальных услуг и уполномоченным органом, с момента вступления в силу соответствующего соглашения о взаимодействии.

3.2.2. Ответственным за исполнение данной административной процедуры является уполномоченное должностное лицо администрации.

3.2.3. При обращении заявителя уполномоченное должностное лицо администрации принимает заявление и документы, выполняя при этом следующие операции:

- проверяет наличие заявления и прилагаемых документов в соответствии с требованиями настоящего регламента;
- определяет перечень сведений и документов, которые будут получены по межведомственным запросам;
- проверяет правильность заполнения заявления:

1) текст заявления написан разборчиво, наименования юридических лиц - без сокращения, с указанием их мест нахождения, фамилии, имени и отчества физических лиц, адреса их мест жительства написаны полностью;

2) в заявлении и прилагаемых документах нет подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных неоговоренных исправлений;

3) заявление и прилагаемые документы не написаны карандашом;

4) заявление и прилагаемые документы не имеют серьезных повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание;

- сверяет копии документов с оригиналами, ставит штамп соответствия копий оригиналам и заверяет своей подписью.

3.2.4. Уполномоченное должностное лицо администрации регистрирует заявление и принятые документы в книге учета в день их поступления.

Прием заявлений и прилагаемых документов, поступивших в электронной форме через официальный портал Администрации Волгоградской области в информационно-телекоммуникационной сети Интернет, осуществляется уполномоченным должностным лицом администрации в порядке общего делопроизводства, но не позднее 12 часов дня, следующего за днем получения заявления и комплекта документов в электронном виде от заявителя.

3.2.5. При обнаружении некорректности в предоставляемых данных уполномоченное должностное лицо администрации разъясняет возникшую ситуацию заявителю, указывает способы устранения ошибок и, если они могут быть устранены в ходе приема, вместе с заявителем устраняет их.

3.2.6. Результатом исполнения административной процедуры является прием и регистрация заявления и приложенных к нему документов.

3.3. Подготовка уполномоченным должностным лицом администрации полного комплекта документов, необходимых для предоставления услуги, в том числе полученных путем межведомственного взаимодействия.

3.3.1. Основанием для начала процедуры служит получение от заявителя комплекта документов уполномоченным должностным лицом администрации.

3.3.2. В случае непредставления заявителем документов, указанных в подпункте 2.6.2 настоящего административного регламента, уполномоченное должностное лицо администрации в течение пяти рабочих дней со дня поступления заявления готовит и отправляет межведомственные запросы, в том числе в электронной форме с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия и подключаемых к ней региональных систем межведомственного электронного взаимодействия, о предоставлении документов и информации, которые находятся в распоряжении органов, предоставляющих государственные услуги, органов, представляющих муниципальные услуги, иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам и органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Волгоградской области, муниципальными правовыми актами, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

Срок исполнения запроса посредством системы межведомственного информационного взаимодействия составляет не более 5 рабочих дней со дня поступления межведомственного запроса в орган или организацию, предоставляющие документ и информацию, если иные сроки подготовки и направления ответа на межведомственный запрос не установлены федеральными законами, правовыми актами Правительства Российской Федерации и нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации.

3.3.3. Уполномоченное должностное лицо администрации после получения ответов на все запросы формирует окончательный комплект документов для последующей передачи их на рассмотрение.

3.3.4. Результатом административной процедуры является передача документов уполномоченным должностным лицом администрации на рассмотрение.

3.4. Подготовка и выдача письма с мотивированным отказом в предоставлении муниципальной услуги по результатам экспертизы представленных заявителем документов.

3.4.1. Основанием для начала процедуры служит выявление уполномоченным должностным лицом администрации оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги после формирования полного комплекта документов, предоставленных заявителем, на основании экспертизы представленных документов.

3.4.2. Письмо подготавливается уполномоченным должностным лицом администрации, и после согласования проекта письма всеми должностными лицами, уполномоченными на согласование подобных проектов распорядительными актами администрации Алексеевского муниципального района Волгоградской области и/или их должностными инструкциями, подписывается главой Алексеевского муниципального района Волгоградской области.

3.4.3. Заявитель уведомляется об отказе в предоставлении муниципальной услуги в течение 10 (десяти) дней с момента принятия такого решения.

3.4.4. Результатом услуги является уведомление об отказе в предоставлении муниципальной услуги и письмо с мотивированным отказом в предоставлении муниципальной услуги.

3.5. Подготовка постановления о предоставлении земельного участка в собственность бесплатно либо принятие решения об отказе в предоставлении земельного участка.

3.5.1. Основанием для начала процедуры служит получение уполномоченным должностным лицом администрации полного комплекта документов от заявителя.

3.5.2. Постановление гражданина на учет в целях последующего предоставления земельного участка в собственность бесплатно (отказ в постановке на учет):

Постановка гражданина на учет в целях последующего предоставления земельного участка в собственность бесплатно (отказ в постановке на учет) включает в себя:

а) подготовку проекта постановления о постановке (об отказе в постановке) гражданина на учет в целях последующего предоставления земельного участка;

б) обеспечение согласования проекта постановления всеми должностными лицами, уполномоченными на согласование подобных проектов распорядительными актами администрации Алексеевского муниципального района Волгоградской области и/или их должностными инструкциями.

Уполномоченное должностное лицо администрации в течение 10 (десяти) рабочих дней со дня подписания постановления уведомляет заявителя о постановке гражданина на учет в целях последующего предоставления земельного участка в собственность бесплатно (об отказе в постановке на учет).

Учет граждан, в отношении которых принято постановление о постановке на учет в целях последующего предоставления земельного участка в собственность бесплатно, ведется работником, ответственным за предоставление муниципальной услуги, в книге учета граждан в целях последующего предоставления земельных участков в собственность бесплатно (далее - книга учета). Форма книги учета утверждена приказом комитета по управлению государственным имуществом Волгоградской области от 31.07.2015 г. № 22-н «Об утверждении формы книги учета граждан в целях последующего предоставления земельных участков в собственность бесплатно». Книга учета должна быть прошита, пронумерована и скреплена печатью администрации.

Заполнение книги учета осуществляется от руки разборчиво, записи не должны содержать подчисток, помарок либо приписок, зачеркнутых слов и иных не оговоренных в них исправлений.

Исправление записи в книге учета должно содержать дату исправления, а также подпись лица, внесшего исправление, с указанием его фамилии и инициалов либо иных реквизитов, необходимых для идентификации этого лица.

Очередность постановки граждан на учет определяется по дате подачи ими заявлений.

В случае подачи заявлений несколькими гражданами в один день очередность постановки граждан на учет определяется по времени (часы, минуты) принятия заявлений.

3.5.3. Администрация Алексеевского муниципального района Волгоградской области в целях предоставления муниципальной услуги обеспечивает:

- формирование земельных участков в целях последующего предоставления в собственность бесплатно гражданам:

- земельные участки, сформированные в целях последующего предоставления в собственность бесплатно гражданам, включаются в перечень земельных участков;

- перечень земельных участков формируется и утверждается постановлением администрации Алексеевского муниципального района Волгоградской области. В перечень земельных участков включаются свободные земельные участки, предназначенные для индивидуального жилищного строительства и ведения личного подсобного хозяйства в границах населенных пунктов;

- в перечне земельных участков содержатся сведения о земельных участках, включая местоположение (адрес), кадастровый номер, площадь и вид разрешенного использования земельного участка;

- перечень земельных участков подлежит официальному опубликованию в печатном издании, определяемом уполномоченным органом и размещению на официальном сайте уполномоченного органа в информационно-телекоммуникационной сети Интернет. Земельные участки исключаются из перечня земельных участков после принятия администрацией Алексеевского муниципального района Волгоградской области решений о предоставлении их в собственность граждан бесплатно;

- земельные участки, включенные в перечень земельных участков, предоставляются в хронологической последовательности постановки на учет и с учетом предполагаемой цели использования земельного участка, указанной в заявлении о бесплатном предоставлении в собственность земельного участка. Предоставление земельных участков осуществляется по мере их формирования;

- вручение лично либо направление гражданину, состоящему на учете в целях последующего предоставления земельных участков в собственность бесплатно, заказного письма с уведомлением о вручении с предложением выбора и приобретения из перечня земельных участков в собственность бесплатно земельного участка (с указанием кадастрового номера, местоположения, площади, вида разрешенного использования земельного участка):

- при включении в перечень земельных участков новых земельных участков администрация Алексеевского муниципального района Волгоградской области в течение 10 (десяти) рабочих дней со дня включения направляет гражданину заказным письмом с уведомлением о вручении либо вручает лично предложение получить в собственность сформированный земельный участок (с указанием кадастрового номера, местоположения, площади, вида разрешенного использования земельного участка) в соответствии с порядковым номером земельного участка в перечне земельных участков;

- если гражданин в течение 30 (тридцати) календарных дней со дня получения соответствующего предложения не представил письменное согласие на приобретение земельного участка или представил письменное заявление об отказе от предложенного земельного участка, данные действия (бездействия) считаются отказом гражданина от предоставления предложенного земельного участка. Указанный гражданин сохраняет право на однократное получение земельного участка в собственность бесплатно в соответствии с датой и временем подачи им заявления;

- результат выбора гражданином земельного участка либо отказ от предоставленных ему на выбор земельных участков оформляется в письменном виде, подписывается гражданином;

- письменное согласие гражданина на выбор и получение земельного участка и расписка об отсутствии или наличии изменений в сведениях, содержащихся в ранее представленных им документах, являются основанием для подготовки постановления администрации Алексеевского муниципального района Волгоградской области о предоставлении земельного участка;

- граждане, отказавшиеся от предоставленных им на выбор земельных участков, продолжают состоять на учете граждан в целях последующего предоставления земельных участков в собственность бесплатно;

- ведение реестра граждан, получивших земельные участки в собственность бесплатно и на условиях, предусмотренных настоящим административным регламентом;

- снятие гражданина, с учета в целях последующего предоставления земельных участков в собственность бесплатно.

3.5.4. В случае принятия решения об отказе в предоставлении земельного участка в собственность бесплатно гражданину по основаниям, предусмотренным законодательством и настоящим административным регламентом, соответствующее уведомление выдается или направляется заявителю в двухнедельный срок со дня принятия такого постановления и может быть обжаловано заявителем в досудебном порядке, установленном настоящим регламентом, или в установленном законодательством судебном порядке.

Уведомление об отказе в предоставлении земельного участка в собственность бесплатно гражданину должно содержать основания отказа с обязательной ссылкой на нарушения, предусмотренные подпунктом 2.7. настоящего административного регламента.

3.5.5. Снятие с учета гражданина осуществляется в следующих случаях:

- а) поступление от этого гражданина письменного заявления о снятии с учета;
- б) утрата этим гражданином права на предоставление земельного участка в собственность бесплатно;
- в) выезд этого гражданина на место жительства в другое муниципальное образование;
- г) принятие администрацией Алексеевского муниципального района Волгоградской области постановления о предоставлении этому гражданину земельного участка в собственность бесплатно;
- д) выявление в поступивших от этого гражданина в уполномоченный орган документах сведений, не соответствующих действительности.
- е) в случае смерти гражданина, признания умершим этого гражданина.

Гражданин уведомляется администрацией Алексеевского муниципального района Волгоградской области о снятии с учета в двухнедельный срок со дня принятия соответствующего решения.

3.5.6. Результатом процедуры является постановление администрации Алексеевского муниципального района Волгоградской области о постановке гражданина на учет целях последующего предоставления земельных участков в собственность бесплатно и постановление о предоставлении земельного участка гражданину в собственность бесплатно.

3.6. Выдача готовых документов заявителю.

3.6.1. Основанием для начала процедуры служит подписание и регистрация постановления администрации.

3.6.2. Общий срок выдачи или направления заявителю постановления по вопросу предоставления земельных участков гражданам составляет 10 (десять) рабочих дней с момента принятия постановления.

3.6.3. Уполномоченное должностное лицо администрации уведомляет заявителя по телефону о принятии постановления и о необходимости его получения, а при наличии адреса электронной почты заявителя пересылает ему электронное сообщение.

3.6.4. При невозможности установить контакт с заявителем, а также невозможности явки заявителя или его представителя в администрацию Алексеевского муниципального района Волгоградской области для получения постановления, комплект документов должен быть направлен заявителю почтой заказным с уведомлением письмом.

4. Формы контроля за исполнением административного регламента

4.1. Текущий контроль за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами по предоставлению услуги, и принятием решений специалистами осуществляется должностными лицами администрации Алексеевского муниципального района Волгоградской области, ответственными за контроль предоставления услуг.

4.2. Текущий контроль осуществляется путем проведения уполномоченным должностным лицом администрации проверок соблюдения и исполнения специалистами положений регламента, иных нормативных правовых актов Российской Федерации, Волгоградской области и муниципальных правовых актов.

4.3. Проверка полноты и качества предоставления муниципальной услуги в ходе текущего контроля осуществляется путем проведения:

- плановых проверок соблюдения и исполнения должностными лицами положений административного регламента, нормативно-правовых актов, регламентирующих предоставление муниципальной услуги;

- внеплановых проверок соблюдения и исполнения должностными лицами положений настоящего административного регламента, осуществляемых по обращениям заявителей, на основании иных документов и сведений, указывающих на нарушение порядка предоставления муниципальной услуги.

4.4. Плановые проверки полноты и качества предоставления муниципальной услуги проводятся 1 (один) раз в год, внеплановые - при поступлении жалобы заявителя на своевременность, полноту и качество предоставления муниципальной услуги, на основании иных документов и сведений, указывающих на нарушения настоящего административного регламента.

4.5. По результатам проведенной проверки составляется справка, в которой описываются в случае их выявления недостатки и предложения по их устранению.

4.6. Должностные лица администрации Алексеевского муниципального района Волгоградской области несут персональную ответственность за несоблюдение сроков и последовательности исполнения административных действий и выполнения административных процедур, предусмотренных настоящим административным регламентом. Персональная ответственность должностных лиц закрепляется в их должностных инструкциях. В случае выявления нарушений должностное лицо несет ответственность в установленном законом порядке.

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

5.1. Заявитель может обратиться с жалобой на решения и действия (бездействие) администрации Алексеевского муниципального района, должностных лиц, муниципальных служащих администрации Алексеевского муниципального района, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, в том числе в следующих случаях:

- 1) нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги;
- 2) нарушение срока предоставления муниципальной услуги;
- 3) требование у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги;
- 4) отказ в приеме документов, представление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, у заявителя;
- 5) отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;

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

7) отказ лиц, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного действующим законодательством срока таких исправлений.

5.2. Общие требования к порядку подачи и рассмотрения жалобы.

Жалоба может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети Интернет, официального сайта администрации Алексеевского муниципального района Волгоградской области, Единого портала государственных и муниципальных услуг либо регионального портала государственных и муниципальных услуг, а также может быть принята при личном приеме заявителя, в том числе через многофункциональный центр (далее - МФЦ).

Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в администрацию Алексеевского муниципального района Волгоградской области по адресу:

Волгоградская область, Алексеевский район, ст.Алексеевская, ул.Ленина,36 или по телефону: (884446) 3-18-31, адрес электронной почты: e-mail: ra_alex@volganet.ru.

Жалобы на решения, принятые руководителем органа, предоставляющего муниципальную услугу, подаются в вышестоящий орган (при его наличии) либо в случае его отсутствия рассматриваются непосредственно главой администрации.

5.3. Жалоба должна содержать:

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

2) фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), сведения о месте жительства заявителя - физического лица, 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) органа, предоставляющего услугу, должностного лица органа, предоставляющего услугу, либо муниципального служащего;

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

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

5.4. Основанием для начала процедуры досудебного обжалования является поступление жалобы заявителя. Регистрация жалобы осуществляется уполномоченным специалистом администрации Алексеевского муниципального района.

Жалоба подлежит рассмотрению должностным лицом администрации Алексеевского муниципального района, наделенным полномочиями по

рассмотрению жалоб, в течении пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа администрации Алексеевского муниципального района, должностного лица администрации Алексеевского муниципального района в приеме документов у заявителя, либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

5.5. Ответ по существу жалобы не дается в случаях, если:

- в письменной жалобе не указаны фамилия заявителя, направившего обращение, и почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ;
- в письменной жалобе содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи (лицу, направившему обращение, сообщается о недопустимости злоупотребления правом);
- текст письменной жалобы не поддается прочтению, о чем лицу, направившему обращение, сообщается в течении семи дней со дня регистрации жалобы, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению;
- в письменной жалобе лица содержится вопрос, на который ему неоднократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми жалобами, и при этом в жалобе не приводятся новые доводы или обстоятельства. В этом случае должностное лицо администрации Алексеевского муниципального района, наделенное полномочиями по рассмотрению жалоб, вправе принять решение о безосновательности очередной жалобы и прекращении переписки с лицом по данному вопросу при условии, что указанная жалоба и ранее направляемые жалобы направлялись в один и тот же орган местного самоуправления или одному и тому же должностному лицу.

5.6. По результатам рассмотрения жалобы должностным лицом администрации Алексеевского муниципального района, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, принимается одно из следующих решений:

1) удовлетворить жалобу, 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, а также в иных формах;

2) отказать в удовлетворении жалобы.

5.7. Основаниями для отказа в удовлетворении жалобы являются:

1) признание правомерными действий (бездействия) должностных лиц, муниципальных служащих администрации Алексеевского муниципального района, участвующих в предоставлении муниципальной услуги;

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

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

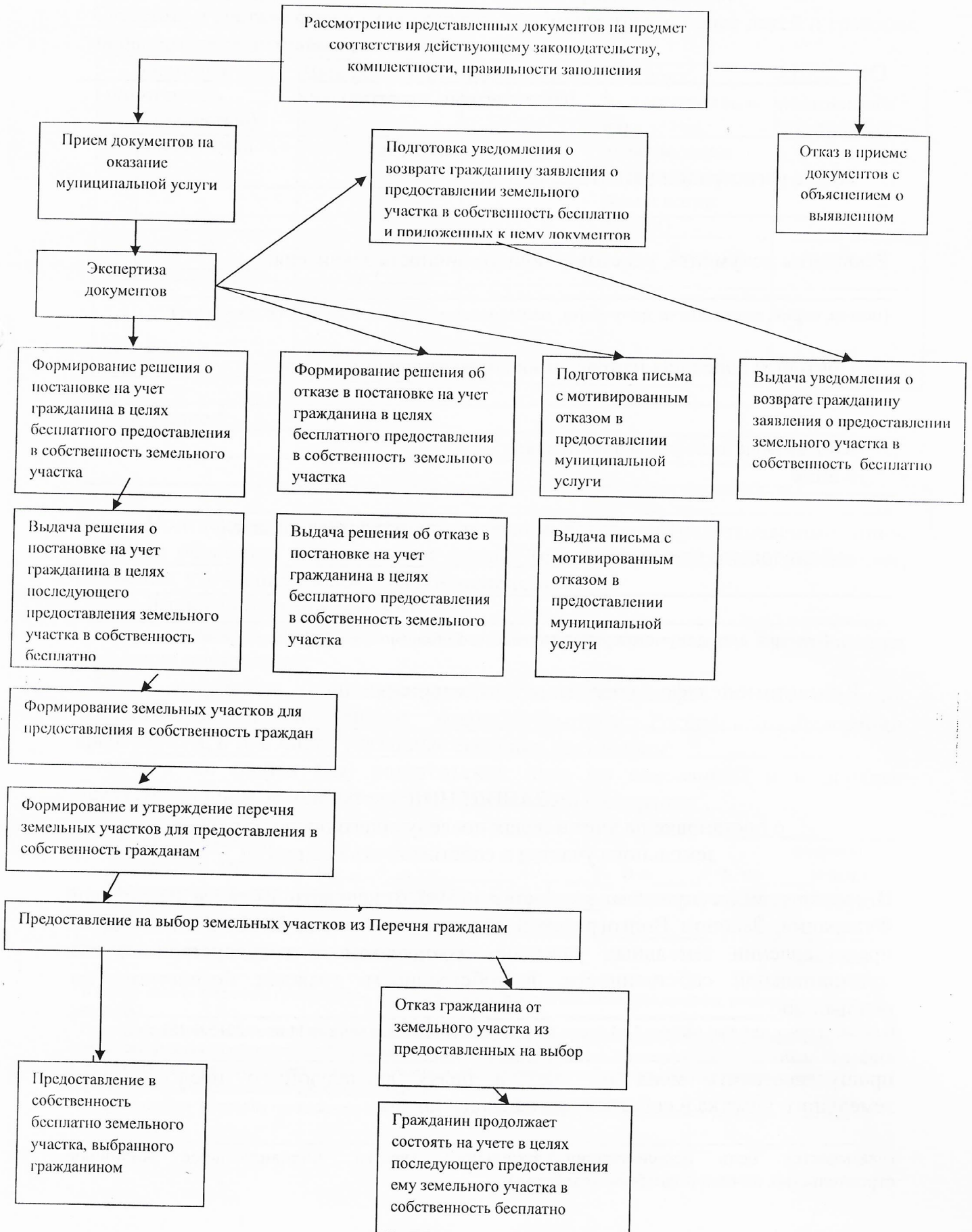
5.8. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

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

5.10. Заявители вправе обжаловать решения, принятые при предоставлении муниципальной услуги, действия (бездействие) должностных лиц, муниципальных служащих администрации Алексеевского муниципального района в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.11. 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».

БЛОК-СХЕМА



В _____

От _____

(фамилия, имя, отчество)

(далее – заявитель)

Адрес регистрации заявителя, индекс: _____

Реквизиты документа, удостоверяющего личность заявителя: _____

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

Почтовый адрес для направления корреспонденции, индекс _____

Контактные телефоны заявителя: _____

в лице _____

(фамилия, имя, отчество представителя заявителя)

действующего на основании _____

(номер и дата документа удостоверяющего полномочия представителя заявителя)

Контактные телефоны представителя заявителя:

_____**ЗАЯВЛЕНИЕ**о постановке на учет в целях последующего предоставления
земельного участка в собственность бесплатноВ соответствии с пунктом ____¹ статьи 39.5 Земельного Кодекса Российской Федерации, Законом Волгоградской области от 14 июля 2015г. № 123-ОД «О предоставлении земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности, в собственность граждан бесплатно» по основанию _____

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

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

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

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

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

п/п	Фамилия, имя, отчество (полностью) члена семьи	Дата рождения (число, месяц, год)	Родственные отношения	Паспорт, свидетельство о рождении, усыновлении (серия, номер, кем и когда выдан)	Место постоянного проживания
	2	3	4	5	6

Приложение:² _____

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

Я также подтверждаю, что:

- сведения, указанные в настоящем заявлении, на дату представления заявления достоверны;
- документы (копии документов) и содержащиеся в них сведения соответствуют установленным законодательством Российской Федерации требованиям, в том числе указанные сведения достоверны;
- я не лишен (на) родительских прав по основаниям и в порядке предусмотренном законодательством Российской Федерации³.

(Ф.И.О.заявителя)

(подпись)

Заявление принято « ____ » _____ 20 ____ г. в « ____ » ч. « ____ » мин.

Подлинность подписи заявителя (представителя заявителя) свидетельствую:

(фамилия, имя, отчество специалиста, принявшего документы)

(подпись)

¹ В случае подачи заявления гражданином, имеющим трех и более детей, либо гражданином, родителем ребенка – инвалида.

² Перечень документов, необходимых для постановки граждан на учет в целях дальнейшего предоставления земельного участка в собственность бесплатно содержится в статье 4 Закона Волгоградской области от 14 июля 2015 г. № 123 - ОД «О предоставлении земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности, в собственность граждан бесплатно».

³ В случае подачи заявления гражданами, имеющими трех и более детей, либо родителями ребенка – инвалида.

Главе Алексеевского
муниципального района
Волгоградской области

от _____
(фамилия, имя, отчество гражданина)

_____ (документ, удостоверяющий личность)

серия _____ № _____

выдан _____

« _____ » _____ года,

проживающего _____

_____ (адрес постоянного места жительства
на территории Волгоградской области)

телефон _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

о предоставлении земельного участка в собственность бесплатно

В соответствии с п. ____* ст. 39.5 Земельного кодекса РФ, Законом Волгоградской области от 14.07.2015 № 123-ОД «О предоставлении земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности, в собственность граждан бесплатно» прошу предоставить в собственность, совместную собственность бесплатно: Нужное подчеркнуть.

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

_____ (ИЖС, ЛПХ, ведения садоводства, огородничества и дачного хозяйства)

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

_____ (указывается цель использования земельного участка: индивидуальное жилищное строительство, личное подсобное хозяйство - указать вид использования участка)

Кадастровый номер: _____, площадью: _____ кв.м.

Расположенный по адресу: _____

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

_____ Кадастровый номер: _____, площадью: _____ кв.м.

Расположенный по адресу:

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

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

* В случае подачи заявления гражданином, имеющим трёх и более детей, указывается п. 6 ст. 39.5 Земельного Кодекса РФ, в иных случаях указывается пункт 7 ст. 39.5 Земельного Кодекса РФ

Перечень объектов недвижимости:

№ п/п	Наименование объекта	Собственник	Реквизиты правоустанавливающего документа	Распределение долей в праве собственности на объект недвижимости*
1				
2				

Основания возникновения права собственности на объект недвижимого имущества у заявителя

Реквизиты правоустанавливающих документов

Приложение**:

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

Я также подтверждаю, что:

сведения, указанные в настоящем заявлении, на дату представления заявления достоверны;

документы (копии документов) и содержащиеся в них сведения соответствуют установленным законодательством РФ требованиям, в том числе указанные сведения достоверны;

ранее земельный участок по основаниям, указанным в ст. 1 Закона Волгоградской области от 14.07.2015 № 123-ОД "О предоставлении земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности, в собственность граждан бесплатно", в мою собственность, а также в

собственность моего супруга не предоставлялся.
Способ получения документов:

_____ (лично, почтовым отправлением)

_____ (подпись)

_____ (фамилия, имя, отчество заявителя или его представителя)

« _____ » _____ 20 _____ г.

Подлинность подписи заявителя (представителя заявителя) свидетельствую:

_____ (фамилия, имя, отчество специалиста, принявшего заявление)

_____ (подпись)

- * Заполняется при наличии нескольких собственников объекта недвижимости
- **В случае если с заявлением о предоставлении земельного участка обращается представитель заявителя, в соответствии с подпунктом 4 пункта 2 ст.39.15 Земельного Кодекса РФ, в обязательном порядке предоставляется документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя. В случае если в заявлении о предоставлении земельного участка гражданину имеющему трех и более детей, либо гражданину, имеющему ребенка – инвалида указывается вид права – собственность, в обязательном порядке предоставляется нотариально заверенное согласие супруга второго родителя трех и более детей, либо супруга – второго родителя ребенка – инвалида.

Приложение 4
к административному регламенту

Главе Алексеевского
муниципального района
Волгоградской области

Согласие гражданина на предоставление земельного участка в собственность
бесплатно

Я, _____

_____ (фамилия, имя, отчество)

проживающий(ая) по адресу:

_____ основной документ, удостоверяющий личность: паспорт

код подразделения _____ выдан _____

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

даю свое согласие, в соответствии с п. 2 ст. 9 Закона Волгоградской области от 14 июля 2015 года № 123-ОД «О предоставлении земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности в собственность граждан бесплатно» на предоставление в собственность бесплатно, земельного участка, расположенного по адресу:

_____ площадью _____ кв. м., с кадастровым номером _____

Ранее земельный участок в соответствии с Законом Волгоградской области от 04 апреля 2003 года № 809-ОД «О предоставлении земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности в собственность граждан бесплатно» в собственность членов многодетной семьи не предоставлялся.

Об ответственности за достоверность представленных сведений предупрежден. Настоящее согласие действует со дня подписания заявления до дня отзыва согласия в письменной форме.

« _____ » _____ 20 _____ г. _____ / _____ /
(Дата) (Подпись) (Ф.И.О.)

Приложение 5
к административному регламенту

Главе Алексеевского
муниципального района
Волгоградской области

от _____
(фамилия, имя, отчество гражданина)

(документ, удостоверяющий личность)
серия _____ № _____
выдан _____
«__» _____ года,
проживающего _____

(адрес постоянного места жительства
на территории Волгоградской области)
телефон _____

РАСПИСКА
об отсутствии изменений в сведениях,
содержащихся в ранее представленных документах

Настоящая расписка выдана Администрации _____
муниципального района Волгоградской области

(Ф.И.О. гражданина)

в том, что в соответствии с п. 2 ст. 9 Закона Волгоградской области от 14 июля 2015 года № 123-ОД «О предоставлении земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности в собственность граждан бесплатно», что изменений(я) в сведениях, содержащихся в ранее представленных документах для постановки на учет, не имеется.

(подпись)

(указывается полностью)

«__» _____ 20__ года

Согласие субъекта персональных данных на передачу персональных данных третьим лицам

Я _____
(фамилии, имя, отчество лица, выражающего согласие на обработку персональных данных)

Проживающий (ая) по адресу:

В порядке и на условиях, определенных Федеральным законом от 27.07.2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных», не возражаю против сообщения сведений обо мне, содержащих данные о

_____ (указать наименование и адрес оператора – уполномоченного органа местного самоуправления)

_____ (указать перечень персональных данных субъекта)

_____ (указать, куда будут переданы персональные данные (наименование третьих лиц))

на передачу с использованием средств автоматизации или без использования таких средств персональных данных, включая сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных с целью и в объеме, необходимом для ведения Реестра граждан, имеющих трех и более детей, получивших земельные участки в собственность бесплатно на территории Волгоградской области.

Настоящее согласие дается на период до истечения сроков хранения соответствующей информации или документов, содержащих указанную информацию, определяемых в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Об ответственности за достоверность представленных сведений предупрежден(а).

_____ (подпись)

_____ (Ф.И.О. указывается полностью)

« ____ » _____ 20__ года.