

АДМИНИСТРАЦИЯ ВЕРХНЕПОДПОЛЬНЕНСКОГО

СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

11.05.2022 № 60 х. Верхнеподпольный

Об утверждении Административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление земельного участка в собственность бесплатно»

Во исполнение Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», в соответствии с Областным законом от 22.07.2003 №19-ЗС «О регулировании земельных отношений в Ростовской области», Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление земельного участка в собственность бесплатно» согласно приложению.

2. Признать утратившим силу постановление Администрации Верхнеподпольненского сельского поселения от 02.03.2015 № 19 «Об утверждении Административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление земельного участка, находящегося в собственности муниципального образования «Верхнеподпольненское сельское поселение» в собственность бесплатно».

3. Настоящее постановление подлежит опубликованию в муниципальном печатном органе Верхнеподпольненского сельского поселения газете «Местные ведомости» и размещению на официальном сайте Администрации Верхнеподпольненского сельского поселения в информационно-телекоммуникационной сети Интернет (http://verhnepodpolnenskoesp.ru /).

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

5. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на начальника сектора по вопросам имущественных и земельных отношений Администрации Верхнеподпольненского сельского поселения Манченкову И.В.

Глава Администрации

Верхнеподпольненского

сельского поселения А.Г. Ягольник

Приложение к постановлению

Администрации Верхнеподпольненского

сельского поселения

от 11.05.2022 № 60

.

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ

по предоставлению муниципальной услуги

«Предоставление земельного участка в собственность бесплатно»

1.Общие положения

1.1. Предмет регулирования Административного регламента.

1.1.1. Административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление земельного участка в собственность бесплатно» (далее -Регламент) определяет порядок, сроки и последовательность действий (административных процедур) Администрации Верхнеподпольненского сельского поселения (далее - Администрация), а также порядок взаимодействия с федеральными органами исполнительной власти, органами исполнительной власти субъектов Российской Федерации, органами местного самоуправления при подготовке постановления Администрации Верхнеподпольненского сельского поселения о предоставлении земельного участка в собственность бесплатно.

1.1.2. Предоставление муниципальной услуги - «Предоставление земельного участка в собственность бесплатно» (далее - предоставление услуги) осуществляется Администрацией.

Предоставление муниципальной услуги членам некоммерческих организаций, созданных до 01.01.2019 для ведения садоводства, огородничества или дачного хозяйства, и членам садоводческих или огороднических некоммерческих товариществ, созданных путем реорганизации таких некоммерческих организаций (независимо от даты вступления в члены указанных некоммерческих организаций), осуществляется по заявлениям, поданным до 01.03.2022.

В случае, если земельный участок относится к имуществу общего пользования, указанный земельный участок до 01.03.2022 предоставляется бесплатно в общую долевую собственность собственников земельных участков, расположенных в границах территории ведения гражданами садоводства или огородничества для собственных нужд, пропорционально площади таких земельных участков.

1.1.3. Прием заявлений, информирование заявителей и выдача документов осуществляется в Администрации, либо на базе Муниципального автономного учреждения «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Аксайского района (далее - МАУ «МФЦ Аксайского района»), а также с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее – ЕПГУ) путем заполнения формы запроса, размещенной на официальном сайте Администрации.

1.2. Круг заявителей.

1.2.1. Заявителями на предоставление услуги являются: физические лица (за исключением иностранных граждан, лиц без гражданства), юридические лица (за исключением иностранных юридических лиц) и индивидуальные предприниматели (за исключением иностранных граждан, лиц без гражданства), и иные лица, имеющие право в соответствии с законодательством выступать от их имени.

1.3. Требования к порядку информирования о порядке предоставления муниципальной услуги, в том числе о ходе предоставления муниципальной услуги.

1.3.1. Сведения о местах нахождения и графике работы Администрации, государственных и муниципальных органов и учреждений (организаций), обращение в которые необходимо для предоставления муниципальной услуги, МАУ «МФЦ Аксайского района», телефонах для справок и консультаций, об адресах электронной почты Администрации и МАУ «МФЦ Аксайского района» размещены на официальном сайте Администрации в разделе «Административные регламенты».

1.3.2. Информирование о муниципальной услуге и порядке ее предоставления Администрацией, МАУ «МФЦ Аксайского района» осуществляется следующими способами:

-на информационных стендах;

-по номерам телефонов для справок;

-по письменному обращению;

-по электронной почте;

-по личному обращению;

-на ЕПГУ;

-на официальном сайте Администрации.

Информирование о порядке предоставления муниципальной услуги, о ходе ее предоставления, а также по иным вопросам, связанным с предоставлением муниципальной услуги, осуществляют специалисты МАУ «МФЦ Аксайского района» в соответствии с соглашением о взаимодействии между муниципальным автономным учреждением «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Аксайского района» и Администрацией Верхнеподпольненского сельского поселения.

Специалисты МАУ «МФЦ Аксайского района» и Администрации осуществляют консультирование заявителей о порядке предоставления муниципальной услуги, в том числе по вопросам:

-сроков и процедур предоставления услуги;

-категории заявителей, имеющих право обращения за получением услуги;

-перечня документов, необходимых при обращении за получением услуги;

-источника получения документов, необходимых для предоставления услуги;

-уточнения контактной информации Администрации;

-времени приема заявлений и документов и выдачи готового результата услуги;

-порядка обжалования действий (бездействий) и решений, принимаемых в ходе предоставления услуги.

Информирование о порядке предоставления услуги осуществляется бесплатно.

При личном обращении информирование заявителей о порядке предоставления муниципальной услуги осуществляется специалистами МАУ «МФЦ Аксайского района» ежедневно в течение всего рабочего времени в соответствии с графиком работы.

Время ожидания в очереди для получения от специалистов МАУ «МФЦ Аксайского района» информации о процедуре предоставления услуги при личном обращении заявителя услуги не должно превышать 15 минут.

Информирование заявителей проводится в двух формах: устное и письменное.

МАУ «МФЦ Аксайского района» осуществляет информирование при личном обращении, в телефонном режиме, при письменном обращении, в том числе по электронной почте. Администрация осуществляет информирование в телефонном режиме, при письменном обращении, в том числе по электронной почте.

При ответах на телефонные звонки и обращения заявителей специалисты МАУ «МФЦ Аксайского района», специалисты Администрации (при ответах на телефонные звонки), участвующие в предоставлении услуги, подробно и в вежливой (корректной) форме информируют обратившихся по интересующим их вопросам. Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании органа, в который поступил звонок, и фамилии специалиста, принявшего телефонный звонок. Специалист предлагает собеседнику представиться; выслушивает и уточняет, при необходимости, суть вопроса; вежливо, корректно, лаконично дает ответ, при этом сообщает необходимые сведения со ссылками на соответствующие нормативные правовые акты.

Устное информирование обратившегося лица осуществляется не более 10 минут. В случае если для подготовки ответа требуется продолжительное время, специалист, осуществляющий устное информирование, предлагает направить обращение о предоставлении письменной информации по вопросам предоставления услуги, либо назначает другое удобное для заявителя время для устного информирования.

Письменное информирование по вопросам предоставления услуги осуществляется при получении обращения заявителя о предоставлении письменной информации по вопросам предоставления услуги.

Специалисты Администрации, участвующие в предоставлении услуги, ответственные за рассмотрение обращения, обеспечивают объективное, всестороннее и своевременное рассмотрение обращения, готовят письменный ответ по существу поставленных вопросов.

Письменный ответ на обращение подписывается главой Администрации либо уполномоченным им лицом, и должен содержать фамилию и номер телефона исполнителя, и отправляется почтовым отправлением или иным способом заявителю.

Порядок и сроки предоставления письменной информации определены в соответствии с Федеральным законом от 02.05.2006 №59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации», в соответствии с которым максимальный срок рассмотрения письменных обращений граждан – 30 дней со дня регистрации письменного обращения.

В исключительных случаях, глава Администрации, должностное лицо либо уполномоченное на то лицо вправе продлить срок рассмотрения обращения не более чем на 30 дней, уведомив о продлении срока его рассмотрения гражданина, направившего обращение.

1.3.3. Порядок получения информации заявителями по вопросам предоставления муниципальной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными, сведений о ходе предоставления указанных услуг, в том числе с использованием ЕПГУ.

Информация по вопросам предоставления услуги, а также сведения о ходе ее предоставления могут быть получены заявителем с использованием ЕПГУ.

Информация, размещаемая на ЕПГУ, на официальном сайте Администрации о порядке и сроках предоставления муниципальной услуги, предоставляется заявителю бесплатно.

Доступ к информации о сроках и порядке предоставления муниципальной услуги осуществляется без выполнения заявителем каких-либо требований, в том числе без использования программного обеспечения, установка которого на технические средства заявителя требует заключения лицензионного или иного соглашения с правообладателем программного обеспечения, предусматривающего взимание платы, регистрацию или авторизацию заявителя, или предоставление им персональных данных.

1.3.4. Порядок, форма и место размещения информации по вопросам предоставления муниципальной услуги.

На информационном стенде, размещаемом в помещении Администрации, на официальном сайте Администрации, а также на ЕПГУ размещается следующая информация о муниципальной услуге:

а) круг заявителей;

б) сведения о местах нахождения и графике работы Администрации и МАУ «МФЦ Аксайского района», справочных телефонах, об адресе официального сайта Администрации, электронной почты Администрации;

в) исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, требования к оформлению указанных документов, а также перечень документов, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе;

г) результаты предоставления муниципальной услуги, порядок выдачи документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги;

д) срок предоставления муниципальной услуги;

е) извлечения из законодательных и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы, регулирующие деятельность по предоставлению муниципальной услуги;

ж) извлечения из текста регламента с приложением на информационном стенде в помещении Администрации, а также на ЕПГУ;

з) счерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении муниципальной услуги;

и) о праве заявителя на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и решений, принятых (осуществляемых) в ходе предоставления муниципальной услуги;

к) формы заявлений (уведомлений, сообщений), используемые при предоставлении муниципальной услуги;

л) краткое описание порядка предоставления услуги.

2.Стандарт предоставления услуги

 2.1. Наименование муниципальной услуги - «Предоставление земельного участка в собственность бесплатно».

2.2. Наименование органа, предоставляющего услугу – Администрация Верхнеподпольненского сельского поселения (далее – Администрация).

В процессе оказания муниципальной услуги участвуют и предоставляют сведения (информацию) в рамках межведомственного взаимодействия: Федеральная налоговая служба России, Федеральная служба государственной регистрации, кадастра и картографии, Пенсионный фонд Российской Федерации, Министерство внутренних дел Российской Федерации, органы опеки и попечительства, служба главного архитектора Администрации Аксайского района.

МАУ «МФЦ Аксайского района» участвует в предоставлении муниципальной услуги в части информирования и консультирования заявителей по вопросам ее предоставления, приема необходимых документов, формирования и направления межведомственных запросов и получения сведений (документов), необходимых для предоставления услуги, а также выдачи результата предоставления муниципальной услуги.

2.3. Описание результата предоставления муниципальной услуги.

Результатом предоставления муниципальной услуги является выдача лицу, обратившемуся за предоставлением муниципальной услуги, постановления о предоставлении земельного участка в собственность бесплатно или решение об отказе в предоставлении услуги.

Заявителю в качестве результата предоставления услуги обеспечивается возможность получения документа на бумажном носителе в МАУ «МФЦ Аксайского района» или посредством почтового отправления.

В случае поступления заявления об оказании муниципальной услуги посредством ЕПГУ (в форме электронного документа); через официальный сайт Администрации (при наличии технической возможности) (в форме электронного документа) заявителю в качестве результата предоставления услуги обеспечивается возможность получения документа:

-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 (при наличии технической возможности);

-в виде электронного документа, направляемого в личный кабинет ЕПГУ;

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

2.4. Срок предоставления муниципальной услуги, в том числе с учетом необходимости обращения в организации, участвующие в предоставлении муниципальной услуги, срок приостановления предоставления муниципальной услуги в случае, если возможность приостановления предусмотрена НПА, сроки выдачи (направления) документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги.

2.4.1. Предоставление земельного участка, находящегося в муниципальной собственности, в собственность бесплатно, включая проведение всех необходимых административных процедур (за исключением случаев обращения граждан Российской Федерации, имеющих трех и более несовершеннолетних детей в целях бесплатного предоставления земельного участка в собственность для индивидуального жилищного строительства, личного подсобного хозяйства, случаев обращения до 01.03.2022 членов некоммерческих организаций, созданных до 01.01.2019 для ведения садоводства, огородничества или дачного хозяйства, или членов садоводческих или огороднических некоммерческих товариществ, созданных путем реорганизации таких некоммерческих организаций (независимо от даты вступления в члены указанных организаций) в отношении земельных участков, образованных из земельного участка, предоставленного до дня вступления в силу Федерального закона от 25.10.2001 №137-ФЗ «О введении в действие Земельного кодекса РФ» (опубликован 07.11.2001) для ведения садоводства, огородничества или дачного хозяйства вышеуказанной некоммерческой организации либо иной организации, при которой была создана или организована такая некоммерческая организация, случаев обращения до 01.03.2022 собственников земельных участков, расположенных в границах территории ведения гражданами садоводства или огородничества для собственных нужд, в отношении земельного участка общего пользования, который образован из земельного участка, предоставленного до дня вступления в силу Федерального закона от 25.10.2001 №137-ФЗ «О введении в действие Земельного кодекса РФ» (опубликован 07.11.2001) для ведения садоводства, огородничества или дачного хозяйства некоммерческой организации, осуществляется в срок не более чем 30 календарных дней со дня регистрации заявления.

В случае обращения граждан Российской Федерации, имеющих трех и более несовершеннолетних детей в целях бесплатного предоставления земельного участка в собственность для индивидуального жилищного строительства, личного подсобного хозяйства, предоставление такого земельного участка осуществляется в срок - 20 календарных дней со дня регистрации заявления.

При обращении до 01.03.2022 членов некоммерческих организаций, созданных до 01.01.2019 для ведения садоводства, огородничества или дачного хозяйства, или членов садоводческих или огороднических некоммерческих товариществ, созданных путем реорганизации таких некоммерческих организаций (независимо от даты вступления в члены указанных организаций) в отношении земельных участков, не отнесенных к имуществу общего пользования, образованных из земельного участка, предоставленного до дня вступления в силу Федерального закона от 25.10.2001 №137-ФЗ «О введении в действие Земельного кодекса РФ» (опубликован 07.11.2001) для ведения садоводства, огородничества или дачного хозяйства вышеуказанной некоммерческой организации либо иной организации, при которой была создана или организована такая некоммерческая организация, или при обращении до 01.03.2022 собственников земельных участков, расположенных в границах территории ведения гражданами садоводства или огородничества для собственных нужд, в отношении земельного участка общего пользования, который образован из земельного участка, предоставленного до дня вступления в силу Федерального закона от 25.10.2001 №137-ФЗ «О введении в действие Земельного кодекса РФ» (опубликован 07.11.2001), для ведения садоводства, огородничества или дачного хозяйства некоммерческой организации, принятие решения о предоставлении такого земельного участка либо решения об отказе в его предоставлении осуществляется в срок – 14 календарных дней с даты получения указанных в

-подпунктах 1), 2), 3), 4.5) пункта 2.6. и подпунктах 1), 4), 7) пункта 2.7. настоящего регламента документов - при обращении членов некоммерческих организаций, созданных до 01.01.2019 для ведения садоводства, огородничества или дачного хозяйства, и членов садоводческих или огороднических некоммерческих товариществ, созданных путем реорганизации таких некоммерческих организаций (независимо от даты вступления в члены указанных организаций) в отношении земельных участков, не отнесенных к имуществу общего пользования, образованных из земельного участка, предоставленного до дня вступления в силу Федерального закона от 25.10.2001 №137-ФЗ «О введении в действие Земельного кодекса РФ» (опубликован 07.11.2001) для ведения садоводства, огородничества или дачного хозяйства вышеуказанной некоммерческой организации либо иной организации, при которой была создана или организована такая некоммерческая организация;

-подпунктах 1), 2), 3), 4.6) пункта 2.6. и подпунктах 1), 7) пункта 2.7. настоящего регламента документов - при обращении собственников земельных участков, расположенных в границах территории ведения гражданами садоводства или огородничества для собственных нужд, в отношении земельного участка общего пользования, который образован из земельного участка, предоставленного до дня вступления в силу Федерального закона от 25.10.2001 №137-ФЗ «О введении в действие Земельного кодекса РФ» (опубликован 07.11.2001), для ведения садоводства, огородничества или дачного хозяйства некоммерческой организации.

В течение 10 календарных дней со дня поступления заявления из МАУ «МФЦ Аксайского района» Администрация возвращает заявление заявителю, если оно не содержит сведения, указанные в пункте 1 статьи 39.17 Земельного кодекса Российской Федерации, подано в иной уполномоченный орган или к заявлению не приложены документы, предоставляемые в соответствии с пунктом 2.6. настоящего Регламента, а также в случае наличия иных оснований для отказа согласно пунктам 2.9, 2.10. настоящего Регламента, с указанием причин возврата заявления о предоставлении земельного участка.

Срок предоставления услуги в электронном виде начинается с момента приема и регистрации Администрацией электронных документов, необходимых для предоставления услуги, за исключением случая, если для начала процедуры предоставления услуги в соответствии с законодательством требуется личная явка.

Приостановление предоставления услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрено.

2.5. Перечень нормативных правовых актов, непосредственно регулирующих отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги, с указанием их реквизитов и источников официального опубликования.

Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление услуги, размещен на ЕПГУ, а также на официальном сайте Администрации в разделе «Административные регламенты».

2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, подлежащих преставлению заявителем, способы их получения заявителями, в том числе в электронной форме, порядок их представления и способы подачи:

Заявление и необходимые документы могут быть представлены следующими способами:

-через МАУ «МФЦ Аксайского района» (на бумажном носителе);

-посредством ЕПГУ (в форме электронного документа);

-через официальный сайт Администрации (при наличии технической возможности) (в форме электронного документа);

В случае если подача документов происходит посредством ЕПГУ, официального сайта Администрации (при наличии технической возможности), дополнительная подача таких документов в какой-либо иной форме осуществляется в случаях, установленных федеральными законами и принимаемыми в соответствии с ними актами Правительства Российской Федерации, законами субъектов Российской Федерации и принимаемыми в соответствии с ними актами высших исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации.

Для получения услуги рассматриваются следующие документы (в том числе при обращении в электронном виде):

1)заявление (оригинал) на бумажном носителе, оформленное согласно приложениям № 1, №2 в электронном виде - путем заполнения интерактивной формы заявления на ЕПГУ, официальном сайте Администрации (при наличии технической возможности), без необходимости дополнительной подачи заявления в какой-либо иной форме, кроме случаев, установленных федеральными законами и принимаемыми в соответствии с ними актами Правительства Российской Федерации, законами субъектов Российской Федерации и принимаемыми в соответствии с ними актами высших исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации.

2) документ, удостоверяющий личность заявителя или представителя заявителя (копия при предъявлении оригинала, в случае подачи заявления в электронном виде – электронный образ документа):

-паспорт гражданина Российской Федерации, удостоверяющий личность гражданина Российской Федерации на территории Российской Федерации (для граждан Российской Федерации);

-временное удостоверение личности (для граждан Российской Федерации);

-свидетельства о государственной регистрации актов гражданского состояния, выданные компетентными органами иностранного государства и их нотариально удостоверенный перевод на русский язык;

-свидетельства об усыновлении, выданные органами записи актов гражданского состояния или консульскими учреждениями Российской Федерации.

Документ не требуется в случае предоставления заявления посредством отправки через личный кабинет ЕПГУ, а также, если заявление подписано усиленной квалифицированной электронной подписью

3) документ, удостоверяющий права (полномочия) представителя физического или юридического лица, если с заявлением обращается представитель заявителя (копия при предъявлении оригинала, в случае подачи заявления в электронном виде - электронный образ документа).

Для представителей физического лица:

-доверенность, оформленная в установленном законом порядке, на представление интересов заявителя;

-свидетельства о государственной регистрации актов гражданского состояния, выданные компетентными органами иностранного государства и их нотариально удостоверенный перевод на русский язык;

-свидетельства об усыновлении, выданные органами записи актов гражданского состояния или консульскими учреждениями Российской Федерации;

Для представителей юридического лица:

-доверенность, оформленная в установленном законом порядке, на представление интересов заявителя;

-определение арбитражного суда о введении внешнего управления и назначении внешнего управляющего (для организации, в отношении которой введена процедура внешнего управления).

В случае предоставления доверенности в виде электронного документа доверенность, подтверждающая права (полномочия) на обращение за получением услуги, выданная организацией, удостоверяется усиленной квалифицированной подписью руководителя или уполномоченного им должностного лица, доверенность, выданная физическим лицом, - усиленной квалифицированной подписью нотариуса.

4) документы, подтверждающие право заявителя на приобретение земельного участка в собственность бесплатно (копия при предъявлении оригинала; в случае подачи заявления в электронном виде - электронный образ документов):

4.1) для религиозных организаций, имеющих в собственности здания или сооружения религиозного, или благотворительного назначения (с отметкой о регистрации в уполномоченном органе в порядке, установленном законодательством в месте его издания до момента создания Учреждения юстиции по государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним на территории Ростовской области):

а) документ, удостоверяющий (устанавливающий) права заявителя на здание, сооружение, если право на такое здание, сооружение не зарегистрировано в Едином государственном реестре недвижимости (ЕГРН):

-регистрационное удостоверение, выданное уполномоченным органом в порядке, установленном законодательством в месте его издания до момента создания Учреждения юстиции по государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним на территории Ростовской области (выданное организациями технической инвентаризации);

-договор купли-продажи (удостоверенный нотариусом);

-договор дарения (удостоверенный нотариусом);

-договор мены (удостоверенный нотариусом);

-решение суда о признании права на объект;

б) документ, удостоверяющий (устанавливающий) права заявителя на испрашиваемый земельный участок, если право на такой земельный участок не зарегистрировано в ЕГРН (при наличии соответствующих прав на земельный участок):

-государственный акт на право пожизненного наследуемого владения (право постоянного (бессрочного) пользования землей (выданный исполнительным комитетом Совета народных депутатов);

-договор на передачу земельного участка в постоянное (бессрочное) пользование (выданный исполнительным комитетом Совета народных депутатов);

-свидетельство о праве бессрочного (постоянного) пользования землей (выданное земельным комитетом, исполнительным органом сельского (поселкового) Совета народных депутатов);

-договор аренды земельного участка, заключенный до момента создания Учреждения юстиции по государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним на территории Ростовской области (выданный земельным комитетом, администрацией МО);

-решение суда;

-договор безвозмездного пользования земельным участком (выданный исполнительным комитетом Совета народных депутатов, администрацией МО);

в) сообщение заявителя (заявителей), содержащее перечень всех зданий, сооружений, расположенных на испрашиваемом земельном участке, с указанием кадастровых (условных, инвентарных) номеров и адресных ориентиров зданий, сооружений, принадлежащих на соответствующем праве заявителю (оригинал) (согласно приложению №3 к настоящему Регламенту);

4.2) для религиозных организаций, имеющих земельный участок на праве постоянного (бессрочного) пользования и предназначенный для сельскохозяйственного производства:

государственный акт на право постоянного (бессрочного) пользования землей (выданный исполнительным комитетом Совета народных депутатов);

договор на передачу земельного участка в постоянное (бессрочное) пользование (выданный исполнительным комитетом Совета народных депутатов);

свидетельство о праве бессрочного (постоянного) пользования землей (выданное земельным комитетом, исполнительным органом сельского (поселкового) Совета народных депутатов);

4.3) при обращении лица, уполномоченного на подачу заявления решением общего собрания членов садоводческого или огороднического некоммерческого товарищества (далее - СНТ или ОНТ), созданного гражданами, которому предоставлен земельный участок для садоводства, огородничества, образованный в соответствии с проектом межевания территории и являющийся земельным участком общего назначения, расположенным в границах территории ведения гражданами садоводства или огородничества для собственных нужд, в общую долевую собственность лицам, являющимся собственниками земельных участков, расположенных в границах такой территории, пропорционально площади принадлежащих им участков:

-документ о предоставлении исходного земельного участка СНТ или ОНТ, за исключением случаев, если право на исходный земельный участок зарегистрировано в ЕГРН: до вступления в силу Земельного кодекса Российской Федерации (до 30.10.2001):

свидетельство о праве постоянного (бессрочного) пользования землей;

государственный акт на право постоянного (бессрочного) пользования землей;

-решение общего собрания членов СНТ или ОНТ о приобретении земельного участка общего назначения, расположенного в границах территории садоводства или огородничества, с указанием долей в праве общей долевой собственности каждого собственника земельного участка

4.4) при обращении членов некоммерческих организаций, созданных до 01.01.2019 для ведения садоводства, огородничества или дачного хозяйства, и членов садоводческих или огороднических некоммерческих товариществ, созданных путем реорганизации таких некоммерческих организаций (независимо от даты вступления в члены указанных организаций) в отношении земельных участков, не отнесенных к имуществу общего пользования, образованных из земельного участка, предоставленного до дня вступления в силу Федерального закона от 25.10.2001 №137-ФЗ «О введении в действие Земельного кодекса РФ» (опубликован 07.11.2001), для ведения садоводства, огородничества или дачного хозяйства вышеуказанной некоммерческой организации либо иной организации, при которой была создана или организована такая некоммерческая организация:

-документы, подтверждающие право на приобретение земельного участка, установленные законодательством Российской Федерации:

-схема расположения земельного участка на кадастровом плане территории, подготовленная гражданином (в случае отсутствия утвержденного проекта межевания территории, в границах которой расположен земельный участок, проекта организации и застройки территории некоммерческой организации либо при отсутствии описания местоположения границ такого земельного участка в ЕГРН) (оригинал);

-протокол общего собрания членов некоммерческих организаций, созданных до 01.01.2019 для ведения садоводства, огородничества или дачного хозяйства, и членов садоводческих или огороднических некоммерческих товариществ, созданных путем реорганизации таких некоммерческих организаций о распределении земельных участков между членами такой некоммерческой организации или иной документ, устанавливающий распределение земельных участков в этой некоммерческой организации, либо выписка из указанного протокола или указанного документа: выписка из протокола общего собрания некоммерческой организации (о распределении земельных участков между членами организации) (копия при предъявлении оригинала).

Если ранее ни один из членов некоммерческих организаций, созданных до 01.01.2019 для ведения садоводства, огородничества или дачного хозяйства, и членов садоводческих или огороднических некоммерческих товариществ, созданных путем реорганизации таких некоммерческих организаций не обращался с заявлением о предоставлении земельного участка в собственность - документ, удостоверяющий (устанавливающий) права заявителя на испрашиваемый земельный участок, если право на такой земельный участок не зарегистрировано в ЕГРН (копия при предъявлении оригинала):

-государственный акт на право пожизненного наследуемого владения (право постоянного (бессрочного) пользования землей (выданный исполнительным комитетом Совета народных депутатов);

-свидетельство о праве бессрочного (постоянного) пользования землей (выданное земельным комитетом, исполнительным органом сельского (поселкового) Совета народных депутатов);

-договор аренды земельного участка, заключенный до момента создания Учреждения юстиции по государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним на территории Ростовской области (выданный земельным комитетом, администрацией МО);

-решение исполнительного комитета о предоставлении земельного участка (выданное исполнительным комитетом Совета народных депутатов);

-акт органа местного самоуправления о предоставлении земельного участка, переданный на постоянное хранение в муниципальный архив;

4.5) при обращении собственников земельных участков, расположенных в границах территории ведения гражданами садоводства или огородничества для собственных нужд, в отношении земельного участка общего пользования, который образован из земельного участка, предоставленного до дня вступления в силу Федерального закона от 25.10.2001 №137-ФЗ «О введении в действие Земельного кодекса РФ» (опубликован 07.11.2001), для ведения садоводства, огородничества или дачного хозяйства некоммерческой организации:

-схема расположения земельного участка на кадастровом плане территории, подготовленная заявителем (заявителями) (в случае отсутствия проекта утвержденного межевания территории, в границах которой расположен земельный участок, или проекта организации и застройки территории либо при отсутствии описания местоположения границ такого земельного участка в ЕГРН) (оригинал);

-выписка из решения общего собрания (собрания уполномоченных) членов некоммерческих организаций, созданных до 01.01.2019 для ведения садоводства, огородничества или дачного хозяйства, и членов садоводческих или огороднических некоммерческих товариществ, созданных путем реорганизации таких некоммерческих организаций о приобретении земельного участка, относящегося к имуществу общего назначения, в собственность собственников земельных участков, расположенных в границах территории ведения гражданами садоводства или огородничества для собственных нужд (копия при предъявлении оригинала);

-учредительные документы некоммерческой организации, созданной до 01.01.2019 для ведения садоводства, огородничества или дачного хозяйства, либо садоводческого или огороднического некоммерческого товарищества, созданного путем реорганизации такой некоммерческой организации (независимо от даты вступления в члены указанных организаций) в отношении земельных участков, образованных из земельного участка, предоставленного до дня вступления в силу Федерального закона от 25.10.2001 №137-ФЗ «О введении в действие Земельного кодекса РФ» (опубликован 07.11.2001) для ведения садоводства, огородничества или дачного хозяйства вышеуказанной некоммерческой организации либо иной организации, при которой была создана или организована такая некоммерческая организация, подтверждающие право заявителя действовать без доверенности от имени этой организации (оригинал или засвидетельствованная в нотариальном порядке копия): устав юридического лица или выписка из решения общего собрания членов некоммерческой организации (собрания уполномоченных), в соответствии с которым заявитель был уполномочен на подачу заявления;

-документ, удостоверяющий (устанавливающий) права заявителя на испрашиваемый земельный участок, если право на такой земельный участок не зарегистрировано в ЕГРН:

-государственный акт на право постоянного (бессрочного) пользования землей (выданный исполнительным комитетом Совета народных депутатов);

-свидетельство о праве бессрочного (постоянного) пользования землей (выданное земельным комитетом, исполнительным органом сельского (поселкового) Совета народных депутатов);

-договор аренды земельного участка, заключенный до момента создания Учреждения юстиции по государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним на территории Ростовской области (выданный земельным комитетом, администрацией МО);

-решение исполнительного комитета о предоставлении земельного участка (выданное исполнительным комитетом Совета народных депутатов);

-акт органа местного самоуправления о предоставлении земельного участка, переданный на постоянное хранение в муниципальный архив;

4.6) при обращении гражданина, работающего по основному месту работы в муниципальных образованиях, по специальности которые установлены законом субъекта Российской Федерации:

-приказ о приеме на работу, выписка из трудовой книжки или трудовой договор (контракт) (в случае, если на работника ведется трудовая книжка) или сведения о трудовой деятельности, полученные в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации (на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом, или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной подписью работодателя (при наличии ее у работодателя);

4.7.) при обращении гражданина Российской Федерации в отношении земельного участка, который находится в его фактическом пользовании:

4.7.1) если на таком земельном участке расположен жилой дом, право собственности на который возникло у гражданина до дня введения в действие Земельного кодекса РФ:

-документ, подтверждающий право собственности на жилой дом, находящийся на фактически используемом земельном участке, которое возникло у гражданина до дня введения в действие Земельного кодекса Российской Федерации (для граждан Российской Федерации) (с отметкой о регистрации в уполномоченном органе в порядке, установленном законодательством в месте его издания, копия при предъявлении оригинала):

регистрационное удостоверение, выданное уполномоченным органом в порядке, установленном законодательством в месте его издания до момента создания Учреждения юстиции по государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним на территории Ростовской области (выданное организациями технической инвентаризации);

договор купли-продажи (удостоверенный нотариусом);

договор дарения (удостоверенный нотариусом);

договор мены (удостоверенный нотариусом);

договор ренты (удостоверенный нотариусом);

договор пожизненного содержания с иждивением (удостоверенный нотариусом);

решение суда о признании права на объект;

свидетельство о праве на наследство по закону (выданное нотариусом);

свидетельство о праве на наследство по завещанию (выданное нотариусом)

4.7.2) если на таком земельном участке расположен жилой дом, право собственности на который возникло у гражданина после дня введения в действие Земельного кодекса РФ, при условии, что право собственности на жилой дом перешло к гражданину в порядке наследования и право собственности наследодателя на жилой дом возникло до дня введения в действие Земельного кодекса РФ:

-документ, подтверждающий право собственности на жилой дом, находящийся на фактически используемом земельном участке, которое возникло у гражданина после дня введения Земельного кодекса Российской Федерации в действие, при условии, что право собственности на жилой дом перешло к гражданину в порядке наследования и право собственности наследодателя на жилой дом возникло до дня введения в действие Земельного кодекса Российской Федерации (для физических лиц)

решение суда о признании права на объект;

свидетельство о праве на наследство по закону (выданное нотариусом);

свидетельство о праве на наследство по завещанию (выданное нотариусом));

4.8) для общероссийских общественных организаций инвалидов и организаций, единственными учредителями которых являются общероссийские общественные организации инвалидов, имеющих в собственности здания, сооружения на день введения в действие Земельного кодекса РФ:

-документ, удостоверяющий (устанавливающий) права заявителя на здание, сооружение, если право на такое здание, сооружение не зарегистрировано в ЕГРН (с отметкой о регистрации в уполномоченном органе порядке, установленном законодательством в месте его издания до момента создания Учреждения юстиции по государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним на территории Ростовской области, копия при предъявлении оригинала):

-регистрационное удостоверение, выданное уполномоченным органом в порядке, установленном законодательством в месте его издания до момента создания Учреждения юстиции по государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним на территории Ростовской области (выданное организациями технической инвентаризации);

-договор купли-продажи (удостоверенный нотариусом);

-договор дарения (удостоверенный нотариусом);

-договор мены (удостоверенный нотариусом);

-решение суда о признании права на объект;

4.9) для Героев Советского Союза, Героев Российской Федерации и полных кавалеров ордена Славы, Героев Социалистического Труда, Героев Труда Российской Федерации, полных кавалеров ордена Трудовой Славы в отношении земельных участков для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства, садоводства и огородничества (копия при предъявлении оригинала) – удостоверение;

4.10) для ветеранов боевых действий из числа лиц, указанных в подпунктах 1 - 4 пункта 1 статьи 3 Федерального закона от 12.01.1995 №5-ФЗ «О ветеранах» в отношении садовых земельных участков и огородных земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности, которые были предоставлены указанным лицам на праве аренды до 01.10.2019

-документ, выданный уполномоченным органом, подтверждающий принадлежность гражданина к категории граждан, обладающих правом на приобретение земельного участка (копия при предъявлении оригинала: удостоверение ветерана боевых действий);

-документ, удостоверяющий (устанавливающий) право аренды заявителя на испрашиваемый земельный участок, если такое право не зарегистрировано в ЕГРН - договор аренды;

4.11) для граждан Российской Федерации, являющихся членами семей умерших (погибших) Героев Российской Федерации, которым звание присвоено посмертно для индивидуального жилищного строительства (копия при предъявлении оригинала; в случае подачи заявления в электронном виде – электронный образ документа):

-документ, подтверждающий присвоение погибшему (умершему) гражданину Герою Российской Федерации соответствующего звания (орденская книжка, удостоверение, грамота о присвоении соответствующей государственной награды или решение суда о подтверждении соответствующего факта);

- документ, подтверждающий факт смерти гражданина - Героя Российской Федерации: решение суда о признании гражданина умершим;

-решение суда об установлении факта постоянного проживания членов семьи умерших (погибших) Героев Российской Федерации на территории Ростовской области - в случае, если прилагаемая к заявлению копия паспорта или документа, его заменяющего, не содержит информацию, подтверждающую постоянное проживание на территории Ростовской области на день смерти (гибели) Героя Российской Федерации;

-решение суда об установлении факта родства гражданина (граждан) с погибшим (умершим) Героем Российской Федерации для каждого из обратившихся членов семьи погибшего (умершего) Героя Российской Федерации (в случае, если данный факт нельзя подтвердить документально);

-свидетельство об усыновлении, выданное органом записи актов гражданского состояния или консульским учреждением Российской Федерации;

-нотариально оформленное заявление об отказе от доли в праве общей долевой собственности на земельный участок граждан - членов семьи погибшего (умершего) Героя Российской Федерации в случае предоставления земельного участка в собственность только одному или нескольким членам семьи погибшего (умершего) Героя Российской Федерации (оригинал);

-письменное согласие органов опеки и попечительства - в случае отказа несовершеннолетнего (недееспособного) гражданина - члена семьи погибшего (умершего) Героя Российской Федерации от доли в праве общей долевой собственности на земельный участок;

-справка, подтверждающая очную форму обучения в организациях, осуществляющих образовательную деятельность, - для детей в возрасте до 23 лет, обучающихся в организациях, осуществляющих образовательную деятельность, по очной форме обучения;

- свидетельства о государственной регистрации актов гражданского состояния, выданные компетентными органами иностранного государства и их нотариально удостоверенный перевод на русский язык.

4.12) для граждан, имеющих трех и более детей - документы, подтверждающие изменение обстоятельств, послуживших основанием для постановки на учет в целях бесплатного предоставления земельного участка в собственность (изменения количественного состава семьи) (копия при предъявлении оригинала, в случае подачи заявления в электронном виде - электронный образ документа):

-свидетельства о государственной регистрации актов гражданского состояния, выданные компетентными органами иностранного государства и их нотариально удостоверенный перевод на русский язык;

-свидетельства об усыновлении, выданные органами записи актов гражданского состояния или консульскими учреждениями Российской Федерации;

5) сообщение заявителя (заявителей), содержащее перечень всех зданий, сооружений, расположенных на испрашиваемом земельном участке, с указанием их кадастровых (условных, инвентарных) номеров и адресных ориентиров (при обращении за предоставлением муниципальной услуги собственников здания, сооружения, помещений в здании, сооружении, расположенного на испрашиваемом земельном участке).

В случае подачи заявления в электронном виде документы личного хранения, указанные в подпунктах 3 - 5 пункта 2.6. (в случае подачи заявления через ЕПГУ, при наличии технической возможности), подпунктах 2 - 5 пункта 2.6. (в случае подачи заявления иным способом, при наличии технической возможности), предоставленные в виде электронных образов документов, должны быть заверены в установленном порядке (усиленной квалифицированной электронной подписью лица, выдавшего документ, или усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса).

2.7. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, и которые заявитель вправе представить, а также способы их получения заявителями, в том числе в электронной форме, порядок их представления:

1) выписка из Единого государственного реестра недвижимости (ЕГРН) (об испрашиваемом земельном участке) или уведомление об отсутствии в ЕГРН запрашиваемых сведений - оригинал (могут быть представлены заявителем по собственной инициативе; в случае предоставления заявителем по собственной инициативе, документ может быть представлен на бумажном носителе, в виде электронного образа, а также в виде электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной подписью должностного лица организации, выдавшей документ);

2) выписка из Единого государственного реестра недвижимости (ЕГРН) об объекте недвижимости (о здании и (или) сооружении, расположенном (-ых) на испрашиваемом земельном участке) или уведомление об отсутствии в ЕГРН запрашиваемых сведений - оригинал (могут быть представлены заявителем по собственной инициативе; в случае предоставления заявителем по собственной инициативе, документ может быть представлен на бумажном носителе, в виде электронного образа, а также в виде электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной подписью должностного лица организации, выдавшей документ);

3) выписка из Единого государственного реестра юридических лиц (ЕГРЮЛ) о юридическом лице, являющемся заявителем или решение об отказе в предоставлении запрашиваемых сведений – оригинал (может быть представлена заявителем по собственной инициативе);

4) при обращении лица, уполномоченного на подачу заявления решением общего собрания членов СНТ или ОНТ: утвержденный проект межевания территории (ДАГиТР);

5) Документы, подтверждающие право заявителя на приобретение земельного участка в собственность бесплатно для граждан, имеющих трех и более детей (оригинал, могут быть представлены заявителем по собственной инициативе; в случае подачи заявления в электронном виде - электронный образ документов):

5.1) документы, подтверждающие изменение обстоятельств, послуживших основанием для постановки на учет в целях бесплатного предоставления земельного участка в собственность (изменения количественного состава семьи):

-сведения о государственной регистрации рождения, содержащиеся в Едином государственном реестре записей актов гражданского состояния;

-сведения о государственной регистрации смерти, содержащиеся в Едином государственном реестре записей актов гражданского состояния;

-сведения о государственной регистрации заключения брака, содержащиеся в Едином государственном реестре записей актов гражданского состояния;

-сведения о государственной регистрации расторжения брака, содержащиеся в Едином государственном реестре записей актов гражданского состояния;

-сведения о государственной регистрации установления отцовства, содержащиеся в Едином государственном реестре записей актов гражданского состояния;

-сведения о государственной регистрации перемены имени, содержащиеся в Едином государственном реестре записей актов гражданского состояния;

- сведения о решениях, заключениях и разрешениях, выдаваемых органами опеки и попечительства в соответствии с законодательством Российской Федерации об опеке и попечительстве, в том числе содержащиеся в единой государственной системе социального обеспечения (далее – ЕГИССО).

5.2) сведения, подтверждающие регистрацию по месту жительства или по месту пребывания, предоставляемые МВД России.

5.3) постановление Администрации о постановке на учет гражданина в качестве нуждающегося в жилом помещении (Управление реализации бюджетных программ в сфере жилищного строительства Администрации Аксайского района - в случае постановки на учет гражданина в качестве нуждающегося в жилом помещении в период до 01.08.2017, Администрация – после 01.08.2017);

5.4) схема расположения земельного участка, согласованная гражданином (ДАГиТР);

6) сведения, являющиеся основанием для отказа в предоставлении земельного участка в соответствии со статьей 39.16 Земельного кодекса Российской Федерации, статьей 11.3 Областного закона от 22.07.2003 №19-ЗС «О регулировании земельных отношений в Ростовской области» и предоставляемые в виде ответа на запрос, в том числе:

6.1) сведения, находящиеся в распоряжении ДАГиТР, предоставляемые в виде ответа на запрос:

-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, за исключением случаев, если с заявлением о предоставлении земельного участка обратился собственник здания, сооружения, помещений в них, объекта незавершенного строительства, расположенных на таком земельном участке, или правообладатель такого земельного участка;

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

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

-в отношении земельного участка, указанного в заявлении о его предоставлении, опубликовано и размещено извещение о предоставлении земельного участка для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства, садоводства, дачного хозяйства 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;

-испрашиваемый земельный участок не включен в утвержденный в установленном Правительством Российской Федерации порядке перечень земельных участков, предоставленных для нужд обороны и безопасности и временно не используемых для указанных нужд, в случае, если подано заявление о предоставлении земельного участка;

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

-указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок в соответствии с утвержденными документами территориального планирования и (или) документацией по планировке территории предназначен для размещения объектов федерального значения, объектов регионального значения или объектов местного значения и с заявлением о предоставлении земельного участка обратилось лицо, не уполномоченное на строительство этих объектов;

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

-площадь земельного участка, указанного в заявлении о его предоставлении, превышает его площадь, указанную в схеме расположения земельного участка, проекте межевания территории или в проектной документации лесных участков, в соответствии с которыми такой земельный участок образован, более чем на десять процентов;

-площадь земельного участка, занятого зданиями, сооружениями, превышает предельные размеры земельных участков, установленных градостроительными регламентами и нормами отвода земельных участков для конкретных видов деятельности;

6.2) сведения, находящиеся в распоряжении КИЗО Администрации Аксайского района, предоставляемые в виде ответа на запрос о том, что указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок предназначен для размещения здания, сооружения в соответствии с государственной программой Российской Федерации, государственной программой субъекта Российской Федерации и с заявлением о предоставлении земельного участка обратилось лицо, не уполномоченное на строительство этих здания, сооружения;

7) Выписка из ЕГРЮЛ в отношении СНТ или ОНТ или решение об отказе в предоставлении запрашиваемых сведений – оригинал (может быть представлена заявителем по собственной инициативе).

8) Для Героев Советского Союза, Героев Российской Федерации и полных кавалеров ордена Славы (в отношении земельных участков для индивидуального жилищного строительства, дачного строительства, ведения личного подсобного хозяйства, садоводства и огородничества):

-сведения о денежных выплатах в соответствии с пунктом 6 статьи 9.1 Закона Российской Федерации от 15.01.1993 №4301-1 «О статусе Героев Советского Союза, Героев Российской Федерации и полных кавалеров ордена Славы, находящиеся в распоряжении ГУ УПФР, предоставляемые в виде ответа на запрос;

9) Для Героев Социалистического Труда, Героев Труда Российской Федерации, полных кавалеров ордена Трудовой Славы (в отношении земельных участков для индивидуального жилищного строительства, дачного строительства, ведения личного подсобного хозяйства, садоводства и огородничества):

-сведения о денежных выплатах в соответствии с пунктами 1 и 6 статьи 6.2 Федерального закона от 09.01.1997 №5-ФЗ «О предоставлении социальных гарантий Героям Социалистического Труда, Героям Труда Российской Федерации и полным кавалерам ордена Трудовой Славы, находящиеся в распоряжении ГУ УПФР, предоставляемые в виде ответа на запрос.

10) Для граждан Российской Федерации, являющихся членами семей умерших (погибших) Героев Российской Федерации, которым звание присвоено посмертно для индивидуального жилищного строительства (оригинал, могут быть представлены заявителем по собственной инициативе; в случае подачи заявления в электронном виде - электронный образ документа):

10.1) документы, подтверждающие факт родства гражданина (граждан) с погибшим (умершим) Героем Российской Федерации:

-сведения о государственной регистрации заключения брака, содержащиеся в Едином государственном реестре записей актов гражданского состояния;

-сведения о государственной регистрации рождения, содержащиеся в Едином государственном реестре записей актов гражданского состояния.

10.2) документ, подтверждающий факт смерти гражданина – Героя Российской Федерации:

-сведения о государственной регистрации смерти, содержащиеся в Едином государственном реестре записей актов гражданского состояния.

10.3) документ, подтверждающий факт инвалидности детей старше 18 лет, ставшими инвалидами до достижения ими возраста 18 лет:

-сведения, подтверждающие факт установления инвалидности.

10.4) сведения, подтверждающие регистрацию по месту жительства или по месту пребывания детей, не достигших 14 лет.

10.5) выписка из ЕГРН о правах отдельного лица на имевшиеся (имеющиеся) у него объекты недвижимости;

10.6) выписка из ЕГРН о содержании правоустанавливающих документов.

11) Документ, удостоверяющий права (полномочия) представителя физического лица, если с заявлением обращается представитель заявителя (оригинал, может быть представлен заявителем по собственной инициативе, в случае подачи заявления в электронном виде - электронный образ документа):

-сведения о государственной регистрации рождения, содержащиеся в Едином государственном реестре записей актов гражданского состояния;

- сведения о решениях, заключениях и разрешениях, выдаваемых органами опеки и попечительства в соответствии с законодательством Российской Федерации об опеке и попечительстве, в том числе содержащиеся в единой государственной системе социального обеспечения (далее – ЕГИССО).

Непредоставление или несвоевременное предоставление органами и организациями, участвующими в предоставлении услуги, по межведомственному запросу документов (сведений), указанных в пункте 2.7. настоящего Регламента, не является основанием для отказа в предоставлении услуги.

Непредставление заявителем указанных документов не является основанием для отказа заявителю в предоставлении муниципальной услуги, если иное не установлено действующим законодательством.

2.8. При предоставлении муниципальной услуги запрещается требовать от заявителя:

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

представления документов и информации, в том числе подтверждающих внесение заявителем платы за предоставление муниципальной услуги, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ростовской области и муниципальными правовыми актами находятся в распоряжении Администрации, иных государственных органов, органов местного самоуправления и (или) подведомственных государственным органам и органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».  Заявитель вправе представить указанные документы и информацию в Администрацию по собственной инициативе;

при осуществлении записи на прием в электронном виде совершения иных действий, кроме прохождения идентификации и аутентификации в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, указания цели приема, а также предоставления сведений, необходимых для расчета длительности временного интервала, который необходимо забронировать для приема.

представления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, за исключением 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, либо в предоставлении муниципальной услуги;

г) выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица Администрации, муниципального служащего или работника, работника МАУ «МФЦ Аксайского района» при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, о чем в письменном виде за подписью главы Администрации, директора МАУ «МФЦ Аксайского района» при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, уведомляется заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства.

2.9. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

2.9.1. В приеме документов МАУ «МФЦ Аксайского района» отказывается в случае:

-текст документа написан неразборчиво;

-фамилия, имя и отчество (наименование) заявителя, его место жительства (место нахождения), телефон, адрес электронной почты написаны не полностью;

-в документах имеются неоговоренные исправления;

-документы исполнены карандашом;

-заявление не подписано заявителем.

2.9.2. Основанием для отказа Администрацией в приеме документов, поданных в электронном виде, является несоответствие поданных документов в электронной форме, требованиям пункта 2.6. настоящего Регламента, а также несоответствие поданных документов в электронной форме, следующим требованиям:

-заявление и прилагаемые к нему документы (электронные образы документов) должны быть предоставлены в виде файлов в формате XML (далее - XML-документ), созданных с использованием XML-схем и обеспечивающих считывание и контроль представленных данных;

-заявление должно быть предоставлено в виде файла в формате doc, docx, txt, xls, xlsx, rtf, если указанное заявление направлено в форме электронного документа посредством электронной почты;

-электронные документы (электронные образы документов), прилагаемые к заявлению, в том числе доверенности, должны быть предоставлены в виде файлов в форматах PDF, TIF;

-качество предоставляемых электронных документов (электронных образов документов) в форматах PDF, TIF должно позволять в полном объеме прочитать текст документа и распознать реквизиты документа;

-соблюдение установленных условий признания действительности усиленной квалифицированной электронной подписи.

В приеме документов, необходимых для предоставления услуги, не может быть отказано в случае, если указанные документы поданы в соответствии с информацией о сроках и порядке предоставления услуги, опубликованной на ЕПГУ.

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

Основанием для возврата заявления заявителю является:

-если заявление не соответствует требованиям к оформлению документов, указанных в пункте 2.9. настоящего Регламента;

-если заявление подано в иной уполномоченный орган;

-если к заявлению не приложены документы, указанные в пункте 2.6. настоящего Регламента.

Основанием для отказа в предоставлении услуги является:

-указание заявителем в запросе недостоверных сведений;

-нарушение требований к оформлению документов, указанных в пункте 2.9. настоящего Регламента;

-обращение за предоставлением услуги ненадлежащим образом уполномоченного лица;

-нарушение требований к подписанию электронных образов документов личного хранения, указанных в подпунктах 3 - 5 пункта 2.6. настоящего Регламента, в случае подачи заявления через ЕПГУ (при наличии технической возможности), подпунктах 2- 5 пункта 2.6. (в случае подачи заявления иным способом), усиленной квалифицированной электронной подписью лица, выдавшего документ, или усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса;

-получение обратившимся за предоставлением муниципальной услуги лицом ежемесячной денежной выплаты, предусмотренной пунктом 6 статьи 9.1 Закона от 15.01.1993 №4301-1 «О статусе Героев Советского Союза, Героев Российской Федерации и полных кавалеров ордена Славы» (в случае обращения о предоставлении муниципальной услуги Героев Советского Союза, Героев Российской Федерации и полных кавалеров ордена Славы);

-получение обратившимся за предоставлением муниципальной услуги лицом ежемесячной денежной выплаты, предусмотренной пунктами 1 и 6 статьи 6.2 Федерального закона от 09.01.1997 №5-ФЗ «О предоставлении социальных гарантий Героям Социалистического Труда, Героям Труда Российской Федерации и полным кавалерам ордена Трудовой Славы» (в случае обращения о предоставлении муниципальной услуги Героев Социалистического Труда, Героев Труда Российской Федерации и полных кавалеров ордена Трудовой Славы);

-переезд обратившего гражданина (граждан) на место жительства в другой субъект Российской Федерации (в случае обращения граждан Российской Федерации, являющиеся членами семей умерших (погибших) Героев Российской Федерации, которым звание присвоено посмертно);

-утрата гражданином права на предоставление земельного участка в собственность бесплатно, в связи с тем, что гражданин реализовал свое право на однократное предоставление земельного участка в собственность бесплатно в соответствии с законодательством Ростовской области, законодательством Российской Федерации;

-наличие хотя бы одного из оснований, указанных в ст.39.16 Земельного кодекса Российской Федерации:

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

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

3) указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок образован в результате раздела земельного участка, предоставленного садоводческому или огородническому некоммерческому товариществу, за исключением случаев обращения с таким заявлением члена этого товарищества (если такой земельный участок является садовым или огородным) либо собственников земельных участков, расположенных в границах территории ведения гражданами садоводства или огородничества для собственных нужд (если земельный участок является земельным участком общего назначения);

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

4) на указанном в заявлении о предоставлении земельного участка земельном участке расположены здание, сооружение, объект незавершенного строительства, принадлежащие гражданам или юридическим лицам, за исключением случаев, если на земельном участке расположены сооружения (в том числе сооружения, строительство которых не завершено), размещение которых допускается на основании сервитута, публичного сервитута, или объекты, размещенные в соответствии со статьей 39.36 Земельного кодекса Российской Федерации, либо с заявлением о предоставлении земельного участка обратился собственник этих здания, сооружения, помещений в них, этого объекта незавершенного строительства, а также случаев, если подано заявление о предоставлении земельного участка и в отношении расположенных на нем здания, сооружения, объекта незавершенного строительства принято решение о сносе самовольной постройки либо решение о сносе самовольной постройки или ее приведении в соответствие с установленными требованиями и в сроки, установленные указанными решениями, не выполнены обязанности, предусмотренные частью 11 статьи 55.32 Градостроительного кодекса Российской Федерации;

5) на указанном в заявлении о предоставлении земельного участка земельном участке расположены здание, сооружение, объект незавершенного строительства, находящиеся в 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 Земельного кодекса Российской Федерации, либо с заявлением о предоставлении земельного участка обратился правообладатель этих здания, сооружения, помещений в них, этого объекта незавершенного строительства;

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

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

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

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

10) указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок образован из земельного участка, в отношении которого заключен договор о комплексном освоении территории или договор о развитии застроенной территории, и в соответствии с утвержденной документацией по планировке территории предназначен для размещения объектов федерального значения, объектов регионального значения или объектов местного значения;

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

12) в отношении земельного участка, указанного в заявлении о его предоставлении, поступило предусмотренное подпунктом 6 пункта 4 статьи 39.11 Земельного кодекса Российской Федерации заявление о проведении аукциона по его продаже или аукциона на право заключения договора его аренды при условии, что такой земельный участок образован в соответствии с подпунктом 4 пункта 4 статьи 39.11 Земельного кодекса Российской Федерации и уполномоченным органом не принято решение об отказе в проведении этого аукциона по основаниям, предусмотренным пунктом 8 статьи 39.11 Земельного кодекса Российской Федерации;

13) в отношении земельного участка, указанного в заявлении о его предоставлении, опубликовано и размещено в соответствии с подпунктом 1 пункта 1 статьи 39.18 Земельного кодекса Российской Федерации извещение о предоставлении земельного участка для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства, садоводства или осуществления крестьянским (фермерским) хозяйством его деятельности;

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

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

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

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

17) указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок в соответствии с утвержденными документами территориального планирования и (или) документацией по планировке территории предназначен для размещения объектов федерального значения, объектов регионального значения или объектов местного значения и с заявлением о предоставлении земельного участка обратилось лицо, не уполномоченное на строительство этих объектов;

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

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

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

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

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

23) указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок изъят для государственных или муниципальных нужд и указанная в заявлении цель предоставления такого земельного участка не соответствует целям, для которых такой земельный участок был изъят, за исключением земельных участков, изъятых для государственных или муниципальных нужд в связи с признанием многоквартирного дома, который расположен на таком земельном участке, аварийным и подлежащим сносу или реконструкции;

24) границы земельного участка, указанного в заявлении о его предоставлении, подлежат уточнению в соответствии с Федеральным законом от 13.07.2015 №218-ФЗ «О государственной регистрации недвижимости»;

25) площадь земельного участка, указанного в заявлении о его предоставлении, превышает его площадь, указанную в схеме расположения земельного участка, проекте межевания территории или в проектной документации лесных участков, в соответствии с которыми такой земельный участок образован, более чем на десять процентов;

26) с заявлением о предоставлении земельного участка, включенного в перечень государственного имущества или перечень муниципального имущества, предусмотренные частью 4 статьи 18 Федерального закона от 24.07.2007 №209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации», обратилось лицо, которое не является субъектом малого или среднего предпринимательства, или лицо, в отношении которого не может оказываться поддержка в соответствии с частью 3 статьи 14 указанного Федерального закона.

Не допускается отказ в предоставлении муниципальной услуги в случае, если необходимые документы поданы в соответствии с информацией о сроках и порядке предоставления муниципальной услуги, опубликованной на ЕПГУ и официальном сайте.

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

К услугам, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, относится:

-Утверждение схемы расположения земельного участка на кадастровом плане территории, результатом которой является решение органа местного самоуправления - правовой акт об утверждении схемы расположения земельного участка на кадастровом плане территории – для случаев обращения членов некоммерческих организаций, созданных до 01.01.2019 для ведения садоводства, огородничества или дачного хозяйства, и членов садоводческих или огороднических некоммерческих товариществ, созданных путем реорганизации таких некоммерческих организаций (независимо от даты вступления в члены указанных организаций) в отношении земельных участков, не отнесенных к имуществу общего пользования, образованных из земельного участка, предоставленного до дня вступления в силу Федерального закона от 25.10.2001 №137-ФЗ «О введении в действие Земельного кодекса РФ» (опубликован 07.11.2001), для ведения садоводства, огородничества или дачного хозяйства вышеуказанной некоммерческой организации либо иной организации, при которой была создана или организована такая некоммерческая организация, а также в случае обращения собственников земельных участков, расположенных в границах территории ведения гражданами садоводства или огородничества для собственных нужд, в отношении земельного участка общего пользования, который образован из земельного участка, предоставленного до дня вступления в силу Федерального закона от 25.10.2001 №137-ФЗ «О введении в действие Земельного кодекса РФ» (опубликован 07.11.2001), для ведения садоводства, огородничества или дачного хозяйства некоммерческой организации, требуется предоставление схемы расположения земельного участка на кадастровом плане территории, подготовленная заявителем (заявителями).

2.12.Порядок, размер и основания взимания государственной пошлины или иной платы, взимаемой за предоставление муниципальной услуги.

При предоставлении услуги государственная пошлина и иная плата с заявителя не взимается. Взимание платы за действия, связанные с организацией предоставления услуги в МФЦ запрещается.

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

2.13. Порядок, размер и основания взимания платы за предоставление услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, включая информацию о методиках расчета размера такой платы.

Для предоставления муниципальной услуги не требуются услуги, которые являются необходимыми и обязательными, в том числе сведения о документе (документах), выдаваемом (выдаваемых) организациями, участвующими в предоставлении муниципальной услуги. Взимание платы за предоставление таких услуг не допускается.

2.14. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги, услуги, предоставляемой организацией, участвующей в предоставлении муниципальной услуги, и при получении результата предоставления таких услуг.

Максимальное время ожидания в очереди при подаче документов и получении результата услуги – не более 15 минут.

2.15. Срок и порядок регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги и услуги, предоставляемой организацией, участвующей в предоставлении муниципальной услуги, в том числе в электронной форме.

Регистрация заявления и документов, поданных на бумажном носителе в МАУ «МФЦ Аксайского района» осуществляется в день его подачи, специалистом, уполномоченным на прием.

Регистрация заявления и документов, поданных в электронной форме, осуществляется в срок, не превышающий одного рабочего дня, следующего за днем поступления заявления в Администрацию.

2.16. Требования к помещениям МАУ «МФЦ Аксайского района», в которых предоставляются муниципальные услуги, к местам ожидания и приема заявителей, размещению и оформлению визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления услуг.

2.16.1. Требования к МАУ «МФЦ Аксайского района» и помещениям предоставления услуги:

размещение с учетом максимальной транспортной доступности;

обеспечение беспрепятственного доступа лиц с ограниченными возможностями передвижения;

возможность самостоятельного или с помощью сотрудников, предоставляющих услуги, передвижения по территории МАУ «МФЦ Аксайского района» инвалидов с учетом ограничений их жизнедеятельности;

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

соответствие санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам, правилам пожарной безопасности, нормам охраны труда;

оборудование осветительными приборами, которые позволят ознакомиться с представленной информацией;

обеспечение возможности направления запроса по электронной почте;

оборудование секторов для информирования (размещения стендов); наличие схемы расположения служебных помещений (кабинетов);

наличие  бесплатной парковки для автомобильного транспорта посетителей МАУ «МФЦ Аксайского района», в том числе предусматривающей места для специальных автотранспортных средств инвалидов, расположенной на территории, прилегающей к МАУ «МФЦ Аксайского района».

2.16.2. Требования к входу в здание, где расположено МАУ «МФЦ Аксайского района»:

наличие стандартной вывески с наименованием МАУ «МФЦ Аксайского района» и режимом его работы;

наличие удобного и свободного подхода для заявителей и подъезда для производственных целей МАУ «МФЦ Аксайского района»;

возможность посадки в транспортное средство и высадки из него перед входом в МАУ «МФЦ Аксайского района», в том числе с помощью сотрудников МАУ «МФЦ Аксайского района».

2.16.3. Требования к местам для ожидания:

оборудование стульями и (или) кресельными секциями.

2.16.4. Требования к местам приема заявителей и оборудованию мест получения услуги:

обеспечение организационно-техническими условиями, необходимыми для предоставления услуги: рабочее место специалиста оборудовано персональным компьютером с возможностью доступа к необходимым информационным системам, печатающим и сканирующим устройствами;

возможность свободного входа и выхода сотрудников из помещения при необходимости;

наличие стульев и столов;

наличие канцелярских принадлежностей и расходных материалов для обеспечения возможности оформления документов.

2.16.5. Требования к местам для информирования заявителей, получения информации и заполнения необходимых документов:

наличие визуальной, текстовой информации, размещаемой на информационном стенде МАУ «МФЦ Аксайского района»;

информационные стенды должны быть максимально приближены к каждому посетителю, хорошо просматриваемы и функциональны;

оформление текста материалов, размещаемых на стендах МАУ «МФЦ Аксайского района удобным для чтения шрифтом;

наличие стульев и столов для возможности оформления документов;

обеспечение свободного доступа к информационным стендам, столам.

2.17. Показатели доступности и качества муниципальных услуг, в том числе количество взаимодействий заявителя с должностными лицами при предоставлении муниципальной услуги и их продолжительность, возможность получения муниципальной услуги в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг, возможность получения информации о ходе предоставления муниципальной услуги, в том числе с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» и региональной государственной информационной системы «Портал государственных и муниципальных услуг Ростовской области»

2.17.1. Показатели доступности предоставления услуги:

возможность получения муниципальной услуги в МФЦ с учетом принципа экстерриториальности, в соответствии с которым заявитель вправе выбрать для обращения за получением услуги МФЦ, расположенный на территории Ростовской области, независимо от места его регистрации на территории Ростовской области, в том числе в качестве субъекта предпринимательской деятельности, места расположения на территории Ростовской области объектов недвижимости;

транспортная доступность к местам предоставления услуги;

сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения, оказание им помощи в МАУ «МФЦ Аксайского района»;

допуск в МАУ «МФЦ Аксайского района» сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика;

оказание специалистами МАУ «МФЦ Аксайского района» иной необходимой инвалидам помощи в преодолении барьеров, мешающих получению услуг и использованию объектов в МАУ «МФЦ Аксайского района» наравне с другими лицами;

возможность получения информации о ходе предоставления услуги, в том числе с использованием ЕПГУ (при наличии технической возможности);

возможность предварительной записи в МАУ «МФЦ Аксайского района» для получения услуги;

размещение информации о порядке предоставления услуги на официальном сайте Администрации (при наличии технической возможности), ЕПГУ, а также предоставление специалистами МАУ «МФЦ Аксайского района» при личном обращении; с использованием средств телефонной связи и электронной почты; по почте (по письменным обращениям заявителей);

возможность обращения за получением услуги в электронной форме посредством ЕПГУ, официального сайта Администрации (при наличии технической возможности) в соответствии с порядком, закрепленным в разделе 3 настоящего Регламента.

2.17.2. Показатели качества предоставления услуги:

в случае подачи заявления на бумажном носителе - количество взаимодействий заявителя с сотрудниками МАУ «МФЦ Аксайского района» при предоставлении муниципальной услуги не более 2 раз: заявитель предоставляет полный пакет документов в соответствии с пунктом 2.6. настоящего Регламента в МАУ «МФЦ Аксайского района» и единожды забирает результат предоставления услуги;

отсутствие нарушений срока предоставления услуги;

отсутствие нарушений срока ожидания в очереди при предоставлении услуги;

отсутствие обоснованных жалоб на решения или действия (бездействие), принятые или осуществленные при предоставлении услуги.

2.18. Иные требования.

Предоставление муниципальной услуги на базе МАУ «МФЦ Аксайского района» осуществляется в соответствии с Соглашением взаимодействии между муниципальным автономным учреждением «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Аксайского района» и Администрацией Верхнеподпольненского сельского поселения.

Заявителям обеспечивается возможность получения муниципальной услуги через ЕПГУ. Предоставление услуги с использованием ЕПГУ осуществляется в отношении заявителей, прошедших процедуру регистрации и авторизации с использованием федеральной государственной информационной системы «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме».

Заявления и прилагаемые к ним документы предоставляются в форме электронных документов (при наличии технической возможности) путем заполнения формы запроса, размещенной на официальном сайте, посредством отправки через единый портал или местный портал, направляются в виде файлов в формате XML (далее - XML-документ), созданных с использованием XML-схем и обеспечивающих считывание и контроль представленных данных.

Заявления представляются в уполномоченный орган в виде файлов в формате doc, docx, txt, xls, xlsx, rtf, если указанные заявления предоставляются в форме электронного документа посредством электронной почты.

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

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

Средства электронной подписи, применяемые при подаче заявлений и прилагаемых к заявлению электронных документов, должны быть сертифицированы в соответствии с законодательством Российской Федерации.

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

электронной подписью заявителя (представителя заявителя);

усиленной квалифицированной электронной подписью заявителя (представителя заявителя);

уполномоченным общим собранием членов некоммерческой организации (собранием уполномоченных) на подачу заявления, в соответствии с решением общего собрания членов этой организации (собрания уполномоченных) о приобретении земельного участка общего пользования в общую долевую собственность пропорционально площади принадлежащих им земельных участков (до 01.03.2022).

Заявление от имени юридического лица подписывается по выбору заявителя электронной подписью либо усиленной квалифицированной электронной подписью:

лица, действующего от имени юридического лица без доверенности;

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

При подаче заявления юридическим лицом электронные документы (электронные образы документов) подписываются усиленной квалифицированной электронной подписью лица, выдавшего документ, или усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса.

В случае, если при обращении в электронной форме за получением услуги идентификация и аутентификация заявителя - физического лица осуществляются с использованием единой системы идентификации и аутентификации, заявления подписываются простой электронной подписью физического лица при условии, что при выдаче ключа простой электронной подписи личность физического лица установлена при личном приеме. При этом электронные документы (электронные образы) документов, необходимые для предоставления муниципальной услуги и направляемые заявителем, должны быть подписаны усиленной квалифицированной электронной подписью лица, выдавшего документ, или усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса.

Согласие заявителя или его законного представителя на обработку персональных данных подписываются простой электронной подписью.

Доверенность в виде электронного документа, подтверждающая права (полномочия) на обращение за получением услуги, выданная организацией, удостоверяется усиленной квалифицированной подписью руководителя или уполномоченного им должностного лица, доверенность, выданная физическим лицом, - усиленной квалифицированной подписью нотариуса.

В случае если для получения услуги установлена возможность подачи документов, подписанных простой электронной подписью, для подписания таких документов допускается использование усиленной квалифицированной электронной подписи.

Заявление и пакет документов (в форме электронного документа), представленные с нарушением требований настоящего регламента, не рассматриваются.

При обращении заявителя за получением услуги в электронной форме с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи, а также в целях обеспечения проверки Администрацией действительности усиленной квалифицированной электронной подписи заявителя, используемой при обращении за получением услуги, перечень классов средств электронной подписи и удостоверяющих центров, допустимых для совершения указанных действий, определяются в соответствии с Федеральным законом от 06.04.2011 №63-ФЗ «Об электронной подписи», с Приказом ФСБ Российской Федерации от 27.12.2011 № 796 «Об утверждении Требований к средствам электронной подписи и Требований к средствам удостоверяющего центра».

В случае, если федеральными законами используемый вид электронной подписи не установлен, вид электронной подписи определяется в соответствии с критериями определения видов электронной подписи, установленными Правилами определения видов электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг, утвержденными постановлением Правительства РФ от 25.06.2012 №634 «О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг».

3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных

процедур (действий), требования к порядку их выполнения,

в том числе особенности выполнения административных процедур (действий) в электронной форме, а также особенности выполнения административных процедур (действий)

3.1. Исчерпывающий перечень административных процедур предоставления услуги «Прекращение права постоянного (бессрочного) пользования земельным участком или права пожизненного наследуемого владения земельным участком» в случае подачи заявления через МАУ «МФЦ Аксайского района» на бумажном носителе.

3.1.1. Принятие  и регистрация заявления и пакета документов в МАУ «МФЦ Аксайского района» – 1 календарный день.

3.1.2. Формирование и направление МАУ «МФЦ Аксайского района» межведомственных запросов в органы, предоставляющие государственные услуги, в иные органы государственной власти, органы местного самоуправления и организации, участвующие в предоставлении муниципальной услуги – 7 рабочих дней.

3.1.3. Передача специалистом отдела контроля и информирования МАУ «МФЦ Аксайского района» на исполнение в Администрацию полного пакета документов по реестру приема-передачи дел – 1 календарный день.

3.1.4. Рассмотрение предоставленного заявления, документов, прилагаемых к заявлению, оформление результата предоставления услуги, передача результата услуги в МАУ «МФЦ Аксайского района» для выдачи заявителю (за исключением случаев обращения граждан Российской Федерации, имеющих трех и более несовершеннолетних детей в целях бесплатного предоставления земельного участка в собственность для индивидуального жилищного строительства, а также членов некоммерческих организаций, созданных до 01.01.2019 для ведения садоводства, огородничества или дачного хозяйства, или членов садоводческих или огороднических некоммерческих товариществ, созданных путем реорганизации таких некоммерческих организаций (независимо от даты вступления в члены указанных организаций) в отношении земельных участков, не отнесенных к имуществу общего пользования, образованных из земельного участка, предоставленного до дня вступления в силу Федерального закона от 25.10.2001 №137-ФЗ «О введении в действие Земельного кодекса РФ» (опубликован 07.11.2001) для ведения садоводства, огородничества или дачного хозяйства вышеуказанной некоммерческой организации либо иной организации, при которой была создана или организована такая некоммерческая организация, или при обращении до 01.03.2022 собственников земельных участков, расположенных в границах территории ведения гражданами садоводства или огородничества для собственных нужд, в отношении земельного участка общего пользования, который образован из земельного участка, предоставленного до дня вступления в силу Федерального закона от 25.10.2001 №137-ФЗ «О введении в действие Земельного кодекса РФ» (опубликован 07.11.2001), для ведения садоводства, огородничества или дачного хозяйства некоммерческой организации - 18 календарных дней.

Рассмотрение предоставленного заявления и документов при обращении граждан Российской Федерации, имеющих трех и более несовершеннолетних детей в целях бесплатного предоставления земельного участка в собственность для индивидуального жилищного строительства – 8 календарных дней.

Рассмотрение предоставленного заявления и документов членов некоммерческих организаций, созданных до 01.01.2019 для ведения садоводства, огородничества или дачного хозяйства, или членов садоводческих или огороднических некоммерческих товариществ, созданных путем реорганизации таких некоммерческих организаций (независимо от даты вступления в члены указанных организаций) в отношении земельных участков, не отнесенных к имуществу общего пользования, образованных из земельного участка, предоставленного до дня вступления в силу Федерального закона от 25.10.2001 №137-ФЗ «О введении в действие Земельного кодекса РФ» (опубликован 07.11.2001) для ведения садоводства, огородничества или дачного хозяйства вышеуказанной некоммерческой организации либо иной организации, при которой была создана или организована такая некоммерческая организация, или при обращении до 01.03. 2022 собственников земельных участков, расположенных в границах территории ведения гражданами садоводства или огородничества для собственных нужд, в отношении земельного участка общего пользования, который образован из земельного участка, предоставленного до дня вступления в силу Федерального закона от 25.10.2001 №137-ФЗ «О введении в действие Земельного кодекса РФ» (опубликован 07.11.2001), для ведения садоводства, огородничества или дачного хозяйства некоммерческой организации – 12 календарных дней.

3.1.5. Вызов заявителя специалистом МАУ «МФЦ Аксайского района» и выдача результата предоставления услуги на бумажном носителе – 1 календарный день.

3.2. Принятие и регистрация заявления и документов в МАУ «МФЦ Аксайского района» - 1 календарный день.

3.2.1. Основанием для начала осуществления административной процедуры является поступление необходимых для предоставления услуги документов от заявителя в МАУ «МФЦ Аксайского района».

3.2.2. Ответственным за исполнение административной процедуры является специалист МАУ «МФЦ Аксайского района», уполномоченный на прием документов.

3.2.3. Заявитель представляет в МАУ «МФЦ Аксайского района» заявление и комплект документов. Рекомендуемая форма заявления приведена в приложениях №1, 2 к настоящему Регламенту.

В целях предоставления услуги осуществляется прием заявителей по предварительной записи.

При организации записи на прием в МАУ «МФЦ Аксайского района» заявителю обеспечивается возможность:

а) ознакомления с расписанием работы МАУ «МФЦ Аксайского района», а также с доступными для записи на прием датами и интервалами времени приема;

б) записи в любые свободные для приема дату и время в пределах установленного в МАУ «МФЦ Аксайского района» графика приема заявителей.

Запись на прием может осуществляться посредством информационной системы МАУ «МФЦ Аксайского района», которая обеспечивает возможность интеграции с ЕПГУ.

3.2.4. Специалист МАУ «МФЦ Аксайского района»,  в обязанности которого входит принятие документов:

проверяет наличие необходимых документов в соответствии с перечнем, установленным пунктом 2.6. настоящего Регламента;

устанавливает предмет обращения заявителя;

проверяет соответствие представленных документов требованиям, установленным пунктом 2.9. настоящего Регламента;

заверяет копии необходимых документов только при предъявлении их оригиналов;

регистрирует поступление заявления в соответствии с установленными правилами делопроизводства;

сообщает заявителю номер и дату регистрации запроса, выдает расписку.

3.2.5. Критериями принятия решения по административной процедуре является соответствие представленных документов перечню, установленному пунктом 2.6. настоящего Регламента, а также требованиям, установленным пунктом 2.9. настоящего Регламента.

3.2.6. Результатом административной процедуры является принятие документов от заявителя и их регистрация в Интегрированной информационной системе единой сети МФЦ (ИИС ЕС МФЦ).

3.2.7. Способом фиксации результата является регистрация необходимых для предоставления услуги документов в ИИС ЕС МФЦ и сообщение заявителю номера и даты регистрации запроса и выдача ему расписки о получении документов.

3.3. Формирование и направление МАУ «МФЦ Аксайского района» межведомственных запросов в органы, предоставляющие государственные услуги, в иные органы государственной власти, органы местного самоуправления и организации, участвующие в предоставлении муниципальной услуги - 7 рабочих дней.

3.3.1. Основанием для начала административной процедуры является поступление заявления в МАУ «МФЦ Аксайского района».

3.3.2. Ответственным за исполнение административной процедуры является специалист отдела контроля и информирования МАУ «МФЦ Аксайского района».

3.3.3. Специалист, в обязанности которого входит контроль процесса прохождения документов:

направляет запросы на предоставление сведений в рамках межведомственного взаимодействия – 2 рабочих дня;

получает сведения в рамках межведомственного взаимодействия от организаций, предоставляющих государственные услуги, передает в Администрацию по реестру приема-передачи дел – 5 рабочих дней.

3.3.4. Критерии принятия решения по данной административной процедуре отсутствуют.

3.3.5. Результатом административной процедуры является получение необходимых сведений в рамках межведомственного взаимодействия.

3.3.6. Способом фиксации результата является регистрация необходимых для предоставления услуги документов в ИИС ЕС МФЦ.

3.4. Передача специалистом отдела контроля и информирования МАУ «МФЦ Аксайского района» на исполнение в Администрацию полного пакета документов по реестру приема-передачи дел – 1 календарный день.

3.4.1. Основанием для начала административной процедуры является поступление к специалисту МАУ «МФЦ Аксайского района» необходимых сведений (документов) в рамках межведомственного информационного взаимодействия.

3.4.2. Ответственным за исполнение административной процедуры является специалист отдела контроля и информирования МАУ «МФЦ Аксайского района».

3.4.3. Специалист МАУ «МФЦ Аксайского района» осуществляет следующие действия:

-формирует реестр приема-передачи дел,

-передает на исполнение в Администрацию полный пакет документов по реестру приема-передачи дел.

3.4.4. Критерии принятия решения по данной административной процедуре отсутствуют.

3.4.5. Результатом административной процедуры является передача полного пакета документов из МАУ «МФЦ Аксайского района» в Администрацию по реестру приема-передачи дел.

3.4.6. Способом фиксации результата является отметка о получении документов специалистом Администрации в реестре приема-передачи дел.

3.5. Рассмотрение заявления, оформление результата предоставления и передача результата предоставления услуги в МАУ «МФЦ Аксайского района» для выдачи заявителю.

3.5.1. Основанием для начала административной процедуры является поступление заявления, с приложением полного пакета документов, необходимых для предоставления услуги из МАУ «МФЦ Аксайского района» к специалисту, уполномоченному на предоставление муниципальной услуги.

3.5.2. Ответственным за исполнение административной процедуры и осуществление административных действий является Администрация.

3.5.3. Уполномоченный специалист Администрации:

-рассматривает заявление,

-проверяет пакет документов на соответствие представленных документов перечню, установленному пунктом 2.6. настоящего Регламента, соответствие сведений, полученных в результате межведомственного взаимодействия, сведениям, представленным заявителем, отсутствие оснований для отказа, предусмотренных пунктами 2.9, 2.10. настоящего Регламента.

В случае наличия оснований, указанных в пунктах 2.9, 2.10. настоящего Регламента, готовит уведомление (решение) о возврате или уведомление (решение) об отказе в предоставлении услуги с указанием причин (ответ заявителю, подписанный главой администрации), который регистрирует в Журнале учета исходящих документов в соответствии с установленными правилами ведения делопроизводства, и передает по реестру в МАУ «МФЦ Аксайского района» - 9 календарных дней (кроме случаев обращения членов некоммерческих организаций, созданных до 01.01.2019 для ведения садоводства, огородничества или дачного хозяйства, или членов садоводческих или огороднических некоммерческих товариществ, созданных путем реорганизации таких некоммерческих организаций (независимо от даты вступления в члены указанных организаций) в отношении земельных участков, не отнесенных к имуществу общего пользования, образованных из земельного участка, предоставленного до дня вступления в силу Федерального закона от 25.10.2001 №137-ФЗ «О введении в действие Земельного кодекса РФ» (опубликован 07.11.2001) для ведения садоводства, огородничества или дачного хозяйства вышеуказанной некоммерческой организации либо иной организации, при которой была создана или организована такая некоммерческая организация, или при обращении до 01.03.2022 собственников земельных участков, расположенных в границах территории ведения гражданами садоводства или огородничества для собственных нужд, в отношении земельного участка общего пользования, который образован из земельного участка, предоставленного до дня вступления в силу Федерального закона от 25.10.2001 №137-ФЗ «О введении в действие Земельного кодекса РФ» (опубликован 07.11.2001), для ведения садоводства, огородничества или дачного хозяйства некоммерческой организации; срок подготовки решения об отказе в указанных случаях – 13 календарных дней).

В случае отсутствия несоответствий в течение 10 календарных дней (в случае обращения граждан Российской Федерации, имеющих трех и более несовершеннолетних детей в целях бесплатного предоставления земельного участка в собственность для индивидуального жилищного строительства – 1 календарный день; по заявлениям членов некоммерческих организаций, созданных до 01.01.2019 для ведения садоводства, огородничества или дачного хозяйства, или членов садоводческих или огороднических некоммерческих товариществ, созданных путем реорганизации таких некоммерческих организаций (независимо от даты вступления в члены указанных организаций) в отношении земельных участков, не отнесенных к имуществу общего пользования, образованных из земельного участка, предоставленного до дня вступления в силу Федерального закона от 25.10.2001 №137-ФЗ «О введении в действие Земельного кодекса РФ» (опубликован 07.11.2001) для ведения садоводства, огородничества или дачного хозяйства вышеуказанной некоммерческой организации либо иной организации, при которой была создана или организована такая некоммерческая организация, или при обращении до 01.03.2022 собственников земельных участков, расположенных в границах территории ведения гражданами садоводства или огородничества для собственных нужд, в отношении земельного участка общего пользования, который образован из земельного участка, предоставленного до дня вступления в силу Федерального закона от 25.10.2001 №137-ФЗ «О введении в действие Земельного кодекса РФ» (опубликован 07.11.2001), для ведения садоводства, огородничества или дачного хозяйства некоммерческой организации – 4 календарных дня):

-осуществляет подготовку проекта постановления Администрации,

-направляет созданный проект постановления Администрации на согласование заместителю главы Администрации, главе Администрации.

3.5.4. Заместитель главы Администрации рассматривает и согласовывает проект постановления Администрации.

При отсутствии заместителя главы Администрации, документы визирует должностное лицо, исполняющее его обязанности.3.5.5. Уполномоченный специалист Администрации в день поступления подписанного проекта постановления:

-регистрирует проект постановления Администрации с приложением пакета документов.

3.5.6. В течение 3 календарных дней после поступления согласованного проекта постановления специалист Администрации проверяет правильность проекта постановления, визирует и направляет проект постановления Администрации на подпись главе Администрации.

3.5.7. Глава Администрации подписывает постановление – 2 календарных дня.

3.5.8. Специалист Администрации в течение двух календарных дней после подписания проекта постановления главой Администрации:

-регистрирует постановление Администрации и тиражирует его.

3.5.9. Подписанное постановление Администрации вместе с сопроводительным письмом, подготовленным на имя заявителя в двух экземплярах, и пакетом документов уполномоченный специалист Администрации передает по реестру приема-передачи дел в МАУ «МФЦ Аксайского района» В сопроводительном письме заявителю разъясняется о том, что заявление о государственной регистрации права собственности на земельный участок в Управление Росреестра по Ростовской области будет направлено Администрацией в соответствии со статьей 19 Федерального закона от 13.07.2015 №218-ФЗ «О государственной регистрации недвижимости».

3.5.9.1. В соответствии со статьей 19 Федерального закона от 13.07.2015 №218-ФЗ «О государственной регистрации недвижимости» уполномоченный специалист Администрации обеспечивает подготовку и направление в Управление Росреестра по Ростовской области заявления о государственной регистрации права собственности на земельный участок и прилагаемые к нему документы в порядке, установленном статьей 18 Федерального закона от 13.07.2015 №218-ФЗ «О государственной регистрации недвижимости».

3.5.10. Критериями принятия решения по административной процедуре являются соответствие представленных документов перечню, установленному пунктом 2.6. настоящего Регламента, требованиям, установленным пунктами 2.9., 2.10. настоящего Регламента соответствие сведений (документов), полученных в результате межведомственного взаимодействия, сведениям, представленным заявителем, отсутствие оснований для отказа.

3.5.11. Результатом административной процедуры является постановление Администрации или решение об отказе в предоставлении услуги.

3.5.12. Способом фиксации результата является согласование, утверждение и подписание постановления Администрации, либо подписание решения об отказе в предоставлении услуги и направление результата предоставления услуги в МАУ «МФЦ Аксайского района» для выдачи на бумажном носителе (в случае подачи заявления через МАУ «МФЦ Аксайского района»).

3.5.13. Основанием для начала административной процедуры является издание постановления Администрации или решение об отказе в предоставлении услуги.

3.5.10. Ответственным за предоставление услуги и административных действий является специалист Администрации.

3.5.11. Критерии принятия решения по административной процедуре отсутствуют.

3.5.12. Результатом административной процедуры является направление результата предоставления услуги заявителю.

3.5.13. Способом фиксации результата является отметка о получении документов заявителем.

3.6. Вызов заявителя и выдача результата предоставления услуги на бумажном носителе заявителю – 1 календарный день.

3.6.1. Основанием для начала административной процедуры по предоставлению услуги (в случае подачи заявления через МАУ «МФЦ Аксайского района») является поступление результата предоставления услуги из Администрации в МАУ «МФЦ Аксайского района».

3.6.2. Ответственным за предоставление услуги и административных действий является специалист МАУ «МФЦ Аксайского района», уполномоченный на выдачу документов.

3.6.3. Специалист МАУ «МФЦ Аксайского района», уполномоченный на выдачу результата, выдает, фиксирует факт выдачи результата в ИИС ЕС МФЦ. Заявитель ставит свою подпись в Журнале выдачи документов, подтверждая факт получения результата предоставления услуги

3.6.4. После выдачи заявителю результата муниципальной услуги специалист МАУ «МФЦ Аксайского района» передает экземпляр сопроводительного письма с подписью заявителя в Администрацию по реестру приема-передачи дел.

3.6.5. В случае, если заявитель в течение 3-х (трех) месяцев после оповещения его о готовности документов не обратился в МАУ «МФЦ Аксайского района» за получением результата предоставления услуги, специалисты отдела контроля и информирования МАУ «МФЦ Аксайского района» невостребованный результат предоставления услуги по реестру по реестру в Администрацию для хранения.

3.6.6. Критериями принятия решения по административной процедуре является подтверждение лицом, обратившимся за получением документов, права на получение результата услуги.

3.6.8. Результатом административной процедуры является выдача постановления Администрации или решения об отказе в предоставлении услуги, а также передача невостребованного результата в Администрацию.

3.6.9. Способом фиксации результата является подтверждение факта получения результата предоставления услуги подписью заявителя в Журнале выдачи документов МАУ «МФЦ Аксайского района», подписью заявителя о получении на втором экземпляре сопроводительного письма, подлежащем возвращению в Администрацию.

3.7. Исчерпывающий перечень административных процедур при предоставлении услуги », в случае подачи заявления в электронной форме посредством ЕПГУ или официального сайта Администрации (при наличии технической возможности):

3.7.1. Принятие и регистрация в Администрации заявления и прилагаемых к нему электронных документов (электронных образов документов) посредством ЕПГУ либо через официальный сайт Администрации (при наличии технической возможности), регистрация и направление уведомления заявителю о получении, поданного в электронном виде – 1 календарный день.

3.7.2. Формирование и направление специалистом Администрации межведомственных запросов в органы, предоставляющие государственные услуги, в иные органы государственной власти, органы местного самоуправления и организации, участвующие в предоставлении муниципальной услуги – 7 рабочих дней.

3.7.3. Рассмотрение предоставленного заявления и документов, прилагаемых к заявлению, оформление результата предоставления услуги, направление результата услуги в зависимости от указанного в заявлении способа получения результата услуги.

В случае отсутствия выявленных нарушений - подготовка проекта постановления Администрации о прекращении права постоянного (бессрочного) пользования земельным участком или права пожизненного наследуемого владения земельным участком, его согласование и подписание – 17 календарных дней, либо, в случае наличия оснований для отказа, подготовка решения об отказе в предоставлении услуги – 6 календарных дней.

3.7.4. Вызов заявителя специалистами МАУ «МФЦ Аксайского района», выдача результата предоставления услуги на бумажном носителе заявителю (если в заявлении способом получения результата указан бумажный вид документа), либо направление Администрацией результата муниципальной услуги в виде электронного документа заявителю способом, указанным в заявлении (по электронной почте или посредством ЕПГУ) – 1 календарный день.

3.8. Принятие и регистрация в Администрации заявления и прилагаемых к нему электронных документов (электронных образов документов) посредством ЕПГУ либо через официальный сайт Администрации (при наличии технической возможности), регистрация и направление уведомления заявителю о получении, поданного в электронном виде – 1 календарный день.

Предоставление в электронной форме заявителям информации о порядке и сроках предоставления услуги осуществляется посредством ЕПГУ или официального сайта Администрации (при наличии технической возможности) в порядке, установленном в пункте 1.3 раздела I «Общие положения» настоящего регламента.

3.8.1. Основанием для начала административной процедуры является поступление от заявителя заявления и прилагаемых к нему документов в электронной форме посредством ЕПГУ или официального сайта Администрации (при наличии технической возможности).

3.8.2. Ответственным за предоставление услуги и административных действий является специалист Администрации, ответственный за прием заявлений о предоставлении муниципальных услуг, поступающих в электронном виде.

3.8.3. Формирование запроса заявителем осуществляется посредством заполнения электронной формы заявления на ЕПГУ или через официальный сайт Администрации (при наличии технической возможности) с прикреплением необходимых для предоставления услуги документов в электронной форме, без необходимости дополнительной подачи документов в какой-либо иной форме, за исключением случая, если для начала процедуры предоставления услуги в соответствии с законодательством требуется личная явка.

На ЕПГУ или официальном сайте Администрации (при наличии технической возможности) размещаются образцы заполнения электронной формы заявления о предоставлении услуги.

После заполнения заявителем каждого из полей электронной формы запроса осуществляется автоматическая форматно-логическая проверка сформированного запроса. При выявлении некорректно заполненного поля электронной формы запроса заявитель уведомляется о характере выявленной ошибки и порядке ее устранения посредством информационного сообщения непосредственно в электронной форме запроса.

При формировании заявления заявителю обеспечивается:

1) возможность копирования и сохранения запроса и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

2) возможность печати на бумажном носителе копии электронной формы запроса;

3) сохранение ранее введенных в электронную форму запроса значений в любой момент по желанию пользователя, в том числе при возникновении ошибок ввода и возврате для повторного ввода значений в электронную форму запроса;

4) заполнение полей электронной формы запроса до начала ввода сведений заявителем с использованием данных, размещенных в ЕСИА, и сведений, опубликованных на ЕПГУ, официальном сайте Администрации (при наличии технической возможности), в части, касающейся сведений, отсутствующих в ЕСИА;

5) возможность вернуться на любой из этапов заполнения электронной формы запроса без потери ранее введенной информации;

6) возможность доступа заявителя на ЕПГУ, официальном сайте Администрации (при наличии технической возможности) к ранее поданным им запросам в течение не менее одного года, а также частично сформированных запросов - в течение не менее 3 месяцев.

3.8.4. Регистрация заявления и документов осуществляется в день их поступления в Администрацию либо на следующий рабочий день в случае поступления документов по окончании рабочего времени Администрации. В случае поступления документов заявителя о предоставлении муниципальной услуги в выходные или нерабочие праздничные дни их регистрация осуществляется в первый рабочий день Администрации, следующий за выходным или нерабочим праздничным днем.

Направление заявителю уведомления о получении заявления производится ЕПГУ автоматически. В случае направления заявления иным способом, уведомление заявителю о получении заявления, содержащее входящий регистрационный номер заявления, дату получения заявления и прилагаемых к нему документов, а также перечень наименований файлов, представленных в форме электронных документов, с указанием их объема направляется уполномоченным специалистом Администрации указанным в заявлении способом.

3.8.5. При получении заявления в электронной форме в автоматическом режиме осуществляется форматно-логический контроль запроса.

Уполномоченный специалист Администрации:

-осуществляет учет заявления по регистрационному номеру, присвоенному ЕПГУ (а в случае подачи заявления иным способом - по порядковому номеру), в день поступления заявления в Администрацию (в случае, если заявление поступило до 17.00 часов рабочего времени в понедельник-четверг, до 16.00 часов рабочего времени в пятницу), либо не позднее следующего рабочего дня (в случае, если заявление поступило после 17.00 часов в понедельник-четверг или после 16.00 часов в пятницу, либо в выходной или праздничный день). Учет производится путем внесения сведений в электронный журнал учета дел по заявлениям, поступающим в электронном виде;

-осуществляет проверку действительности усиленной квалифицированной электронной подписи (в случае необходимости);

-проверяет наличие и соответствие представленного заявления и прикрепленных к нему электронных документов (электронных образов документов) перечню документов, указанных в пункте 2.6., и требованиям, установленным пунктом 2.9. настоящего Регламента.

В случае если в результате проверки усиленной квалифицированной электронной подписи будет выявлено несоблюдение установленных условий признания ее действительности, уполномоченный специалист Администрации в течение 3 календарных дней со дня завершения проведения такой проверки принимает решение об отказе в приеме к рассмотрению заявления и направляет заявителю уведомление об этом в электронной форме через ЕПГУ или по электронной почте с указанием пунктов статьи 11 Федерального закона от 06.04.2011 №63-ФЗ «Об электронной подписи», которые послужили основанием для принятия такого решения; такое уведомление подписывается квалифицированной подписью главы Администрации и направляется по адресу электронной почты заявителя либо в его личный кабинет в ЕПГУ; после получения уведомления заявитель вправе обратиться повторно с заявлением о предоставлении услуги, устранив нарушения, которые послужили основанием для отказа в приеме к рассмотрению первичного обращения.

В случае наличия оснований, указанных в пункте 2.9. настоящего Регламента, не позднее 5 рабочих дней со дня представления заявления специалист Администрации осуществляет уведомление заявителя указанным в заявлении способом об отказе в предоставлении услуги, возврате заявления, в приеме заявления к рассмотрению (с указанием допущенных нарушений, регистрационного номера, даты получения заявления и прилагаемых к нему документов, а также причин отказа в предоставлении услуги или возврата заявления);

При наличии всех необходимых документов и соответствии их требованиям к заполнению и оформлению таких документов, установленных нормативными правовыми актами, уполномоченный специалист Администрации:

-осуществляет уведомление заявителя (не позднее 1 рабочего дня, следующего за днем поступления заявления в Администрацию) указанным в заявлении способом о приеме заявления и документов (с указанием сведений о факте приема запроса и документов, необходимых для предоставления услуги, и начале процедуры предоставления услуги, а также сведения о дате и времени окончания предоставления услуги) для исполнения муниципальной услуги.

Уведомление о завершении выполнения Администрацией указанных выше действий направляется заявителю в срок, не превышающий одного дня после завершения соответствующего действия, на адрес электронной почты или с использованием средств ЕПГУ по выбору заявителя.

3.8.6. Критериями принятия решения по административной процедуре является соответствие представленных документов перечню, установленному пунктом 2.6. настоящего Регламента, а также требованиям, установленным пунктом 2.9. настоящего Регламента.

3.8.7. Результатом административной процедуры является направление уведомления заявителю о приеме заявления и электронных документов (электронных образов документов) для исполнения муниципальной услуги либо об отказе в приеме заявления, отказе в оказании услуги.

3.8.8. Способом фиксации результата является внесение сведений в электронный журнал учета дел по заявлениям, поступающим в электронном виде.

3.9. Формирование и направление специалистом Администрации межведомственных запросов в органы, предоставляющие государственные услуги, в иные органы государственной власти, органы местного самоуправления и организации, участвующие в предоставлении муниципальной услуги – 7 рабочих дней.

3.9.1. Основанием для начала административной процедуры является поступление заявления в Администрацию.

3.9.2. Ответственным за исполнение административной процедуры является Администрация.

3.9.3. Уполномоченный специалист Администрации:

-формирует и направляет запросы на предоставление сведений (документов) в рамках межведомственного информационного взаимодействия в государственные органы – 2 рабочих дня;

-получает сведения (документы) в рамках межведомственного информационного взаимодействия от органов, предоставляющих государственные услуги – 5 рабочих дней;

-проверяет соответствие сведений, полученных в результате межведомственного информационного взаимодействия, сведениям, представленным заявителем.

3.9.4. Критерием принятия решения по данной административной процедуре является наличие сведений и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, указанных в пункте 2.7. настоящего Регламента.

3.9.5. Результатом административной процедуры является получение необходимых сведений в рамках межведомственного взаимодействия.

3.9.6. Способом фиксации результата является получение в рамках межведомственного информационного взаимодействия от органов, предоставляющих государственные услуги сведения (документы).

3.10. Рассмотрение предоставленного заявления, документов, прилагаемых к заявлению, оформление результата предоставления услуги, передача результата услуги в МАУ «МФЦ Аксайского района» (если в заявлении способом получения результата в виде бумажного документа указано МАУ «Аксайского района») для выдачи заявителю, а также направление заявителю через ЕПГУ либо по электронной почте уведомления о готовности документов и необходимости обращения в МАУ «МФЦ Аксайского района» за получением результата предоставления муниципальной услуги, или о направлении результата услуги иным способом, указанным в заявлении (на бумажном носителе почтовым отправлением, в виде электронного документа (по электронной почте или посредством ЕПГУ), (за исключением случаев обращения граждан Российской Федерации, имеющих трех и более несовершеннолетних детей в целях бесплатного предоставления земельного участка в собственность для индивидуального жилищного строительства, а также членов некоммерческих организаций, созданных до 01.01.2019 для ведения садоводства, огородничества или дачного хозяйства, или членов садоводческих или огороднических некоммерческих товариществ, созданных путем реорганизации таких некоммерческих организаций (независимо от даты вступления в члены указанных организаций) в отношении земельных участков, не отнесенных к имуществу общего пользования, образованных из земельного участка, предоставленного до дня вступления в силу Федерального закона от 25.10.2001 №137-ФЗ «О введении в действие Земельного кодекса РФ» (опубликован 07.11.2001) для ведения садоводства, огородничества или дачного хозяйства вышеуказанной некоммерческой организации либо иной организации, при которой была создана или организована такая некоммерческая организация, или при обращении до 01.03.2022 собственников земельных участков, расположенных в границах территории ведения гражданами садоводства или огородничества для собственных нужд, в отношении земельного участка общего пользования, который образован из земельного участка, предоставленного до дня вступления в силу Федерального закона от 25.10.2001 №137-ФЗ «О введении в действие Земельного кодекса РФ» (опубликован 07.11.2001), для ведения садоводства, огородничества или дачного хозяйства некоммерческой организации - 19 календарных дней.

Рассмотрение предоставленного заявления и документов при обращении граждан Российской Федерации, имеющих трех и более несовершеннолетних детей в целях бесплатного предоставления земельного участка в собственность для индивидуального жилищного строительства, оформление результата предоставления услуги, передача результата услуги в МАУ «МФЦ Аксайского района» (если в заявлении способом получения результата в виде бумажного документа указано МАУ «МФЦ Аксайского района») для выдачи заявителю, а также направление заявителю через ЕПГУ либо по электронной почте уведомления о готовности документов и необходимости обращения в МАУ «МФЦ Аксайского района» за получением результата предоставления муниципальной услуги или о направлении результата услуги иным способом, указанным в заявлении (на бумажном носителе почтовым отправлением или в виде электронного документа по электронной почте или посредством ЕПГУ) – 9 календарных дней.

Рассмотрение предоставленного заявления и документов членов некоммерческих организаций, созданных до 01.01.2019 для ведения садоводства, огородничества или дачного хозяйства, или членов садоводческих или огороднических некоммерческих товариществ, созданных путем реорганизации таких некоммерческих организаций (независимо от даты вступления в члены указанных организаций), в отношении земельных участков, не отнесенных к имуществу общего пользования, образованных из земельного участка, предоставленного до дня вступления в силу Федерального закона от 25.10.2001 №137-ФЗ «О введении в действие Земельного кодекса РФ» (опубликован 07.11.2001) для ведения садоводства, огородничества или дачного хозяйства вышеуказанной некоммерческой организации либо иной организации, при которой была создана или организована такая некоммерческая организация, или при обращении до 01.03.2022 собственников земельных участков, расположенных в границах территории ведения гражданами садоводства или огородничества для собственных нужд, в отношении земельного участка общего пользования, который образован из земельного участка, предоставленного до дня вступления в силу Федерального закона от 25.10.2001 №137-ФЗ «О введении в действие Земельного кодекса РФ» (опубликован 07.11.2001), для ведения садоводства, огородничества или дачного хозяйства некоммерческой организации, оформление результата предоставления услуги, передача результата услуги в МАУ «МФЦ Аксайского района» (если в заявлении способом получения результата в виде бумажного документа указано МАУ «МФЦ Аксайского района») для выдачи заявителю, а также направление заявителю через ЕПГУ либо по электронной почте уведомления о готовности документов и необходимости обращения в МАУ «МФЦ Аксайского района» за получением результата предоставления муниципальной услуги или о направлении результата услуги иным способом, указанным в заявлении (на бумажном носителе почтовым отправлением или в виде электронного документа по электронной почте или посредством ЕПГУ) – 13 календарных дней.

3.10.1. Основанием для начала административной процедуры является поступление заявления, с приложением полного пакета документов, необходимых для предоставления услуги  к специалисту Администрации, уполномоченному на предоставление муниципальной услуги.

3.10.2. Ответственным за предоставление услуги и административных действий является Администрация.

3.10.3.Уполномоченный специалист Администрации:

-рассматривает заявление;

-проверяет пакет документов на соответствие представленных документов перечню, установленному пунктом 2.6. настоящего Регламента, соответствие сведений, полученных в результате межведомственного взаимодействия, сведениям, представленным заявителем, отсутствие оснований для отказа, предусмотренных пунктом 2.10. настоящего Регламента.

В случае выявления несоответствий – осуществляет подготовку решения об отказе в предоставлении услуги, принятого в результате рассмотрения заявления (ответ заявителю, подписанный главой Администрации), направляет через ЕПГУ уведомление заявителю о результатах рассмотрения заявления, содержащее сведения об отказе в предоставлении услуги и, в случае, если в заявлении способом получения результата услуги указано МАУ «МФЦ Аксайского района», необходимости обращения в МАУ «МФЦ Аксайского района» за получением результата предоставления муниципальной услуги на бумажном носителе, и передает решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги на бумажном носителе по реестру в МАУ «МФЦ Аксайского района» для выдачи заявителю; либо направляет уведомление о готовности результата на адрес электронной почты или в личный кабинет ЕПГУ (в зависимости от выбранного в заявлении способа получения уведомления о результате муниципальной услуги), а затем направляет решение об отказе в предоставлении услуги в виде электронного образа, подписанного усиленной квалифицированной подписью главы Администрации, на адрес электронной почты или в личный кабинет ЕПГУ (в зависимости от выбранного в заявлении способа получения результата муниципальной услуги).

В случае отсутствия выявленных нарушений в течение 1 календарного дня:

- осуществляет подготовку проекта постановления.

3.10.4. Заместитель главы Администрации рассматривает и согласовывает проект постановления Администрации.

При отсутствии заместителя главы Администрации, документы визирует должностное лицо, исполняющее его обязанности.

3.10.5. Уполномоченный специалист Администрации в день получения согласованного заместителем главы Администрации проекта постановления направляет проект постановления на подпись главе администрации.

3.10.6. После подписания постановления уполномоченный специалист Администрации:

- вместе с сопроводительным письмом, подготовленным на имя заявителя в двух экземплярах, и пакетом документов передает по реестру приема-передачи дел в МАУ «МФЦ Аксайского района» (в случае если способом получения результата муниципальной услуги заявлении указано в МАУ «МФЦ Аксайского района»). В сопроводительном письме заявителю разъясняется о том, что заявление о государственной регистрации права собственности на земельный участок в Управление Росреестра по Ростовской области будет направлено Администрацией в соответствии со статьей 19 Федерального закона от 13.07.2015 №218-ФЗ «О государственной регистрации недвижимости».

3.10.6.1. В соответствии со статьей 19 Федерального закона от 13.07.2015 №218-ФЗ «О государственной регистрации недвижимости» уполномоченный специалист Администрации обеспечивает подготовку и направление в Управление Росреестра по Ростовской области заявления о государственной регистрации права собственности на земельный участок и прилагаемые к нему документы в порядке, установленном статьей 18 Федерального закона от 13.07.2015 №218-ФЗ «О государственной регистрации недвижимости».

3.10.7. Получение сведений о ходе выполнения запроса.

Предоставление в электронной форме заявителю информации о ходе предоставления услуги осуществляется посредством ЕПГУ.

При предоставлении услуги в электронной форме в срок, не превышающий одного рабочего дня после завершения соответствующего действия, заявителю направляется на адрес электронной почты или с использованием средств единого портала, порталов услуг или официального сайта в единый личный кабинет по выбору заявителя:

а) уведомление о записи на прием в МФЦ, содержащее сведения о дате, времени и месте приема;

б) уведомление о приеме и регистрации запроса и иных документов, необходимых для предоставления услуги, содержащее сведения о факте приема запроса и документов, необходимых для предоставления услуги, и начале процедуры предоставления услуги, а также сведения о дате и времени окончания предоставления услуги либо мотивированный отказ в приеме запроса и иных документов, необходимых для предоставления услуги;

в) уведомление о результатах рассмотрения документов, необходимых для предоставления услуги, содержащее сведения о принятии положительного решения о предоставлении услуги и возможности получить результат предоставления услуги либо мотивированный отказ в предоставлении услуги.

В день подписания постановления Администрации или в день подписания решения об отказе в предоставлении услуги (в случае выявления несоответствий) уполномоченный специалист Администрации:

-направляет указанным в заявлении способом уведомление заявителю о результатах рассмотрения документов, необходимых для предоставления услуги, содержащее сведения о принятии положительного решения о предоставлении услуги и возможности получить результат предоставления услуги, а также необходимости обращения в МАУ «МФЦ Аксайского района» за получением результата предоставления муниципальной услуги на бумажном носителе (если в заявлении указан способ получения результата в виде бумажного документа в МАУ «МФЦ Аксайского района») или направляет указанным в заявлении способом уведомление заявителю о готовности результата предоставления услуги и направлении его в адрес заявителя выбранным в заявлении способом получения результата;

3.10.8. Критериями принятия решения по административной процедуре являются соответствие представленных документов перечню, установленному пунктом 2.6. настоящего Регламента, требованиям, установленным пунктом 2.10. настоящего Регламента, соответствие сведений, полученных в результате межведомственного взаимодействия, сведениям, представленным заявителем.

3.10.9. Результатом административной процедуры является постановление о предоставлении земельного участка в собственность бесплатно или решение об отказе в предоставлении услуги, подписанное главой Администрации.

3.10.10. Способом фиксации результата является согласование, утверждение и подписание постановления Администрации или решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги, отметка в реестре приема-передачи дела, а также отметка об отправке уведомления на ЕПГУ, по электронной почте, через официальный сайт Администрации (при наличии технической возможности), реестр почтовых отправлений, соответствующая запись в электронном журнале учета дел по заявлениям, поступающим в электронном виде.

3.11. Вызов заявителя специалистами МАУ «МФЦ Аксайского района», выдача результата предоставления услуги на бумажном носителе заявителю (если в заявлении способом получения результата в виде бумажного документа указано МАУ «МФЦ Аксайского района») либо направление Администрацией результата муниципальной услуги в виде электронного документа заявителю способом, указанным в заявлении (по электронной почте или посредством ЕПГУ) – 1 календарный день.

3.11.1. Основанием для начала административной процедуры является поступление из Администрации результата предоставления муниципальной услуги на бумажном носителе в МАУ «МФЦ Аксайского района» (если в заявлении способом получения результата в виде бумажного документа указано МАУ «МФЦ Аксайского района») либо поступление к специалисту Администрации результата муниципальной услуги (если в заявлении указан способ получения результата по электронной почте или личный кабинет ЕПГУ).

3.11.2. Ответственными за исполнение административной процедуры является специалист МАУ «МФЦ Аксайского района», уполномоченный на выдачу документов, специалист Администрации.

3.11.3. В случае, если в заявлении способом получения результата в виде бумажного документа указано МАУ «МФЦ Аксайского района» специалист МАУ «МФЦ Аксайского района», уполномоченный на выдачу результата, выдает, фиксирует факт выдачи результата в ИИС ЕС МФЦ. Заявитель ставит свою подпись в Журнале выдачи документов, подтверждая факт получения результата предоставления услуги.

3.11.4. После выдачи заявителю результата муниципальной услуги специалист МАУ «МФЦ Аксайского района» передает экземпляр сопроводительного письма с подписью заявителя в Администрацию по реестру приема-передачи дел.

3.11.5. В случае, если заявитель в течении 3-х (трех) месяцев после оповещения его о готовности документов не обратился в МАУ «МФЦ Аксайского района» за получением результата предоставления услуги на бумажном носителе, специалист МАУ «МФЦ Аксайского района» передает данные документы по реестру в Администрацию для хранения.

3.11.6. В случае, если в заявлении указан способ получения результата в виде электронного документа на электронную почту заявителя либо посредством ЕПГУ, уполномоченный специалист Администрации в день получения результата муниципальной услуги направляет на указанный в заявлении адрес электронной почты либо средствами ЕПГУ в личный кабинет заявителя электронный образ постановления Администрации, подписанный усиленной квалифицированной подписью главы Администрации, или решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги, подписанное усиленной квалифицированной подписью главы Администрации.

3.11.7. Факт выдачи результата муниципальной услуги фиксируется в электронном журнале учета дел по заявлениям, поступающим в электронном виде.

3.11.8. Критериями принятия решения по административной процедуре является подтверждение лицом, обратившимся за получением документов, права на получение результата услуги, если за результатом обращается представитель заявителя.

Критерии принятия решения по административной процедуре, если в заявлении указан способ получения результата посредством ЕПГУ либо по электронной почте, отсутствуют.

3.11.9. Результатом административной процедуры является выдача постановления Администрации на бумажном носителе заявителю либо выдача решения об отказе в предоставлении услуги, или направление результата предоставления муниципальной услуги посредством ЕПГУ либо по электронной почте

3.11.10. Способом фиксации результата является подтверждение факта получения результата предоставления услуги подписью заявителя в Журнале выдачи документов МАУ «МФЦ Аксайского района» и на втором экземпляре сопроводительного письма, подлежащем возвращению в Администрацию, а также запись о выдаче результата предоставления услуги в электронном журнале учета дел по заявлениям, поступающим в электронном виде.

4.Формы контроля за исполнением

административного регламента

4.1. Текущий контроль.

4.1.1. Текущий контроль соблюдения последовательности действий, определенных административными процедурами настоящего Регламента, осуществляется главой Администрации путем проведения проверок соблюдения и исполнения должностными лицами Администрации положений настоящего Регламента.

4.1.2. Периодичность осуществления текущего контроля устанавливается главой Администрации, но не реже 1 раза в квартал.

4.2. Плановый и внеплановый контроль.

4.2.1. Проверки могут быть плановыми, на основании планов работы Администрации, либо внеплановыми, проводимыми, в том числе, по жалобе заявителей на своевременность, полноту и качество предоставления услуги.

4.2.2. Решение о проведении внеплановой проверки принимает глава Администрации, уполномоченное им должностное лицо.

4.2.3. Для проведения плановых проверок предоставления услуги формируется комиссия, в состав которой включаются должностные лица и специалисты Администрации и, в случае необходимости, МАУ «МФЦ Аксайского района».

4.2.4. Контроль полноты и качества предоставления услуги включает в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушений прав заявителей, рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на их обращения, содержащие жалобы на решения, действия (бездействие) должностных лиц Администрации, и организуется главой Администрации.

4.2.5. При проверке могут рассматриваться все вопросы, связанные с предоставлением услуги – комплексные проверки или отдельные аспекты – тематические проверки.

4.2.6. Результаты проверки оформляются в виде акта, в котором отмечаются выявленные недостатки и указываются предложения по их устранению. Акт подписывается всеми членами комиссии.

4.2.7. По результатам проведения проверок полноты и качества предоставления услуги в случае выявления нарушений виновные должностные лица привлекаются к дисциплинарной ответственности в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации.

4.2.8. Заявители вправе направить письменное обращение в адрес Администрации с просьбой о проведении проверки соблюдения и исполнения положений настоящего Регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению услуги, полноты и качества предоставления услуги в случае нарушения прав и законных интересов заявителей при предоставлении услуги.

4.2.9. В случае проведения внеплановой проверки по конкретному обращению, в течение 15 дней со дня регистрации письменного обращения обратившемуся направляется по почте информация о результатах проверки, проведенной по обращению. Информация подписывается главой Администрации или уполномоченным им должностным лицом.

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

4.3.1. Персональная и дисциплинарная ответственность специалистов Администрации определяется в их должностных инструкциях в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

4.3.2. Должностные лица Администрации, нарушающие порядок предоставления услуги, в том числе:

а) препятствующие подаче заявлений граждан;

б) неправомерно отказывающие гражданам в принятии, регистрации или рассмотрении их заявлений;

в) нарушающие сроки предоставления муниципальной услуги, регистрации и рассмотрения заявлений;

г) виновные в разглашении конфиденциальной информации, ставшей известной им при рассмотрении заявлений граждан;

д) нарушающие право граждан на подачу жалоб, претензий;

е) допускающие возложение на граждан, не предусмотренных законом обязанностей или ограничение возможности реализации их прав при приеме и рассмотрении заявлений граждан;

ж) неправомерно отказывающие в удовлетворении законных требований граждан;

з) требующие у заявителя документы или плату, не предусмотренные нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги;

и) отказывающие в приеме у заявителя документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги;

к) отказывающие в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами несут дисциплинарную, административную, уголовную и иную ответственность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

За невыполнение или ненадлежащее выполнение законодательства Российской Федерации и Ростовской области по вопросам организации и предоставления муниципальной услуги, а также требований настоящего административного регламента, специалисты Администрации несут ответственность в соответствии с действующим законодательством.

4.4. Порядок и формы контроля.

4.4.1. Контроль за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами настоящего Регламента, осуществляется главой Администрации.

5.Досудебный (внесудебный) порядок подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) Администрации, предоставляющей муниципальную услугу, её должностных лиц

5.1. Информация для заинтересованных лиц об их праве на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и (или) решений, принятых (осуществленных) в ходе предоставления муниципальной услуги (далее – жалоба).

Заявители имеют право на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и (или) решений, принятых (осуществленных) в ходе предоставления муниципальной услуги.

Заявители имеют право подать жалобу на нарушение порядка предоставления муниципальной услуги, выразившееся в неправомерных решениях и действиях (бездействии) Администрации, предоставляющей муниципальную услугу, её должностных лиц.

5.2. Органы государственной власти, организации и уполномоченные на рассмотрение жалобы лица, которым может быть направлена жалоба заявителя в досудебном (внесудебном) порядке.

Жалоба на нарушение порядка предоставления муниципальных услуг, выразившегося в неправомерных решениях и действиях (бездействии) специалистов Администрации подается от физических и юридических лиц (представителей физических и юридических лиц) главе Администрации.

Жалобы на решения и действия (бездействие) работника МАУ «МФЦ Аксайского района» подаются руководителю МАУ «МФЦ Аксайского района».

5.3. Способы информирования заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы, в том числе с использованием ЕПГУ.

Правила подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) Администрации, предоставляющей муниципальную услугу и его должностных лиц размещены на ЕПГУ, а также на официальном сайте Администрации.

Приложение №1

к административному регламенту по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление земельного участка в собственность бесплатно»

Главе Администрации

Верхнеподпольненского

сельского поселения

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

От \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

ФИО, место жительства и реквизиты документа,

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

удостоверяющего личность (для граждан),

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

организационно–правовая форма, полное наименование,

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

место нахождения, ИНН, ОГРН (для юридического лица)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Телефон (факс) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Почтовый адрес и (или) адрес электронной почты

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Заявление

(кроме случаев предоставления земельного участка гражданам, имеющим трех и более несовершеннолетних детей)

Прошу предоставить в собственность бесплатно земельный участок, находящийся в собственности муниципального образования «Верхнеподпольненское сельское поселение», категория \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, площадью \_\_\_\_\_\_\_\_\_ кв.м, с кадастровым номером \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, расположенный по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, с разрешенным использованием:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

цель использования земельного участка\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

ограничения использования и обременения земельного участка: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

Основания предоставления земельного участка в собственность бесплатно из числа предусмотренных статьей 39.5 Земельного кодекса Российской Федерации (выбрать нужное):

□1) земельного участка религиозной организации, имеющей в собственности здания или сооружения религиозного или благотворительного назначения, расположенные на таком земельном участке;

□2) земельного участка, образованного в соответствии с проектом межевания территории и являющегося земельным участком общего назначения, расположенным в границах территории ведения гражданами садоводства или огородничества для собственных нужд, в общую долевую собственность лицам, являющимся собственниками земельных участков, расположенных в границах такой территории, пропорционально площади принадлежащих им участков;

□3) земельного участка гражданину по истечении пяти лет со дня предоставления ему земельного участка в безвозмездное пользование в соответствии с [подпунктом 6 пункта 2 статьи 39.10](file:///C:\Users\GLUSHANINA_S.U\AppData\Local\SERVER\Разное\РАСПОРЯЖЕНИЯ%20,%20ПОСТАНОВЛЕНИЯ\КОМИТЕТ%20ПО%20УПРАВЛЕНИЮ%20ИМУЩЕСТВОМ\2018\ФЕВРАЛЬ%202018\146%20%20%2005.02.18%20%20%20Проект_Административный%20регламент_Предоставление%20земельного%20участка%20в%20собственность%20бесплатно.doc#Par885#Par885) Земельного кодекса Российской Федерации при условии, что этот гражданин использовал такой земельный участок в указанный период в соответствии с установленным разрешенным использованием;

□4) земельного участка гражданину по истечении пяти лет со дня предоставления ему земельного участка в безвозмездное пользование в соответствии с [подпунктом 7 пункта 2 статьи 39.10](file:///C:\Users\GLUSHANINA_S.U\AppData\Local\SERVER\Разное\РАСПОРЯЖЕНИЯ%20,%20ПОСТАНОВЛЕНИЯ\КОМИТЕТ%20ПО%20УПРАВЛЕНИЮ%20ИМУЩЕСТВОМ\2018\ФЕВРАЛЬ%202018\146%20%20%2005.02.18%20%20%20Проект_Административный%20регламент_Предоставление%20земельного%20участка%20в%20собственность%20бесплатно.doc#Par886#Par886) Земельного кодекса Российской Федерации при условии, что этот гражданин использовал такой земельный участок в указанный период в соответствии с установленным разрешенным использованием и работал по основному месту работы в муниципальном образовании и по специальности, которые определены законом субъекта Российской Федерации;

□5) земельного участка иным не указанным в [подпункте 6](file:///C:\Users\GLUSHANINA_S.U\AppData\Local\SERVER\Разное\РАСПОРЯЖЕНИЯ%20,%20ПОСТАНОВЛЕНИЯ\КОМИТЕТ%20ПО%20УПРАВЛЕНИЮ%20ИМУЩЕСТВОМ\2018\ФЕВРАЛЬ%202018\146%20%20%2005.02.18%20%20%20Проект_Административный%20регламент_Предоставление%20земельного%20участка%20в%20собственность%20бесплатно.doc#Par736#Par736) статьи 39.5 Земельного кодекса Российской Федерации отдельным категориям граждан и (или) некоммерческим организациям, созданным гражданами, в случаях, предусмотренных федеральными [законами](consultantplus://offline/ref=DC5A3365E2F83F077346F3A10BAB45334393FD51EA69D8E23F4C95A34122C55A3D924C2D00cBO), отдельным категориям граждан в случаях, предусмотренных законами субъектов Российской Федерации;

□6) земельного участка, предоставленного религиозной организации на праве постоянного (бессрочного) пользования и предназначенного для сельскохозяйственного производства, этой организации в случаях, предусмотренных законами субъектов Российской Федерации.

Реквизиты решения об изъятии земельного участка для государственных или муниципальных нужд в случае, если земельный участок предоставляется взамен земельного участка, изымаемого для государственных или муниципальных нужд \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Реквизиты решения об утверждении документа территориального планирования и (или) проекта планировки территории в случае, если земельный участок предоставляется для размещения объектов, предусмотренных указанными документом и (или) проектом \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

На земельный участок отсутствуют ограничения оборотоспособности, установленные статьей 27 Земельного кодекса Российской Федерации и пунктом 8 статьи 28 Федерального закона от 21.12.2001 №178-ФЗ «О приватизации государственного и муниципального имущества».

Сведения об объектах недвижимости, расположенных на земельном участке:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование объекта | Правообладатель(и) | Реквизиты правоустанавливающих документов |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

На земельном участке отсутствуют объекты недвижимости, находящиеся в собственности, пользовании, хозяйственном ведении, оперативном управлении иных лиц.

Льготы по уплате земельного налога \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

(имею, не имею)

Оплачиваю земельный налог \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

(да, нет)

Копии налогового уведомления и платежного документа за \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ прилагаю.

Реквизиты документа, удостоверяющего право, на котором заявитель использует земельный участок (при наличии) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(название, номер, дата выдачи, выдавший орган)

Способ получения уведомления о получении заявления, уведомления об отказе в приеме заявления, уведомления о готовности результата предоставления услуги (при подаче заявления в форме электронного документа с использованием сети «Интернет») (выбрать нужное):

□посредством отправки через личный кабинет ЕПГУ;

□по адресу электронной почты.

Способ получения результата услуги (выбрать нужное):

□в виде бумажного документа, который заявитель получает в МАУ «МФЦ» непосредственно при личном обращении;

□в виде бумажного документа, который направляется заявителю Администрацией Верхнеподпольненского сельского поселения посредством почтового отправления.

Заявитель:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

Ф.И.О. физического лица)

«\_\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_г.

(дата)

Даю согласие на сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение, использование, обезличивание, блокирование, уничтожение и передачу моих персональных данных в органы местного самоуправления, а также организации, участвующие в процессе предоставления муниципальной услуги, третьими лицами, заключившим договоры (соглашения) о едином информационном пространстве, а также производить обмен персональными данными, содержащимися в настоящем заявлении о документах, прилагаемых к нему, а именно совершение действий, предусмотренных статьями 6,9 и 10 Федерального закона от 27.07.2006 №152-ФЗ «О персональных данных». Подтверждаю, что, давая такое согласие, я действую своей волей и в своем интересе. Настоящее согласие может быть отозвано в письменной форме.

«\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_\_г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(дата) (подпись заявителя)

Приложение № 2

к административному регламенту по предоставлению

муниципальной услуги

«Предоставление земельного участка в собственность бесплатно»

Главе Администрации

Верхнеподпольненского

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

От \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

ФИО, место жительства и реквизиты документа,

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_удостоверяющего личность гражданина,

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(в случае совместного обращения гражданина и его

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

совершеннолетнего ребенка (совершеннолетних детей)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

ФИО, место жительства и реквизиты документа, удостоверяющего

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

личность совершеннолетнего ребенка (совершеннолетних детей)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Телефон (факс) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Почтовый адрес и (или) адрес электронной почты \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Заявление

(для случая предоставления земельного участка гражданам, имеющим трех и более несовершеннолетних детей)

Прошу предоставить в общую долевую собственность бесплатно земельный участок, находящийся в собственности муниципального образования «Верхнеподпольненское сельское поселение»,

категория \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, площадью \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ кв.м., с кадастровым номером \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, расположенный по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ с разрешенным использованием:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

цель использования земельного участка\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

ограничения использования и обременения земельного участка: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

мне и членам моей семьи:

супругу (супруге)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

детям: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Основания предоставления земельного участка в собственность бесплатно, предусмотренные пунктом 6 статьи 39.5 Земельного кодекса РФ:

□земельного участка гражданам, имеющим трех и более детей, в случае и в порядке, которые установлены органами государственной власти субъектов Российской Федерации. Органами государственной власти субъектов Российской Федерации может быть предусмотрено требование о том, что такие граждане должны состоять на учете в качестве нуждающихся в жилых помещениях или у таких граждан имеются основания для постановки их на данный учет, а также установлена возможность предоставления таким гражданам с их согласия иных мер социальной поддержки по обеспечению жилыми помещениями взамен предоставления им земельного участка в собственность бесплатно.

Реквизиты решения об изъятии земельного участка для государственных или муниципальных нужд в случае, если земельный участок предоставляется взамен земельного участка, изымаемого для государственных или муниципальных нужд \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Реквизиты решения об утверждении документа территориального планирования и (или) проекта планировки территории в случае, если земельный участок предоставляется для размещения объектов, предусмотренных указанными документом и (или) проектом \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

Реквизиты решения о принятии на учет гражданина, имеющего трех и более детей в целях бесплатного предоставления земельного участка в собственность \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

На земельный участок отсутствуют ограничения оборотоспособности, установленные статьей 27 Земельного кодекса Российской Федерации и пунктом 8 статьи 28 Федерального закона от 21.12.2001 №178-ФЗ «О приватизации государственного и муниципального имущества».

Причины изменения обстоятельств, послуживших основанием для постановки на учет гражданина, имеющего трех и более детей в целях бесплатного предоставления земельного участка в собственность (изменение состава семьи)\_, (при изменении обстоятельств, послуживших основанием для постановки на учет в целях предоставления земельного участка в собственность (изменение состава семьи) заявитель указывает на эти обстоятельства с приложением подтверждающих документов).

Копии документов, подтверждающих обстоятельств, послуживших основанием для постановки на учет в целях предоставления земельного участка в собственность (изменение состава семьи) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ прилагаю.

Способ получения результата предоставления муниципальной услуги (выбрать нужное):

□в виде бумажного документа, который заявитель получает в МАУ «МФЦ» непосредственно при личном обращении;

□в виде бумажного документа, который направляется заявителю Администрацией Верхнеподпольненского сельского поселения посредством почтового отправления;

□в виде электронного документа посредством электронной почты (при подаче заявления в форме электронного документа с использованием сети «Интернет»);

□в виде электронного документа в личный кабинет ЕПГУ (при подаче заявления в форме электронного документа с использованием сети «Интернет»).

В дополнение к способу предоставления результата в виде электронного документа прошу направить результат рассмотрения заявления:

□в виде бумажного документа в МАУ «МФЦ» для получения его непосредственно при личном обращении,

□в виде бумажного документа, который направляется Администрацией Верхнеподпольненского сельского поселения заявителю посредством почтового отправления.

Заявитель:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

Ф.И.О. физического лица)

«\_\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_г.

Даю согласие на сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение, использование, обезличивание, блокирование, уничтожение и передачу моих персональных данных органами местного самоуправления, а также организации, участвующие в процессе предоставления муниципальной услуги, третьими лицами, заключившим договоры (соглашения) о едином информационном пространстве, а также производить обмен персональными данными, содержащимися в настоящем заявлении о документах, прилагаемых к нему, а именно совершение действий, предусмотренных статьями 6,9 и 10 Федерального закона от 27.07.2006 №152-ФЗ «О персональных данных». Подтверждаю, что, давая такое согласие, я действую своей волей и в своем интересе.

Настоящее согласие может быть отозвано в письменной форме.

«\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(дата) (подпись заявителя)

Приложение №3

к административному регламенту по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление земельного участка в собственность бесплатно»

СООБЩЕНИЕ ЗАЯВИТЕЛЯ (ЗАЯВИТЕЛЕЙ),

содержащее перечень всех зданий, строений, сооружений, расположенных на земельном участке, в отношении которого подано заявление о приобретении прав, с указанием (при их наличии у заявителя) их кадастровых (инвентарных) номеров и адресных ориентиров

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(ФИО заявителя (заявителей), наименование юридического лица)

земельный участок с кадастровым номером \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

расположенный по адресу:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

площадью \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_кв.м. (га)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

разрешенное использование\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| №п/п | Перечень всех зданий, строений, сооружений | Кадастровый (инвентарный) номер здания, строения, сооружения | Адресный ориентир здания, строения, сооружения |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

Заявитель(заявители)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

ФИО (наименование юридического лица) (подпись, печать) (дата)

Даю согласие на сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение, использование, обезличивание, блокирование, уничтожение и передачу моих персональных данных органами местного самоуправления, а также организации, участвующие в процессе предоставления муниципальной услуги, третьими лицами, заключившим договоры (соглашения) о едином информационном пространстве, а также производить обмен персональными данными, содержащимися в настоящем заявлении о документах, прилагаемых к нему, а именно совершение действий, предусмотренных статьями 6,9 и 10 Федерального закона от 27.07.2006 №152-ФЗ «О персональных данных». Подтверждаю, что, давая такое согласие, я действую своей волей и в своем интересе.

Настоящее согласие может быть отозвано в письменной форме.

«\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(дата) (подпись заявителя)

Приложение №4

к административному регламенту по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление земельного участка в собственность бесплатно»

Решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги

«Предоставление земельного участка в собственность бесплатно»



**Администрация**

**Верхнеподпольненского сельского поселения**

ул. Школьная, 1, х. Верхнеподпольный,

Аксайский район Ростовская область, 346716

тел.: 8-(86350)-3-46-42

e-mail: [sp02023@donpac.ru](mailto:sp02023@donpac.ru)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

исх. № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

от «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_г.

Адрес заявителя,

И.О. Фамилия заявителя

Наименование организации, учреждения,

занимаемая должность

(при обращении юридического лица)

Уважаемый \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_!

В соответствии с п.2.10. регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление в собственность бесплатно», утвержденного постановлением Администрации Верхнеподпольненского сельского поселения, уведомляем Вас от отказе в предоставлении указанной выше услуги согласно Вашему заявлению от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_№\_\_\_\_\_\_\_\_ по следующим причинам.

Текст письма, содержащий мотивированный отказ.

Глава Администрации

Верхнеподпольненского

сельского поселения / ФИО

Фамилия, Имя, Отчество исполнителя,

8-863503-46-49