



КонсультантПлюс

Постановление администрации Урюпинского
муниципального района Волгоградской обл. от
08.08.2019 N 395
(ред. от 05.07.2022)

"Об утверждении административного
регламента предоставления муниципальной
услуги "Предоставление земельных участков в
собственность граждан бесплатно"

Документ предоставлен **КонсультантПлюс**

www.consultant.ru

Дата сохранения: 28.02.2025

**АДМИНИСТРАЦИЯ УРЮПИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
ВОЛГОГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ
от 8 августа 2019 г. N 395**

**ОБ УТВЕРЖДЕНИИ АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ
МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ "ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ ЗЕМЕЛЬНЫХ УЧАСТКОВ
В СОБСТВЕННОСТЬ ГРАЖДАН БЕСПЛАТНО"**

Список изменяющих документов
(в ред. постановлений администрации Урюпинского муниципального района
Волгоградской обл. от 20.05.2021 N 214, от 05.07.2022 N 409)

В соответствии с Земельным [кодексом](#) Российской Федерации, Федеральным [законом](#) от 27 июля 2010 г. N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", [постановлением](#) администрации Урюпинского муниципального района Волгоградской области от 11 ноября 2010 г. N 377 "Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг в Урюпинском муниципальном районе" постановляю:

1. Утвердить прилагаемый административный [регламент](#) предоставления муниципальной услуги "Предоставление земельных участков в собственность граждан бесплатно".

2. Отделу по управлению муниципальным имуществом администрации Урюпинского муниципального района осуществлять предоставление муниципальной услуги "Предоставление земельных участков в собственность граждан бесплатно" в соответствии с утвержденным административным регламентом.

3. Признать утратившими силу постановления администрации Урюпинского муниципального района Волгоградской области:

от 6 марта 2018 г. N 97 "Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги "Предоставление земельных участков в собственность граждан бесплатно";

от 25 января 2019 г. N 44 "О внесении изменений в постановление администрации Урюпинского муниципального района Волгоградской области от 6 марта 2018 г. N 97 "Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги "Предоставление земельных участков в собственность граждан бесплатно".

4. Контроль за исполнением постановления возложить на заместителя главы Урюпинского муниципального района О.А. Андреева.

5. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

Глава Урюпинского
муниципального района
А.И.ФЕРОНОВ

Утвержден
постановлением
администрации Урюпинского
муниципального района
от 8 августа 2019 г. N 395

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ "ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ ЗЕМЕЛЬНЫХ УЧАСТКОВ В СОБСТВЕННОСТЬ ГРАЖДАН БЕСПЛАТНО"

Список изменяющих документов
(в ред. постановлений администрации Урюпинского муниципального района
Волгоградской обл. от 20.05.2021 N 214, от 05.07.2022 N 409)

1. Общие положения

1.1. Предмет регулирования административного регламента.

Настоящий административный регламент устанавливает порядок предоставления муниципальной услуги "Предоставление земельных участков в собственность граждан бесплатно" (далее именуется - Регламент, муниципальная услуга) и стандарт предоставления муниципальной услуги, в том числе определяет сроки и последовательность административных процедур при предоставлении муниципальной услуги администрацией Урюпинского муниципального района Волгоградской области в лице отдела по управлению муниципальным имуществом.

1.2. Сведения о заявителях.

Заявителями на получение результатов предоставления муниципальной услуги являются:

1.2.1. Граждане Российской Федерации (их уполномоченные представители), обратившиеся за предоставлением земельного участка в собственность бесплатно для ведения личного подсобного хозяйства в границах населенных пунктов:

1) являющиеся членами 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;

2) являющиеся военнослужащими, проходящими военную службу по контракту, общая продолжительность службы которых составляет 10 лет и более;

3) подвергшиеся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС;

4) 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);

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

6) являющиеся ветеранами Великой Отечественной войны, ветеранами боевых действий;

7) являющиеся членами молодой семьи, проживающие в сельских поселениях Волгоградской области.

1.2.2. Граждане Российской Федерации (их уполномоченные представители), обратившиеся за предоставлением земельного участка в собственность бесплатно для индивидуального жилищного строительства или ведения личного подсобного хозяйства в границах Урюпинского муниципального района Волгоградской области:

1) имеющие 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, состоящие на учете в администрации Урюпинского муниципального района Волгоградской области в целях последующего предоставления им земельного участка в собственность бесплатно;

2) удостоенные звания почетного гражданина муниципального района Волгоградской области;

3) являющиеся родителями ребенка-инвалида и проживающие с ним совместно;

4) члены семьи погибшего (умершего) Героя Советского Союза, Героя Российской Федерации, полного кавалера ордена Славы.

По заявлениям граждан, имеющих трех и более детей, принятых на учет в целях последующего предоставления земельного участка в собственность бесплатно и нуждающихся в жилых помещениях, взамен предоставления земельного участка для индивидуального жилищного строительства в собственность бесплатно им может быть предоставлен сертификат на улучшение жилищных условий в качестве иной меры социальной поддержки по обеспечению жилыми помещениями.

(в ред. [постановления](#) администрации Урюпинского муниципального района Волгоградской обл. от 05.07.2022 N 409)

Порядок предоставления и реализации сертификата на улучшение жилищных условий, его номинальная стоимость устанавливаются Администрацией Волгоградской области.

(абзац введен [постановлением](#) администрации Урюпинского муниципального района Волгоградской обл. от 20.05.2021 N 214)

1.2.3. В соответствии с настоящим регламентом заявителями на получение муниципальной услуги являются граждане, состоящие на учете в администрации Урюпинского муниципального района Волгоградской области в целях последующего предоставления им земельного участка в собственность бесплатно (далее - учет), а также их представители, действующие на основании полномочий, определенных в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

1.2.4. Гражданам, вставшим на учет до вступления в силу [Закона](#) Волгоградской области от 31 января 2019 г. N 3-ОД "О внесении изменений в Закон Волгоградской области от 14 июля 2015 г. N 123-ОД "О предоставлении земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности, в собственность граждан бесплатно" (далее соответственно - [Закон](#) N 3-ОД, [Закон](#) N 123-ОД), земельные участки предоставляются в собственность бесплатно в соответствии с положениями [Закона](#) N 123-ОД в редакции, действовавшей до дня вступления в силу [Закона](#) N 3-ОД. При этом указанные граждане также вправе обратиться за предоставлением земельных участков в порядке, установленном [статьей 9](#) Закона N 123-ОД в редакции Закона N 3-ОД.

1.3. Порядок информирования о предоставлении муниципальной услуги.

1.3.1. Администрация Урюпинского муниципального района Волгоградской области в лице отдела по управлению муниципальным имуществом (далее - ОУМИ) осуществляет прием заявителей, консультирование по вопросам предоставления муниципальной услуги по адресу: 403113, Волгоградская область, г. Урюпинск, пл. Ленина, д. 3, каб. 223, тел. 8 (84442) 4-10-07;

понедельник - пятница: с 8.00 до 17.00 час. (перерыв с 12.00 до 13.00 час.);

суббота, воскресенье - выходные дни.

Государственное казенное учреждение "Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг" (далее - МФЦ) осуществляет прием заявлений и документов на предоставление муниципальной услуги по адресу: 403113, Волгоградская область, г. Урюпинск, пр. Ленина, д. 103, тел. 8 (84442) 4-10-28, в соответствии с утвержденным графиком работы:

понедельник: с 9.00 до 20.00 час.;

вторник - пятница: с 9.00 до 18.00 час.;

суббота: с 9.00 до 15.00 час.;

воскресенье - выходной день.

1.3.2. Информирование о порядке предоставления государственной услуги осуществляется:

непосредственно в ОУМИ;

в МФЦ;

с использованием средств телефонной связи, электронного информирования;

в информационно-телекоммуникационной сети Интернет на официальном сайте администрации Урюпинского муниципального района Волгоградской области (далее - официальный сайт администрации) (www.umn34.ru), в федеральной государственной информационной системе "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)" (далее - Единый портал государственных и муниципальных услуг) (www.gosuslugi.ru), в государственной информационной системе "Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Волгоградской области" (<http://uslugi.volganet.ru>).

Информация о процедуре предоставления муниципальной услуги предоставляется заинтересованным лицам оперативно, должна быть четкой, достоверной, полной.

Информация о процедуре предоставления муниципальной услуги предоставляется бесплатно.

1.3.3. Электронный адрес для направления обращений и получения информации о порядке предоставления муниципальной услуги: ra_uryu@volganet.ru.

1.3.4. На информационных стендах администрации Урюпинского муниципального района Волгоградской области и официальном сайте администрации размещается следующая информация:

- текст Регламента с приложениями (полная версия на официальном сайте администрации и извлечения на информационных стендах);

- бланк **заявления** о предоставлении земельного участка в собственность бесплатно по форме согласно приложению 1 к Регламенту;

- бланк **заявления** о согласовании возможности предоставления земельного участка в собственность бесплатно по форме согласно приложению 2 к Регламенту;

- бланк **заявления** о предоставлении земельного участка в собственность бесплатно по форме согласно приложению 3 к Регламенту;

- местонахождение и график (режим) работы администрации Урюпинского муниципального района;

- местонахождение и график (режим) работы МФЦ;

- информация о порядке подачи жалобы на решения и действия (бездействие) администрации Урюпинского муниципального района, а также должностных лиц администрации Урюпинского муниципального района, в связи предоставлением муниципальной услуги.

1.3.5. Для получения информации по процедуре предоставления муниципальной услуги заинтересованными лицами используются следующие формы консультирования:

индивидуальное консультирование лично;

индивидуальное консультирование по почте;

индивидуальное консультирование по телефону;

индивидуальное консультирование по электронной почте;

публичное письменное консультирование;

публичное устное консультирование.

1.3.5.1. Индивидуальное консультирование лично.

Индивидуальное устное консультирование каждого заинтересованного лица осуществляется сотрудниками ОУМИ и не может превышать 10 минут.

В случае если для подготовки ответа требуется продолжительное время, сотрудник ОУМИ, осуществляющий индивидуальное устное консультирование, может предложить заинтересованному лицу обратиться за необходимой информацией в письменном виде.

1.3.5.2. Индивидуальное консультирование по почте.

Датой получения обращения является дата регистрации входящего обращения в администрации Урюпинского муниципального района.

1.3.5.3. Индивидуальное консультирование по телефону.

Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании органа, в который позвонил гражданин, фамилии, имени, отчестве и должности сотрудника, осуществляющего индивидуальное консультирование по телефону.

В том случае, если сотрудник, осуществляющий индивидуальное консультирование по телефону, не может ответить на вопрос по содержанию, связанному с предоставлением муниципальной услуги, он обязан проинформировать заинтересованное лицо об организациях либо структурных подразделениях, которые располагают необходимыми сведениями.

1.3.5.4. Индивидуальное консультирование по электронной почте.

Датой поступления обращения является дата регистрации входящего сообщения.

1.3.5.5. Публичное письменное консультирование.

Публичное письменное консультирование осуществляется путем публикации информационных материалов в средствах массовой информации (далее - СМИ), а также размещения на официальном сайте администрации.

1.3.5.6. Публичное устное консультирование.

Публичное устное консультирование осуществляется уполномоченным должностным лицом администрации Урюпинского муниципального района с привлечением СМИ.

1.3.6. Основными требованиями к информированию заявителей являются:

достоверность предоставляемой информации;

актуальность предоставляемой информации;

оперативность предоставляемой информации;

четкость в изложении информации;

полнота информирования;

наглядность форм предоставляемой информации;

удобство и доступность полученной информации.

2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Наименование муниципальной услуги и органа местного самоуправления Волгоградской области, предоставляющего ее.

Наименование муниципальной услуги: предоставление земельных участков гражданам в собственность бесплатно.

Муниципальная услуга предоставляется администрацией Урюпинского муниципального района Волгоградской области в лице ОУМИ.

ОУМИ не вправе требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы, организации, за исключением получения услуг, включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальных услуг в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

2.2. Предоставление муниципальной услуги осуществляется в отношении земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, расположенных в Урюпинском муниципальном районе Волгоградской области, земельных участков, находящихся в собственности Урюпинского муниципального района.

При предоставлении муниципальной услуги осуществляется взаимодействие с:

федеральными органами исполнительной власти;

органами исполнительной власти Волгоградской области;

органами местного самоуправления.

ОУМИ не вправе требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуги и связанных с обращением в государственные органы, организации, за исключением получения услуг, включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальных услуг в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

2.3. Результатом предоставления муниципальной услуги является:

решение о возможности (невозможности) предоставления земельного участка в собственность бесплатно (в случае, если земельный участок не поставлен на государственный кадастровый учет, либо земельный участок, поставленный на государственный кадастровый учет, границы которого подлежат уточнению в соответствии с Федеральным [законом](#) от 13 июля 2015 г. 218-ФЗ "О государственной регистрации недвижимости");

решение о предоставлении (об отказе в предоставлении) земельного участка в собственность бесплатно.

2.4. Срок предоставления государственной услуги.

Решение о возможности или невозможности предоставления земельного участка в собственность граждан бесплатно принимается в срок не более чем 30 календарных дней со дня поступления от гражданина документов, указанных в [части 4 статьи 9](#) Закон N 123-ОД.

Решение о предоставлении земельного участка в собственность бесплатно или об отказе в его предоставлении принимается:

в случае выбора земельного участка из перечня земельных участков, предназначенных для

бесплатного предоставлении в собственность граждан - в срок не более чем 30 дней со дня оформления заявителем расписки об отсутствии или наличии изменений в сведениях, содержащихся в ранее представленных им документах;

в остальных случаях - в срок не более чем 30 дней со дня поступления заявления о предоставлении земельного участка в собственность бесплатно.

2.5. Правовые основания для предоставления муниципальной услуги.

Предоставление муниципальной услуги осуществляется в соответствии с:

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

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

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

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

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

Федеральным **законом** от 25.10.2001 N 137-ФЗ "О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2001, N 44, ст. 4148, "Парламентская газета", N 204 - 205, 30.10.2001, "Российская газета", N 211 - 212, 30.10.2001);

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

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

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

Федеральным **законом** от 24.07.2008 N 161-ФЗ "О содействии развитию жилищного строительства" (Собрание законодательства Российской Федерации, 28.07.2008, N 30 (ч. 2), ст. 3617, "Российская газета", N 160, 30.07.2008, "Парламентская газета", N 47 - 49, 31.07.2008);

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

Федеральным **законом** от 13.07.2015 N 218-ФЗ "О государственной регистрации недвижимости" (Официальный интернет-портал правовой информации <http://www.pravo.gov.ru>, 14.07.2015, "Российская газета", N 156, 17.07.2015, Собрание законодательства РФ, 20.07.2015, N 29 (часть I), ст. 4344);

постановлением Правительства Российской Федерации от 16.08.2012 N 840 "О порядке подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) федеральных органов исполнительной власти

и их должностных лиц, федеральных государственных служащих, должностных лиц государственных внебюджетных фондов Российской Федерации, государственных корпораций, наделенных в соответствии с федеральными законами полномочиями по предоставлению государственных услуг в установленной сфере деятельности, и их должностных лиц, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", и их работников, а также многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг и их работников" ("Российская газета", N 192, 22.08.2012, "Собрание законодательства Российской Федерации", 27.08.2012, N 35, ст. 4829);

постановлением Правительства Российской Федерации от 25.08.2012 N 852 "Об утверждении Правил использования усиленной квалифицированной электронной подписи при обращении за получением государственных и муниципальных услуг и о внесении изменения в Правила разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг" ("Российская газета", N 200, 31.08.2012, "Собрание законодательства Российской Федерации", 03.09.2012, N 36, ст. 4903);

постановлением Правительства Российской Федерации от 26.03.2016 N 236 "О требованиях к предоставлению в электронной форме государственных и муниципальных услуг" (Официальный интернет-портал правовой информации <http://www.pravo.gov.ru>, 05.04.2016, "Российская газета", N 75, 08.04.2016, Собрание законодательства РФ, 11.04.2016, N 15, ст. 2084);

приказом Минэкономразвития России от 14.01.2015 N 7 "Об утверждении порядка и способов подачи заявлений об утверждении схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории, заявления о проведении аукциона по продаже земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, или аукциона на право заключения договора аренды земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, заявления о предварительном согласовании предоставления земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, заявления о предоставлении земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, и заявления о перераспределении земель и (или) земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности, и земельных участков, находящихся в частной собственности, в форме электронных документов с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", а также требований к их формату" (Официальный интернет-портал правовой информации <http://www.pravo.gov.ru>, 27.02.2015);

Законом Волгоградской области от 14.07.2015 N 123-ОД "О предоставлении земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности, в собственность граждан бесплатно" ("Волгоградская правда", N 123, 18.07.2015);

Законом Волгоградской области от 26.12.2016 N 136-ОД "О перераспределении полномочий между органами местного самоуправления городского округа город-герой Волгоград и органами государственной власти Волгоградской области по предоставлению земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, и признании утратившими силу отдельных законов Волгоградской области" (Официальный интернет-портал правовой информации <http://www.pravo.gov.ru>, 27.12.2016, "Волгоградская правда", N 274-сп, 30.12.2016);

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

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

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

постановлением Администрации Волгоградской области от 09.11.2015 N 664-п "О государственной

информационной системе "Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Волгоградской области" (Официальный интернет-портал правовой информации <http://www.pravo.gov.ru>, 13.11.2015);

распоряжением комитета по управлению государственным имуществом Волгоградской области от 08.05.2015 N 611-р "О создании комиссии по выбору (распределению) земельных участков из перечней земельных участков, предлагаемых к предоставлению гражданам в собственность бесплатно" ("Волгоградская правда", N 103, 10.06.2015);

приказом комитета по управлению государственным имуществом Волгоградской области от 31.07.2015 N 22-н "Об утверждении формы книги учета граждан в целях последующего предоставлении земельных участков в собственность бесплатно" ("Волгоградская правда", N 133, 11.08.2015);

приказом комитета по управлению государственным имуществом Волгоградской области от 31.07.2015 N 23-н "Об утверждении примерных форм заявлений о постановке на учет граждан в целях последующего предоставлении земельного участка в собственность бесплатно и о предоставлении земельного участка в собственность бесплатно" ("Волгоградская правда", N 133, 11.08.2015);

приказом комитета по управлению государственным имуществом Волгоградской области от 14.08.2015 N 29-н "Об утверждении Порядка формирования и ведения единого реестра граждан, получивших земельные участки в собственность бесплатно на территории Волгоградской области, а также направления и включения сведений в единый реестр" ("Волгоградская правда", N 139, 25.08.2015);

иными нормативными правовыми актами.

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

2.6.1. Исчерпывающий перечень документов, которые заявитель должен представить самостоятельно.

2.6.1.1. Гражданин, в случае реализации права на предоставление земельного участка в собственность бесплатно в порядке, установленном до вступления в силу **Закона** N 3-ОД, представляет следующие документы:

заявление о предоставлении земельного участка в собственность бесплатно по форме согласно приложению 1 к Регламенту;

форму **согласия** субъекта персональных данных на обработку персональных данных согласно приложению 4 к Регламенту;
(абзац введен **постановлением** администрации Урюпинского муниципального района Волгоградской обл. от 05.07.2022 N 409)

форму **согласия** субъекта персональных данных на передачу персональных данных третьим лицам согласно приложению 5 к Регламенту;
(абзац введен **постановлением** администрации Урюпинского муниципального района Волгоградской обл. от 05.07.2022 N 409)

копию паспорта или документа, его заменяющего;

копию документа, подтверждающего полномочия представителя заявителя действовать от имени заявителя, если с заявлением обращается представитель заявителя;

расписку об отсутствии или наличии изменений в сведениях, содержащихся в ранее представленных документах, и в случае наличия изменений в срок не позднее 10 рабочих дней со дня оформления расписки - документы, подтверждающие изменение сведений, содержащихся в ранее представленных документах;

нотариально заверенное согласие второго супруга на приобретение в собственность земельного участка в срок не позднее 10 рабочих дней со дня оформления расписки об отсутствии или наличии изменений в сведениях, содержащихся в ранее представленных документах, в случае, если земельный

участок предоставляется в собственность одному из супругов - родителей трех и более детей либо супругов - родителей ребенка-инвалида;

документ, удостоверяющий (устанавливающий) право аренды заявителя на испрашиваемый земельный участок, если такое право не зарегистрировано в Едином государственном реестре недвижимости, в случае поступления от гражданина, состоящего на учете, заявления о предоставлении в собственность бесплатно земельного участка, предоставленного ему ранее на праве аренды в границах населенного пункта.

2.6.1.2. Гражданин, реализующий право на предоставление земельного участка в собственность бесплатно в порядке, установленном после вступления в силу [Закона](#) N 3-ОД, представляет следующие документы:

а) в целях получения в собственность бесплатно земельного участка, который не поставлен на государственный кадастровый учет или земельного участка, поставленного на государственный кадастровый учет, границы которого подлежат уточнению в соответствии с Федеральным [законом](#) от 13 июля 2015 г. N 218-ФЗ "О государственной регистрации недвижимости":

[заявление](#) о согласовании возможности предоставления земельного участка в собственность бесплатно по форме согласно приложению 2 к Регламенту;

копию паспорта или документа, его заменяющего;

копию документа, подтверждающего полномочия представителя заявителя действовать от имени заявителя, если с заявлением обращается представитель заявителя;

графическое описание границ испрашиваемого земельного участка, подготовленное с использованием сведений общедоступных информационных ресурсов, содержащих картографические данные, либо любым иным способом, позволяющим описать границы испрашиваемого земельного участка;

б) в целях получения в собственность бесплатно земельного участка, поставленного на государственный кадастровый учет и границы которого установлены в соответствии с требованиями земельного законодательства:

[заявление](#) о предоставлении земельного участка в собственность бесплатно по форме согласно приложению 3 к Регламенту;

форму [согласия](#) субъекта персональных данных на обработку персональных данных согласно приложению 4 к Регламенту;
(абзац введен [постановлением](#) администрации Урюпинского муниципального района Волгоградской обл. от 05.07.2022 N 409)

форму [согласия](#) субъекта персональных данных на передачу персональных данных третьим лицам согласно приложению 5 к Регламенту;
(абзац введен [постановлением](#) администрации Урюпинского муниципального района Волгоградской обл. от 05.07.2022 N 409)

копию паспорта или документа, его заменяющего;

копию документа, подтверждающего полномочия представителя заявителя действовать от имени заявителя, если с заявлением обращается представитель заявителя;

нотариально заверенное согласие второго супруга на приобретение в собственность земельного участка, в случае, если земельный участок предоставляется в собственность одному из супругов - родителей трех и более детей либо супругов - родителей ребенка-инвалида;

документ, удостоверяющий (устанавливающий) право аренды заявителя на испрашиваемый земельный участок, если такое право не зарегистрировано в Едином государственном реестре недвижимости, в случае поступления от гражданина, состоящего на учете, заявления о предоставлении в

собственность бесплатно земельного участка, предоставленного ему ранее на праве аренды в границах населенного пункта.

Гражданин, получивший решение о согласовании возможности предоставления земельного участка в собственность бесплатно, должен представить указанные в настоящем подпункте документы в течение 90 календарных дней со дня размещения на официальном сайте администрации Урюпинского муниципального района информации о постановке испрашиваемого земельного участка на государственный кадастровый учет.

2.6.2. Заявитель вправе представить по собственной инициативе:

выписку из Единого государственного реестра недвижимости об отсутствии у заявителя земельного участка, предоставленного ему в собственность бесплатно;

выписку из Единого государственного реестра недвижимости, удостоверяющую право аренды заявителя на испрашиваемый земельный участок, если такое право зарегистрировано в Едином государственном реестре недвижимости, в случае поступления от гражданина, состоящего на учете, заявления о предоставлении в собственность бесплатно земельного участка, предоставленного ему ранее на праве аренды в границах населенного пункта;

иные документы, подтверждающие соответствие гражданина предусмотренным **Законом** Волгоградской области N 123-ОД условиям, необходимым для предоставления земельного участка в собственность бесплатно.

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.

2.6.3. Требования к оформлению документов, в том числе в электронной форме:

2.6.3.1. Документы, представляемые заявителем на бумажном носителе, должны отвечать следующим требованиям:

документы в установленных законодательством случаях заверены, имеют надлежащие подписи сторон или определенных законодательством должностных лиц;

тексты документов написаны разборчиво;

документы заполнены в полном объеме;

документы не имеют повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание.

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

При предъявлении подлинников документов копии с них заверяются специалистом ОУМИ или специалистом МФЦ, осуществляющим прием документов, а подлинники документов возвращаются гражданину.

2.6.3.2. Документы, представляемые заявителем в электронной форме с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг и официального сайта администрации должны отвечать следующим требованиям:

Заявление в форме электронного документа представляется в администрацию Урюпинского муниципального района 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 администрацию Урюпинского муниципального района на официальную электронную почту.

В заявлении в форме электронного документа указывается один из следующих способов предоставления результатов рассмотрения заявления ОУМИ:

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 собственность бесплатно в форме электронного документа указывается способ предоставления результатов рассмотрения данного заявления ОУМИ в виде бумажного документа, который заявитель получает непосредственно при личном обращении, либо который направляется ОУМИ заявителю посредством почтового отправления.

Заявление в форме электронного документа подписывается по выбору заявителя:

- электронной подписью заявителя (представителя заявителя);

- усиленной квалифицированной электронной подписью заявителя (представителя заявителя).

В случае обращения заявителя с использованием информационно-телекоммуникационной сети Интернет к заявлению в форме электронного документа прилагается копия документа, удостоверяющего личность заявителя (удостоверяющего личность представителя заявителя, если заявление представляется представителем заявителя) в виде электронного образа такого документа.

Представление данного документа не требуется в случае представления заявления в форме электронного документа посредством отправки через личный кабинет Единого портала государственных и муниципальных услуг.

2.6.4. Заявления и документы, указанные в [пунктах 2.6.1, 2.6.2](#) настоящего Регламента, могут быть представлены заявителями по их выбору в администрации Урюпинского муниципального района 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 с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг либо путем направления электронного документа в уполномоченный орган на официальную электронную почту.

2.6.5. Запрещается требовать от заявителя:

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

2) представления документов и информации, в том числе подтверждающих внесение заявителем платы за предоставление муниципальных услуг, которые находятся в распоряжении органов, предоставляющих муниципальные услуги, государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении предусмотренных [частью 1 статьи 1](#) Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" (далее - Федеральный закон N 210-ФЗ) муниципальных услуг, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации.

Федерации, нормативными правовыми актами Волгоградской области, муниципальными правовыми актами, за исключением документов, включенных в определенный [частью 6 статьи 7](#) Федерального закона N 210-ФЗ перечень документов. Заявитель вправе представить указанные документы и информацию в органы, предоставляющие муниципальные услуги, по собственной инициативе;

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

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

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

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

г) выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица ОУМИ, работника МФЦ, работника организации, предусмотренной [частью 1.1 статьи 16](#) Федерального закона N 210-ФЗ, при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

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

Заявителю направляется уведомление об отказе в приеме к рассмотрению заявления и документов:

1) в случае, если при обращении за предоставлением муниципальной услуги в электронной форме в результате проверки усиленной квалифицированной подписи (далее - квалифицированная подпись) выявлено несоблюдение установленных [статьей 11](#) Федерального закона от 06.04.2011 N 63-ФЗ "Об электронной подписи" условий признания ее действительности;

2) в случае, если ОУМИ не является органом власти, обладающим правом предоставления испрашиваемого земельного участка;

3) в случае, если представлено заявление, не соответствующее установленной форме, согласно [приложениям 1, 2](#) к настоящему Регламенту;

4) в случае предоставления неполного комплекта документов, предусмотренных [пунктом 2.6.1](#) настоящего Регламента;

5) в случае несоответствия заявления и приложенных к нему документов требованиям, указанным в [пункте 2.6.3](#) Регламента.

2.8. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги.

Оснований для приостановления муниципальной услуги не предусмотрено.

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

2.9.1. Администрация Урюпинского муниципального района принимает решение о невозможности предоставления земельного участка в собственность бесплатно при наличии хотя бы одного из следующих оснований:

1) непредставление гражданином графического описания границ испрашиваемого земельного участка;

2) земельный участок, который предстоит образовать, не может быть предоставлен заявителю по основаниям, указанным в [подпунктах 1 - 13, 14.1, 17 - 19, 22 и 23 статьи 39.16](#) Земельного кодекса Российской Федерации (далее - ЗК РФ), а именно:

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

- указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок предоставлен на праве постоянного (бессрочного) пользования, безвозмездного пользования, пожизненного наследуемого владения или аренды;

- 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);

- 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;

- 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;

- 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;

- 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;

- указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок является зарезервированным для государственных или муниципальных нужд;

- 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;

- 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;

- 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;

- 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](#);

- 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](#);

- 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;

- 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;

- 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;

- 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;

- предоставление земельного участка на заявленном виде прав не допускается;

- в отношении земельного участка, указанного в заявлении о его предоставлении, принято решение о предварительном согласовании его предоставлении, срок действия которого не истек, и с заявлением о предоставлении земельного участка обратилось иное не указанное в этом решении лицо;

- 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;

- утрата гражданства Российской Федерации;

3) земельный участок, границы которого подлежат уточнению в соответствии с Федеральным [законом "О государственной регистрации недвижимости"](#), не может быть предоставлен заявителю по основаниям, указанным в [подпункте 2](#) настоящего пункта, а также основаниям, установленным в [подпунктах 14, 20 и 21 статьи 39.16 ЗК РФ](#), а именно:

- 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;

- в отношении земельного участка, указанного в заявлении о его предоставлении, не установлен вид

разрешенного использования;

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

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

5) в графическом описании границ земельного участка, приложенного к заявлению, выявлено полное или частичное совпадение или пересечение с границами земельного участка, графическое описание границ которого приложено к ранее поданному заявлению о согласовании возможности предоставления земельного участка в собственность бесплатно;

6) наличие заявления о предоставлении земельного участка путем проведения аукциона с полным или частичным совпадением местоположения испрашиваемого земельного участка;

7) полное или частичное совпадение местоположения земельного участка, в отношении которого подано заявление о согласовании возможности предоставления земельного участка в собственность бесплатно, с местоположением ранее сформированного земельного участка, границы которого определены в установленном законом порядке;

8) графическим описанием границ испрашиваемого земельного участка, которое приложено к заявлению о согласовании возможности предоставления земельного участка в собственность бесплатно, 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;

9) образование испрашиваемого земельного участка согласно [пункту 3 статьи 11.3 ЗК РФ](#) допускается исключительно в соответствии с утвержденным проектом межевания территории.

2.9.2. Администрация Урюпинского муниципального района принимает решение об отказе в предоставлении земельного участка в собственность бесплатно при наличии хотя бы одного из следующих оснований:

1) несоблюдение установленного [пунктом 1 статьи 39.19 ЗК РФ](#) принципа однократности бесплатного предоставления земельного участка гражданину, имеющему право на предоставление земельного участка в собственность бесплатно;

2) несоответствие требованиям, установленным [абзацем вторым части 2 статьи 1 Закона N 123-ОД](#);

3) несоблюдение срока для подачи заявления о предоставлении земельного участка в собственность бесплатно, установленного [абзацем восемнадцатым части 4 статьи 9 Закона N 123-ОД](#);

4) гражданин, состоящий на учете, подлежит снятию с учета по основаниям, установленным [частью 4 статьи 5 Закона N 123-ОД](#);

5) земельный участок не может быть предоставлен заявителю по основаниям, указанным в [подпунктах 2 и 3 пункта 2.9.1](#) настоящего Регламента;

6) 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;

7) наличие на земельном участке, в отношении которого подано заявление о предоставлении без

проведения торгов зданий, сооружений (помещений в них), имеющих параметры (характеристики), отличные от параметров (характеристик), сведения о которых содержатся в Едином государственном реестре недвижимости;

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) 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;

12) пересечение границ земельного участка с красными линиями, утвержденными в составе проекта планировки территории;

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

14) отсутствие у лица, претендующего на получение земельного участка в собственность бесплатно, гражданства Российской Федерации;

15) по иным основаниям, предусмотренным [ЗК РФ](#) и [Законом N 123-ОД](#).

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

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

2.11. Размер и способы взимания с заявителя государственной пошлины или иной платы за предоставление государственной услуги.

Государственная пошлина и иная плата за предоставление муниципальной услуги не взимается.

Запрещается взимать плату с заявителя в случае внесения изменений в выданный по результатам оказания муниципальной услуги документ, направленных на исправление ошибок, допущенных по вине ОУМИ, организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, привлеченных организаций, а также их должностных лиц, работников.

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

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

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

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

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

Заявление регистрируется сотрудниками администрации Урюпинского муниципального района в течение одного рабочего дня с момента поступления заявления.

Дата регистрации заявления в сотрудниками администрации Урюпинского муниципального района является началом исчисления срока исполнения муниципальной услуги.

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

2.14. 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.

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

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

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

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

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

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

- оказание специалистами ОУМИ помощи инвалидам в посадке в транспортное средство и высадке из него перед входом в здание, в том числе с использованием кресла-коляски;
- возможность самостоятельного передвижения инвалидов по территории;
- сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения, и оказание им помощи на территории;
- надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов с учетом ограничений их жизнедеятельности;
- допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика;
- допуск собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение и выдаваемого по форме и в порядке, которые определяются федеральным органом исполнительной

власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере социальной защиты населения;

- в случае невозможности полностью приспособить помещения с учетом потребности инвалида, до их реконструкции или капитального ремонта принимает согласованные с одним из общественных объединений инвалидов, осуществляющих свою деятельность на территории Волгоградской области, меры для обеспечения доступа инвалидов к месту предоставления муниципальной услуги либо, когда это возможно, обеспечивает предоставление необходимых услуг по месту жительства инвалида или в дистанционном режиме;

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

2.15. Показатели доступности и качества муниципальной услуги.

Показателями доступности и качества муниципальной услуги являются:

- а) своевременность и полнота предоставляемой информации о муниципальной услуге;
- б) соблюдение сроков и последовательности выполнения всех административных процедур, предусмотренных настоящим Регламентом;
- в) отсутствие обоснованных жалоб заявителей;
- г) обоснованность отказов в предоставлении муниципальной услуги;
- д) возможность получения муниципальной услуги в МФЦ;
- е) возможность получения информации о ходе предоставления муниципальной услуги, в том числе с использованием информационно-телекоммуникационных технологий.

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

Муниципальная услуга по экстерриториальному принципу не предоставляется.

2.16. Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления муниципальных услуг в МФЦ и особенности предоставления муниципальных услуг в электронной форме.

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

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

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

Предоставление муниципальной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

- 1) прием и регистрация заявления о согласовании возможности предоставления земельного участка в собственность бесплатно либо отказ в приеме к рассмотрению заявления и документов;
- 2) формирование и направление межведомственных запросов документов (информации),

необходимых для рассмотрения заявления о согласовании возможности предоставления земельного участка в собственность бесплатно;

3) рассмотрение заявления о согласовании возможности предоставления земельного участка в собственность бесплатно, принятие решения по итогам рассмотрения;

4) прием и регистрация заявления о предоставлении земельного участка в собственность бесплатно либо отказ в приеме к рассмотрению заявления и документов;

5) формирование и направление межведомственных запросов документов (информации), необходимых для рассмотрения заявления о предоставлении земельного участка в собственность бесплатно;

6) рассмотрение заявления о предоставлении земельного участка в собственность бесплатно, принятие решения по итогам рассмотрения.

3.1. Прием и регистрация заявления о согласовании возможности предоставления земельного участка в собственность бесплатно либо отказ в приеме к рассмотрению заявления и документов.

3.1.1. Основанием для начала административной процедуры является поступление в администрацию Урюпинского муниципального района, МФЦ заявления о согласовании возможности предоставления земельного участка в собственность бесплатно и прилагаемых к нему документов, предусмотренных [подпунктом 2.6.1.1](#), [подпунктом "а" пункта 2.6.1.2](#) настоящего Регламента, на личном приеме, через МФЦ, почтовым отправлением, в электронной форме или с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг.

3.1.2. Прием заявления о согласовании возможности предоставления земельного участка в собственность бесплатно осуществляет сотрудник администрации либо сотрудник МФЦ, ответственный за прием и регистрацию заявлений.

3.1.3. Сотрудник администрации Урюпинского муниципального района либо сотрудник МФЦ, ответственный за прием и регистрацию заявлений, принимает и регистрирует заявление о согласовании возможности предоставления земельного участка в собственность бесплатно с прилагаемыми к нему документами, а также заверяет копии документов, представленных заявителем в подлиннике.

3.1.4. Получение заявления и прилагаемых к нему документов подтверждается путем выдачи (направления) заявителю расписки в получении документов.

Получение заявления о согласовании возможности предоставления земельного участка в собственность бесплатно в форме электронного документа и прилагаемых к нему документов подтверждается 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.

3.1.5. В случае представления заявления о согласовании возможности предоставления земельного участка в собственность бесплатно в форме электронного документа с нарушением требований, определенных [подпунктом 2.6.3.2](#) [пункта 2.6.3](#) настоящего Регламента, такое заявление не рассматривается.

В этом случае не позднее пяти рабочих дней со дня представления такого заявления ОУМИ 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.

При поступлении заявления о согласовании возможности предоставления земельного участка в собственность бесплатно в электронной форме, подписанного усиленной квалифицированной

электронной подписью, должностное лицо ОУМИ, ответственное за предоставление муниципальной услуги, в течение 1 рабочего дня с момента его регистрации проводит процедуру проверки действительности усиленной квалифицированной электронной подписи, с использованием которой подписано заявление (пакет электронных документов) о предоставлении муниципальной услуги, предусматривающую проверку соблюдения условий, указанных в [статье 11](#) Федерального закона "Об электронной подписи".

В случае если в результате проверки усиленной квалифицированной электронной подписи будет выявлено несоблюдение установленных условий признания ее действительности, ОМИ в течение трех дней со дня завершения проведения такой проверки принимает решение об отказе в приеме к рассмотрению заявления о согласовании возможности предоставления земельного участка в собственность бесплатно и направляет заявителю уведомление об этом в электронной форме с указанием пунктов [статьи 11](#) Федерального закона "Об электронной подписи", которые послужили основанием для принятия указанного решения. Такое уведомление подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица и направляется по адресу электронной почты заявителя либо в его личный кабинет в федеральной государственной информационной системе "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)".

В случае наличия иных оснований для отказа в приеме документов, установленных [подпунктами 2 - 5 пункта 2.7](#) настоящего Регламента, сотрудник ОУМИ предоставления земельных участков в собственность осуществляет подготовку уведомления об отказе в приеме к рассмотрению заявления и документов.

В уведомлении указываются основания для отказа в приеме к рассмотрению заявления и документов.

3.1.6. Максимальный срок исполнения административной процедуры:

Прием и регистрация заявления и документов:

- при личном приеме граждан - не более 10 минут;
- при поступлении заявления и документов по почте, по информационной системе или через МФЦ - не более 1 рабочего дня со дня поступления в уполномоченный орган.

Уведомление об отказе в приеме к рассмотрению заявления и документов, поступивших на бумажном носителе, по основаниям, указанным в [подпунктах 2 - 5 пункта 2.7](#) настоящего Регламента, направляется:

- при поступлении заявления на бумажном носителе в срок не более 7 рабочих дней со дня поступления заявления в уполномоченный орган;
- при поступлении заявления в электронной форме по информационной системе - не более 5 рабочих дней со дня поступления заявления в уполномоченный орган.

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

3.1.7. Результатом исполнения административной процедуры является:

- прием и регистрация заявления о согласовании возможности предоставления земельного участка в собственность бесплатно, 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 согласовании возможности предоставления земельного участка в собственность бесплатно в форме электронного документа, уведомления с указанием допущенных нарушений требований, в соответствии с которыми должно быть представлено данное заявление;

- направление уведомления об отказе в приеме к рассмотрению заявления о согласовании возможности предоставления земельного участка в собственность бесплатно по основаниям, установленным [пунктом 2.7](#) настоящего Регламента.

3.2. Формирование и направление межведомственных запросов документов (информации), необходимых для рассмотрения заявления о согласовании возможности предоставления земельного участка в собственность бесплатно.

3.2.1. Основанием для начала выполнения административной процедуры является отсутствие в распоряжении ОУМИ документов (информации), необходимых для рассмотрения заявления о согласовании возможности предоставления земельного участка в собственность бесплатно.

В случае, если в распоряжении ОУМИ имеется вся информация, необходимая для ее предоставления, специалист ОУМИ, ответственный за предоставление муниципальной услуги, переходит к исполнению следующей административной процедуры, предусмотренной настоящим Регламентом.

3.2.2. Если документы (информация), предусмотренные [пунктом 2.6.2](#) настоящего Регламента, не были представлены заявителем по собственной инициативе, специалист ОУМИ, ответственный за предоставление муниципальной услуги, готовит и направляет межведомственные запросы в органы, в распоряжении которых находятся указанные документы и информация.

3.2.3. Максимальный срок исполнения административной процедуры - 2 рабочих дня со дня окончания приема документов и регистрации заявления.

3.2.4. Результатом исполнения административной процедуры является формирование и направление межведомственных запросов документов (информации), необходимых для рассмотрения заявления о согласовании возможности предоставления земельного участка в собственность бесплатно.

3.3. Рассмотрение заявления о согласовании возможности предоставления земельного участка в собственность бесплатно, принятие решения по итогам рассмотрения.

3.3.1. Основанием для начала административной процедуры является получение специалистом ОУМИ, ответственным за предоставление муниципальной услуги, документов (информации), необходимых для предоставления муниципальной услуги.

3.3.2. Специалист ОУМИ, ответственный за предоставление муниципальной услуги, проводит проверку правильности оформления и полноты содержания документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, на предмет их соответствия требованиям действующего законодательства и выявляет наличие либо отсутствие оснований, предусмотренных [пунктом 2.9.1](#) настоящего Регламента.

3.3.3. По результатам рассмотрения заявления о согласовании возможности предоставления земельного участка в собственность бесплатно и приложенных к нему документов специалист ОУМИ, ответственный за предоставление муниципальной услуги, готовит проект решения администрации Урюпинского муниципального района о возможности предоставления земельного участка в собственность бесплатно или проект решения о невозможности предоставления земельного участка в собственность бесплатно в виде мотивированного письма, содержащего основания для отказа.

Проект решения о невозможности предоставления земельного участка в собственность бесплатно должен быть подготовлен специалистом ОУМИ, ответственным за предоставление муниципальной услуги, при наличии оснований для отказа в согласовании возможности предоставления земельного участка в собственность бесплатно, предусмотренных [пунктом 2.9.1](#) настоящего Регламента.

3.3.4. В проекте решения о невозможности предоставления земельного участка в собственность бесплатно должны быть указаны все основания принятия такого решения.

3.3.5. Проект решения представляется специалистом ОУМИ, ответственным за предоставление муниципальной услуги, на подпись руководителю, уполномоченному должностному лицу.

3.3.6. Руководитель или уполномоченное им должностное лицо, рассмотрев представленный проект решения, в случае отсутствия замечаний подписывает соответствующее решение.

3.3.7. Подписанное решение регистрируется специалистом ОУМИ, ответственным за предоставление муниципальной услуги, в установленном законодательством порядке.

3.3.8. Специалист ОУМИ, ответственный за предоставление муниципальной услуги, направляет решение о возможности предоставления земельного участка в собственность бесплатно (о невозможности предоставления земельного участка в собственность бесплатно) заявителю заказным письмом (по адресу, указанному в заявлении) или вручает его заявителю под расписку не позднее чем через 2 рабочих дня со дня принятия соответствующего решения.

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

3.3.9. Максимальный срок исполнения административной процедуры - не более 18 календарных дней со дня получения специалистом ОУМИ, ответственным за предоставление муниципальной услуги, всех документов (информации), необходимых для предоставления муниципальной услуги, поступивших в том числе в рамках межведомственного информационного взаимодействия.

3.3.10. Результатом исполнения административной процедуры является:

- выдача (направление) заявителю решения о возможности предоставления земельного участка в собственность бесплатно;

- выдача (направление) заявителю решения о невозможности предоставления земельного участка в собственность бесплатно в виде мотивированного письма, содержащего основания для отказа.

3.3.11. На основании решения о возможности предоставления земельного участка в собственность бесплатно ОУМИ обеспечивает выполнение кадастровых работ, необходимых для образования испрашиваемого земельного участка в соответствии с требованиями земельного законодательства, и постановку на государственный кадастровый учет земельного участка в срок не позднее чем через 12 месяцев с даты принятия решения о согласовании возможности предоставления земельного участка в собственность бесплатно.

О постановке земельного участка на государственный кадастровый учет Облкомимущество в течение 10 рабочих дней со дня получения выписки из Единого государственного реестра недвижимости о постановке такого земельного участка на государственный кадастровый учет уведомляет гражданина путем размещения на официальном сайте уполномоченного органа в информационно-телекоммуникационной сети Интернет информации с указанием входящего номера заявления о согласовании возможности предоставления земельного участка в собственность бесплатно, поданного гражданином, и кадастрового номера сформированного земельного участка, а также направляет письменное уведомление в адрес гражданина.

В течение 90 календарных дней со дня размещения на официальном сайте уполномоченного органа в информационно-телекоммуникационной сети Интернет информации о постановке испрашиваемого земельного участка на государственный кадастровый учет гражданин, по заявлению которого был сформирован такой земельный участок, имеет право подать заявление о предоставлении земельного участка в собственность бесплатно.

3.4. Прием и регистрация заявления о предоставлении земельного участка в собственность бесплатно либо отказ в приеме к рассмотрению заявления и документов.

3.4.1. Основанием для начала административной процедуры является поступление в ОУМИ, МФЦ заявления о предоставлении земельного участка в собственность бесплатно и прилагаемых к нему документов, предусмотренных [пунктом 2.6.1.1](#), [подпунктом "б" пункта 2.6.1.2](#) настоящего Регламента, на личном приеме, через МФЦ, почтовым отправлением, в электронной форме или с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг.

3.4.2. Прием заявления о предоставлении земельного участка в собственность бесплатно осуществляет сотрудник администрации Урюпинского муниципального района либо сотрудник МФЦ, ответственный за прием и регистрацию заявлений.

3.4.3. Сотрудник администрации Урюпинского муниципального района либо сотрудник МФЦ, ответственный за прием и регистрацию заявлений, принимает и регистрирует заявление о предоставлении земельного участка в собственность бесплатно с прилагаемыми к нему документами, а также заверяет копии документов, представленных заявителем в подлиннике.

3.4.4. Получение заявления и прилагаемых к нему документов подтверждается путем выдачи (направления) заявителю расписки в получении документов.

Получение заявления о предоставлении земельного участка в собственность бесплатно в форме электронного документа и прилагаемых к нему документов подтверждается путем направления заявителю уведомления о получении заявления.

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

3.4.5. В случае представления заявления о предоставлении земельного участка в собственность бесплатно в форме электронного документа с нарушением требований, определенных [подпунктом 2.6.3.2 пункта 2.6.3](#) настоящего Регламента, такое заявление не рассматривается.

В этом случае не позднее пяти рабочих дней со дня представления такого заявления ОУМИ 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.

При поступлении заявления о предоставлении земельного участка в собственность бесплатно в электронной форме, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью, специалист ОУМИ, ответственный за предоставление муниципальной услуги, в течение 1 рабочего дня с момента его регистрации проводит процедуру проверки действительности усиленной квалифицированной электронной подписи, с использованием которой подписано заявление (пакет электронных документов) о предоставлении муниципальной услуги, предусматривающую проверку соблюдения условий, указанных в [статье 11](#) Федерального закона "Об электронной подписи".

В случае если в результате проверки усиленной квалифицированной электронной подписи будет выявлено несоблюдение установленных условий признания ее действительности, ОУМИ в течение трех дней со дня завершения проведения такой проверки принимает решение об отказе в приеме к рассмотрению заявления о предоставлении земельного участка в собственность бесплатно и направляет заявителю уведомление об этом в электронной форме с указанием [пунктов статьи 11](#) Федерального закона "Об электронной подписи", которые послужили основанием для принятия указанного решения. Такое уведомление подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченным лицом и направляется по адресу электронной почты заявителя либо в его личный кабинет в федеральной государственной информационной системе "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)".

В случае наличия иных оснований для отказа в приеме документов, установленных [подпунктами 2 - 6 пункта 2.7](#) настоящего Регламента, сотрудник ОУМИ предоставления земельных участков в собственность осуществляет подготовку уведомления об отказе в приеме к рассмотрению заявления и документов.

В уведомлении указываются основания для отказа в приеме к рассмотрению заявления и документов.

3.4.6. Максимальный срок исполнения административной процедуры:

Прием и регистрация заявления и документов:

- при личном приеме граждан - не более 10 минут;

- при поступлении заявления и документов по почте, по информационной системе или через МФЦ - не более 1 рабочего дня со дня поступления в уполномоченный орган.

Уведомление об отказе в приеме к рассмотрению заявления и документов, поступивших на бумажном носителе, по основаниям, указанным в [подпунктах 2 - 5 пункта 2.7](#) настоящего Регламента, направляется:

- при поступлении заявления на бумажном носителе в срок не более 7 рабочих дней со дня поступления заявления в уполномоченный орган;

- при поступлении заявления в электронной форме по информационной системе - не более 5 рабочих дней со дня поступления заявления в уполномоченный орган.

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

3.4.7. Результатом исполнения административной процедуры является:

- прием и регистрация заявления о предоставлении земельного участка в собственность бесплатно, 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 предоставлении земельного участка в собственность бесплатно в форме электронного документа, уведомления с указанием допущенных нарушений требований, в соответствии с которыми должно быть представлено данное заявление;

- направление уведомления об отказе в приеме к рассмотрению заявления о предоставлении земельного участка в собственность бесплатно по основаниям, установленным [пунктом 2.7](#) настоящего Регламента.

3.5. Формирование и направление межведомственных запросов документов (информации), необходимых для рассмотрения заявления о предоставлении земельного участка в собственность бесплатно.

3.5.1. Основанием для начала выполнения административной процедуры является отсутствие в распоряжении ОУМИ документов (информации), необходимых для рассмотрения заявления о предоставлении земельного участка в собственность бесплатно.

В случае если в распоряжении ОУМИ имеется вся информация, необходимая для ее предоставления, специалист ОУМИ, ответственный за предоставление муниципальной услуги, переходит к исполнению следующей административной процедуры, предусмотренной настоящим Регламентом.

3.5.2. Если документы (информация), предусмотренные [пунктом 2.6.2](#) настоящего Регламента, не были представлены заявителем по собственной инициативе, специалист ОУМИ, ответственный за предоставление муниципальной услуги, готовит и направляет межведомственные запросы в органы, в распоряжении которых находятся указанные документы и информация.

3.5.3. Максимальный срок исполнения административной процедуры - 2 рабочих дня со дня окончания приема документов и регистрации заявления.

3.5.4. Результатом исполнения административной процедуры является формирование и направление межведомственных запросов документов (информации), необходимых для рассмотрения заявления о предоставлении земельного участка в собственность бесплатно.

3.6. Рассмотрение заявления о предоставлении земельного участка в собственность бесплатно,

принятие решения по итогам рассмотрения.

3.6.1. Основанием для начала административной процедуры является получение специалистом ОУМИ (информации), необходимых для предоставления муниципальной услуги.

3.6.2. Специалист ОУМИ, ответственный за предоставление муниципальной услуги, проводит проверку правильности оформления и полноты содержания документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, на предмет их соответствия требованиям действующего законодательства и выявляет наличие либо отсутствие оснований, предусмотренных [пунктом 2.9.2](#) настоящего Регламента.

3.6.3. По результатам рассмотрения заявления о предоставлении земельного участка в собственность бесплатно и приложенных к нему документов специалист ОУМИ, ответственный за предоставление муниципальной услуги, готовит проект решения о предоставлении земельного участка в собственность бесплатно или проект решения об отказе в предоставлении земельного участка в собственность бесплатно.

Проект решения об отказе в предоставлении земельного участка в собственность бесплатно должен быть подготовлен специалистом ОУМИ, ответственным за предоставление муниципальной услуги, при наличии оснований для отказа в предоставлении земельного участка в собственность бесплатно, предусмотренных [пунктом 2.9.2](#) настоящего Регламента.

3.6.4. В проекте решения об отказе в предоставлении земельного участка в собственность бесплатно должны быть указаны все основания принятия такого решения.

3.6.5. Проект решения представляется специалистом ОУМИ, ответственным за предоставление муниципальной услуги, на подпись уполномоченному лицу.

3.6.6. Уполномоченное лицо, рассмотрев представленный проект решения, в случае отсутствия замечаний подписывает соответствующее решение.

3.6.7. Подписанное решение регистрируется специалистом администрации Урюпинского муниципального района в установленном законодательством порядке.

3.6.8. Специалист ОУМИ, ответственный за предоставление муниципальной услуги, направляет решение о предоставлении земельного участка в собственность бесплатно (об отказе в предоставлении земельного участка в собственность бесплатно) заявителю заказным письмом (по адресу, указанному в заявлении) или вручает его заявителю под расписку не позднее чем через 2 рабочих дня со дня принятия соответствующего решения.

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

3.6.9. Максимальный срок исполнения административной процедуры - не более 18 календарных дней со дня получения специалистом ОУМИ, ответственным за предоставление муниципальной услуги, всех документов (информации), необходимых для предоставления государственной услуги, поступивших в том числе в рамках межведомственного информационного взаимодействия.

3.6.10. Результатом исполнения административной процедуры является:

- выдача (направление) заявителю решения о предоставлении земельного участка в собственность бесплатно;

- выдача (направление) заявителю решения об отказе в предоставлении земельного участка в собственность бесплатно в виде мотивированного письма, содержащего основания для отказа.

4. Формы контроля за исполнением административного регламента

4.1. Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением ответственными

исполнителями положений настоящего Регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, а также принятием ими решений.

4.1.1. Контроль исполнения установленных настоящим Регламентом процедур осуществляется начальником ОУМИ в соответствии с должностными обязанностями.

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

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

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

Текущий контроль осуществляется постоянно специалистами ОУМИ в ходе процедуры согласования и подписания результатов предоставления государственной услуги на всех стадиях проведения административных процедур.

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

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

Текущий контроль осуществляется путем проведения начальником ОУМИ проверок полноты и качества предоставления муниципальной услуги, соблюдения и исполнения положений настоящего Регламента, иных нормативных правовых актов Российской Федерации, выявления и обеспечения устранения выявленных нарушений, рассмотрения, принятия решений и подготовки ответов на обращения заявителей, содержащие жалобы на действия (бездействие) специалистов министерства, участвующих в предоставлении муниципальной услуги.

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

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

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

Устанавливаются следующие требования к порядку и формам проведения контроля:

проведение текущего контроля в форме плановых и внеплановых проверок;

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

В ходе планового контроля проводятся комплексные и тематические проверки. При проведении комплексной проверки рассматривается предоставление муниципальной услуги в целом, при проведении

тематической проверки - вопросы, связанные с исполнением определенной административной процедуры.

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

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

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

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

5.1. Заявитель может обратиться с жалобой на решения и действия (бездействие) ОУМИ, МФЦ, организаций, указанных в [части 1.1 статьи 16](#) Федерального закона N 210-ФЗ, а также их должностных лиц, государственных служащих, работников, принятых (осуществленных), участвующих в предоставлении муниципальной услуги, в том числе в следующих случаях:

1) нарушение срока регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги, заявления, указанного в [статье 15.1](#) Федерального закона N 210-ФЗ;

2) нарушение срока предоставления муниципальной услуги. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующей муниципальной услуги в полном объеме в порядке, определенном [частью 1.3 статьи 16](#) Федерального закона N 210-ФЗ;

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

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

5) отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Волгоградской области. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующей муниципальной услуги в полном объеме в порядке, определенном [частью 1.3 статьи 16](#) Федерального закона N 210-ФЗ;

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

7) отказ администрации Урюпинского муниципального района, многофункционального центра, работника многофункционального центра, организаций, предусмотренных [частью 1.1 статьи 16](#)

Федерального закона N 210-ФЗ, или их работников в исправлении допущенных ими опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействия) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующей муниципальной услуги в полном объеме в порядке, определенном [частью 1.3 статьи 16](#) Федерального закона N 210-ФЗ;

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

9) приостановление предоставления муниципальной услуги, если основания приостановления не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Волгоградской области. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействия) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению муниципальной услуги в полном объеме в порядке, определенном [частью 1.3 статьи 16](#) Федерального закона N 210-ФЗ;

10) требование у заявителя при предоставлении муниципальной услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, за исключением случаев, предусмотренных [пунктом 4 части 1 статьи 7](#) Федерального закона N 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 (бездействия) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению данной государственной услуги в полном объеме в порядке, определенном [частью 1.3 статьи 16](#) Федерального закона N 210-ФЗ.

5.2. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в администрацию Урюпинского муниципального района, МФЦ, учредителю МФЦ, а также в организации, предусмотренные [частью 1.1 статьи 16](#) Федерального закона N 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 N 210-ФЗ, подаются руководителям этих организаций.

Жалоба на решения и действие (бездействие) может быть направлена по почте, через многофункциональный центр, с использованием информационно-телекоммуникационной сети Интернет, официального сайта администрации Урюпинского муниципального района, Единого портала государственных и муниципальных услуг, государственной информационной системы "Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Волгоградской области", а также на личном приеме согласно графику личного приема граждан.

Жалоба на решения и действия (бездействие) многофункционального центра, работника многофункционального центра может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети Интернет, официального сайта многофункционального центра, Единого портала государственных и муниципальных услуг, государственной информационной системы "Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Волгоградской области", а также может быть принята при личном приеме заявителя.

Жалоба на решения и действия (бездействие) организаций, предусмотренных [частью 1.1 статьи 16](#) Федерального закона N 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, государственной информационной системы "Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Волгоградской области".

области", а также может быть принята при личном приеме заявителя.

5.2. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе или в форме электронного документа в администрацию Урюпинского муниципального района, многофункциональный центр, в комитет экономической политики и развития Волгоградской области, являющийся учредителем многофункционального центра (далее - учредитель многофункционального центра), а также в организации, предусмотренные [частью 1.1 статьи 16](#) Федерального закона N 210-ФЗ.

Сведения об администрации Урюпинского муниципального района:

почтовый/юридический адрес: 403110, Волгоградская обл., г. Урюпинск, пл. Ленина, д. 3;

телефоны/факс: (84442) 43078, (84442) 41007;

адрес электронной почты: ra_uryup@volganet.ru.

Сведения об учредителе многофункционального центра:

комитет экономической политики и развития Волгоградской области:

почтовый/юридический адрес: 400066, г. Волгоград, ул. Новороссийская, 15;

телефоны/факс: (8442) 35-23-00, (8442) 35-24-00;

адрес электронной почты: economic@volganet.ru.

Информацию о местонахождении и графиках работы МФЦ также можно получить с использованием Единого портала сети центров и офисов "Мои Документы" (МФЦ) Волгоградской области (<http://mfc.volganet.ru>).

Адрес Единого портала государственных и муниципальных услуг: <http://www.gosuslugi.ru>.

Адрес государственной информационной системы "Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Волгоградской области": <http://uslugi.volganet.ru>.

Жалобы на решения и действия (бездействие) работника многофункционального центра подаются руководителю этого многофункционального центра. Жалобы на решения и действия (бездействие) многофункционального центра подаются учредителю многофункционального центра или должностному лицу, уполномоченному [приказом](#) комитета экономической политики и развития Волгоградской области от 10.08.2018 N 62н "Об определении должностного лица, уполномоченного осуществлять рассмотрение жалоб на решения и действия (бездействие) многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг Волгоградской области". Жалобы на решения и действия (бездействие) работников организаций, предусмотренных [частью 1.1 статьи 16](#) Федерального закона N 210-ФЗ, подаются руководителям этих организаций.

При подаче жалобы в электронном виде документы, указанные в пункте 5.3.4 настоящего Регламента, могут быть представлены в форме электронных документов, подписанных электронной подписью, вид которой предусмотрен законодательством Российской Федерации, при этом документ, удостоверяющий личность заявителя, не требуется.

5.3. Жалобы на решения, принятые руководителем администрации Урюпинского муниципального района, предоставляющей муниципальную услугу, рассматриваются непосредственно руководителем администрации Урюпинского муниципального района, предоставляющей муниципальную услугу.

5.4. Жалоба должна содержать:

1) наименование органа местного самоуправления, сведения о должностном лице или специалисте, многофункциональном центре, его руководителе и (или) работнике, организациях, предусмотренных [частью 1.1 статьи 16](#) Федерального закона N 210-ФЗ, их руководителях и (или) работниках, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

2) фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), сведения о месте жительства заявителя, 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) должностного лица либо специалиста, многофункционального центра, работника многофункционального центра, организаций, предусмотренных [частью 1.1 статьи 16](#) Федерального закона N 210-ФЗ, их работников;

4) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) должностного лица либо специалиста, многофункционального центра, работника многофункционального центра, организаций, предусмотренных [частью 1.1 статьи 16](#) Федерального закона N 210-ФЗ, их работников.

Заявителем могут быть представлены документы либо их копии (при наличии), подтверждающие его доводы.

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

5.5. Основанием для начала процедуры досудебного обжалования является поступление жалобы заявителя.

Прием жалоб в письменной форме осуществляется администрацией Урюпинского муниципального района, многофункциональным центром, организациями, указанными в [части 1.1 статьи 16](#) Федерального закона N 210-ФЗ, в месте предоставления государственной услуги. Время приема жалоб совпадает с режимом работы Облкомимущества, указанным в [пункте 1.3.1](#) Регламента.

Жалоба в письменной форме может быть также направлена по почте.

В случае подачи жалобы при личном приеме заявитель представляет документ, удостоверяющий его личность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Прием жалоб в письменной форме осуществляется учредителем многофункционального центра в месте фактического нахождения учредителя многофункционального центра.

Время приема жалоб учредителем многофункционального центра должно совпадать со временем работы учредителя многофункционального центра.

Жалоба, поступившая в администрацию Урюпинского муниципального района, многофункциональный центр, учредителю многофункционального центра, в организации, предусмотренные [частью 1.1 статьи 16](#) Федерального закона N 210-ФЗ, подлежит рассмотрению в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа администрации Урюпинского муниципального района, многофункционального центра, организаций, предусмотренных [частью 1.1 статьи 16](#) Федерального закона N 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.

При рассмотрении обращения заявителю предоставляется возможность ознакомления с документами и материалами, касающимися рассмотрения обращения, если это не затрагивает права, свободы и законные интересы других лиц и если в указанных документах и материалах не содержатся сведения, составляющие государственную или иную охраняемую законом тайну.

5.6. 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, совершающем или совершившем, жалоба подлежит направлению в орган в соответствии с его компетенцией.

Уполномоченный орган 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 ее 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, уполномоченный орган 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.

В случае если жалоба подана заявителем в администрацию Урюпинского муниципального района, многофункциональный центр, организацию, предусмотренную [частью 1.1 статьи 16](#) Федерального закона N 210-ФЗ, учредителю многофункционального центра, в компетенцию которого не входит принятие решения по жалобе в соответствии с требованиями пункта 5.3.2 настоящего Регламента, в течение трех рабочих дней со дня регистрации такой жалобы она направляется в уполномоченные на ее рассмотрение орган, предоставляющий муниципальные услуги, многофункциональный центр, организации, предусмотренные [частью 1.1 статьи 16](#) Федерального закона N 210-ФЗ, учредителю многофункционального центра.

При этом администрация Урюпинского муниципального района, многофункциональный центр, организация, предусмотренная [частью 1.1 статьи 16](#) Федерального закона N 210-ФЗ, учредитель многофункционального центра, перенаправившие жалобу в письменной форме, информируют о перенаправлении жалобы заявителя.

Срок рассмотрения жалобы исчисляется со дня регистрации такой жалобы в уполномоченном на ее рассмотрении органе, предоставляющем муниципальные услуги, многофункциональном центре, уполномоченной организации, предусмотренной [частью 1.1 статьи 16](#) Федерального закона N 210-ФЗ, уполномоченного на ее рассмотрение учредителя многофункционального центра.

В случае если в отношении поступившей жалобы федеральным законодательством установлен иной порядок (процедура) подачи и рассмотрения жалоб, положения настоящего Регламента не применяются и заявитель уведомляется о том, что его жалоба будет рассмотрена в порядке и сроки, предусмотренные федеральным законодательством.

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

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

правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Волгоградской области;

2) в удовлетворении жалобы отказывается.

При удовлетворении жалобы администрация Урюпинского муниципального района, многофункциональный центр, организация, предусмотренная [частью 1.1 статьи 16](#) Федерального закона N 210-ФЗ, учредитель многофункционального центра принимают исчерпывающие меры по устранению выявленных нарушений, в том числе по выдаче заявителю результата муниципальной услуги, не позднее пяти рабочих дней со дня принятия решения, если иное не установлено законодательством Российской Федерации.

5.8. Основаниями для отказа в удовлетворении жалобы являются:

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

2) подача жалобы лицом, полномочия которого не подтверждены в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

3) наличие решения по жалобе, принятого ранее в соответствии с настоящим Регламентом в отношении того же заявителя и по тому же предмету жалобы.

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

В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе заявителю дается информация о действиях, осуществляемых администрацией Урюпинского муниципального района, МФЦ либо организацией, предусмотренной [частью 1.1 статьи 16](#) Федерального закона N 210-ФЗ, в целях незамедлительного устранения выявленных нарушений при оказании муниципальной услуги, а также приносятся извинения за доставленные неудобства и указывается информация о дальнейших действиях, которые необходимо совершить заявителю в целях получения муниципальной услуги.

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

5.10. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, работник, наделенные полномочиями по рассмотрению жалоб, незамедлительно направляют имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

5.11. Заявитель вправе обжаловать решение по жалобе в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.12. Положения настоящего раздела, устанавливающие порядок рассмотрения жалоб на нарушения прав граждан и организаций при предоставлении муниципальной услуги, не распространяются на отношения, регулируемые Федеральным [законом](#) от 02.05.2006 N 59-ФЗ "О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации".

Управляющий делами
администрации Урюпинского
муниципального района
Л.А.РЯБОВА

Приложение 1

к административному регламенту
предоставления муниципальной
услуги "Предоставление
земельных участков гражданам
в собственность бесплатно"

В администрацию Урюпинского
муниципального района
Волгоградской области

От _____
(фамилия, имя, отчество)

_____ (реквизиты документа, удостоверяющего личность заявителя)
СНИЛС _____ (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 представителя: _____,
(фамилия, имя, отчество представителя заявителя)

действующего на основании: _____
(номер и дата документа, удостоверяющего полномочия представителя заявителя)

Контактные телефоны представителя заявителя, состоящего на учете граждан в
целях последующего предоставления земельных участков в собственность
бесплатно под номером _____:
(порядковый номер)

ЗАЯВЛЕНИЕ

о предоставлении земельного участка в собственность бесплатно

В соответствии с подпунктами _____ статьи 39.5, статьей 39.19 Земельного
кодекса Российской Федерации, статьей 9 Закона Волгоградской области от 14
июля 2015 г. N 123-ОД "О предоставлении земельных участков, находящихся в
государственной или муниципальной собственности, в собственность граждан
бесплатно", прошу предоставить
в собственность/в совместную собственность

_____ (ненужное зачеркнуть)

бесплатно для цели: индивидуальное жилищное строительство/личное подсобное
хозяйство

_____ (ненужное зачеркнуть)

земельный участок, выбранный мною из перечня земельных участков,
предназначенных для бесплатного предоставления в собственность граждан,
кадастровый номер _____, площадью _____
_____ кв. м, расположенный по адресу:

Приложение:

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

Я также подтверждаю, что:
сведения, указанные в настоящем заявлении, на дату представления заявления достоверны;
документы (копии документов) и содержащиеся в них сведения соответствуют установленным законодательством Российской Федерации требованиям, в том числе указанные сведения достоверны;
ранее земельный участок по основаниям, указанным в [статье 1](#) Закона Волгоградской области от 14 июля 2015 г. N 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)

Заявитель:

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

Заявление принято "___" _____ 20__ г.

(фамилия, имя, отчество специалиста, принявшего документы)

(подпись)

Расписка получена

"___" _____ 20__ г. _____
(фамилия, имя, отчество заявителя или его представителя)

Приложение 2
к административному регламенту
предоставления муниципальной
услуги "Предоставление
земельных участков гражданам
в собственность бесплатно"

В администрацию Урюпинского
муниципального района
Волгоградской области

ЗАЯВЛЕНИЕ
о согласовании возможности предоставления земельного участка
в собственность бесплатно

От _____
(фамилия, имя, отчество)

(реквизиты документа, удостоверяющего личность заявителя)
_____ СНИЛС _____ (далее - заявитель)

Адрес регистрации заявителя по месту жительства: _____

в лице представителя: _____,
(фамилия, имя, отчество представителя заявителя)
действующего на основании: _____

(номер и дата документа, удостоверяющего
полномочия представителя заявителя)

Контактные телефоны (факс) заявителя (представителя заявителя): _____

Почтовый адрес для направления корреспонденции: _____

В соответствии с **частью 4 статьи 9** Закона Волгоградской области от 14 июля 2015 г. N 123-ОД "О предоставлении земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности, в собственность граждан бесплатно" прошу согласовать возможность предоставления земельного участка в собственность бесплатно, согласно прилагаемому графическому описанию границ испрашиваемого земельного участка.

Ориентировочная площадь _____ кв. метров, местоположение:

Реквизиты решения об утверждении проекта межевания территории, если образование испрашиваемого земельного участка предусмотрено указанным проектом (при наличии):

Кадастровый номер земельного участка, границы которого подлежат уточнению, или кадастровые номера земельных участков, из которых в соответствии с проектом межевания территории, со схемой расположения земельного участка или с проектной документацией о местоположении, границах, площади и об иных количественных и качественных характеристиках участков предусмотрено образование испрашиваемого земельного участка (если сведения о таких земельных участках внесены в Единый государственный реестр недвижимости):

Цель использования земельного участка: индивидуальное жилищное строительство/
ведение личного подсобного хозяйства

(ненужное зачеркнуть)

Выполнение соответствующих кадастровых работ и постановку на государственный кадастровый учет земельного участка, в случае принятия решения о возможности предоставления земельного участка в собственность бесплатно:

(указать "намерен обеспечить по собственной инициативе" или "прошу обеспечить уполномоченный орган")

Об ответственности за достоверность представленных сведений предупрежден (а).

Я согласен (а) на обработку персональных данных в комитете по управлению государственным имуществом Волгоградской области.

Приложение:

Способ получения документов: _____

(лично, почтовым отправлением)

Заявитель:

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

Заявление принято "___" _____ 20__ г.

в "___" часов "___" минут.

(фамилия, имя, отчество специалиста, принявшего документы)

(подпись)

Расписка получена

"___" _____ 20__ г.

(фамилия, имя, отчество заявителя
или его представителя)

Приложение 3
к административному регламенту
предоставления муниципальной
услуги "Предоставление
земельных участков гражданам
в собственность бесплатно"

В администрацию Урюпинского
муниципального района
Волгоградской области

От _____
(фамилия, имя, отчество)

(реквизиты документа, удостоверяющего личность заявителя)

СНИЛС _____ (далее - заявитель)

Адрес регистрации заявителя по месту жительства: _____

в лице представителя: _____,
(фамилия, имя, отчество представителя заявителя)

действующего на основании: _____
(номер и дата документа, удостоверяющего
полномочия представителя заявителя)

Контактные телефоны (факс) заявителя (представителя заявителя): _____

Почтовый адрес для направления корреспонденции: _____

Заявитель поставлен на учет граждан в целях последующего предоставлении
земельных участков в собственность бесплатно распорядительным актом

(наименование уполномоченного органа, вид распорядительного акта)
от _____ N _____,

ЗАЯВЛЕНИЕ

о предоставлении земельного участка в собственность бесплатно

В соответствии с подпунктами _____ статьи 39.5, статьей 39.19 Земельного
кодекса Российской Федерации, статьей 9 Закона Волгоградской области от 14
июля 2015 г. N 123-ОД "О предоставлении земельных участков, находящихся в
государственной или муниципальной собственности, в собственность граждан
бесплатно", прошу предоставить

в собственность/в совместную собственность

(ненужное зачеркнуть)

бесплатно для цели:

индивидуальное жилищное строительство/личное подсобное хозяйство

(ненужное зачеркнуть)

земельный участок:

в отношении которого принято решение о согласовании возможности предоставления земельного участка в собственность бесплатно от _____ N _____ кадастровый номер _____, площадью _____ кв. м, расположенный по адресу: _____.

границы которого установлены в соответствии с требованиями земельного законодательства, кадастровый номер _____, площадью _____ кв. м, расположенный по адресу: _____.

предоставленный мне ранее на праве аренды по договору от _____ N _____, границы которого установлены в соответствии с требованиями земельного законодательства, кадастровый номер _____, площадью _____ кв. м, расположенный по адресу: _____.

Информирую _____ изменений в сведениях, (о наличии/об отсутствии) содержащихся в ранее представленных мной при постановке на учет документах. Привожу измененные сведения и обязуюсь в срок не позднее 10 рабочих дней предоставить документы, подтверждающие изменение сведений, содержащихся в ранее представленных мной документах.

Приложение:

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

Я также подтверждаю, что: сведения, указанные в настоящем заявлении, на дату представления заявления достоверны; документы (копии документов) и содержащиеся в них сведения соответствуют установленным законодательством Российской Федерации требованиям, в том числе указанные сведения достоверны; ранее земельный участок по основаниям, указанным в [статье 1](#) Закона Волгоградской области от 14 июля 2015 г. N 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)

Заявитель:

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

Заявление принято "__" _____ 20__ г.
в "__" часов "__" минут.

(фамилия, имя, отчество специалиста, принявшего документы)

(подпись)

Расписка получена

"__" _____ 20__ г. _____
(фамилия, имя, отчество заявителя
или его представителя)

Приложение 4
к административному регламенту
предоставления муниципальной
услуги "Предоставление
земельных участков гражданам
в собственность бесплатно"

Список изменяющих документов
(введено постановлением администрации Урюпинского муниципального района
Волгоградской обл. от 05.07.2022 N 409)

Форма согласия
субъекта персональных данных на обработку персональных данных в
соответствии с требованиями Федерального закона от 27.07.2006 N 152-ФЗ "О
персональных данных" в целях размещения персональных данных на официальном
портале Губернатора и Администрации Волгоградской области в сети "Интернет"
по адресу www.volganet.ru

Руководителю

(наименование уполномоченного органа

местного самоуправления)

Фамилия, инициалы руководителя

от _____
(фамилия, имя, отчество гражданина)

(документ, удостоверяющий личность)

выдан
"__" _____ года,
адрес постоянного места жительства
на территории Волгоградской области:

(адрес регистрации)
Контактный телефон

Согласие субъекта персональных данных
на обработку персональных данных

Я, _____,
(фамилия, имя, отчество лица, выражающего согласие на обработку
персональных данных)
проживающий(ая) по адресу: _____

основной документ, удостоверяющий личность: _____

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

даю свое согласие _____

(название и адрес оператора - уполномоченного органа, получающего согласие
субъекта персональных данных)

на обработку 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, 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(на).

" " 20 года, / _____ Ф.И.О.

(подпись) (указывается полностью)

Примечание: согласие на обработку персональных данных
несовершеннолетних (недееспособных) лиц подписывают их
законные представители.

Приложение 5
к административному регламенту
предоставления муниципальной
услуги "Предоставление
земельных участков гражданам
в собственность бесплатно"

Список изменяющих документов
(введено постановлением администрации Урюпинского муниципального района
Волгоградской обл. от 05.07.2022 N 409)

Форма согласия

субъекта персональных данных на передачу персональных данных третьим лицам
в соответствии с требованиями Федерального [закона](#) от 27.07.2006 N 152-ФЗ
"О персональных данных" в целях размещения персональных данных на
официальном портале Губернатора и Администрации Волгоградской области в
сети "Интернет" по адресу www.volganet.ru

Руководителю

(наименование уполномоченного органа
местного самоуправления)

Фамилия, инициалы руководителя
от _____
(фамилия, имя, отчество гражданина)

(документ, удостоверяющий личность)
выдан _____
"__" _____ года,
адрес постоянного места жительства
на территории Волгоградской области:

(адрес регистрации)
Контактный телефон _____

Согласие

субъекта персональных данных на передачу персональных данных
третьим лицам

Я, _____,
(фамилия, имя, отчество лица, выражающего согласие на передачу
персональных данных третьим лицам)
проживающий по адресу: _____

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

в порядке и на условиях, определенных Федеральным [законом](#) от 27.07.2006
N 152-ФЗ "О персональных данных", не возражаю против сообщения

(указать наименование и адрес Оператора - уполномоченного органа местного
самоуправления)

сведений обо мне, содержащих данные о

(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, 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 (на) .

" _____ " _____ 20 _____ года, _____ / _____ Ф.И.О.
(подпись) (указывается полностью)

Примечание: согласие на передачу персональных третьим лицам в отношении несовершеннолетних (недееспособных) лиц подписывают их законные представители.