

АДМИНИСТРАЦИЯ
ТИШАНСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ
НЕХАЕВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
ВОЛГОГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 13.12.2016 г.

№ 64

Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги "Предоставление земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, а также земельных участков, находящихся в муниципальной собственности, гражданам и некоммерческим организациям бесплатно"

В соответствии с Земельным кодексом Российской Федерации и законами от 23 июня 2014 г. N 171-ФЗ "О внесении изменений в Земельный кодекс Российской Федерации и отдельные законодательные акты Российской Федерации" и от 27 июля 2010 г. N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", руководствуясь Уставом Тишанского сельского поселения Нехаевского муниципального района Волгоградской области

постановляет:

1. Утвердить прилагаемый административный регламент администрации Тишанского сельского поселения Нехаевского муниципального района предоставления муниципальной услуги "Предоставление земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, а также земельных участков, находящихся в муниципальной собственности, гражданам и некоммерческим организациям бесплатно" (прилагается).

2. Разместить настоящий административный регламент администрации Тишанского сельского поселения.

3. Настоящее постановление подлежит опубликованию в официальном издании.

**Административный регламент
предоставления муниципальной услуги "Предост
земельных участков, государственная собственн
не разграничена, а также земельных участков, н
в муниципальной собственности, в собстве
гражданам и некоммерческим организациям б**

1. Общие положения

1.1. Предмет регулирования административного регламента
Административный регламент предоставления м
"Предоставление земельных участков, государственная собст
разграничена, а также земельных участков, находящи
собственности, в собственность гражданам и некоммерческим
(далее - Регламент) определяет состав, последовательност
административных процедур и принятия решений по предост
услуги.

1.2. Сведения о заявителях.

1.2.1. Заявителями на получение результатов предост
услуги могут выступать следующие категории граждан и юридиче

1.2.1.1. До 31 декабря 2020 г. - члены садоводческого, огор
некоммерческого объединения граждан, желающие приобре
предназначенный для ведения садоводства, огородничества или
такой земельный участок соответствует в совокупности следующ
образован из земельного участка, предоставленного до
Федерального закона от 25 октября 2001 г. N 137-ФЗ "О введени
кодекса Российской Федерации", для ведения садоводства, ого
хозяйства указанному объединению либо иной организации, пр
или организовано указанное объединение;

по решению общего собрания членов указанного
уполномоченных) о распределении земельных участков меж
объединения либо на основании другого устанавливающего р
участков в указанном объединении документа земельный участ
члену указанного объединения;

земельный участок не является изъятым из оборота, огра
отношении земельного участка не принято решение о
государственных или муниципальных нужд.

1.2.1.2. До 31 декабря 2020 г. - некоммерческие организации

для ведения садоводства, огородничества, желающие собственность земельный участок, образованный в результате участка, предоставленного некоммерческой организации, созданный для ведения садоводства, огородничества и относящегося к имуществу общего пользования.

1.2.1.6. Некоммерческие организации, созданные для того, чтобы приобрести земельные участки, образованные в результате разделения предоставленных этим некоммерческим организациям для садоводства, огородничества и относящегося к имуществу общего пользования.

1.2.1.7. Граждане Российской Федерации, желающие приобрести земельный участок, который находится в его фактическом пользовании, если на нем расположен жилой дом, право собственности на который возникло до дня введения в действие Земельного кодекса Российской Федерации, при условии, что право собственности на этот участок возникло до дня введения в действие Земельного кодекса Российской Федерации.

1.2.1.8. Обратившиеся с соответствующим заявлением о предоставлении земельного участка в собственность до 01 января 2001 года, являющиеся собственниками жилых домов, расположенных на земельных участках, при условии, если такие земельные участки находятся в фактическом пользовании до вступления в силу Земельного кодекса Российской Федерации и на них отсутствуют правоустанавливающие документы, при условии, что такие граждане постоянно проживают на территории не менее пяти лет, предшествующих дате подачи заявления.

1.2.1.9. Граждане, являющиеся собственниками жилых домов, расположенных на земельных участках, если такие земельные участки были предоставлены на основании договоров аренды до вступления в силу Земельного кодекса Российской Федерации, при условии, что такие граждане постоянно проживают на территории Волгоградской области в течение не менее пяти лет, предшествующих дате подачи заявления.

1.2.1.10. Общероссийские общественные организации инвалидов, являющиеся единственными учредителями которых являются общественные организации инвалидов, желающие приобрести земельные участки в государственной или муниципальной собственности и на которых расположены объекты, находящиеся на день введения в действие Земельного кодекса Российской Федерации в собственности этих организаций.

1.2.1.11. Граждане и (или) некоммерческие организации, созданные в случаях, предусмотренных федеральными законами.

1.2.1.12. Отдельные категории граждан в случаях, предусмотренных законодательством Волгоградской области.

1.2.2. От имени заявителей могут выступать их представители, уполномоченные в установленном действующим законодательством порядке.

1.3. Порядок информирования о порядке предоставления муниципальной собственности.

заинтересованным лицам оперативно, должна быть четкой, дост

Информация о порядке предоставления муниципальной бесплатно.

1.3.2. Муниципальным автономным учреждением «Мног предоставления государственных и муниципальных услуг Нехаевского района» (далее – МФЦ)).

Место нахождения муниципального автоном «Многофункциональный центр предоставления государственных Нехаевского муниципального района» (далее – МФЦ): 403171 Нехаевский район, ст. Нехаевская, ул. Ленина д.47. Телефон/факс: 403171
Адрес электронной почты: mfc-nehaevskii@yandex.ru

График работы:

понедельник-пятница с 8:00 до 16:12

перерыв на обед: с 12:00 до 13:00

выходные дни: суббота, воскресенье.

1.3.3. Информация о правилах предоставления предоставляется:

- при личном обращении заявителей непосредственно в администрацию сельского поселения;
- в письменном виде по письменным запросам заявителей;
- с использованием средств телефонной связи;
- посредством размещения информации в средствах массовой информации;
- на официальном сайте администрации Тишанского сельского муниципального района.

Информирование заявителей при личном обращении осуществляется администрацией Тишанского сельского поселения лично, по телефону.

Сведения о графике (режиме) работы учреждений, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, размещаются на стендах (вывесках) в помещениях учреждений.

1.3.4. Информацию о порядке предоставления муниципальной услуги может получить:

непосредственно в администрации Тишанского сельского поселения, администрации муниципального района Волгоградской области (информация о предоставлении муниципальной услуги); информирование по телефону, а также на личном приеме муниципальных служащих администрации);

по почте, в том числе электронной (tishan_adm34@mail.ru); по обращения заявителя;

в сети Интернет на официальном сайте администрации Тишанского сельского поселения Нехаевского муниципального района

В предоставлении муниципальной услуги участвует также выполняющей обеспечение предоставления муниципальной автономное учреждение «Многофункциональный центр предоставления муниципальных услуг Нехаевского муниципального района» (МЦН). При предоставлении муниципальной услуги администрация осуществляет взаимодействие с управлением Федеральной службы государственного кадастра и картографии по Волгоградской области;

Администрация поселения не вправе требовать от заявителя каких-либо действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуги и связанных с обращением в иные органы местного самоуправления, органы, организации, за исключением получения услуг, включенных в перечень, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги.

2.2. Результатом предоставления муниципальной услуги являются следующие действия:

выдача или направление заявителю решения о предоставлении муниципальной услуги в собственность бесплатно в форме постановления администрации поселения;

выдача или направление заявителю решения об отводе земельного участка в собственность бесплатно в форме постановления администрации поселения.

2.3. Срок предоставления муниципальной услуги.

Документы, являющиеся результатом предоставления муниципальной услуги, должны быть выданы или направлены по адресу, содержащемуся в заявлении обратившегося лица в следующие сроки:

для заявителей, предусмотренных подпунктом 1.2.1.1 настоящего регламента - в срок не более чем четырнадцать рабочих дней со дня заявления в администрацию поселения в соответствии с административным регламентом, предусмотренной пунктом 3.2.2 настоящего регламента;

для заявителей, предусмотренных подпунктами 1.2.1.3 настоящего регламента - в срок не более чем тридцать дней со дня заявления в администрацию поселения в соответствии с административным регламентом, предусмотренной пунктом 3.2.2 настоящего регламента.

(в ред. постановления администрации Волгограда от 14.06.2016 № 100-П)

2.4. Правовые основания для предоставления муниципальной услуги

Предоставление муниципальной услуги осуществляется в соответствии с:

- Конституция Российской Федерации ("Российская газета", 20.07.1993, № 137, ст. 13, "Собрание законодательства РФ", 26.01.2009, N 4, ст. 445, "Парламентская газета", 23 - 29.01.2009);

- Гражданский кодекс Российской Федерации (часть первая) от 30.12.1994 № 51-ФЗ (Собрание законодательства Российской Федерации, 09.01.1995, № 1, ст. 32, ст. 3301; Российская газета, 08 декабря 1994 года, № 238 - 239);

- Земельный кодекс Российской Федерации от 25.10.2001 № 136-ФЗ (Собрание законодательства Российской Федерации, 27.10.2001, № 43, ст. 4790);

2.5.1.1. Заявление о предоставлении в собственность земле являющейся приложением к настоящему Регламенту (приложение земельного участка в общую долевую собственность - заявителю расположенных на земельном участке зданий, сооружений или п

2.5.1.2. Документ, удостоверяющий личность заявителя (з физического лицом, либо личность представителя физического его копия.

2.5.1.3. Документ, подтверждающий полномочия пр (заявителей), в случае, если с заявлением обращается п (заявителей) и его копия.

2.5.1.4. Заверенный перевод на русский язык докуме регистрации юридического лица в соответствии с законода государства в случае, если заявителем является иностранное ю

2.5.1.5. Документы, подтверждающие право заявителя на п участка в собственность бесплатно, предусмотренные приложением к настоящему Регламенту (приложение 2), за и указанных в перечне, которые запрашиваются органом распоряжение земельными участками, посредством информационного взаимодействия и которые заявитель собственной инициативе.

2.5.2. В случае приобретения земельного участка в собстве к заявлению о приобретении прав на земельный участок п заверенное согласие супруга на приобретение в собственность з

2.5.3. В случае непредставления заявителем по с документов, которые должны быть предоставлены в Уполномо межведомственного информационного взаимодействия, со поселения запрашивает их самостоятельно в органах государственным органам или органам местного самоуправления распоряжении которых находятся указанные документы.

2.5.4. В случае если для предоставления муниципальной представление документов и информации об ином лице, не явля обращении за получением муниципальной услуги заявитель доп документы, подтверждающие наличие согласия указанного представителя на обработку персональных данных указанного распространяется на лиц, признанных безвестно отсутствующи лиц, место нахождения которых не установлено Уполномоченны

2.5.5. Заявитель вправе подать или направить заявлен собственность земельного участка и представить указанные документы в администрацию поселения через МФЦ по сво посредством почтовой связи на бумажном носителе либо, в слу после 01 июня 2015 г. - в форме электронных докуме информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

государственной или муниципальной собственности, за исключением сооружения (в том числе сооружение, строительство которого размещается на земельном участке на условиях сервитута) при предоставлении земельного участка обратился правообладатель сооружения, помещений в них, этого объекта незавершенного строительства;

указанный в заявлении о предоставлении земельного участка является изъятым из оборота или ограниченным в обороте и не допускается на праве, указанном в заявлении о предоставлении земельного участка;

указанный в заявлении о предоставлении земельного участка является зарезервированным для государственных или муниципальных нужд, за исключением случая предоставления земельного участка для целей государственного или муниципального заказа;

указанный в заявлении о предоставлении земельного участка расположен в границах территории, в отношении которой с инициатором договора о развитии застроенной территории, за исключением случаев, предусмотренных в заявлении о предоставлении земельного участка, обратился собственник помещений в них, объекта незавершенного строительства, расположенного на земельном участке, или правообладатель такого земельного участка;

указанный в заявлении о предоставлении земельного участка расположен в границах территории, в отношении которой с инициатором договора о развитии застроенной территории, или земельного участка, в отношении которого с другим лицом заключен договор комплексного освоения территории, за исключением случаев, предусмотренных в заявлении о предоставлении земельного участка, участок предназначен для размещения объектов федерального значения или объектов местного значения, в отношении предоставления такого земельного участка обращались лица, осуществляющие строительство указанных объектов;

указанный в заявлении о предоставлении земельного участка образован из земельного участка, в отношении которого заключен договор освоения территории или договор о развитии застроенной территории, утвержденной документацией по планировке территории, предусматривающей размещение объектов федерального значения, объектов регионального значения, объектов местного значения;

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

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

соответствии с утвержденными документами территориальной документацией по планировке территории предназначен для федерального значения, объектов регионального значения и с заявлением о предоставлении земельного участка уполномоченное на строительство этих объектов;

указанный в заявлении о предоставлении земельного участка предназначен для размещения здания, сооружения в соответствии с программой Российской Федерации, государственной программой Российской Федерации и с заявлением о предоставлении земельного участка уполномоченное на строительство этих здания, сооружения;

предоставление земельного участка на заявленном виде права в отношении земельного участка, указанного в заявлении установлен вид разрешенного использования;

указанный в заявлении о предоставлении земельного участка отнесен к определенной категории земель;

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

указанный в заявлении о предоставлении земельного участка изъят для государственных или муниципальных нужд и указание предоставления такого земельного участка не соответствует и земельный участок был изъят, за исключением земельных участков государственных или муниципальных нужд в связи с признанием аварийным, который расположен на таком земельном участке, аварийным объектом реконструкции;

границы земельного участка, указанного в заявлении подлежат уточнению в соответствии с Федеральным законом "О кадастре недвижимости";

площадь земельного участка, указанного в заявлении превышает его площадь, указанную в схеме расположения земельного участка или в проектной документации о межевании территории и об иных количественных и качественных характеристиках в соответствии с которыми такой земельный участок образует определенный процент.

Иные основания для отказа в предоставлении в собственность бесплатно без проведения торгов установлены Законом Волгоградской области от 11 декабря 2015 г. N 229-ОД "Об установлении оснований для отказа в предоставлении земельного участка или земельных участков территории, в предварительном согласовании предоставления земельного участка или земельных участков без проведения торгов".

2.8.2. Помимо оснований, указанных в пункте 2.8.1 Регламент отказов в предоставлении в собственность земельного участка

2.11. Срок и порядок регистрации заявления о предоставлении услуги.

Прием заявлений производится уполномоченными сотрудниками поселения и МФЦ при личном обращении заявителя, посредством бумажного носителя либо с использованием информационно-телекоммуникационных сетей, в том числе с использованием Интернета в форме электронного документа.

Документы, поданные заявителем через МФЦ, в течение 3 рабочих дней после их поступления передаются для дальнейшей регистрации в администрацию поселения.

Регистрация заявлений при их поступлении а также доведение до ответственного за его обработку, осуществляются в порядке обслуживания в администрации поселения.

Заявление регистрируется ответственными сотрудниками администрации поселения в течение одного рабочего дня со дня заявления в администрацию поселения.

Дата регистрации заявления в администрацию поселения является датой исчисления срока предоставления муниципальной услуги.

2.12. Требования к помещениям, в которых предоставляется услуга, к месту ожидания и приема заявителей, размещению и содержанию текстовой информации о порядке предоставления муниципальной услуги.

2.12.1. Здание, в котором предоставляется муниципальная услуга, находится с учетом пешеходной доступности не более 10 минут от остановки общественного транспорта и оборудовано входом, обеспечивающим доступ заявителей в помещение, с учетом соблюдения установленных санитарных норм и режима.

2.12.2. Помещение, в котором осуществляется предоставление муниципальной услуги, должно быть оборудовано с соблюдением необходимых санитарных норм и требований.

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

2.12.4. В помещениях, предназначенных для приема заявителей, размещаются информационные стенды, обеспечивающие доступ к информации о предоставлении муниципальной услуги.

2.12.5. Требования к обеспечению доступности помещений для инвалидов. В целях обеспечения условий доступности для инвалидов помещений, в которых предоставляется муниципальная услуга, должно быть обеспечено:

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

б) беспрепятственный вход инвалидов в помещение и выход из него; в) возможность самостоятельного передвижения инвалидов; г) наличие в помещениях, в которых предоставляется муниципальная услуга, пандусов, лифтов, поручней, тактильных указателей и других средств, обеспечивающих доступность помещений для инвалидов.

инвалида или в дистанционном режиме;

оказание специалистами иной необходимой инвалидам барьеров, мешающих получению ими услуг наравне с другими лицами.

2.13. Показатели доступности и качества муниципальной услуги. Показателями доступности и качества муниципальной услуги являются: своевременность и полнота предоставляемой информации; соблюдение сроков и последовательности выполнения процедур, предусмотренных настоящим Регламентом; отсутствие обоснованных жалоб заявителей;

обоснованность отказов в предоставлении муниципальной услуги.

2.14. Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления муниципальной услуги через МФЦ.

Администрация поселения при предоставлении муниципальной услуги осуществляет взаимодействие с МФЦ в соответствии с условиями заключенного соглашения.

При обращении заявителей в администрацию поселения и предоставлении муниципальной услуги по принципу "одного окна" соблюдаются порядок и сроки, установленные Регламентом.

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

3.1. Исчерпывающий перечень административных процедур предоставления муниципальной услуги.

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

подача заявления в администрацию поселения или МФЦ; регистрация поступившего заявления и передача его ответственным сотрудникам администрации поселения;

рассмотрение заявлений, поступивших от лиц, указанных в подпункте 1.2.1.2 Регламента. Формирование результата муниципальной услуги: экспертиза документов, представленных заявителем, предусмотренная подпунктами 1.2.1.3 - 1.2.1.12, подготовка документов на возврат документов при наличии оснований;

формирование необходимых запросов; осмотр испрашиваемого земельного участка и расположение объектов, расположенных на нем, кроме участков, испрашиваемых заявителями, указанными в подпункте 1.2.1.2 Регламента;

подписание уведомления о возврате заявления заявителю; регистрация заявления в администрации поселения и передача документов на регистрацию;

специалист администрации поселения или специалист МФЦ, заявлений, в зависимости от выбранного заявителем учрежде-
прием заявлений.

Содержание административных действий, входящих в с-
процедуры по приему заявления от заявителя, зависит от
способа обращения с заявлением на предоставление муниципал

Результатом административной процедуры является прием
администрации поселения на регистрацию в автома-
документооборота.

Подача заявления при личном обращении.

Прием заявления от заявителя при личном обра-
специалистом администрации поселения или специалистом
прием заявлений в зависимости от выбранного за-
уполномоченного на прием заявлений на предоставление
соответствии с адресами местонахождения и графиком работы,
1.3.1 - 1.3.2 Регламента.

Предварительно заявитель может получить конс-
администрации поселения или специалиста МФЦ по воп-
правильности оформления представляемых документов в с-
(режимом) приема получателей муниципальной услуги.

Максимальное время ожидания приема специалистом - 15 м

Максимальное время приема заявителя специалистом - 10

Перечень необходимых документов и предъявляеми-
представлены в пункте 2.5 Регламента и приложении 2 к Реглам

В результате административной процедуры ответствен-
прием документов, представленных заявителем при личном обра-
посредством выдачи заявителю копии заявления с отметкой спк-
поселения и специалиста МФЦ о его приеме.

В качестве расписки в получении заявления и доку-
зарегистрированного заявления. На оригинале заявления з-
"расписка получена", дата получения копии заявления, подпи-
заявителя или его представителя.

МФЦ после получения заявления при личном приеме
прилагаемыми документами, полученными от заявителя, в а-
для регистрации не позднее 12 час. 00 мин. дня, следующего з-
от заявителя.

Подача заявления посредством почтовой связи на бум-
использованием информационно-телекоммуникационной се-
электронного документа.

Прием заявления, поступившего по почте либо в форме
осуществляется специалистом администрации поселения и
осуществляющим прием заявлений в зависимости от

Заявление, представленное в виде электронного документа способами подачи заявлений в форме электронных документов уполномоченным Правительством Российской Федерации исполнительным властью, а также с нарушением требований к форме заявления, поданных в электронной форме, не рассматриваются, о чем на указанный адрес электронной почты (при наличии) не позднее пяти рабочих дней со дня такого заявления направляется уведомление.

В случае представления в администрацию поселения заявителем скан-копий документов в электронном виде и получения заявителем уведомления о том, что заявление, направленное заявителем на бумажном носителе не требует представления в администрацию поселения в электронном виде.

Участниками информационного обмена при представлении документов в виде через портал государственных услуг являются юридические лица, индивидуальные предприниматели, их представители, а также обеспечивающий обмен открытой и конфиденциальной информацией телекоммуникационным каналам связи в рамках электронного документооборота администрацией поселения и заявителями.

Участники информационного обмена обеспечивают хранение принятых заявлений и электронных документов с электронной подписью и ключей проверки электронной подписи, применявшихся для формирования электронной подписи в указанных заявлениях и скан-копиях документов.

Сотрудники администрации поселения не реже одного раза в день, до 16.00 час. проверяют поступление заявлений и скан-копий документов на электронную почту администрации поселения.

Сотрудник администрации поселения после получения заявления в виде на портале государственных услуг должен в течение суток направить уведомление о получении заявления на электронную почту заявителя.

Датой получения заявления администрацией поселения считается дата, указанная в уведомлении о результате приема заявления.

3.2.2. Регистрация поступившего заявления и передача документов исполнителю администрации поселения.

Основанием для начала административной процедуры является представление заявителем документов специалистом администрации поселения осуществляющим прием заявлений на предоставление муниципальных услуг, предусмотренных настоящим регламентом способами:

- при личном обращении заявителя в администрацию поселения;
- через МФЦ, при личном обращении заявителя в МФЦ;
- посредством почтового отправления в адрес администрации поселения;
- через МФЦ, при направлении заявления заявителем почтой;
- с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" в виде электронного документа.

Лицо, ответственное за выполнение административной процедуры,

ответственному исполнителю специализированного отдела администрации в случаях, предусмотренных подпунктом 1.2.1.1 и подпунктом 1.2.1.12 Регламента, заявления и приложенных к нему заявителем документов после приема документов.

Ответственный исполнитель специализированного отдела администрации осуществляет анализ представленных заявителем документов и выполняет одно из следующих действий:

при наличии оснований, установленных пунктом 2.7 Регламента, готовит проект уведомления о возврате заявления заявителю с документами, полученными от заявителя, в юридическую службу администрации для осуществления административной процедуры, предусмотренной пунктом 3.2.6 Регламента;

в случае если основания для возврата заявления заявителем отсутствуют, в течение семи дней формирует необходимые запросы, осуществляет поиск документов и готовит проект одного из следующих документов: проект уведомления о предоставлении земельного участка в собственность бесплатно, проект уведомления о предоставлении земельного участка в собственность бесплатно, проект документа, фиксирующего результат оказания муниципальной услуги. Ответственный исполнитель специализированного отдела администрации готовит проект уведомления вместе с документами, полученными от заявителя, в юридическую службу администрации для осуществления административной процедуры, предусмотренной пунктом 3.2.8 Регламента.

Максимальный срок выполнения этого административного действия составляет 10 рабочих дней.

3.2.4. Экспертиза документов, представленных заявителем, осуществляется в соответствии с подпунктами 1.2.1.3 - 1.2.1.12 Регламента. Подготовка документов осуществляется в срок, установленный для заявителя, при наличии оснований.

Основанием для начала административной процедуры является заявление и документы, представленные заявителями, предусмотренные подпунктами 1.2.1.3 - 1.2.1.12 Регламента.

Ответственный исполнитель специализированного отдела администрации (далее - ответственный исполнитель) осуществляет проверку документов на предмет соответствия заявления и приложенных к нему документов требованиям Регламента и отсутствия оснований для возврата документов, предусмотренным пунктом 2.7 Регламента.

(в ред. постановления администрации Волгограда от 14.06.2016 № 10/2016)

При наличии оснований, предусмотренных пунктом 2.7 Регламента, ответственный исполнитель осуществляет подготовку, визирование проекта уведомления о возврате заявления заявителю и передает его на подписание должностному лицу администрации, уполномоченному на подписание результатов муниципальной услуги с заявлением, которое подлежит возврату, а также приложенными документами, что является основанием для исполнения административной процедуры, предусмотренной пунктом 3.2.6 Регламента.

обеспечивает проведение осмотра испрашиваемого достоверности и полноты данных, отраженных в заявлении (в случае необходимости);

осуществляет анализ полученных документов и поступившей информации и переходит к выполнению административной процедуры, предусмотренной пунктом 3.2.7 Регламента.

Максимальный срок выполнения соответствующих административных процедур составляет три дня.

3.2.6. Подписание уведомления о возврате заявления заявителем, лицом администрации поселения и передача документов в канцелярию администрации поселения.

Основанием для начала административной процедуры является обращение должностному лицу, уполномоченному на подписание результатов рассмотрения в порядке общего делопроизводства: заявления лица, обратившегося за муниципальной услугой и проекта уведомления о возврате заявления, предусмотренным пунктом 2.7 Регламента.

Должностное лицо, уполномоченное на подписание результатов рассмотрения услуги, осуществляет подписание уведомления о возврате заявления. Вместе с указанным уведомлением вместе с заявлением и приложениями передаются в порядке общего делопроизводства на регистрацию.

Максимальный срок выполнения данных административных процедур не превышает трех дней.

Получение документов сотрудником канцелярии администрации поселения, ответственным за выдачу результатов предоставления муниципальной услуги, является основанием для начала исполнения административной процедуры, предусмотренной пунктом 3.2.9 Регламента.

3.2.7. Подготовка проекта решения о предоставлении муниципальной услуги в собственность бесплатно или решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

Основанием для начала административной процедуры является обращение администрации поселения в порядке общего делопроизводства обратившегося за получением муниципальной услуги, информации о результатах рассмотрения уполномоченных органов и организаций в порядке ответа на запрос, прилагаемых документов, фиксирующих результаты осмотра земельного участка.

Сотрудник администрации поселения, назначенный ответственным за формирование результата муниципальной услуги (далее - сотрудник администрации поселения), ответственный за формирование результата муниципальной услуги, осуществляет оценку поступивших документов и выполняет подготовку проекта решения о предоставлении земельного участка в собственность бесплатно. Проект решения о предоставлении земельного участка в собственность бесплатно, подготовленный и полученный в ходе оказания муниципальной услуги, передается в юридический отдел администрации поселения для выполнения административной процедуры, предусмотренной пунктом 3.2.8 Регламента.

фиксирующих результат муниципальной услуги).

Ответственный исполнитель юридического отдела административной канцелярии проверяет обоснованность и законность проекта документов, муниципальной услуги, обеспечивает их согласование с администрацией поселения, после чего документы, фиксирующие результат муниципальной услуги, передаются на подписание должностным лицом администрации поселения на подписание результатов муниципальной услуги.

Должностное лицо, уполномоченное на подписание результатов муниципальной услуги, осуществляет подписание соответствующих документов, фиксирующих результат муниципальной услуги, передает их в канцелярию делопроизводства для регистрации.

Максимальный срок выполнения данных административных процедур не должен превышать:

в отношении заявлений, поступивших от лиц, указанных в подпункте 1.2.1.2 Регламента, четырех дней;

в отношении заявлений, поступивших от лиц, указанных в подпункте 1.2.1.12 Регламента, семи дней.

3.2.9. Регистрация результата рассмотрения представленных документов.

Основанием для начала административной процедуры является направление канцелярией администрации поселения в порядке общего делопроизводства следующих документов:

постановления администрации поселения о предоставлении муниципальной услуги в собственность бесплатно;

постановления администрации поселения об отказе в предоставлении муниципальной услуги в собственность бесплатно;

заявления лица, обратившегося за получением муниципальной услуги, с уведомлением о его возврате заявителю по основаниям, указанным в пункте 39.17 Земельного кодекса Российской Федерации.

Лицом, ответственным за выполнение административной процедуры является сотрудник администрации поселения, ответственный за предоставление муниципальной услуги, который в рамках данной процедуры выполняет следующие последовательные действия: регистрирует в автоматизированной системе документооборота результат рассмотрения представленных документов, фиксируя при этом состав и реквизиты документов, оформляет документы администрации поселения по результатам оказания муниципальной услуги.

Максимальный срок исполнения данной административной процедуры исчисляется с момента поступления документов в администрацию поселения.

Результатом административной процедуры является присвоение порядкового номера документам, оформленным администрацией поселения по результатам рассмотрения представленных заявителем документов, внесение в автоматизированной системе документооборота даты их издания.

сформированные комплекты документов в соответствующей папке (его уполномоченному представителю) при личном обращении.

При обращении заявителя ответственный за выдачу результатов муниципальной услуги (за выдачу документов) осуществляет прием и проверку документов для предоставления результатов муниципальной услуги.

Максимальный срок выполнения данного действия составляет 1 день.

Если необходимые документы в наличии, ответственный за выдачу результатов муниципальной услуги (за выдачу документов) осуществляет прием документов муниципальной услуги заявителю и формирование записи о предоставлении муниципальной услуги.

В случае выдачи письма с мотивированным отказом от предоставления муниципальной услуги запись формируется на лицевой стороне письма. Проставляются дата и время выдачи пакета документов, подпись заявителя (его уполномоченного представителя), получателя.

Максимальный срок выполнения данного действия составляет 1 день.

В случае подачи заявителем заявления о предоставлении муниципальной услуги через МФЦ сотрудник администрации поселения, ответственный за предоставление муниципальной услуги, направляет документы, для рассмотрения заявления, в МФЦ посредством курьерской доставки для выдачи заявителю.

Способ фиксации результата административной процедуры и способ ее исполнения:

подпись заявителя в журнале выдачи документов администрации поселения в случае выдачи результата рассмотрения заявления заявителя при личном обращении в администрацию поселения;

внесение сотрудником администрации поселения, ответственным за предоставление муниципальной услуги, записи о предоставлении муниципальной услуги, записи о передаче сформированного пакета документов в отделение ФГУП "Почта России";

внесение сотрудником администрации поселения, ответственным за предоставление муниципальной услуги, записи о предоставлении муниципальной услуги, записи о направлении сформированного пакета документов заявителю, записи о предоставлении результата рассмотрения заявления заявителю при его личном обращении;

Максимальный срок выполнения настоящей административной процедуры – 1 день.

Сотрудник администрации поселения, ответственный за предоставление муниципальной услуги, в порядке, установленном администрацией поселения, осуществляет размещение пакета документов, сформированного в результате предоставления муниципальной услуги, в архиве.

4. Формы контроля за исполнением административной процедуры

4.4. Результаты проверки оформляются в виде акта, выявленные нарушения и предложения по их устранению.

Акт подписывается лицом, уполномоченным на осуществле

4.5. По результатам проведенных проверок в случае вы заявителей виновные лица привлекаются к ответственности в законодательством Российской Федерации.

4.6. Самостоятельной формой контроля за исполнением административного регламента является контроль со стороны гр организаций, который осуществляется путем направления администрацию поселения.

5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования р (бездействия) органа, предоставляющего государствен предоставляющего муниципальную услугу, а также д государственных или муниципальных слу

5.1. Заявитель может обратиться с жалобой на решения и администрации поселения, должностных лиц администраци участвующих в предоставлении муниципальной услуги, в т случаях:

1) нарушение срока регистрации заявления о предост услуги;

2) нарушение срока предоставления муниципальной услуги

3) требование у заявителя документов, не предусм правовыми актами Российской Федерации, нормативны Волгоградской области, муниципальными правовыми акта предоставления муниципальной услуги;

4) отказ в приеме документов, предоставление нормативными правовыми актами Российской Федерации, не актами Волгоградской области, муниципальными правовыми предоставления муниципальной услуги, у заявителя;

5) отказ в предоставлении муниципальной услуги, есл предусмотрены федеральными законами и принятыми в соо нормативными правовыми актами Российской Федерации, не актами Волгоградской области, муниципальными правовыми акт

6) затребование с заявителя при предоставлении муницип предусмотренной нормативными правовыми актами

5.2.1. Жалоба может быть направлена по почте, через МУ "МФЦ" информационно-телекоммуникационной сети Интернет, официальный единого портала государственных и муниципальных услуг либо через государственные и муниципальные услуги, а также на личном приеме по графику личного приема граждан.

5.3. Жалоба должна содержать:

1) наименование органа, предоставляющего муниципальные услуги, лица администрации поселения или лица, предоставляющего услуги, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

2) фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), сведения о заявителе - физического лица либо наименование заявителя, сведения о месте его нахождения, почтовый адрес и адрес (адреса) (при наличии), по которым должен быть направлен ответ заявителю (номера) контактного телефона;

3) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействиях) администрации поселения, должностных лиц администрации поселения или органов, предоставляющих муниципальную услугу;

4) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением (бездействием) администрации поселения, должностных лиц администрации поселения или лиц, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, если представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, копии.

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

5.4. Основанием для начала процедуры досудебного рассмотрения жалобы является поступление жалобы заявителя. Регистрация жалобы осуществляется специалистом администрации поселения.

Жалоба подлежит рассмотрению должностным лицом администрации поселения, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение 5 рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа администрации поселения или лиц, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, в приеме документов у заявителя либо в исправлении ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока в течение 5 рабочих дней со дня ее регистрации.

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

в письменной жалобе не указаны фамилия заявителя, на

5.6. По результатам рассмотрения жалобы должностным лицом поселения, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, принимаются следующие решения:

1) удовлетворить жалобу, в том числе в форме отмены или исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами органов государственного управления Волгоградской области, муниципальных нормативными правовыми актами Волгоградской области, муниципальных нормативными правовыми актами, а также в иных формах;

2) отказать в удовлетворении жалобы.

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

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

5.9. Заявители вправе обжаловать решения, принятые должностными лицами муниципальной услуги, действия (бездействие) должностных лиц администрации поселения в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.10 Положения настоящего раздела, устанавливающие порядок рассмотрения жалоб на нарушения прав граждан и организаций при предоставлении муниципальной услуги, не распространяются на отношения, регулируемые Федеральным законом от 2006 г. № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

Приложение 1
к административному р
муниципальной услуги
участков, государственн
не разграничена, а такж
находящихся в муницип
собственность граждан
организациям бесплатн
постановлением админ
сельского поселения от

В администрацию Тишанского сельского посе
Нехаевского муниципального района Волгоградск

ЗАЯВЛЕНИЕ

о предоставлении в собственность земельного участка беспл

От _____

(далее - заявитель)

(для юридических лиц - полное наименование, основной гос
регистрационный номер, ИНН налогоплательщика; для физическ
имя, отчество; реквизиты документа, удостоверяющего личность, ИНН

в лице _____

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

(номер и дата документа, удостоверяющего полномочия)

Адрес заявителя (с указанием почтового индекса) _____

(юридический и фактический адрес юридического лица; адрес места
проживания физического лица)

Почтовый адрес для направления корреспонденции (с указанием _____)

Контактные телефоны (факс) заявителя(-ей) (представителя з _____)

Прошу предоставить в собственность бесплатно земельн
площадью _____ кв. м, кадастровый номер _____
следующих целей использования земельного участка: _____

(ведение садоводства/эксплуатация жилого дома/общее пользование и др.

Основание предоставления земельного участка бесплатно
заявителя к указанной им ниже категории /нужное отметить V/:



гражданин Российской Федерации желает приобрести

участок, который находится в его фактическом пользовании, а земельный участок расположен жилой дом, право собственности возникло у заявителя до 29 октября 2001 г. либо после, при ус право собственности на жилой дом перешло заявителю в порядк право собственности наследодателя возникло до дня введен Земельного кодекса Российской Федерации (пункт 4 статьи 3 закона от 25 октября 2001 г. N 137-ФЗ "О введении в действие кодекса Российской Федерации");



собственник жилого дома, расположенного на испрашива

участке, при условии, если земельный участок находился в с пользовании заявителя до 29 октября 2001 г. и на него отсу правоустанавливающие документы при этом заявитель постоя территории Волгоградской области в течение не менее 5 лет, пд дате подачи заявления и обратился с заявлением до 01 янв (абзац первый пункта 4 статьи 1 Закона Волгоградской области 2015 г. N 123-ОД "О предоставлении земельных участков, на государственной или муниципальной собственности, в собстве бесплатно");



собственник жилого дома, расположенного на испрашива

участке, предоставленного ему на основании договора аренды 2001 г., при этом заявитель постоянно проживает на территории области в течение не менее 5 лет, предшествующих дате под (абзац второй пункта 4 статьи 1 Закона Волгоградской области 2015 г. N 123-ОД "О предоставлении земельных участков, на государственной или муниципальной собственности, в собстве бесплатно");



члены некоммерческой организации, созданной граждана

предоставлен земельный участок для садоводства, огородниче приобрести в общую собственность земельный участок, обр результате раздела земельного участка, предоставленного этой организации и относящегося к имуществу общего пользовани статьи 39.5 Земельного кодекса Российской Федерации);



сооружения религиозного или благотворительного назначения, расположенные на земельном участке (подпункт 2 статьи 39.5 Земельного кодекса Российской Федерации);

☐ общероссийская общественная организация инвалидов и

единственным учредителем которой является общероссийская организация инвалидов, желающие приобрести земельный участок, на котором расположены здания, строения и сооружения, находящиеся на территории, расположенной в собственности этих организаций (пункт 2 статьи 3 Федерального закона от 25 октября 2001 г. N 137-ФЗ "О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации);

☐ иные случаи, предусмотренные федеральными законами

субъекта Российской Федерации (пункт 7 статьи 39.5 Земельного кодекса Российской Федерации) /указать/: _____

Земельный участок имеет следующие адресные ориентиры: _____
(город, село, наименование садоводческого объединения, район, № квартала, ориентир)

Реквизиты документа, удостоверяющего право, на котором используется земельный участок (на момент подачи настоящего заявления): _____

(название, номер, дата выдачи, выдавший орган)

Реквизиты решения о предварительном согласовании предоставления земельного участка в случае, если испрашиваемый земельный участок образовывался или его границы уточнялись на основании данных: _____

Перечень
объектов недвижимости, расположенных на земельном участке
(заполняется при наличии объектов недвижимости)

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

<*> Заполняется при наличии нескольких собственников объектов недвижимости (в %).

Основания возникновения права собственности на объект недвижимости заявителя: _____

_____ (указываются реквизиты правоустанавливающего документа, распоряжительного акта органа власти, решения суда)

Правом на первоочередное/внеочередное приобретение земельного участка ранее не пользовался(-лась) _____

(подпись заявителя/его представителя)

Информация о состоянии заявителя (физического лица), находящегося в зарегистрированном браке на момент подачи заявления (заявление подано собственноручно):

_____ (не состою в зарегистрированном браке/состою в зарегистрированном браке, нотариально заверенное согласие супруга имеется)

(подпись заявителя/его представителя)

К заявлению прилагаются оригиналы (заверенные копии) документов:



_____ в виде электронного документа, размещенного на офици
ссылка на который направляется Уполномоченным органом заяви
электронной почты, e-mail: _____



_____ в виде электронного документа посредством электрон
e-mail: _____

(подпись заявителя/его представителя)

Я согласен(-а) на обработку персональных данных в депар
земельных ресурсов администрации Волгограда.

Заявитель: _____
(должность представителя юридического лица) (подпись) (Ф.И.О. за

(Ф.И.О. специалиста, принявшего документы)

(подпи

"__" ____ 20__ г.

Расписка получена

"__" ____ 20__ г.

(Ф.И.О. заявителя/его представителя)

(под

Приложение 2
к административному р
муниципальной услуги
участков, государствен
не разграничена, а тако
находящихся в муници
собственность граждан
организациям бесплатн
постановлением админ
сельского поселения о

**ПЕРЕЧЕНЬ
ДОКУМЕНТОВ, ПОДТВЕРЖДАЮЩИХ ПРАВО ЗАЯВИТЕЛЯ НА
ЗЕМЕЛЬНОГО УЧАСТКА В СОБСТВЕННОСТЬ БЕСПЛАТНО
ПРОВЕДЕНИЯ ТОРГОВ**

Категория заявителей	Документы, подтверждающие право приобретения земельного участка в собственность бесплатно
1	2
До 31 декабря 2020 г. - члены садоводческого, огороднического или дачного некоммерческого объединения граждан, желающие приобрести земельный участок, предназначенный для ведения садоводства, огородничества или дачного хозяйства, если такой земельный участок соответствует в совокупности следующим условиям: образован из земельного участка, предоставленного до дня вступления в силу Федерального закона от 25 октября 2001 г. N 137-ФЗ "О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации", для ведения садоводства, огородничества или дачного хозяйства указанному объединению либо иной организации, при которой было создано или организовано указанное объединение;	Схема расположения земельного участка на кадастровом плане территории, утвержденная гражданином. Предоставление данной схемы в случае отсутствия утвержденного проекта планировки территории, в границах которой расположен земельный участок, проекта застройки территории некоммерческого объединения граждан либо иного документа, подтверждающего местоположения границ территории, в государственном кадастре недвижимости. Протокол общего собрания садоводческого или дачного некоммерческого объединения граждан (собрания собственников помещений в многоквартирном доме) о распределении земельных участков указанного объединения, и/или о распределении земельных участков указанного объединения документ или протокол или указанного документа. <*> В случае если ранее не было создано или организовано некоммерческое объединение, гражданин обращался с заявлением о

резервировании для государственных или муниципальных нужд (подпункт 2.7 статьи 3 Федерального закона от 25 октября 2001 г. N 137-ФЗ "О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации", подпункт 1.2.1.1 пункта 1.2.1 Регламента)	земельного участка - сведения об объединении, содержащиеся в государственном реестре юрлиц, в федеральном органе исполнительной власти осуществляющем государственное управление юридическими лицами (подпункт 1.2.1.2 пункта 1.2.1 Регламента Федерального закона от 25 октября 2001 г. N 137-ФЗ "О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации")
До 31 декабря 2020 г. - некоммерческие организации, созданные гражданами, для ведения садоводства, огородничества, дачного хозяйства, желающие приобрести в собственность земельный участок, образованный в результате раздела земельного участка, предоставленного этой некоммерческой организации и относящийся к имуществу общего пользования, если такой земельный участок образован из земельного участка, предоставленного до дня вступления в силу Федерального закона от 25 октября 2001 г. N 137-ФЗ "О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации" для ведения садоводства, огородничества или дачного хозяйства указанному объединению либо иной организации, при которой было создано или организовано указанное объединение (подпункт 2.7 статьи 3 Федерального закона от 25 октября 2001 г. N 137-ФЗ "О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации", подпункт 1.2.1.2 пункта 1.2.1 Регламента)	Схема расположения земельного участка на кадастровом плане территории, утвержденная гражданином. Предоставляется по требованию при наличии утвержденного межевания территории, в границах которой расположен земельный участок, для некоммерческой организации и застройки территории объединения либо при наличии утвержденного местоположения границ территории объединения в государственном кадастре недвижимости. Выписка из решения общего собрания садоводческого, огороднического или дачного некоммерческого объединения граждан (подписанная уполномоченными лицами объединения и уполномоченными гражданами) о приобретении земельного участка, относящегося к имуществу общего пользования, в собственность объединения. Учредительные документы объединения садоводческого, огороднического или дачного некоммерческого объединения граждан (подписанные и заверенные нотариально засвидетельствованные в нотариальном порядке копии), подтверждающие полномочия лица действовать без доверенности от имени объединения, или выписка из протокола собрания членов этого объединения (подписанная уполномоченными лицами объединения и уполномоченными гражданами), в соответствии с которой заявитель был уполномочен на приобретение земельного участка в собственность объединения заявления. <*> Сведения о правоустановлении земельного участка, состоящего в собственности этого объединения, в федеральном органе исполнительной власти, осуществляющей государственную регистрацию недвижимости

дня введения в действие Земельного кодекса Российской Федерации либо после дня введения его 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 (пункт 4 статьи 3 Федерального закона от 25 октября 2001 г. N 137-ФЗ "О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации", подпункт 1.2.1.7 пункта 1.2.1 Регламента)	земельный участок или уве в ЕГРП запрашиваемых све зарегистрированных правах земельный участок (пункт 1 утвержденного приказом М 12 января 2015 г. N 1)
Обратившиеся с соответствующим заявлением о бесплатном предоставлении земельного участка в собственность до 01 января 2016 г. граждане, являющиеся собственниками жилых домов, расположенных на испрашиваемых земельных участках, при условии, если такие земельные участки находились у этих граждан в фактическом пользовании до вступления в силу Земельного кодекса Российской Федерации и на них отсутствуют правоустанавливающие документы, при условии, что такие граждане постоянно проживают на территории Волгоградской области в течение не менее пяти лет, предшествующих дате подачи заявления (абзац первый пункта 4 статьи 1 Закона Волгоградской области от 14 июля 2015 г. N 123-ОД "О предоставлении земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной	Документы, подтверждающ приобретение земельного у законом субъекта Российской Федерации, утвержденного пр Перечня, утвержденного пр Минэкономразвития РФ от Документы, удостоверяющи регистрационного учета гра Федерации по месту пребы жительства на территории в течение не менее 5 лет, пр подачи заявления о беспла земельного участка в собст таких документов - решение факта постоянного проживания территории Волгоградской с менее пяти лет, предшествв заявления (статьи 2 - 3 Зак Федерации от 25 июня 1993 граждан Российской Федер передвижения, выбор мест жительства в пределах Рос

предшествующих дате подачи заявления (абзац второй пункта 4 статьи 1 Закона Волгоградской области от 14 июля 2015 г. N 123-ОД "О предоставлении земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности, в собственность граждан бесплатно", подпункт 1.2.1.9 пункта 1.2.1 Регламента)	таких документов - решение факта постоянного проживания на территории Волгоградской области не менее пяти лет, предшествующих дате подачи заявления (статьи 2 - 3 Закона Волгоградской области от 25 июня 1993 года "О предоставлении гражданам Российской Федерации права постоянного проживания, выбор места жительства в пределах Российской Федерации")
Граждане, являющиеся членами некоммерческой организации, созданной для ведения садоводства, огородничества, желающие приобрести в общую собственность земельный участок, образованный в результате раздела земельного участка, предоставленного некоммерческой организации, созданной гражданами, для ведения садоводства, огородничества и относящегося к имуществу общего пользования (подпункт 3 статьи 39.5 Земельного кодекса Российской Федерации, подпункт 1.2.1.5 пункта 1.2.1 Регламента)	Документ, подтверждающий членство в некоммерческой организации <*> Утвержденный проект межевания земельного участка <*> Проект организации и землеустройства земельного участка некоммерческого объединения <*> Утвержденного проекта межевания земельного участка <*> Кадастровый паспорт и выписка из Единого государственного реестра недвижимости земельного участка либо кадастровый паспорт и выписка из Единого государственного реестра недвижимости испрашиваемом земельном участке <*> Выписка из ЕГРП о праве собственности на земельный участок (за исключением случаев образования земельных участков в результате раздела собственности на которые не требуется предоставление уведомления об отсутствии сведений о зарегистрированных в Едином государственном реестре недвижимости указанный земельный участок) <*> Выписка из ЕГРЮЛ о не включении в Единый государственный реестр юридических лиц организации, членом которой является заявитель (пункт 14 Перечня, утвержденного постановлением Минэкономразвития РФ от 14.07.2015 № 100-н)
Некоммерческая организация, созданная гражданами, желающая приобрести земельный участок, образованный в результате раздела земельного участка, предоставленного этой некоммерческой организации для садоводства, огородничества и относящегося к имуществу общего пользования (подпункт 3 статьи 39.5 Земельного кодекса Российской Федерации, подпункт 1.2.1.5 пункта 1.2.1 Регламента)	Решение органа некоммерческой организации о приобретении земельного участка <*> Утвержденный проект межевания земельного участка <*> Проект организации и землеустройства земельного участка некоммерческого объединения <*> Утвержденного проекта межевания земельного участка <*> Кадастровый паспорт и выписка из Единого государственного реестра недвижимости земельного участка либо кадастровый паспорт и выписка из Единого государственного реестра недвижимости испрашиваемом земельном участке <*> Выписка из ЕГРП о праве собственности на земельный участок (за исключением случаев образования земельных участков в результате раздела собственности на которые не требуется предоставление уведомления об отсутствии сведений о зарегистрированных в Едином государственном реестре недвижимости указанный земельный участок) <*> Выписка из ЕГРЮЛ о не включении в Единый государственный реестр юридических лиц организации, членом которой является заявитель (пункт 14 Перечня, утвержденного постановлением Минэкономразвития РФ от 14.07.2015 № 100-н)

застроенной территории и находящийся в муниципальной собственности, в отношении которого заключен договор о развитии застроенной территории (подпункт 1 статьи 39.5 Земельного кодекса Российской Федерации, подпункт 1.2.1.3 пункта 1.2.1 Регламента)	земельный участок (за исключением образования земельных участков) и право собственности на которые не подлежат государственной регистрации в Едином государственном реестре недвижимости. Уведомление об отсутствии сведений о зарегистрированных в Едином государственном реестре недвижимости указанный земельный участок. <*> Утвержденный проект планировки территории и утвержденный проект межевания территории. <*> Выписка из ЕГРЮЛ о юрлице, являющемся заявителем. (пункт 11 Перечня, утвержденного Минэкономразвития РФ от 01.02.2019 № 10/03-19-02-001/2019-0001)
Религиозные организации, имеющие в собственности здания или сооружения религиозного или благотворительного назначения, расположенные на таком земельном участке (подпункт 2 статьи 39.5 Земельного кодекса Российской Федерации, подпункт 1.2.1.4 пункта 1.2.1 Регламента)	Документ, удостоверяющий право заявителя на здание или сооружение, расположенное на таком земельном участке, в Едином государственном реестре недвижимости. Документ, удостоверяющий право заявителя на испрашиваемый земельный участок, если право на такой земельный участок зарегистрировано в Едином государственном реестре недвижимости. Сообщение заявителя (заявителей) о перечне всех зданий, сооружений, расположенных на испрашиваемом земельном участке, с указанием их кадастровых (условных), адресных ориентиров. <*> Кадастровый паспорт и выписка из Единого государственного реестра недвижимости земельного участка либо кадастровый паспорт и выписка из Единого государственного реестра недвижимости испрашиваемого земельного участка. <*> Кадастровый паспорт земельного участка, расположенного на испрашиваемом земельном участке. <*> Выписка из Единого государственного реестра недвижимости о праве заявителя на земельный участок и расположенные на нем объекты недвижимого имущества. Уведомление об отсутствии сведений. <*> Выписка из ЕГРЮЛ о юрлице, являющемся заявителем. (пункт 12 Перечня, утвержденного Минэкономразвития РФ от 01.02.2019 № 10/03-19-02-001/2019-0001)

2001 г. N 137-ФЗ "О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации", подпункт 1.2.1.10 пункта 1.2.1 Регламента)	
Граждане и (или) некоммерческие организации, созданные гражданами, в случаях, предусмотренных федеральными законами (подпункт 7 статьи 39.5 Земельного кодекса Российской Федерации, подпункт 1.2.1.11 пункта 1.2.1 Регламента)	Документы, подтверждающие право на приобретение земельного участка, установленные законодательством Российской Федерации. <*> Кадастровый паспорт испрашиваемого земельного участка либо кадастровая выписка об испрашиваемом земельном участке. <*> Выписка из ЕГРП о правах на приобретаемый земельный участок или уведомление об отсутствии в ЕГРП запрашиваемых сведений о зарегистрированных правах на указанный земельный участок (пункт 18 Перечня, утвержденного приказом Минэкономразвития РФ от 12 января 2015 г. N 1)
Отдельные категории граждан в случаях, предусмотренных законами Волгоградской области (подпункт 7 статьи 39.5 Земельного кодекса Российской Федерации, подпункт 1.2.1.12 пункта 1.2.1 Регламента)	Документы, подтверждающие право на приобретение земельного участка, установленные законом субъекта Российской Федерации (пункт 19 Перечня, утвержденного приказом Минэкономразвития РФ от 12 января 2015 г. N 1)

<*> Обозначены документы, которые запрашиваются органом, уполномоченным на распоряжение земельными участками, посредством межведомственного информационного взаимодействия и которые заявитель вправе представить по собственной инициативе.

Приложение 3

к административному регламенту предоставления муниципальной услуги "Предоставление земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, а также земельных участков, находящихся в муниципальной собственности, в собственность гражданам и некоммерческим организациям бесплатно", утвержденному постановлением администрации Тишанского сельского поселения от 13.12.2016 г. N 64

Блок-схема предоставления муниципальной услуги "Предоставление земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, а также земельных участков, находящихся в муниципальной собственности, в собственность гражданам и некоммерческим организациям бесплатно"

