



**АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА –  
ГОРОД ВОЛЖСКИЙ ВОЛГОГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ**

---

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 10.08.2022

№ 4494

О внесении изменений в административный регламент предоставления муниципальной услуги «Продажа земельных участков, находящихся в муниципальной собственности городского округа – город Волжский Волгоградской области, и земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, расположенных на территории городского округа – город Волжский Волгоградской области, без проведения торгов», утвержденный постановлением администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области от 09.12.2021 № 6626

В соответствии с Федеральным законом от 14.07.2022 № 312-ФЗ «О внесении изменений в Федеральный закон «О ведении гражданами садоводства и огородничества для собственных нужд и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации» и отдельные законодательные акты Российской Федерации», Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», руководствуясь постановлением администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области от 27.07.2016 № 4477 «О разработке и утверждении административных регламентов предоставления муниципальных услуг и ведении реестра муниципальных услуг (функций)», постановлением администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области от 09.03.2022 № 1074 «Об уполномоченных органах», Уставом городского округа – город Волжский Волгоградской области,

**ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Внести изменения в административный регламент предоставления муниципальной услуги «Продажа земельных участков, находящихся в муниципальной собственности городского округа – город Волжский Волгоградской области, и земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, расположенных на территории городского округа – город Волжский Волгоградской области, без проведения торгов», утвержденный постановлением администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области от 09.12.2021 № 6626, изложив подпункт 13 пункта 2.10.3 раздела 2 «Стандарт предоставления муниципальной услуги» в новой редакции:

«13) в отношении земельного участка, указанного в заявлении о его предоставлении, опубликовано и размещено в соответствии с подпунктом 1 пункта 1 статьи 39.18 ЗК РФ извещение о предоставлении земельного участка для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства, садоводства для собственных нужд или осуществления крестьянским (фермерским) хозяйством его деятельности».

2. Управлению по организационной и кадровой работе администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области:

- разместить настоящее постановление на официальном сайте администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области;

- направить настоящее постановление в комитет юстиции Волгоградской области для включения в регистр муниципальных нормативных правовых актов Волгоградской области.

3. Автономному муниципальному учреждению «Редакция газета «Волжская правда» опубликовать настоящее постановление в газете «Волжский муниципальный вестник».

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на председателя комитета земельных ресурсов и градостроительства администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области А.В. Попову.

Исполняющий обязанности  
заместителя главы городского округа

А.В. Попова

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН  
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

Сертификат 691C25506E4893DB6EC2E5BB6DFAEC5E4D539194

Владелец **Попова Александра Викторовна**

Действителен с 12.10.2021 по 12.01.2023



**АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА –  
ГОРОД ВОЛЖСКИЙ ВОЛГОГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ**

---

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 16.06.2022

№ 3352

О внесении изменений в административный регламент предоставления муниципальной услуги «Продажа земельных участков, находящихся в муниципальной собственности городского округа – город Волжский Волгоградской области, и земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, расположенных на территории городского округа – город Волжский Волгоградской области, без проведения торгов», утвержденный постановлением администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области от 09.12.2021 № 6626

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Федеральным законом от 14.03.2022 № 58-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации», постановлением Правительства Российской Федерации от 26.03.2016 № 236 «О требованиях к предоставлению в электронной форме государственных и муниципальных услуг», постановлением Правительства Российской Федерации от 09.04.2022 № 629 «Об особенностях регулирования земельных отношений в Российской Федерации в 2022 году», руководствуясь постановлением администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области от 27.07.2016 № 4477 «О разработке и утверждении административных регламентов предоставления муниципальных услуг и ведении реестра муниципальных услуг (функций)», постановлением администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области от 09.03.2022 № 1074 «Об уполномоченных органах», Уставом городского округа – город Волжский Волгоградской области,

**ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Внести изменения в административный регламент предоставления муниципальной услуги «Продажа земельных участков, находящихся в муниципальной собственности городского округа – город Волжский Волгоградской области, и земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, расположенных на территории городского округа – город Волжский Волгоградской области,

без проведения торгов», утвержденный постановлением администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области от 09.12.2021 № 6626:

1.1. Пункт 1.2 раздела 1 «Общие положения» дополнить абзацем следующего содержания:

«- земельного участка, предназначенного для ведения личного подсобного хозяйства за границами населенного пункта, ведения гражданами садоводства или огородничества для собственных нужд и предоставленных в аренду гражданину, при условии отсутствия у уполномоченного органа, предусмотренного статьей 39.2 ЗК РФ, информации о выявленных в рамках государственного земельного надзора и неустраненных нарушениях законодательства Российской Федерации при использовании такого земельного участка (подпункт «а» пункта 1 постановления Правительства Российской Федерации от 09.04.2022 № 629 «Об особенностях регулирования земельных отношений в Российской Федерации в 2022 году»)».

1.2. Раздел 2 «Стандарт предоставления муниципальной услуги» дополнить пунктом 2.4.4 следующего содержания:

«2.4.4. В соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 09.04.2022 № 629 «Об особенностях регулирования земельных отношений в Российской Федерации в 2022 году» сроки предоставления муниципальной услуги, установленные пунктами 2.4.2 и 2.4.3 настоящего административного регламента, в 2022 году составляют:

для принятия и направления заявителю решения о предварительном согласовании (об отказе в предварительном согласовании) предоставления земельного участка – не более 14 календарных дней;

для рассмотрения заявления о предоставлении земельного участка и направления заявителю проекта договора купли-продажи земельного участка в трех экземплярах или решения об отказе в предоставлении земельного участка – не более 14 календарных дней.

Административные процедуры, предусмотренные разделом 3 настоящего административного регламента, осуществляются в 2022 году в сокращенные сроки, обеспечивающие соблюдение установленных в настоящем пункте сроков предоставления муниципальной услуги».

1.3. Пункт 2.5 раздела 2 «Стандарт предоставления муниципальной услуги» изложить в новой редакции:

«2.5. Правовыми основаниями для предоставления муниципальной услуги являются следующие нормативные правовые акты:

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

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

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

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

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

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

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

Федеральный закон от 09.02.2009 № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления» («Российская газета», № 25, 13.02.2009, «Собрание законодательства Российской Федерации», 16.02.2009, № 7, ст. 776, «Парламентская газета», № 8, 13–19.02.2009);

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

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

Федеральный закон от 13.07.2015 № 218-ФЗ «О государственной регистрации недвижимости» («Российская газета», № 156, 17.07.2015, «Собрание законодательства Российской Федерации», 20.07.2015, № 29 (часть 1), ст. 4344);

постановление Правительства Российской Федерации от 25.06.2012 № 634 «О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг» («Российская газета», № 148, 02.07.2012, «Собрание законодательства Российской Федерации», 02.07.2012, № 27, ст. 3744);

постановление Правительства Российской Федерации от 25.08.2012 № 852 «Об утверждении Правил использования усиленной квалифицированной электронной подписи при обращении за получением государственных и муниципальных услуг и о внесении изменения в Правила разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг» («Российская газета», № 200, 31.08.2012, «Собрание законодательства Российской Федерации», № 36, 03.09.2012, ст. 4903);

постановление Правительства Российской Федерации от 26.03.2016 № 236 «О требованиях к предоставлению в электронной форме государственных и муниципальных услуг» (официальный интернет-портал правовой информации <http://www.pravo.gov.ru>, 05.04.2016, «Российская газета», № 75, 08.04.2016, «Собрание законодательства Российской Федерации», 11.04.2016, № 15, ст. 2084);

постановление Правительства Российской Федерации от 09.04.2022 № 629 «Об особенностях регулирования земельных отношений в Российской Федерации в 2022 году» (официальный интернет-портал правовой информации <http://www.pravo.gov.ru>, 12.04.2022, «Собрание законодательства Российской Федерации», 18.04.2022, № 16, ст. 2671);

приказ Минэкономразвития России от 27.11.2014 № 762 «Об утверждении требований к подготовке схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории и формату схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории при подготовке схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории в форме электронного документа, формы схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории, подготовка которой осуществляется в форме документа на бумажном носителе» (официальный интернет-портал правовой информации <http://www.pravo.gov.ru>, 18.02.2015);

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

приказ Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии от 02.09.2020 № П/0321 «Об утверждении перечня документов, подтверждающих право заявителя на приобретение земельного участка без проведения торгов» (официальный интернет-портал правовой информации <http://www.pravo.gov.ru>, 02.10.2020);

Городское положение от 15.10.2009 № 480-ВГД «Правила землепользования и застройки городского округа – город Волжский Волгоградской области» («Волжская правда», № 116, 17.10.2009);

Положение о комитете земельных ресурсов и градостроительства администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области, утвержденное постановлением Волжской городской Думы Волгоградской области от 23.11.2018 № 5/37 «О реорганизации комитета земельных ресурсов администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области и управления архитектуры и градостроительства администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области»;

Устав городского округа – город Волжский Волгоградской области («Вести Волжской городской Думы», № 8, 30.06.2005, «Вести Волжской городской Думы», № 1, 20.02.2007)».

1.4. Пункт 2.6.1.1 раздела 2 «Стандарт предоставления муниципальной услуги» изложить в новой редакции:

«2.6.1.1. Заявление о предварительном согласовании согласно приложению № 1 к настоящему административному регламенту, в котором должны быть указаны:

1) фамилия, имя, отчество (при наличии), место жительства заявителя, реквизиты документа, удостоверяющего личность заявителя (для гражданина);

2) наименование и место нахождения заявителя (для юридического лица), а также государственный регистрационный номер записи о государственной регистрации юридического лица в Едином государственном реестре юридических лиц и идентификационный номер налогоплательщика, за исключением случаев, если заявителем является иностранное юридическое лицо;

3) кадастровый номер земельного участка, заявление о предварительном согласовании предоставления которого подано (далее – испрашиваемый земельный участок), в случае, если границы такого земельного участка подлежат уточнению в соответствии с Федеральным законом от 13.07.2015 № 218-ФЗ «О государственной регистрации недвижимости»;

4) реквизиты решения об утверждении проекта межевания территории, если образование испрашиваемого земельного участка предусмотрено указанным проектом;

5) кадастровый номер земельного участка или кадастровые номера земельных участков, из которых в соответствии с проектом межевания территории, со схемой

расположения земельного участка или с проектной документацией лесных участков предусмотрено образование испрашиваемого земельного участка, в случае, если сведения о таких земельных участках внесены в Единый государственный реестр недвижимости;

б) основание предоставления земельного участка без проведения торгов из числа предусмотренных пунктом 2 статьи 39.3 ЗК РФ;

7) вид права, на котором заявитель желает приобрести земельный участок, если предоставление земельного участка возможно на нескольких видах прав;

8) цель использования земельного участка;

9) 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;

10) 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;

11) почтовый адрес и (или) адрес электронной почты для связи с заявителем.

Примерная форма заявления о предварительном согласовании в электронной форме размещается уполномоченным органом на официальном сайте уполномоченного органа в сети Интернет ([www.admvol.ru](http://www.admvol.ru)) (далее – официальный сайт) с возможностью его бесплатного копирования.

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

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

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

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

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

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

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

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

Заявление в форме электронного документа подписывается по выбору заявителя:

- простой электронной подписью заявителя (представителя заявителя);

- усиленной (квалифицированной, неквалифицированной) электронной подписью заявителя (представителя заявителя).

Сертификат ключа проверки усиленной неквалифицированной электронной подписи должен быть создан и использоваться в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме, которая создается и проверяется с использованием средств электронной подписи и средств удостоверяющего центра, имеющих подтверждение соответствия требованиям, установленным федеральным органом исполнительной власти

в области обеспечения безопасности, а также при наличии у владельца сертификата ключа проверки ключа простой электронной подписи, выданного ему при личном приеме».

1.5. Пункт 2.6.2.1 раздела 2 «Стандарт предоставления муниципальной услуги» изложить в новой редакции:

«2.6.2.1. Заявление о предоставлении земельного участка согласно приложению № 2 к настоящему административному регламенту, в котором должны быть указаны:

1) фамилия, имя, отчество (при наличии), место жительства заявителя и реквизиты документа, удостоверяющего личность заявителя (для гражданина);

2) наименование и место нахождения заявителя (для юридического лица), а также государственный регистрационный номер записи о государственной регистрации юридического лица в Едином государственном реестре юридических лиц, идентификационный номер налогоплательщика, за исключением случаев, если заявителем является иностранное юридическое лицо;

3) кадастровый номер испрашиваемого земельного участка;

4) основание предоставления земельного участка без проведения торгов из числа предусмотренных пунктом 2 статьи 39.3 ЗК РФ;

5) вид права, на котором заявитель желает приобрести земельный участок, если предоставление земельного участка указанному заявителю допускается на нескольких видах прав;

6) 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;

7) цель использования земельного участка;

8) реквизиты решения об утверждении документа территориального планирования и (или) проекта планировки территории в случае, если земельный участок предоставляется для размещения объектов, предусмотренных этим документом и (или) этим проектом;

9) реквизиты решения о предварительном согласовании в случае, если испрашиваемый земельный участок образовывался или его границы уточнялись на основании данного решения;

10) почтовый адрес и (или) адрес электронной почты для связи с заявителем.

Примерная форма заявления о предоставлении земельного участка в электронной форме размещается уполномоченным органом на официальном сайте с возможностью его бесплатного копирования.

Заявление о предоставлении земельного участка в форме электронного документа представляется в уполномоченный орган по выбору заявителя:

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

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

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

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

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

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



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

Заявление в форме электронного документа подписывается по выбору заявителя:

- простой электронной подписью заявителя (представителя заявителя);
- усиленной (квалифицированной, неквалифицированной) электронной подписью заявителя (представителя заявителя).

Сертификат ключа проверки усиленной неквалифицированной электронной подписи должен быть создан и использоваться в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме, которая создается и проверяется с использованием средств электронной подписи и средств удостоверяющего центра, имеющих подтверждение соответствия требованиям, установленным федеральным органом исполнительной власти в области обеспечения безопасности, а также при наличии у владельца сертификата ключа проверки ключа простой электронной подписи, выданного ему при личном приеме».

1.6. В абзаце 3 пункта 2.13 раздела 2 «Стандарт предоставления муниципальной услуги» слова «, информационной системе» исключить.

1.7. Абзац 4 пункта 2.13 раздела 2 «Стандарт предоставления муниципальной услуги» изложить в новой редакции:

«- при поступлении заявления в форме электронного документа, в том числе посредством Единого портала государственных и муниципальных услуг, – не позднее 1 рабочего дня, следующего за днем поступления заявления в уполномоченный орган».

1.8. Абзац 4 пункта 3.1.6 раздела 3 «Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронной форме, а также особенности выполнения административных процедур в МФЦ» изложить в новой редакции:

«- при поступлении заявления в электронной форме, в том числе посредством Единого портала государственных и муниципальных услуг:».

1.9. Пункт 3.4.2 раздела 3 «Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронной форме, а также особенности выполнения административных процедур в МФЦ» дополнить абзацем следующего содержания:

«При поступлении от гражданина заявления о предоставлении земельного участка, предусмотренного абзацем девятым пункта 1.2 настоящего административного регламента, уполномоченный орган направляет межведомственный запрос о предоставлении информации о выявленных в рамках государственного земельного надзора и неустраненных нарушениях законодательства Российской Федерации при использовании такого земельного участка в органы, в распоряжении которых находится указанная информация (запрос направляется при отсутствии в распоряжении уполномоченного органа соответствующей информации)».

1.10. Абзац 4 пункта 3.7.6 раздела 3 «Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронной форме, а также особенности выполнения административных процедур в МФЦ» изложить в новой редакции:

«- при поступлении заявления в форме электронного документа, в том числе с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг:».

1.11. Раздел 3 «Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения

административных процедур в электронной форме, а также особенности выполнения административных процедур в МФЦ» дополнить пунктом 3.11 следующего содержания:

«3.11. Порядок осуществления административных процедур в электронной форме, в том числе с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг.

3.11.1. При предоставлении уполномоченным органом муниципальной услуги в электронной форме посредством Единого портала государственных и муниципальных услуг заявителю обеспечивается выполнение следующих действий:

получение информации о порядке и сроках предоставления муниципальной услуги;  
запись на прием в уполномоченный орган для подачи запроса о предоставлении муниципальной услуги (далее – запрос);

формирование запроса;

прием и регистрация уполномоченным органом запроса и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

получение результата предоставления муниципальной услуги;

получение сведений о ходе выполнения запроса;

осуществление оценки качества предоставления муниципальной услуги;

досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия) органа (организации), должностного лица органа (организации) либо муниципального служащего;

анкетирование заявителя (предъявление заявителю перечня вопросов и исчерпывающего перечня вариантов ответов на указанные вопросы) в целях определения варианта муниципальной услуги, предусмотренного административным регламентом предоставления муниципальной услуги, соответствующего признакам заявителя;

предъявление заявителю варианта предоставления муниципальной услуги, предусмотренного административным регламентом предоставления муниципальной услуги.

3.11.2. Для предоставления муниципальной услуги с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг заявитель заполняет форму, в которой необходимо указать сведения, необходимые для получения услуги. Обязательные к заполнению поля отмечаются звездочкой.

3.11.3. Заявление считается отправленным после получения заявителем соответствующего электронного уведомления в личный кабинет заявителя или его представителя на Едином портале государственных и муниципальных услуг.

3.11.4. В ходе предоставления муниципальной услуги заявитель получает уведомления о статусе услуги в личном кабинете заявителя или его представителя на Едином портале государственных и муниципальных услуг.

3.11.5. Заявителю в качестве результата предоставления услуги обеспечивается возможность получения электронного документа, подписанного с использованием квалифицированной подписи.

При получении результата предоставления услуги на Едином портале государственных и муниципальных услуг в форме электронного документа дополнительно обеспечивается возможность получения по желанию заявителя документа на бумажном носителе, подтверждающего содержание электронного документа.

Информация об электронных документах – результатах предоставления услуг, в отношении которых предоставляется возможность, предусмотренная абзацем вторым настоящего пункта, размещается оператором Единого портала государственных и муниципальных услуг в едином личном кабинете или в электронной форме запроса.

Возможность получения результата предоставления услуги в форме электронного документа или документа на бумажном носителе обеспечивается заявителю в течение срока действия результата предоставления услуги (в случае если такой срок установлен нормативными правовыми актами Российской Федерации)».

2. Управлению по организационной и кадровой работе администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области:

- разместить настоящее постановление на официальном сайте администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области;

- направить настоящее постановление в комитет юстиции Волгоградской области для включения в регистр муниципальных нормативных правовых актов Волгоградской области.

3. Автономному муниципальному учреждению «Редакция газета «Волжская правда» опубликовать настоящее постановление в газете «Волжский муниципальный вестник».

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на председателя комитета земельных ресурсов и градостроительства администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области А.В. Попову.

Заместитель главы городского округа

Р.И. Никитин

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН  
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

Сертификат 509E15F67CBD975CBD11BDC1DF57602CAAA38440

Владелец **Никитин Руслан Иванович**

Действителен с 28.10.2021 по 28.01.2023



АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА –  
ГОРОД ВОЛЖСКИЙ ВОЛГОГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 07.02.2022

№ 498

О внесении изменений в административный регламент предоставления муниципальной услуги «Продажа земельных участков, находящихся в муниципальной собственности городского округа – город Волжский Волгоградской области, и земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, расположенных на территории городского округа – город Волжский Волгоградской области, без проведения торгов», утвержденный постановлением администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области от 09.12.2021 № 6626

В соответствии с постановлением Администрации Волгоградской области от 11.12.2021 № 678-п «О признании утратившим силу постановления Администрации Волгоградской области от 09.11.2015 № 664-п «О государственной информационной системе «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Волгоградской области», руководствуясь постановлением администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области от 27.07.2016 № 4477 «О разработке и утверждении административных регламентов предоставления муниципальных услуг и ведении реестра муниципальных услуг (функций)», постановлением администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области от 06.10.2021 № 5444 «О распределении обязанностей между заместителями главы городского округа и управляющим делами администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области», Уставом городского округа – город Волжский Волгоградской области,

**ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Внести изменения в административный регламент предоставления муниципальной услуги «Продажа земельных участков, находящихся в муниципальной собственности городского округа – город Волжский Волгоградской области, и земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, расположенных на территории городского округа – город Волжский Волгоградской области, без проведения торгов», утвержденный постановлением администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области от 09.12.2021 № 6626:

1.1. Абзац 4 подпункта 1.3.2 пункта 1.3 раздела 1 «Общие положения» изложить в новой редакции:

«в сети Интернет на официальном сайте Администрации ([www.admvol.ru](http://www.admvol.ru)), на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций), являющемся федеральной государственной информационной системой, обеспечивающей предоставление государственных и муниципальных услуг в электронной форме ([www.gosuslugi.ru](http://www.gosuslugi.ru)) (далее – Единый портал государственных и муниципальных услуг) (далее – информационные системы)».

1.2. В пункте 2.5 раздела 2 «Стандарт предоставления муниципальной услуги» абзац 19 считать утратившим силу.

1.3. Абзац 14 подпункта 2.14.4 пункта 2.14 раздела 2 «Стандарт предоставления муниципальной услуги» изложить в новой редакции:

«Визуальная, текстовая и мультимедийная информация о порядке предоставления муниципальной услуги размещается на информационном стенде или информационном терминале (устанавливается в удобном для граждан месте), а также на Едином портале государственных и муниципальных услуг ([www.gosuslugi.ru](http://www.gosuslugi.ru)), на официальном сайте Администрации ([www.admvol.ru](http://www.admvol.ru))».

1.4. Абзац 2 пункта 5.2 раздела 5 «Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) Комитета, МФЦ, организаций, указанных в части 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, а также их должностных лиц, муниципальных служащих, работников» изложить в новой редакции:

«Жалоба на решения и действия (бездействие) уполномоченного органа, должностного лица уполномоченного органа, муниципального служащего, руководителя уполномоченного органа может быть направлена по почте, через МФЦ, с использованием информационно-телекоммуникационной сети Интернет, официального сайта органа, предоставляющего муниципальную услугу, Единого портала государственных и муниципальных услуг, а также может быть принята при личном приеме заявителя».

1.5. Абзац 3 пункта 5.2 раздела 5 «Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) Комитета, МФЦ, организаций, указанных в части 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, а также их должностных лиц, муниципальных служащих, работников» изложить в новой редакции:

«Жалоба на решения и действия (бездействие) МФЦ, работника МФЦ может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети Интернет, официального сайта МФЦ, Единого портала государственных и муниципальных услуг, а также может быть принята при личном приеме заявителя».

1.6. Абзац 4 пункта 5.2 раздела 5 «Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) Комитета, МФЦ, организаций, указанных в части 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, а также их должностных лиц, муниципальных служащих, работников» изложить в новой редакции:

«Жалоба на решения и действия (бездействие) организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, а также их работников может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети Интернет, официальных сайтов этих организаций, Единого портала государственных и муниципальных услуг, а также может быть принята при личном приеме заявителя».

2. Управлению по организационной и кадровой работе администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области:

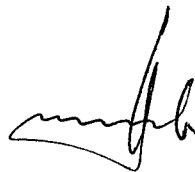
- разместить настоящее постановление на официальном сайте администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области;

- направить настоящее постановление в комитет юстиции Волгоградской области для включения в регистр муниципальных нормативных правовых актов Волгоградской области.

3. Автономному муниципальному учреждению «Редакция газета «Волжская правда» опубликовать настоящее постановление в газете «Волжский муниципальный вестник».

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на председателя комитета земельных ресурсов и градостроительства администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области А.В. Попову.

Заместитель главы городского округа



Р.И. Никитин



АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА –  
ГОРОД ВОЛЖСКИЙ ВОЛГОГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ

---

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 09.12.2021

№ 6626

Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Продажа земельных участков, находящихся в муниципальной собственности городского округа – город Волжский Волгоградской области, и земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, расположенных на территории городского округа – город Волжский Волгоградской области, без проведения торгов»

В соответствии с федеральными законами от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», от 30.12.2020 № 494-ФЗ «О внесении изменений в Градостроительный кодекс Российской Федерации и отдельные законодательные акты Российской Федерации в целях обеспечения комплексного развития территорий», руководствуясь постановлением администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области от 27.07.2016 № 4477 «О разработке и утверждении административных регламентов предоставления муниципальных услуг и ведении реестра муниципальных услуг (функций)», Уставом городского округа – город Волжский Волгоградской области,

**ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Утвердить административный регламент предоставления муниципальной услуги «Продажа земельных участков, находящихся в муниципальной собственности городского округа – город Волжский Волгоградской области, и земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, расположенных на территории городского округа – город Волжский Волгоградской области, без проведения торгов» (приложение).

2. Признать утратившим силу постановление администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области от 16.12.2020 № 6719 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Продажа земельных участков, находящихся в муниципальной собственности, и земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, расположенных на территории городского округа – город Волжский Волгоградской области, без проведения торгов».

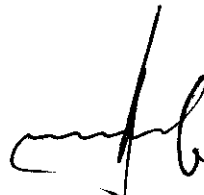
3. Управлению по организационной и кадровой работе администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области:

- направить настоящее постановление в комитет юстиции Волгоградской области для включения в регистр муниципальных нормативных правовых актов Волгоградской области.

4. Автономному муниципальному учреждению «Редакция газета «Волжская правда» опубликовать настоящее постановление в газете «Волжский муниципальный вестник».

5. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на председателя комитета земельных ресурсов и градостроительства администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области А.В. Попову.

Заместитель главы городского округа



Р. И. Никитин



**Административный регламент  
предоставления муниципальной услуги «Продажа земельных участков, находящихся  
в муниципальной собственности городского округа – город Волжский Волгоградской  
области, и земельных участков, государственная собственность на которые  
не разграничена, расположенных на территории городского округа – город  
Волжский Волгоградской области, без проведения торгов»**

**1. Общие положения**

**1.1. Предмет регулирования.**

Настоящий административный регламент устанавливает порядок предоставления муниципальной услуги «Продажа земельных участков, находящихся в муниципальной собственности городского округа – город Волжский Волгоградской области, и земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, расположенных на территории городского округа – город Волжский Волгоградской области, без проведения торгов» (далее – муниципальная услуга) и стандарт предоставления муниципальной услуги, в том числе определяет сроки и последовательность административных процедур при предоставлении муниципальной услуги администрацией городского округа – город Волжский Волгоградской области (далее – Администрация).

1.2. Заявителями на получение муниципальной услуги являются физические и юридические лица, а также их представители, действующие на основании полномочий, определенных в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Договор купли-продажи земельного участка заключается без проведения торгов в случае предоставления:

- земельного участка, образованного из земельного участка, предоставленного по договору аренды или договору безвозмездного пользования в целях комплексного освоения, развития территории, заключенных в соответствии с Федеральным законом от 24.07.2008 № 161-ФЗ «О содействии развитию жилищного строительства» (подпункт 1.1 пункта 2 статьи 39.3 Земельного кодекса Российской Федерации (далее – ЗК РФ);

- земельных участков, образованных из земельного участка, предоставленного садоводческому или огородническому некоммерческому товариществу, за исключением земельных участков общего назначения, членам такого товарищества (подпункт 3 пункта 2 статьи 39.3 ЗК РФ);

- земельного участка, на котором расположены здания, сооружения, собственникам таких зданий, сооружений либо помещений в них в случаях, предусмотренных статьей 39.20 ЗК РФ (подпункт 6 пункта 2 статьи 39.3 ЗК РФ);

- земельного участка, находящегося в постоянном (бессрочном) пользовании юридических лиц, указанным юридическим лицам, за исключением лиц, указанных в пункте 2 статьи 39.9 ЗК РФ (подпункт 7 пункта 2 статьи 39.3 ЗК РФ);

- земельного участка крестьянскому (фермерскому) хозяйству или сельскохозяйственной организации в случаях, установленных Федеральным

законом «Об обороте земель сельскохозяйственного назначения» (подпункт 8 пункта 2 статьи 39.3 ЗК РФ);

- земельного участка, предназначенного для ведения сельскохозяйственного производства и переданного в аренду гражданину или юридическому лицу, этому гражданину или этому юридическому лицу по истечении 3 лет с момента заключения договора аренды с этим гражданином или этим юридическим лицом либо передачи прав и обязанностей по договору аренды земельного участка этому гражданину или этому юридическому лицу при условии отсутствия у уполномоченного органа информации выявленных в рамках государственного земельного надзора и неустраненных нарушений законодательства Российской Федерации при использовании такого земельного участка в случае, если этим гражданином или этим юридическим лицом заявление о заключении договора купли-продажи такого земельного участка без проведения торгов подано до дня истечения срока указанного договора аренды земельного участка (подпункт 9 пункта 2 статьи 39.3 ЗК РФ).

1.3. Порядок информирования заявителей о предоставлении муниципальной услуги.

1.3.1. Сведения о месте нахождения, контактных телефонах и графике работы Администрации, комитета земельных ресурсов и градостроительства администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области (далее – Комитет), государственного казенного учреждения Волгоградской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – МФЦ):

- Администрация осуществляет прием заявлений и документов по адресу: 404130, Волгоградская область, г. Волжский, пр. им. Ленина, 21, в соответствии с графиком работы: понедельник – пятница с 11:00 до 13:00 час., с 14:00 до 16:00 час.

Официальный сайт Администрации в информационно-телекоммуникационной сети Интернет: [www.admvol.ru](http://www.admvol.ru), электронный адрес: [ag\\_@volganet.ru](mailto:ag_@volganet.ru);

- Комитет осуществляет прием заявлений и документов по адресу: 404130, Волгоградская область, г. Волжский, пр. им. Ленина, 19, в соответствии с графиком работы:

понедельник, четверг: с 14:00 до 17:00 час.;

вторник, пятница: с 9:00 до 13:00 час.;

суббота, воскресенье – выходные дни.

Электронный адрес: [kzrig@admvol.ru](mailto:kzrig@admvol.ru).

Справочные телефоны: 8 (8443) 42-13-28, 8 (8443) 42-13-45;

- МФЦ осуществляет прием заявлений и документов от физических лиц по адресам:

404130, г. Волжский, пр. Ленина, 19, тел. 8 (8443) 56-88-87, 8 (8443) 56-88-86;

404110, г. Волжский, ул. Космонавтов, 12, тел. 8 (8443) 56-88-91, 8 (8443) 56-88-95;

404131, г. Волжский, ул. Оломоуцкая, 68, тел. 8 (8443) 56-88-94, 8 (8443) 56-88-92;

404102, г. Волжский, бул. Профсоюзов, 30, тел. 8 (8443) 56-88-90, 8 (8443) 56-88-92;

400066, г. Волгоград, ул. Комсомольская, 10, тел. 8 (8442) 92-40-15, – в соответствии с графиком работы: понедельник – пятница: с 09:00 до 20:00 час., без перерыва; суббота с 09:00 до 15:30 час.

МФЦ осуществляет прием заявлений и документов от юридических лиц по адресам:

404130, г. Волжский, пр. Ленина, 19, тел. 8 (8443) 56-88-87, 8 (8443) 56-88-86;

404130, г. Волжский, ул. Мира, 71, тел. 8 (8443) 56-96-32;

404130, г. Волжский, ул. Фонтанная, 5, тел. 8 (8443) 55-51-15, –

в соответствии с графиком работы: понедельник – пятница: с 09:00 до 18:00 час., без перерыва.

Электронный адрес МФЦ: [mfc34@volganet.ru](mailto:mfc34@volganet.ru).

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

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

непосредственно в Комитете, МФЦ (информационные стенды, устное информирование по телефону, а также на личном приеме муниципальными служащими Комитета, работниками МФЦ);

по почте, в том числе электронной ([ag\\_volj@volganet.ru](mailto:ag_volj@volganet.ru), [kzrig@admvol.ru](mailto:kzrig@admvol.ru)), в случае письменного обращения заявителя;

в сети Интернет на официальном сайте Администрации ([www.admvol.ru](http://www.admvol.ru)), на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) являющемся федеральной государственной информационной системой, обеспечивающей предоставление государственных и муниципальных услуг в электронной форме (далее – Единый портал государственных и муниципальных услуг) ([www.gosuslugi.ru](http://www.gosuslugi.ru)), в государственной информационной системе «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Волгоградской области» (<http://uslugi.volganet.ru>) (далее – Региональный портал государственных и муниципальных услуг) (далее – информационные системы).

## 2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Наименование муниципальной услуги: «Продажа земельных участков, находящихся в муниципальной собственности городского округа – город Волжский Волгоградской области, и земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, расположенных на территории городского округа – город Волжский Волгоградской области, без проведения торгов».

В случае, если предстоит образовать земельный участок или осуществить уточнение его границ в соответствии с Федеральным законом от 13.07.2015 № 218-ФЗ «О государственной регистрации недвижимости», предоставление муниципальной услуги по продаже земельных участков, находящихся в муниципальной собственности городского округа – город Волжский Волгоградской области, и земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, расположенных на территории городского округа – город Волжский Волгоградской области, без проведения торгов осуществляется с предварительным согласованием предоставления земельного участка.

2.2. Муниципальная услуга предоставляется Администрацией (далее – уполномоченный орган).

Структурным подразделением уполномоченного органа, осуществляющим непосредственное предоставление муниципальной услуги, является Комитет.

2.3. Результатом предоставления муниципальной услуги является:

- решение уполномоченного органа о предварительном согласовании предоставления земельного участка в собственность за плату без проведения торгов (далее – решение о предварительном согласовании);
- решение уполномоченного органа об отказе в предварительном согласовании предоставления земельного участка в собственность за плату без проведения торгов (далее – решение об отказе в предварительном согласовании);
- проект договора купли-продажи земельного участка;
- решение уполномоченного органа об отказе в предоставлении земельного участка в собственность за плату без проведения торгов (далее – решение об отказе в предоставлении земельного участка).

2.4. Срок предоставления муниципальной услуги.

2.4.1. Уполномоченный орган приостанавливает рассмотрение заявления о предварительном согласовании предоставления земельного участка в собственность за плату без проведения торгов в случае, если на дату поступления в уполномоченный орган заявления о предварительном согласовании предоставления земельного участка в собственность бесплатно без проведения торгов, образование которого предусмотрено приложенной к этому заявлению схемой расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории (далее – схемарасположения земельного участка), на рассмотрении уполномоченного органа находится представленная ранее другим лицом схема расположения земельного участка и местоположение земельных участков, образование которых предусмотрено этими схемами, частично или полностью совпадает, до принятия решения об утверждении направленной или представленной ранее схемы расположения земельного участка или до принятия решения об отказе в утверждении указанной схемы.

2.4.2. Уполномоченный орган принимает и направляет заявителю решение о предварительном согласовании или решение об отказе в предварительном согласовании в срок не более чем 30 дней со дня поступления заявления о предварительном согласовании предоставления земельного участка в собственность за плату без проведения торгов (далее – заявление о предварительном согласовании).

В случае, если требуется согласование схемы расположения земельного участка в комитете природных ресурсов, лесного хозяйства и экологии Волгоградской области, решение о предварительном согласовании (об отказе в предварительном согласовании) принимается уполномоченным органом и направляется заявителю не позднее 45 дней со дня поступления соответствующего заявления.

2.4.3. Уполномоченный орган рассматривает заявление о предоставлении земельного участка в собственность бесплатно без проведения торгов (далее – заявление о предоставлении земельного участка) и по результатам рассмотрения направляет заявителю проект договора купли-продажи земельного участка в трех экземплярах или решение об отказе в предоставлении земельного участка в срок не более чем 30 дней с момента поступления указанного заявления в уполномоченный орган.

2.5. Правовыми основаниями для предоставления муниципальной услуги являются следующие нормативные правовые акты:

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

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

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

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

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

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

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

Федеральный закон от 09.02.2009 № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления» («Российская газета», № 25, 13.02.2009, «Собрание законодательства Российской Федерации», 16.02.2009, № 7, ст. 776, «Парламентская газета», № 8, 13–19.02.2009);

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

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

Федеральный закон от 13.07.2015 № 218-ФЗ «О государственной регистрации недвижимости» («Российская газета», № 156, 17.07.2015, «Собрание законодательства Российской Федерации», 20.07.2015, № 29 (часть 1), ст. 4344;

постановление Правительства Российской Федерации от 25.06.2012 № 634 «О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг» («Российская газета», № 148, 02.07.2012, «Собрание законодательства Российской Федерации», 02.07.2012, № 27, ст. 3744);

постановление Правительства Российской Федерации от 25.08.2012 № 852 «Об утверждении Правил использования усиленной квалифицированной электронной подписи при обращении за получением государственных и муниципальных услуг и о внесении изменения в Правила разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг» («Российская газета», № 200, 31.08.2012, «Собрание законодательства Российской Федерации», № 36, 03.09.2012, ст. 4903);

постановление Правительства Российской Федерации от 26.03.2016 № 236 «О требованиях к предоставлению в электронной форме государственных и муниципальных услуг» (официальный интернет-портал правовой информации <http://www.pravo.gov.ru>, 05.04.2016, «Российская газета», № 75, 08.04.2016, «Собрание законодательства Российской Федерации», 11.04.2016, № 15, ст. 2084);

приказ Минэкономразвития России от 27.11.2014 № 762 «Об утверждении требований к подготовке схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории и формату схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории при подготовке схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории в форме электронного документа, формы схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории, подготовка которой осуществляется в форме документа на бумажном носителе» (официальный интернет-портал правовой информации <http://www.pravo.gov.ru>, 18.02.2015);

приказ Минэкономразвития России от 14.01.2015 № 7 «Об утверждении порядка и способов подачи заявлений об утверждении схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории, заявления о проведении аукциона по продаже земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, или аукциона на право заключения договора аренды земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, заявления о предварительном согласовании предоставления земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, заявления о предоставлении земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности,

и заявления о перераспределении земель и (или) земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности, и земельных участков, находящихся в частной собственности, в форме электронных документов с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», а также требований к их формату» (далее – Приказ № 7) (официальный интернет-портал правовой информации <http://www.pravo.gov.ru>, 27.02.2015);

приказ Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии от 02.09.2020 № П/0321 «Об утверждении перечня документов, подтверждающих право заявителя на приобретение земельного участка без проведения торгов» (официальный интернет-портал правовой информации <http://www.pravo.gov.ru>, 02.10.2020);

постановление Администрации Волгоградской области от 09.11.2015 № 664-п «О государственной информационной системе «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Волгоградской области» (официальный интернет-портал правовой информации <http://www.pravo.gov.ru>, 13.11.2015, «Волгоградская правда», № 175, 17.11.2015);

Городское положение от 15.10.2009 № 480-ВГД «Правила землепользования и застройки городского округа – город Волжский Волгоградской области» («Волжская правда», № 116, 17.10.2009);

Положение о комитете земельных ресурсов и градостроительства администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области, утвержденное постановлением Волжской городской Думы Волгоградской области от 23.11.2018 № 5/37 «О реорганизации комитета земельных ресурсов администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области и управления архитектуры и градостроительства администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области»;

Устав городского округа – город Волжский Волгоградской области («Вести Волжской городской Думы», № 8, 30.06.2005, «Вести Волжской городской Думы», № 1, 20.02.2007).

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

2.6.1. Исчерпывающий перечень документов, которые заявитель должен представить самостоятельно для предварительного согласования предоставления земельного участка в собственность за плату без проведения торгов (далее – предварительное согласование):

2.6.1.1. Заявление о предварительном согласовании согласно приложению № 1 к настоящему административному регламенту, в котором должны быть указаны:

1) фамилия, имя отчество(при наличии), место жительства заявителя, реквизиты документа, удостоверяющего личность заявителя (для гражданина);

2) наименование и место нахождения заявителя (для юридического лица), а также государственный регистрационный номер записи о государственной регистрации юридического лица в едином государственном реестре юридических лиц и идентификационный номер налогоплательщика, за исключением случаев, если заявителем является иностранное юридическое лицо;

3) кадастровый номер земельного участка, заявление о предварительном согласовании предоставления которого подано (далее – испрашиваемый земельный участок), в случае, если границы такого земельного участка подлежат уточнению в соответствии с Федеральным законом от 13.07.2015 № 218-ФЗ «О государственной регистрации недвижимости»;

4) реквизиты решения об утверждении проекта межевания территории, если образование испрашиваемого земельного участка предусмотрено указанным проектом;

5) кадастровый номер земельного участка или кадастровые номера земельных участков, из которых в соответствии с проектом межевания территории, со схемой

расположения земельного участка или с проектной документацией лесных участков предусмотрено образование испрашиваемого земельного участка, в случае, если сведения о таких земельных участках внесены в Единый государственный реестр недвижимости;

б) основание предоставления земельного участка без проведения торгов из числа предусмотренных пунктом 2 статьи 39.3 ЗК РФ;

7) вид права, на котором заявитель желает приобрести земельный участок, если предоставление земельного участка возможно на нескольких видах прав;

8) цель использования земельного участка;

9) 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;

10) 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;

11) почтовый адрес и (или) адрес электронной почты для связи с заявителем.

Примерная форма заявления о предварительном согласовании в электронной форме размещается уполномоченным органом на официальном сайте уполномоченного органа в сети Интернет ([www.admvol.ru](http://www.admvol.ru)) с возможностью его бесплатного копирования.

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

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

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

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

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

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

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

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

Заявление о предварительном согласовании 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).

Заявление о предварительном согласовании от имени юридического лица заверяется по выбору заявителя электронной подписью либо усиленной квалифицированной электронной подписью:

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

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

1) документ, подтверждающий личность заявителя (при личном обращении заявителя в уполномоченный орган) или копия документа, подтверждающего личность заявителя (в случае направления заявления посредством почтовой связи на бумажном носителе).

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

Представления данного документа не требуется в случае представления заявления в форме электронного документа посредством отправки через личный кабинет Единого портала государственных и муниципальных услуг, а также если заявление подписано усиленной квалифицированной электронной подписью;

2) схема расположения земельного участка в случае, если испрашиваемый земельный участок предстоит образовать и отсутствует проект межевания территории, в границах которой предстоит образовать такой земельный участок;

3) проектная документация лесных участков в случае, если подано заявление о предварительном согласовании предоставления лесного участка, за исключением лесного участка, образуемого в целях размещения линейного объекта;

4) документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, в случае, если с заявлением о предварительном согласовании обращается представитель заявителя.

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

5) заверенный перевод на русский язык документов о государственной регистрации юридического лица в соответствии с законодательством иностранного государства в случае, если заявителем является иностранное юридическое лицо;

6) подготовленный садоводческим или огородническим некоммерческим товариществом реестр членов такого товарищества в случае, если подано заявление о предварительном согласовании предоставления земельного участка;

7) документы, подтверждающие право заявителя на приобретение земельного участка без проведения торгов:

Основание предоставления земельного участка без проведения торгов	Заявитель	Земельный участок	Документы, подтверждающие право заявителя на приобретение земельного участка без проведения торгов и прилагаемые к заявлению о приобретении прав на земельный участок
Подпункт 3 пункта 2 статьи 39.3 ЗК РФ	Член садоводческого некоммерческого товарищества (СНТ) или огороднического некоммерческого товарищества (ОНТ)	Садовый земельный участок или огородный земельный участок, образованный из земельного участка, предоставленного СНТ или ОНТ	Документ, подтверждающий членство заявителя в СНТ или ОНТ.  Решение общего собрания членов СНТ или ОНТ о распределении садового или огородного земельного участка заявителю



<p>Подпункт 6 пункта 2 статьи 39.3 ЗК РФ</p>	<p>Собственник здания, сооружения либо помещения в здании, сооружении</p>	<p>Земельный участок, на котором расположено здание, сооружение</p>	<p>Документ, удостоверяющий (устанавливающий) права заявителя на здание, сооружение либо помещение, если право на такое здание, сооружение либо помещение не зарегистрировано в ЕГРН.</p> <p>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).</p> <p>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</p>
<p>Подпункт 7 пункта 2 статьи 39.3 ЗК РФ</p>	<p>Юридическое лицо, использующее земельный участок на праве постоянного (бессрочного) пользования</p>	<p>Земельный участок, принадлежащий юридическому лицу на праве постоянного (бессрочного) пользования</p>	<p>Документы, удостоверяющие (устанавливающие) права заявителя на испрашиваемый земельный участок, если право на такой земельный участок не зарегистрировано в ЕГРН</p>

2.6.2. Исчерпывающий перечень документов, которые заявитель должен представить самостоятельно для предоставления земельного участка в собственность за плату без проведения торгов (далее – предоставление земельного участка).

2.6.2.1. Заявление о предоставлении земельного участка согласно приложению № 2 к настоящему административному регламенту, в котором должны быть указаны:

- 1) фамилия, имя, отчество (при наличии), место жительства заявителя и реквизиты документа, удостоверяющего личность заявителя (для гражданина);
- 2) наименование и место нахождения заявителя (для юридического лица), а также государственный регистрационный номер записи о государственной регистрации юридического лица в едином государственном реестре юридических лиц, идентификационный номер налогоплательщика, за исключением случаев, если заявителем является иностранное юридическое лицо;
- 3) кадастровый номер испрашиваемого земельного участка;
- 4) основание предоставления земельного участка без проведения торгов из числа предусмотренных пунктом 2 статьи 39.3 ЗК РФ;
- 5) вид права, на котором заявитель желает приобрести земельный участок, если предоставление земельного участка указанному заявителю допускается на нескольких видах прав;
- 6) 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;
- 7) цель использования земельного участка;
- 8) реквизиты решения об утверждении документа территориального планирования и (или) проекта планировки территории в случае, если земельный участок предоставляется для размещения объектов, предусмотренных этим документом и (или) этим проектом;
- 9) реквизиты решения о предварительном согласовании в случае, если испрашиваемый земельный участок образовывался или его границы уточнялись на основании данного решения;
- 10) почтовый адрес и (или) адрес электронной почты для связи с заявителем.

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

Заявление о предоставлении земельного участка в форме электронного документа представляется в уполномоченный орган по выбору заявителя:

- путем заполнения формы запроса, размещенной на официальном сайте, в том числе посредством отправки через личный кабинет Единого портала государственных и муниципальных услуг;
- путем направления электронного документа в уполномоченный орган на официальную электронную почту.

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

- в виде бумажного документа, который заявитель получает непосредственно при личном обращении;
- в виде бумажного документа, который направляется уполномоченным органом заявителю посредством почтового отправления;
- в виде электронного документа, размещенного на официальном сайте, ссылка на который направляется уполномоченным органом заявителю посредством электронной почты;
- в виде электронного документа, который направляется уполномоченным органом заявителю посредством электронной почты.

Заявление о предоставлении земельного участка 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).

Заявление о предоставлении земельного участка без проведения торгов в форме электронного документа от имени юридического лица заверяется по выбору заявителя электронной подписью либо усиленной квалифицированной электронной подписью:

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

2.6.2.2. К заявлению о предоставлении земельного участка прилагаются документы, указанные в подпунктах 1, 4–7 пункта 2.6.1.2 настоящего административного регламента.

Предоставление заявителем документов, указанных в подпунктах 1, 4–7 пункта 2.6.1.2 настоящего административного регламента, не требуется в случае, если данные документы направлялись в уполномоченный орган с заявлением о предварительном согласовании, по итогам рассмотрения которого принято решение о предварительном согласовании.

В случаях, предусмотренных подпунктом 7 пункта 2 статьи 39.3 ЗК РФ, с заявлением о предоставлении земельного участка заявитель также представляет заявление о прекращении права постоянного (бессрочного) пользования таким земельным участком.

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

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

Основание предоставления земельного участка без проведения торгов	Заявитель	Земельный участок	Документы, подтверждающие право заявителя на приобретение земельного участка без проведения торгов и прилагаемые к заявлению о приобретении прав на земельный участок
Подпункт 3 пункта 2 статьи 39.3 ЗК РФ	Член садоводческого некоммерческого товарищества (СНТ) или огороднического некоммерческого товарищества (ОНТ)	Садовый земельный участок или огородный земельный участок, образованный из земельного участка, предоставленного СНТ или ОНТ	Документ о предоставлении исходного земельного участка СНТ или ОНТ, за исключением случаев, если право на исходный земельный участок зарегистрировано в ЕГРН.  Утвержденный проект межевания территории.  Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке).

			Выписка из ЕГРЮЛ в отношении СНТ или ОНТ
Подпункт 6 пункта 2 статьи 39.3 ЗК РФ	Собственник здания, сооружения либо помещения в здании, сооружении	Земельный участок, на котором расположено здание, сооружение	<p>Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке).</p> <p>Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (о здании и (или) сооружении, расположенном(ых) на испрашиваемом земельном участке).</p> <p>Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (о помещении в здании, сооружении, расположенном на испрашиваемом земельном участке, в случае обращения собственника помещения).</p> <p>Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем.</p> <p>Выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (ЕГРИП) об индивидуальном предпринимателе, являющемся заявителем</p>
Подпункт 7 пункта 2 статьи 39.3 ЗК РФ	Юридическое лицо, использующее земельный участок на праве постоянного (бессрочного) пользования	Земельный участок, принадлежащий юридическому лицу на праве постоянного (бессрочного) пользования	<p>Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке).</p> <p>Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем</p>

<p>Подпункт 8 пункта 2 статьи 39.3 ЗК РФ</p>	<p>Крестьянское (фермерское) хозяйство или сельскохозяйствен- ная организация, использующая земельный участок, находящийся в муниципальной собственности и выделенный в счет земельных долей, находящихся в муниципальной собственности</p>	<p>Земельный участок, находящийся в муниципальной собственности и выделенный в счет земельных долей, находящихся в муниципальной собственности</p>	<p>Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке).</p> <p>Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем.</p> <p>Выписка из ЕГРИП об индивидуальном предпринимателе, являющемся заявителем</p>
<p>Подпункт 9 пункта 2 статьи 39.3 ЗК РФ</p>	<p>Гражданин или юридическое лицо, являющиеся арендатором земельного участка, предназначенного для ведения сельскохозяйствен- ного производства</p>	<p>Земельный участок, предназначенный для ведения сельскохозяйствен- ного производства и используемый на основании договора аренды более 3 лет</p>	<p>Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке).</p> <p>Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем.</p> <p>Выписка из ЕГРИП об индивидуальном предпринимателе, являющемся заявителем</p>

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

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

2.6.4. Заявление и документы, указанные в пунктах 2.6.1–2.6.3 настоящего административного регламента, могут быть представлены заявителями по их выбору в уполномоченный орган или МФЦ лично, либо направлены посредством почтовой связи на бумажном носителе (за исключением схемы расположения земельного участка), либо

представлены в уполномоченный орган в форме электронного документа по выбору заявителя либо путем заполнения формы запроса, размещенной на официальном сайте уполномоченного органа в сети Интернет, в том числе с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг, либо путем направления электронного документа в уполномоченный орган на официальную электронную почту.

Подготовка и представление схемы расположения земельного участка осуществляется в форме электронного документа.

В случае, если подготовку схемы расположения земельного участка обеспечивает гражданин в целях образования земельного участка для его предоставления гражданину без проведения торгов, подготовка данной схемы может осуществляться по выбору указанного гражданина в форме электронного документа или в форме документа на бумажном носителе.

Подготовка схемы расположения земельного участка в форме электронного документа может осуществляться с использованием официального сайта федерального органа исполнительной власти, уполномоченного Правительством Российской Федерации на осуществление государственного кадастрового учета, государственной регистрации прав, ведение Единого государственного реестра недвижимости и предоставление сведений, содержащихся в Едином государственном реестре недвижимости, в информационно-телекоммуникационной сети Интернет или с использованием иных технологических и программных средств.

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

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

#### 2.6.5. Запрещается требовать от заявителя:

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

2) представления документов и информации, которые находятся в распоряжении органа, предоставляющего муниципальную услугу, иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении предусмотренных частью 1 статьи 1 Федерального закона № 210-ФЗ муниципальных услуг, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Волгоградской области, муниципальными правовыми актами, за исключением документов, включенных в определенный частью 6 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ перечень документов. Заявитель вправе представить указанные документы и информацию в органы, предоставляющие муниципальные услуги, по собственной инициативе;

3) осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственных и муниципальных услуг и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации, за исключением получения услуг и получения документов и информации, предоставляемых в результате предоставления таких услуг, включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальных услуг;

4) 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 уполномоченного органа, муниципального служащего, работника МФЦ, работника организации, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, о чем в письменном виде за подписью руководителя уполномоченного органа, руководителя МФЦ при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо руководителя организации, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, уведомляется заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства;

5) предоставления на бумажном носителе документов и информации, электронные образы которых ранее были заверены в соответствии с пунктом 7.2 части 1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, за исключением случаев, если нанесение отметок на такие документы либо их изъятие является необходимым условием предоставления муниципальной услуги, и иных случаев, установленных федеральными законами.

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

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

заявление и прилагаемые к нему документы направлены с нарушением требований, установленных пунктами 2.6.1.1 и 2.6.2.1 настоящего административного регламента, Приказом № 7;

в заявлении, подписанном усиленной квалифицированной электронной подписью (далее – квалифицированная подпись), выявлено несоблюдение установленных условий признания действительности данной подписи.

#### 2.8. Основания для возврата заявления о предварительном согласовании:

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

- заявление подано в иной уполномоченный орган;

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

#### 2.9. Основания для возврата заявления о предоставлении земельного участка:

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

- заявление подано в иной уполномоченный орган;

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

2.10. Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги и для отказа в предоставлении муниципальной услуги.

2.10.1. В случае, если на дату поступления в уполномоченный орган заявления

о предварительном согласовании с приложенной к этому заявлению схемой расположения земельного участка на рассмотрении такого органа находится представленная ранее другим лицом схема расположения земельного участка и местоположение земельных участков, образование которых предусмотрено этими схемами, частично или полностью совпадает, уполномоченный орган принимает решение о приостановлении срока рассмотрения поданного позднее заявления о предварительном согласовании.

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

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

- несоответствие схемы расположения земельного участка форме, формату или требованиям к ее подготовке, которые установлены в соответствии с пунктом 12 статьи 11.10 ЗК РФ;

- полное или частичное совпадение местоположения земельного участка, образование которого предусмотрено схемой его расположения, с местоположением земельного участка, образуемого в соответствии с ранее принятым решением об утверждении схемы расположения земельного участка, срок действия которого не истек;

- разработка схемы расположения земельного участка с нарушением предусмотренных статьей 11.9 ЗК РФ требований к образуемым земельным участкам;

- несоответствие схемы расположения земельного участка утвержденному проекту планировки территории, землеустроительной документации, положению об особо охраняемой природной территории;

- расположение земельного участка, образование которого предусмотрено схемой расположения земельного участка, в границах территории, для которой утвержден проект межевания территории;

- поступившее в уполномоченный орган уведомление комитета природных ресурсов, лесного хозяйства и экологии Волгоградской области об отказе в согласовании схемы расположения земельного участка;

2) земельный участок, который предстоит образовать, не может быть предоставлен заявителю по основаниям, указанным в подпунктах 1–13, 15–19, 22 и 23 пункта 2.10.3 настоящего административного регламента;

3) земельный участок, границы которого подлежат уточнению в соответствии с Федеральным законом от 13.07.2015 № 218-ФЗ «О государственной регистрации недвижимости», не может быть предоставлен заявителю по основаниям, указанным в подпунктах 1–23 пункта 2.10.3 настоящего административного регламента.

2.10.3. Уполномоченный орган принимает решение об отказе в предоставлении земельного участка при наличии хотя бы одного из следующих оснований:

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

2) указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок предоставлен на праве постоянного (бессрочного) пользования, безвозмездного пользования, пожизненного наследуемого владения или аренды, за исключением случаев, если с заявлением о предоставлении земельного участка обратился обладатель данных прав;

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);

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 ЗК РФ, либо с заявлением о предоставлении земельного участка обратился собственник этих здания, сооружения, помещений в них, этого объекта незавершенного строительства, а также случаев, если подано заявление о предоставлении земельного участка и в отношении расположенных на нем здания, сооружения, объекта незавершенного строительства принято решение о сносе самовольной постройки либо решение о сносе самовольной постройки или ее приведении в соответствие с установленными требованиями и в сроки, установленные указанными решениями, не выполнены обязанности, предусмотренные частью 11 статьи 55.32 Градостроительного кодекса Российской Федерации;

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 ЗК РФ, 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 в случае, если заявитель обратился с заявлением о предоставлении земельного участка в собственность, постоянное (бессрочное) пользование или с заявлением о предоставлении земельного участка в аренду, безвозмездное пользование на срок, превышающий срок действия решения о резервировании земельного участка, за исключением случая предоставления земельного участка для целей резервирования;

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 комплексном развитии территории, или земельный участок образован из земельного участка, в отношении которого с другим лицом заключен договор о комплексном развитии 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 развитии 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 развитии территории, предусматривающий обязательство данного лица по строительству указанных объектов;

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 ЗК РФ;

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

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

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;

15) 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;

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 ЗК РФ;

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 прав 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.

2.11. Муниципальная услуга предоставляется бесплатно.

2.12. Максимальное время ожидания в очереди при подаче заявления и при получении результата предоставления муниципальной услуги составляет 15 минут.

2.13. Срок регистрации заявления и прилагаемых к нему документов составляет:

- на личном приеме граждан – не более 20 минут;
- при поступлении заявления и документов по почте, информационной системе или через МФЦ – не более 3 дней со дня поступления в уполномоченный орган;
- при поступлении заявления в форме электронного документа – не позднее 1 рабочего дня, следующего за днем поступления заявления в уполномоченный орган.

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

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

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

Помещения уполномоченного органа должны соответствовать санитарным правилам СП 2.2.3670-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к условиям труда», утвержденным постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 02.12.2020 № 40, и быть оборудованы средствами пожаротушения.

Вход и выход из помещений оборудуются соответствующими указателями.

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

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

#### 2.14.2. Требования к местам ожидания.

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

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

#### 2.14.3. Требования к местам приема заявителей.

Прием заявителей осуществляется в специально выделенных для этих целей помещениях.

Каждое рабочее место специалистов уполномоченного органа должно быть оборудовано персональным компьютером с возможностью доступа к необходимым информационным базам данных, печатающим и копирующим устройствам.

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

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

#### 2.14.4. Требования к информационным стендам.

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

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

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

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

Визуальная, текстовая и мультимедийная информация о порядке предоставления муниципальной услуги размещается на информационном стенде или информационном терминале (устанавливается в удобном для граждан месте), а также на Едином портале государственных и муниципальных услуг ([www.gosuslugi.ru](http://www.gosuslugi.ru)), на Региональном портале государственных и муниципальных услуг (<http://uslugi.volganet.ru>), а также на официальном сайте Администрации ([www.admvol.ru](http://www.admvol.ru)).

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

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

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

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

2.15. Показателями доступности и качества муниципальной услуги являются предоставление муниципальной услуги или осуществление отдельных административных процедур в электронной форме, получение заявителем информации о ходе предоставления муниципальной услуги с использованием средств телефонной связи, электронного информирования, соблюдение сроков предоставления муниципальной услуги, отсутствие жалоб и претензий со стороны заявителя, а также судебных актов о признании незаконными решений, действий (бездействия) уполномоченного органа и должностных лиц уполномоченного органа.

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

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

Предоставление муниципальной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

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

3.1. Прием и регистрация заявления о предварительном согласовании, в том числе поступившего в электронной форме, и прилагаемых к нему документов либо отказ в приеме к рассмотрению заявления.

3.1.1. Основанием для начала административной процедуры является поступление в уполномоченный орган заявления о предварительном согласовании и прилагаемых к нему документов, предусмотренных пунктом 2.6.1 настоящего административного регламента, на личном приеме, через МФЦ, почтовым отправлением, в электронной форме или с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг.

3.1.2. Прием заявления о предварительном согласовании и прилагаемых к нему документов осуществляет должностное лицо уполномоченного органа, ответственное за предоставление муниципальной услуги.

3.1.3. Должностное лицо уполномоченного органа, ответственное за предоставление муниципальной услуги, принимает и регистрирует заявление о предварительном согласовании с прилагаемыми к нему документами, а также заверяет копии документов, представленных заявителем в подлиннике.

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

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

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

3.1.5. В случае представления заявления о предварительном согласовании в форме электронного документа должностное лицо уполномоченного органа, ответственное за

предоставление муниципальной услуги, в течение 1 рабочего дня с момента его регистрации проводит процедуру проверки заявления и прилагаемых к нему документов на соответствие требованиям пункта 2.6.1.1 настоящего административного регламента, Приказа № 7, а также на предмет соблюдения установленных условий признания действительности в заявлении квалифицированной подписи.

При наличии оснований, предусмотренных пунктом 2.7 настоящего административного регламента, уполномоченный орган принимает решение об отказе в приеме к рассмотрению заявления.

В случае выявления в результате проверки в заявлении и прилагаемых к нему документах нарушений требований, установленных пунктом 2.6.1.1 настоящего административного регламента, Приказом № 7, уполномоченный орган не позднее 5 рабочих дней со дня представления такого заявления направляет заявителю на указанный в заявлении адрес электронной почты (при наличии) заявителя или иным указанным в заявлении способом уведомление с указанием допущенных нарушений требований, в соответствии с которыми должно быть представлено заявление.

В случае, если в результате проверки квалифицированной подписи будет выявлено несоблюдение установленных условий признания ее действительности, уполномоченный орган в течение 3 дней со дня завершения проведения такой проверки принимает решение об отказе в приеме к рассмотрению обращения за получением услуги и направляет заявителю уведомление об этом в электронной форме с указанием пунктов статьи 11 Федерального закона «Об электронной подписи» от 06.04.2011 № 63-ФЗ, которые послужили основанием для принятия указанного решения.

3.1.6. Максимальный срок исполнения административной процедуры:

- при личном приеме граждан – не более 20 минут;
- при поступлении заявления и документов по почте, через МФЦ – не более 3 дней со дня поступления в уполномоченный орган;
- при поступлении заявления в форме электронного документа:
  - регистрация заявления осуществляется не позднее 1 рабочего дня, следующего за днем поступления заявления в уполномоченный орган;
  - уведомление с указанием допущенных нарушений требований к электронной форме документов направляется заявителю не позднее 5 рабочих дней со дня поступления заявления в уполномоченный орган;

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

3.1.7. Результатом исполнения административной процедуры является:

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

3.2. Возврат заявления о предварительном согласовании и приложенных к нему документов.

3.2.1. Основанием для начала административной процедуры является прием и регистрация заявления о предварительном согласовании.

3.2.2. Должностное лицо уполномоченного органа, ответственное за предоставление муниципальной услуги, проверяет поступивший пакет документов на предмет выявления оснований, указанных в пункте 2.8 настоящего административного

регламента, и в случае их выявления подготавливает проект письма в адрес заявителя о возврате заявления и приложенных к нему документов с указанием причины возврата (далее – письмо) и передает его на подпись руководителю уполномоченного органа или уполномоченному им должностному лицу.

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

3.2.3. Руководитель уполномоченного органа или уполномоченное им должностное лицо рассматривает полученный проект письма и в случае отсутствия замечаний подписывает его.

3.2.4. Должностное лицо уполномоченного органа, ответственное за предоставление муниципальной услуги, регистрирует письмо в установленном порядке и обеспечивает направление в адрес заявителя (вручение заявителю, его представителю) данного письма и полученного от заявителя комплекта документов.

3.2.5. Максимальный срок исполнения административной процедуры – 10 дней со дня поступления заявления.

3.2.6. Результатом исполнения административной процедуры является возврат заявителю заявления о предварительном согласовании с указанием причин возврата.

3.3. Приостановление срока рассмотрения заявления о предварительном согласовании.

3.3.1. Основанием для начала административной процедуры является нахождение на рассмотрении уполномоченного органа представленной ранее другим лицом схемы расположения земельного участка.

3.3.2. В случае, если на дату поступления в уполномоченный орган заявления о предварительном согласовании с приложенной к этому заявлению схемой расположения земельного участка на рассмотрении такого органа находится представленная ранее другим лицом схема расположения земельного участка и местоположение земельных участков, образование которых предусмотрено этими схемами, частично или полностью совпадает, уполномоченный орган принимает решение о приостановлении срока рассмотрения поданного позднее заявления о предварительном согласовании.

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

3.3.3. В случае отсутствия обстоятельств, предусмотренных пунктом 3.3.2 настоящего административного регламента, должностное лицо уполномоченного органа, ответственное за предоставление муниципальной услуги, переходит к исполнению следующей административной процедуры настоящего административного регламента.

3.3.4. Максимальный срок исполнения административной процедуры – 1 день со дня окончания приема документов и регистрации заявления.

3.3.5. Результатом исполнения административной процедуры является приостановление срока рассмотрения поданного позднее заявления о предварительном согласовании и направление принятого решения заявителю.

3.4. Формирование и направление межведомственных запросов о предоставлении документов (информации), необходимых для предварительного согласования.

3.4.1. Основанием для начала административной процедуры является непредставление заявителем по собственной инициативе документов, предусмотренных пунктом 2.6.3 настоящего административного регламента.

3.4.2. В случае если документы (информация), предусмотренные пунктом 2.6.3 настоящего административного регламента, не были представлены заявителем по



собственной инициативе или уполномоченному органу для предоставления муниципальной услуги необходима дополнительная информация, должностное лицо уполномоченного органа, ответственное за предоставление муниципальной услуги, готовит и направляет в установленном законодательством порядке межведомственные запросы в органы, в распоряжении которых находятся указанные документы и информация.

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

3.4.3. В случае если заявителем самостоятельно представлены все документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги и в распоряжении уполномоченного органа имеется вся информация, необходимая для ее предоставления, должностное лицо уполномоченного органа, ответственное за предоставление муниципальной услуги, переходит к исполнению следующей административной процедуры настоящего административного регламента.

3.4.4. Максимальный срок исполнения административной процедуры – 3 дня со дня окончания приема документов и регистрации заявления.

3.4.5. Результатом исполнения административной процедуры является формирование и направление межведомственных запросов о предоставлении документов (информации).

3.5. Направление схемы расположения земельного участка на согласование в комитет природных ресурсов, лесного хозяйства и экологии Волгоградской области.

3.5.1. Основанием для начала административной процедуры является поступление в уполномоченный орган на личном приеме, через МФЦ, почтовым отправлением, в электронной форме или с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг заявления о предварительном согласовании с приложением схемы расположения земельного участка, государственная собственность на который не разграничена.

3.5.2. Уполномоченный орган направляет схему расположения земельного участка на согласование в комитет природных ресурсов, лесного хозяйства и экологии Волгоградской области за исключением случаев, предусмотренных пунктом 3.5.3 настоящего административного регламента.

3.5.3. Согласование схемы расположения земельного участка и проведение данной административной процедуры не требуется в случаях образования земельного участка из земель, которые находятся в государственной собственности и расположены:

- 1) в границах населенного пункта;
- 2) в границах территориальной зоны, которая не является территориальной зоной сельскохозяйственного использования, расположена за границами населенного пункта, разрешенное использование земельных участков в пределах которой не связано с использованием лесов и которая не является смежной с лесничеством;
- 3) в границах территориальной зоны, сведения о границах которой внесены в Единый государственный реестр недвижимости;
- 4) в границах городского округа – город Волжский Волгоградской области, в которых отсутствуют лесничества;
- 5) в границах городского округа – город Волжский Волгоградской области, в которых сведения о границах лесничеств внесены в Единый государственный реестр недвижимости.

3.5.4. Должностное лицо уполномоченного органа, ответственное за предоставление муниципальной услуги, при наличии оснований, предусмотренных пунктом 3.5.3 настоящего административного регламента, переходит к исполнению

следующей административной процедуры, предусмотренной настоящим административным регламентом.

3.5.5. Максимальный срок исполнения административной процедуры – в течение 10 дней со дня поступления заявления.

3.5.6. Результатом исполнения административной процедуры является направление схемы расположения земельного участка на согласование в комитет природных ресурсов, лесного хозяйства и экологии Волгоградской области.

3.6. Рассмотрение заявления о предварительном согласовании, принятие решения по итогам рассмотрения.

3.6.1. Основанием для начала выполнения административной процедуры является получение должностным лицом уполномоченного органа, ответственным за предоставление муниципальной услуги, всех документов (информации), необходимых для предоставления муниципальной услуги.

Основанием для начала выполнения административной процедуры является также истечение определенного пункта 4 статьи 3.5 Федерального закона № 137-ФЗ 30-дневного срока со дня направления в комитет природных ресурсов, лесного хозяйства и экологии Волгоградской области на согласование схемы расположения земельного участка, государственная собственность на который не разграничена, и непоступление в уполномоченный орган уведомления об отказе в согласовании схемы. В данном случае в соответствии с пунктом 9 статьи 3.5 Федерального закона № 137-ФЗ схема считается согласованной.

3.6.2. Должностное лицо уполномоченного органа, ответственное за предоставление муниципальной услуги, рассматривает представленные документы и информацию на предмет отсутствия (наличия) оснований для отказа в предварительном согласовании, предусмотренных пунктом 2.10.2 настоящего административного регламента.

3.6.3. По итогам рассмотрения должностное лицо уполномоченного органа, ответственное за предоставление муниципальной услуги, готовит проект решения о предварительном согласовании или проект решения об отказе в предварительном согласовании.

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

3.6.4. При принятии решения о предварительном согласовании, в случае если к заявлению о предварительном согласовании, поданному гражданином, приложена схема расположения земельного участка, подготовленная в форме документа на бумажном носителе, уполномоченный орган без взимания платы с заявителя обеспечивает подготовку в форме электронного документа схемы расположения земельного участка, местоположение границ которого соответствует местоположению границ земельного участка, указанному в схеме расположения земельного участка, подготовленной в форме документа на бумажном носителе.

3.6.5. В случае, если испрашиваемый земельный участок предстоит образовать в соответствии со схемой расположения земельного участка, решение о предварительном согласовании должно содержать указание на утверждение схемы его расположения. В этом случае обязательным приложением к решению о предварительном согласовании, направленному заявителю, является схема расположения земельного участка.

3.6.6. При наличии в письменной форме согласия лица, обратившегося с заявлением о предварительном согласовании предоставления земельного участка, который предстоит образовать в соответствии со схемой расположения земельного участка, уполномоченный орган вправе утвердить иной вариант схемы расположения земельного участка.

3.6.7. Лицо, в отношении которого было принято решение о предварительном согласовании, обеспечивает выполнение кадастровых работ, необходимых для образования испрашиваемого земельного участка или уточнения его границ.

3.6.8. Решение об отказе в предварительном согласовании должно быть обоснованным и содержать все основания отказа. В случае, если к заявлению о предварительном согласовании прилагалась схема расположения земельного участка, решение об отказе в предварительном согласовании должно содержать указание на отказ в утверждении схемы расположения земельного участка.

3.6.9. Проект решения о предварительном согласовании или проект решения об отказе в предварительном согласовании представляется должностным лицом уполномоченного органа, ответственным за предоставление муниципальной услуги, на подпись руководителю уполномоченного органа или уполномоченному им должностному лицу.

3.6.10. Руководитель уполномоченного органа или уполномоченное им должностное лицо, рассмотрев полученные документы, в случае отсутствия замечаний подписывает соответствующее решение.

3.6.11. Подписанное решение регистрируется должностным лицом уполномоченного органа, ответственным за предоставление муниципальной услуги, в установленном порядке.

3.6.12. Решение уполномоченного органа выдается заявителю под расписку либо направляется ему должностным лицом, ответственным за предоставление муниципальной услуги, указанным в заявлении способом:

- посредством почтового отправления (по адресу, указанному в заявлении);
- в виде электронного документа, размещенного на официальном сайте, ссылка на который направляется уполномоченным органом заявителю посредством электронной почты;
- в виде электронного документа, который направляется уполномоченным органом заявителю посредством электронной почты.

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

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

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

3.6.14. Результатом исполнения административной процедуры является:

- решение уполномоченного органа о предварительном согласовании;
- решение уполномоченного органа об отказе в предварительном согласовании.

3.7. Прием и регистрация заявления о предоставлении земельного участка, в том числе поступившего в электронной форме, и прилагаемых к нему документов либо отказ в приеме к рассмотрению заявления.

3.7.1. Основанием для начала административной процедуры является поступление в уполномоченный орган заявления о предоставлении земельного участка и прилагаемых к нему документов, предусмотренных пунктом 2.6.2 настоящего административного

регламента, на личном приеме, через МФЦ, почтовым отправлением, в электронной форме или с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг.

3.7.2. Прием заявления о предоставлении земельного участка и прилагаемых к нему документов осуществляет должностное лицо уполномоченного органа, ответственное за предоставление муниципальной услуги.

3.7.3. Должностное лицо уполномоченного органа, ответственное за предоставление муниципальной услуги, принимает и регистрирует заявление о предоставлении земельного участка с прилагаемыми к нему документами, а также заверяет копии документов, представленных заявителем в подлиннике.

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

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

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

3.7.5. В случае представления заявления о предоставлении земельного участка в форме электронного документа должностное лицо уполномоченного органа, ответственное за предоставление муниципальной услуги, в течение 1 рабочего дня с момента его регистрации проводит процедуру проверки заявления и прилагаемых к нему документов на соответствие требованиям пункта 2.6.2.1 настоящего административного регламента, Приказа № 7, а также на предмет соблюдения установленных условий признания действительности в заявлении квалифицированной подписи.

При наличии оснований, предусмотренных пунктом 2.7 настоящего административного регламента, уполномоченный орган принимает решение об отказе в приеме к рассмотрению заявления.

В случае выявления в результате проверки в заявлении и прилагаемых к нему документов нарушений требований, установленных пунктом 2.6.2.1 настоящего административного регламента, Приказом № 7, уполномоченный орган не позднее 5 рабочих дней со дня представления такого заявления направляет заявителю на указанный в заявлении адрес электронной почты (при наличии) заявителя или иным указанным в заявлении способом уведомление с указанием допущенных нарушений требований, в соответствии с которыми должно быть представлено заявление.

В случае, если в результате проверки квалифицированной подписи будет выявлено несоблюдение установленных условий признания ее действительности, уполномоченный орган в течение 3 дней со дня завершения проведения такой проверки принимает решение об отказе в приеме к рассмотрению обращения за получением услуги и направляет заявителю уведомление об этом в электронной форме с указанием пунктов статьи 11 Федерального закона «Об электронной подписи» от 06.04.2011 № 63-ФЗ, которые послужили основанием для принятия указанного решения.

3.7.6. Максимальный срок исполнения административной процедуры:

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

регистрация заявления осуществляется не позднее 1 рабочего дня, следующего за днем поступления заявления в уполномоченный орган;

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

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

3.7.7. Результатом исполнения административной процедуры является:

- прием и регистрация заявления о предоставлении земельного участка, выдача (направление в электронном виде или в МФЦ) заявителю расписки в получении заявления и приложенных к нему документов (уведомления о получении заявления);

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

3.8. Возврат заявления о предоставлении земельного участка.

3.8.1. Основанием для начала административной процедуры является прием и регистрация заявления о предоставлении земельного участка.

3.8.2. Должностное лицо уполномоченного органа, ответственное за предоставление муниципальной услуги, проверяет поступивший пакет документов на предмет выявления оснований, указанных в пункте 2.9 настоящего административного регламента, и в случае их выявления подготавливает проект письма в адрес заявителя о возврате заявления и приложенных к нему документов с указанием причины возврата и передает его на подпись руководителю уполномоченного органа или уполномоченному им должностному лицу.

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

3.8.3. Руководитель уполномоченного органа или уполномоченное им должностное лицо рассматривает полученный проект письма и в случае отсутствия замечаний подписывает его.

3.8.4. Должностное лицо уполномоченного органа, уполномоченное на предоставление муниципальной услуги, регистрирует письмо в установленном порядке и обеспечивает направление в адрес заявителя (вручение заявителю, его представителю) данного письма и полученного от заявителя комплекта документов.

3.8.5. Максимальный срок исполнения административной процедуры – 10 дней со дня поступления заявления о предоставлении земельного участка.

3.8.6. Результатом исполнения административной процедуры является возврат заявителю заявления о предоставлении земельного участка с указанием причин возврата.

3.9. Формирование и направление межведомственных запросов о предоставлении документов (информации), необходимых для предоставления земельного участка.

3.9.1. Основанием для начала административной процедуры является непредставление заявителем по собственной инициативе документов, предусмотренных пунктом 2.6.3 настоящего административного регламента.

3.9.2. В случае если документы (информация), предусмотренные пунктом 2.6.3 настоящего административного регламента, не были представлены заявителем по собственной инициативе или уполномоченному органу для предоставления

муниципальной услуги необходима дополнительная информация, должностное лицо уполномоченного органа, ответственное за предоставление муниципальной услуги, готовит и направляет в установленном законодательством порядке межведомственные запросы в органы, в распоряжении которых находятся указанные документы и информация.

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

3.9.3. В случае если заявителем самостоятельно представлены все документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги и в распоряжении уполномоченного органа имеется вся информация, необходимая для ее предоставления, должностное лицо уполномоченного органа, ответственное за предоставление муниципальной услуги, переходит к исполнению следующей административной процедуры, предусмотренной пунктом 3.10 настоящего административного регламента.

3.9.4. Максимальный срок исполнения административной процедуры – 3 дня со дня окончания приема документов и регистрации заявления.

3.9.5. Результатом исполнения административной процедуры является формирование и направление межведомственных запросов о предоставлении документов (информации).

3.10. Рассмотрение заявления о предоставлении земельного участка, принятие решения об отказе в предоставлении земельного участка или направление заявителю проекта договора купли-продажи земельного участка.

3.10.1. Основанием для начала административной процедуры является получение должностным лицом уполномоченного органа, ответственным за предоставление муниципальной услуги, всех документов (информации) необходимых для предоставления муниципальной услуги.

3.10.2. Должностное лицо уполномоченного органа, ответственное за предоставление муниципальной услуги, рассматривает представленные документы и информацию на предмет отсутствия (наличия) оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, предусмотренных пунктом 2.10.3 настоящего административного регламента.

3.10.3. По результатам рассмотрения заявления о предоставлении земельного участка и приложенных к нему документов должностное лицо уполномоченного органа, ответственное за предоставление муниципальной услуги, готовит проект договора купли-продажи земельного участка или проект решения об отказе в предоставлении земельного участка.

Проект решения об отказе в предоставлении земельного участка готовится должностным лицом уполномоченного органа при наличии оснований для отказа в предоставлении земельного участка, предусмотренных пунктом 2.10.3 настоящего административного регламента.

3.10.4. Проект договора купли-продажи земельного участка в трех экземплярах или проект решения об отказе в предоставлении земельного участка представляется должностным лицом уполномоченного органа, ответственным за предоставление муниципальной услуги, на подпись руководителю уполномоченного органа или уполномоченному им должностному лицу.

3.10.5. Руководитель уполномоченного органа или уполномоченное им должностное лицо, рассмотрев полученные документы, в случае отсутствия замечаний подписывает проект договора купли-продажи земельного участка в трех экземплярах или решение об отказе в предоставлении земельного участка.

3.10.6. Подписанные документы регистрируются должностным лицом, уполномоченного органа, ответственным за предоставление муниципальной услуги, в установленном порядке.

3.10.7. Подписанные проекты договора купли-продажи земельного участка в трех экземплярах либо решение об отказе в предоставлении земельного участка направляются должностным лицом, ответственным за предоставление муниципальной услуги, заказным письмом (по адресу, указанному в заявлении) или выдается под расписку заявителю.

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

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

3.10.9. Результатом исполнения административной процедуры является:

- направление (вручение) заявителю проекта договора купли-продажи земельного участка в трех экземплярах;
- направление (вручение) решения уполномоченного органа об отказе в предоставлении земельного участка.

#### 4. Формы контроля за исполнением административного регламента

4.1. Контроль за соблюдением уполномоченным органом, должностными лицами уполномоченного органа, участвующими в предоставлении муниципальной услуги, положений настоящего административного регламента осуществляется должностными лицами уполномоченного органа, специально уполномоченными на осуществление данного контроля, руководителем уполномоченного органа и включает в себя проведение проверок полноты и качества предоставления муниципальной услуги. Плановые и внеплановые проверки проводятся уполномоченными должностными лицами уполномоченного органа на основании распоряжения руководителя уполномоченного органа.

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

4.2.1. Плановых проверок соблюдения и исполнения должностными лицами уполномоченного органа, участвующими в предоставлении муниципальной услуги, положений настоящего административного регламента, нормативных правовых актов, регулирующих деятельность по предоставлению муниципальной услуги, при осуществлении отдельных административных процедур и предоставления муниципальной услуги в целом.

4.2.2. Внеплановых проверок соблюдения и исполнения должностными лицами уполномоченного органа, участвующими в предоставлении муниципальной услуги, положений настоящего административного регламента, нормативных правовых актов, регулирующих деятельность по предоставлению муниципальной услуги при осуществлении отдельных административных процедур и предоставления муниципальной услуги в целом.

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

4.4. По результатам проведенной проверки составляется акт, в котором отражаются выявленные нарушения и предложения по их устранению. Акт подписывается должностным лицом, уполномоченным на проведение проверки.

4.5. Должностные лица уполномоченного органа, участвующие в предоставлении муниципальной услуги, несут персональную ответственность за соблюдение сроков и последовательности исполнения административных действий и выполнения административных процедур, предусмотренных настоящим административным регламентом. Персональная ответственность закрепляется в должностных инструкциях. В случае выявления нарушений виновные несут ответственность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и Волгоградской области.

4.6. Самостоятельной формой контроля за исполнением положений настоящего административного регламента является контроль со стороны граждан, их объединений и организаций, который осуществляется путем направления обращений и жалоб в уполномоченный орган.

5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) Комитета, МФЦ, организаций, указанных в части 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, а также их должностных лиц, муниципальных служащих, работников

5.1. Заявитель может обратиться с жалобой на решения и действия (бездействие) Комитета, МФЦ, организаций, указанных в части 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, а также их должностных лиц, муниципальных служащих, работников, в том числе в следующих случаях:

1) нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги, запроса, указанного в статье 15.1 Федерального закона № 210-ФЗ;

2) нарушение срока предоставления муниципальной услуги. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) МФЦ, работника МФЦ возможно в случае, если на МФЦ, решения и действия (бездействия) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению муниципальной услуги в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ;

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

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

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



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

7) отказ уполномоченного органа, должностного лица уполномоченного органа, МФЦ, работника МФЦ, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, или их работников в исправлении допущенных ими опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) МФЦ, работника МФЦ возможно в случае, если на МФЦ, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению муниципальной услуги в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ;

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

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

10) требование у заявителя при предоставлении муниципальной услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) МФЦ, работника МФЦ возможно в случае, если на МФЦ, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению данной муниципальной услуги в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ.

5.2. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в уполномоченный орган, МФЦ, либо в соответствующий орган государственной власти (орган местного самоуправления) публично-правового образования, являющийся учредителем МФЦ (далее – учредитель МФЦ), а также в организации, предусмотренные частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ. Жалобы на решения и действия (бездействие) работника МФЦ подаются руководителю этого МФЦ. Жалобы на решения и действия (бездействие) МФЦ подаются учредителю МФЦ или должностному лицу, уполномоченному нормативным правовым актом субъекта Российской Федерации. Жалобы на решения и действия (бездействие) работников организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, подаются руководителям этих организаций.

Жалоба на решения и действия (бездействие) уполномоченного органа, должностного лица уполномоченного органа, муниципального служащего, руководителя уполномоченного органа может быть направлена по почте, через МФЦ, с использованием информационно-телекоммуникационной сети Интернет, официального сайта органа, предоставляющего муниципальную услугу, Единого портала государственных и

муниципальных услуг либо Регионального портала государственных и муниципальных услуг, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

Жалоба на решения и действия (бездействие) МФЦ, работника МФЦ может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети Интернет, официального сайта МФЦ, Единого портала государственных и муниципальных услуг либо Регионального портала государственных и муниципальных услуг, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

Жалоба на решения и действия (бездействие) организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, а также их работников может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети Интернет, официальных сайтов этих организаций, Единого портала государственных и муниципальных услуг либо Регионального портала государственных и муниципальных услуг, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

5.3. Жалобы на решения и действия (бездействие) руководителя органа, предоставляющего муниципальную услугу, подаются в вышестоящий орган (при его наличии) либо в случае его отсутствия рассматриваются непосредственно руководителем органа, предоставляющего муниципальную услугу.

5.4. Жалоба должна содержать:

1) наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, или муниципального служащего, МФЦ, его руководителя и (или) работника, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210, их руководителей и (или) работников, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

2) фамилию, имя, отчество (последнее – при наличии), сведения о месте жительства заявителя – физического лица либо наименование, сведения о месте нахождения заявителя – юридического лица, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю;

3) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) уполномоченного органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица уполномоченного органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, МФЦ, работника МФЦ, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, их работников;

4) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действиями (бездействием) уполномоченного органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица уполномоченного органа, предоставляющего муниципальную услугу, или муниципального служащего, МФЦ, работника МФЦ, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, их работников. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

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

5.5. Основанием для начала процедуры досудебного обжалования является поступление жалобы заявителя. Регистрация жалобы осуществляется уполномоченным специалистом уполномоченного органа, предоставляющего муниципальную услугу, работниками МФЦ, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, в течение 3 дней со дня ее поступления.

Жалоба, поступившая в уполномоченный орган, предоставляющий муниципальную услугу, МФЦ, учредителю МФЦ, в организации, предусмотренные частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, подлежит рассмотрению в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа уполномоченного органа, предоставляющего муниципальную услугу, МФЦ, организаций, предусмотренных

частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений – в течение 5 рабочих дней со дня ее регистрации.

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

Если в указанной жалобе содержатся сведения о подготавливаемом, совершаемом или совершенном противоправном деянии, а также о лице, его подготавливающем, совершающем или совершившем, жалоба подлежит направлению в государственный орган в соответствии с его компетенцией.

Должностное лицо, работник, наделенные полномочиями по рассмотрению жалоб в соответствии с пунктом 5.2 настоящего административного регламента, при получении жалобы, в которой содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи, вправе оставить жалобу без ответа по существу поставленных в ней вопросов и сообщить заявителю о недопустимости злоупотребления правом.

В случае если текст жалобы не поддается прочтению, она оставляется без ответа, о чем в течение 7 дней со дня регистрации жалобы сообщается заявителю, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению.

Если ответ по существу поставленного в жалобе вопроса не может быть дан без разглашения сведений, составляющих государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну, в течение 7 дней со дня регистрации жалобы заявителю, направившему жалобу, сообщается о невозможности дать ответ по существу поставленного в ней вопроса в связи с недопустимостью разглашения указанных сведений.

В случае если текст жалобы не позволяет определить суть обращения заявителя, ответ по существу жалобы не дается, о чем в течение 7 дней со дня регистрации жалобы сообщается заявителю.

В случае если в жалобе обжалуется судебное решение, такая жалоба в течение 7 дней со дня ее регистрации возвращается заявителю, направившему жалобу, с разъяснением порядка обжалования данного судебного решения.

Если в жалобе содержится вопрос, на который заявителю неоднократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми жалобами, и при этом в жалобе не приводятся новые доводы или обстоятельства, должностное лицо, работник, наделенные полномочиями по рассмотрению жалоб в соответствии с пунктом 5.2 настоящего административного регламента, вправе принять решение о безосновательности очередной жалобы и прекращении переписки с заявителем по данному вопросу при условии, что указанная жалоба и ранее направляемые жалобы направлялись в один и тот же уполномоченный орган или одному и тому же должностному лицу. О данном решении уведомляется заявитель, направивший жалобу.

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

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

2) в удовлетворении жалобы отказывается.

5.8. Основаниями для отказа в удовлетворении жалобы являются:

1) признание правомерными решения и (или) действий (бездействия) уполномоченного органа, должностных лиц, муниципальных служащих уполномоченного органа, МФЦ, работника МФЦ, а также организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, или их работников, участвующих в предоставлении муниципальной услуги;

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

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

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

В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе заявителю дается информация о действиях, осуществляемых уполномоченным органом, МФЦ либо организацией, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, в целях незамедлительного устранения выявленных нарушений при оказании муниципальной услуги, а также приносятся извинения за доставленные неудобства и указывается информация о дальнейших действиях, которые необходимо совершить заявителю в целях получения муниципальной услуги.

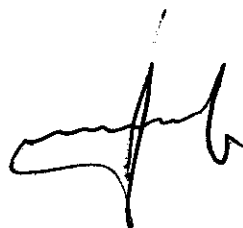
В случае признания жалобы не подлежащей удовлетворению в ответе заявителю даются аргументированные разъяснения о причинах принятого решения, а также информация о порядке обжалования принятого решения.

5.10. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо уполномоченного органа, предоставляющего муниципальную услугу, работник, наделенные полномочиями по рассмотрению жалоб в соответствии с пунктом 5.2 настоящего административного регламента, незамедлительно направляют имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

5.11. Заявители вправе обжаловать решения, принятые при предоставлении муниципальной услуги, действия (бездействие) должностных лиц, муниципальных служащих уполномоченного органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностных лиц МФЦ, работников организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.12. Положения настоящего раздела, устанавливающие порядок рассмотрения жалоб на нарушения прав граждан и организаций при предоставлении муниципальной услуги, не распространяются на отношения, регулируемые Федеральным законом от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

Заместитель главы городского округа



Р.И. Никитин

Приложение № 1  
к административному регламенту  
предоставления муниципальной услуги  
«Продажа земельных участков, находящихся  
в муниципальной собственности городского  
округа – город Волжский Волгоградской  
области, и земельных участков,  
государственная собственность на которые  
не разграничена, расположенных на территории  
городского округа – город Волжский  
Волгоградской области, без проведения торгов»

Юридическое лицо

\_\_\_\_\_ (полное наименование)

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О. руководителя или иного  
уполномоченного лица)

Документ, удостоверяющий личность:

\_\_\_\_\_ (вид документа, серия, номер)

\_\_\_\_\_ (кем, когда выдан)

\_\_\_\_\_ (реквизиты доверенности)

\_\_\_\_\_ (почтовый адрес)

\_\_\_\_\_ (ОГРН, ОГРНИП)

\_\_\_\_\_ (ИНН/КПП)

\_\_\_\_\_ (телефон)

\_\_\_\_\_ (электронная почта  
(при предоставлении услуги  
в электронном виде))

Заявление

Прошу предоставить муниципальную услугу «Продажа земельных участков, находящихся в муниципальной собственности городского округа – город Волжский Волгоградской области, и земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, расположенных на территории городского округа – город Волжский Волгоградской области, без проведения торгов» в отношении земельного участка площадью \_\_\_\_\_, расположенного по адресу: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ с кадастровым номером (в случае, если границы подлежат уточнению в соответствии с Федеральным законом от 13.07.2015 № 218-ФЗ «О государственной регистрации недвижимости»): \_\_\_\_\_

основание предоставления земельного участка без проведения торгов: п.2 ст. 39.6 Земельного кодекса Российской Федерации, цель использования земельного участка: \_\_\_\_\_

реквизиты решения об утверждении проекта межевания территории (если образование земельного участка предусмотрено указанным проектом): \_\_\_\_\_

Кадастровый номер земельного участка или кадастровые номера земельных участков, из которых предусмотрено образование испрашиваемого земельного участка (если сведения о таких земельных участках внесены в государственный кадастр недвижимости): \_\_\_\_\_

На земельном участке расположены следующие здания, сооружения:

(указывается перечень всех зданий, строений, сооружений, расположенных на земельном участке, в отношении которого подано заявление о приобретении прав, с указанием их кадастровых (условных) номеров и адресных ориентиров)

Почтовый адрес и (или) адрес электронной почты для связи с заявителем:

В отношении земельного участка, который предстоит образовать в соответствии со схемой расположения земельного участка, я даю согласие/не даю согласие (нужное подчеркнуть) на утверждение иного варианта схемы расположения земельного участка.

Перечень документов, необходимых для получения услуги, прилагаю.

Подтверждаю свое согласие, а также согласие представляемого мною лица на обработку персональных данных (сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе передачу), обезличивание, блокирование, уничтожение персональных данных, а также иные действия, необходимые для обработки персональных данных в рамках предоставления муниципальной услуги.

Конечный результат предоставления услуги прошу: вручить лично, направить по месту фактического проживания (месту нахождения) в форме документа на бумажном носителе посредством почтового отправления, направить по адресу электронной почты в виде документа в формате pdf (нужное подчеркнуть).

Решение об отказе в предоставлении услуги прошу: вручить лично, направить по месту фактического проживания (месту нахождения) в форме документа на бумажном носителе посредством почтового отправления, направить по адресу электронной почты в виде документа в формате pdf (нужное подчеркнуть).

Подпись

\_\_\_\_\_ (расшифровка подписи)

Дата \_\_\_\_\_

Заявление принято:

Ф.И.О. должностного лица, уполномоченного на прием заявления:

Подпись

\_\_\_\_\_ (расшифровка подписи)

Приложение № 2  
к административному регламенту  
предоставления муниципальной услуги  
«Продажа земельных участков, находящихся  
в муниципальной собственности городского  
округа – город Волжский Волгоградской  
области, и земельных участков,  
государственная собственность на которые  
не разграничена, расположенных на территории  
городского округа – город Волжский  
Волгоградской области, без проведения торгов»

Главе городского округа – город Волжский  
И.Н. Воронину

Сведения о заявителе:

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество гражданина, наименование  
юридического лица)

Документ, удостоверяющий личность:

\_\_\_\_\_  
(вид документа)

\_\_\_\_\_  
(серия, номер)

\_\_\_\_\_  
(кем, когда выдан)

\_\_\_\_\_  
(место жительства гражданина, место нахождения  
юридического лица)

в лице \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. руководителя или иного  
уполномоченного лица)

\_\_\_\_\_  
(место нахождения юридического лица)

\_\_\_\_\_  
(ОГРН – для юридических лиц)

\_\_\_\_\_  
(идентификационный номер  
налогоплательщика – для юридических лиц)

Контактная информация:

\_\_\_\_\_  
(телефон)

\_\_\_\_\_  
(электронная почта  
(при предоставлении услуги  
в электронном виде)

Заявление

Прошу предоставить муниципальную услугу «Продажа земельных участков, находящихся в муниципальной собственности городского округа – город Волжский Волгоградской области, и земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, расположенных на территории городского округа – город Волжский

Волгоградской области, без проведения торгов» в отношении земельного участка площадью \_\_\_\_\_, расположенного по адресу: \_\_\_\_\_

с кадастровым номером (в случае, если границы подлежат уточнению в соответствии с Федеральным законом от 13.07.2015 № 218-ФЗ «О государственной регистрации недвижимости»): \_\_\_\_\_

основание предоставления земельного участка без проведения торгов: п.2 ст. 39.6 Земельного кодекса Российской Федерации, цель использования земельного участка:

\_\_\_\_\_

реквизиты решения об утверждении проекта межевания территории (если образование земельного участка предусмотрено указанным проектом): \_\_\_\_\_

Кадастровый номер земельного участка или кадастровые номера земельных участков, из которых предусмотрено образование испрашиваемого земельного участка (если сведения о таких земельных участках внесены в государственный кадастр недвижимости): \_\_\_\_\_

На земельном участке расположены следующие здания, сооружения:

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(указывается перечень всех зданий, строений, сооружений, расположенных на земельном участке, в отношении которого подано заявление о приобретении прав, с указанием их кадастровых (условных) номеров и адресных ориентиров)

Почтовый адрес и (или) адрес электронной почты для связи с заявителем:

\_\_\_\_\_

В отношении земельного участка, который предстоит образовать в соответствии со схемой расположения земельного участка, я даю согласие/не даю согласие (нужное подчеркнуть) на утверждение иного варианта схемы расположения земельного участка.

Перечень документов, необходимых для получения услуги, прилагаю.

Подтверждаю свое согласие, а также согласие представляемого мною лица на обработку персональных данных (сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе передачу), обезличивание, блокирование, уничтожение персональных данных, а также иные действия, необходимые для обработки персональных данных в рамках предоставления муниципальной услуги.

Конечный результат предоставления услуги прошу: вручить лично, направить по месту фактического проживания (месту нахождения) в форме документа на бумажном носителе посредством почтового отправления, направить по адресу электронной почты в виде документа в формате pdf (нужное подчеркнуть).

Решение об отказе в предоставлении услуги прошу: вручить лично, направить по месту фактического проживания (месту нахождения) в форме документа на бумажном носителе посредством почтового отправления, направить по адресу электронной почты в виде документа в формате pdf (нужное подчеркнуть).

Подпись

\_\_\_\_\_

(расшифровка подписи)

Дата \_\_\_\_\_



Заявление принято:

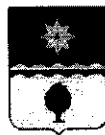
Ф.И.О. должностного лица, уполномоченного на прием заявления:

---

Подпись

---

(расшифровка подписи)



АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА –  
ГОРОД ВОЛЖСКИЙ ВОЛГОГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 29.04.2021

№ 2278

О внесении изменений в административный регламент предоставления муниципальной услуги «Продажа земельных участков, находящихся в муниципальной собственности городского округа – город Волжский Волгоградской области, и земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, расположенных на территории городского округа – город Волжский Волгоградской области, без проведения торгов», утвержденный постановлением администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области от 16.12.2020 № 6719

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», руководствуясь Земельным кодексом Российской Федерации от 25.10.2001 № 136-ФЗ, постановлениями администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области от 27.07.2016 № 4477 «О разработке и утверждении административных регламентов предоставления муниципальных услуг и ведении реестра муниципальных услуг (функций)», от 25.09.2018 № 5023 «Об уполномоченных органах», Уставом городского округа – город Волжский Волгоградской области,

**ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Внести изменения в административный регламент предоставления муниципальной услуги «Продажа земельных участков, находящихся в муниципальной собственности городского округа – город Волжский Волгоградской области, и земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, расположенных на территории городского округа – город Волжский Волгоградской области, без проведения торгов», утвержденный постановлением администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области от 16.12.2020 № 6719:

1.1. Пункт 1.2 раздела 1 «Общие положения» изложить в новой редакции:

«1.2. Заявителями на получение муниципальной услуги являются физические и юридические лица, а также их представители, действующие на основании полномочий, определенных в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Договор купли-продажи земельного участка заключается без проведения торгов в случае предоставления:

- земельных участков, образованных из земельного участка, предоставленного

по договору аренды или договору безвозмездного пользования в целях комплексного освоения, развития территории, заключенным в соответствии с Федеральным законом от 24.07.2008 № 161-ФЗ «О содействии развитию жилищного строительства»;

- земельных участков, образованных из земельного участка, предоставленного садоводческому или огородническому некоммерческому товариществу, за исключением земельных участков общего назначения, членам такого товарищества;

- земельных участков, на которых расположены здания, сооружения, собственника таких зданий, сооружений либо помещений в них в случаях, предусмотренных статьей 39.20 ЗК РФ;

- земельных участков, находящихся в постоянном (бессрочном) пользовании юридических лиц, указанным юридическим лицам, за исключением лиц, указанных в пункте 2 статьи 39.9 ЗК РФ;

- земельных участков крестьянскому (фермерскому) хозяйству или сельскохозяйственной организации в случаях, установленных Федеральным законом от 24.07.2002 № 101-ФЗ «Об обороте земель сельскохозяйственного назначения»;

- земельных участков, предназначенных для ведения сельскохозяйственного производства и переданных в аренду гражданину или юридическому лицу, этому гражданину или этому юридическому лицу по истечении трех лет с момента заключения договора аренды с этим гражданином или этим юридическим лицом либо передачи прав и обязанностей по договору аренды земельного участка этому гражданину или этому юридическому лицу при условии отсутствия у уполномоченного органа информации о выявленных в рамках государственного земельного надзора и неустраненных нарушениях законодательства Российской Федерации при использовании такого земельного участка в случае, если этим гражданином или этим юридическим лицом заявление о заключении договора купли-продажи такого земельного участка без проведения торгов подано до дня истечения срока указанного договора аренды земельного участка;

- земельных участков гражданам для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства в границах населенного пункта, садоводства, гражданам или крестьянским (фермерским) хозяйствам для осуществления крестьянским (фермерским) хозяйством его деятельности в соответствии со статьей 39.18 ЗК РФ;

- земельных участков гражданам в соответствии с Федеральным законом от 01.05.2016 № 119-ФЗ «Об особенностях предоставления гражданам земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности и расположенных на территориях субъектов Российской Федерации, входящих в состав Дальневосточного федерального округа, и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации».

1.2. Абзац 19 пункта 2.5 раздела 2 «Стандарт предоставления муниципальной услуги» изложить в новой редакции:

«- приказ Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии от 02.09.2020 № п/0321 «Об утверждении перечня документов, подтверждающих право заявителя на приобретение земельного участка без проведения торгов (первоначальный текст документа опубликован в на официальном интернет-портале правовой информации <http://www.pravo.gov.ru>)».

1.3. Подпункт 2.6.1.2 пункта 2 раздела 2 «Стандарт предоставления муниципальной услуги» изложить в новой редакции:

« 2.6.1.2. К заявлению о предварительном согласовании предоставления земельного участка прилагаются:

- 1) документы, подтверждающие право заявителя на приобретение земельного участка без проведения торгов и предусмотренные перечнем, установленным уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти, за исключением документов, которые должны быть представлены в уполномоченный орган в Порядке межведомственного информационного взаимодействия;

2) схема расположения земельного участка в случае, если испрашиваемый земельный участок предстоит образовать и отсутствует проект межевания территории, в границах которой предстоит образовать такой земельный участок;

3) проектная документация лесных земельных участков, если подано заявление о предварительном согласовании предоставления лесного участка, за исключением лесного участка, образуемого в целях размещения линейного объекта;

4) документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, в случае если с заявлением обращается представитель заявителя.

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

5) заверенный перевод на русский язык документов о государственной регистрации юридического лица в соответствии с законодательством иностранного государства в случае, если заявителем является иностранное юридическое лицо;

6) подготовленный садоводческим или огородническим некоммерческим товариществом реестр членов такого товарищества в случае, если подано заявление о предварительном согласовании предоставления земельного участка или его предоставлении земельного участка в безвозмездное пользование такому товариществу.

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

Представление данного документа не требуется в случае представления заявления в форме электронного документа посредством отправки через личный кабинет Единого портала государственных и муниципальных услуг, а также, если заявление подписано усиленной квалифицированной электронной подписью».

1.4. Пункт 2.6.3 раздела 2 «Стандарт предоставления муниципальной услуги» изложить в новой редакции:

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

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

Основание предоставления земельного участка без проведения торгов	Вид права, на котором осуществляется предоставление земельного участка бесплатно или за плату	Заявитель	Земельный участок	Документы, подтверждающие право заявителя на приобретение земельного участка без проведения торгов и прилагаемые к заявлению о приобретении прав на земельный участок
1	2	3	4	5
Подпункт 1 пункта 2 статьи 39.3 ЗК РФ	В собственность за плату	Лицо, с которым заключен договор о комплексном	Земельный участок, образованный из земельного участка,	Договор о комплексном освоении территории

		освоении территории	предоставленного в аренду для комплексного освоения территории	<p>*Выписка из Единого государственного реестра недвижимости (ЕГРН) об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке)</p> <p>*Утвержденный проект планировки и утвержденный проект межевания территории</p> <p>*Выписка из Единого государственного реестра юридических лиц (ЕГРЮЛ) о юридическом лице, являющимся заявителем</p>
Подпункт 2 пункта 2 статьи 39.3 ЗК РФ	В собственность за плату	Член некоммерческой организации, созданной гражданами, которой предоставлен земельный участок для комплексного освоения в целях индивидуального жилищного строительства	Земельный участок, предназначенный для индивидуального жилищного строительства, образованный из земельного участка, предоставленного некоммерческой организации для комплексного освоения территории в целях индивидуального жилищного строительства	<p>Документ, подтверждающий членство заявителя в некоммерческой организации</p> <p>Решение органа некоммерческой организации о распределении испрашиваемого земельного участка заявителю</p> <p>Договор о комплексном освоении территории</p> <p>* Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке)</p> <p>* Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем</p> <p>* Утвержденный проект планировки и утвержденный проект межевания территории</p>
Подпункт 2 пункта 2 статьи 39.3 ЗК РФ	В собственность за плату	Некоммерческая организация, созданная гражданами, которой предоставлен земельный участок для комплексного освоения в целях	Земельный участок, предназначенный для индивидуального жилищного строительства, образованный в результате раздела земельного участка,	<p>Решение органа некоммерческой организации о приобретении земельного участка</p> <p>Договор о комплексном освоении территории</p>

		индивидуального жилищного строительства	предоставленного некоммерческой организации, созданной гражданами, для комплексного освоения территории в целях индивидуального жилищного строительства	<p>* Утвержденный проект планировки и утвержденный проект межевания территории</p> <p>* Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке)</p> <p>* Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем</p>
Подпункт 3 пункта 2 статьи 39.3 ЗК РФ	В собственность за плату	Член садоводческого некоммерческого товарищества (СНТ) или огороднического некоммерческого товарищества (ОНТ)	Садовый земельный участок или огородный земельный участок, образованный из земельного участка, предоставленного СНТ или ОНТ	<p>Документ о предоставлении исходного земельного участка СНТ или ОНТ, за исключением случаев, если право на исходный земельный участок зарегистрировано в ЕГРН</p> <p>Документ, подтверждающий членство заявителя в СНТ или ОНТ</p> <p>Решение общего собрания членов СНТ или ОНТ о распределении садового или огородного земельного участка заявителю</p> <p>* Утвержденный проект межевания территории</p> <p>* Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке)</p> <p>* Выписка из ЕГРЮЛ в отношении СНТ или ОНТ</p>
Подпункт 4 пункта 2 статьи 39.3 ЗК РФ	В собственность за плату	Некоммерческая организация, созданная гражданами, которой предоставлен земельный участок для комплексного освоения в целях индивидуального	Земельный участок, образованный в результате раздела земельного участка, предоставленного некоммерческой организации, созданной гражданами, для комплексного	<p>Решение органа некоммерческой организации о приобретении земельного участка, относящегося к имуществу общего пользования</p> <p>* Договор о комплексном освоении территории</p>

		жилищного строительства	освоения территории в целях индивидуального жилищного строительства и относящийся к имуществу общего пользования	* Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке)  * Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем
Подпункт 6 пункта 2 статьи 39.3 ЗК РФ	В собственность за плату	Собственник здания, сооружения либо помещения в здании, сооружении	Земельный участок, на котором расположено здание, сооружение	<p>Документ, удостоверяющий (устанавливающий) права заявителя на здание, сооружение либо помещение, если право на такое здание, сооружение либо помещение не зарегистрировано в ЕГРН</p> <p>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)</p> <p>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</p> <p>* Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке)</p> <p>* Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (о здании и (или) сооружении, расположенном(ых) на испрашиваемом земельном участке)</p>

				<p>* Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (о помещении в здании, сооружении, расположенном на испрашиваемом земельном участке, в случае обращения собственника помещения)</p> <p>* Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем</p> <p>Выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (ЕГРИП) об индивидуальном предпринимателе являющемся заявителем</p>
Подпункт 7 пункта 2 статьи 39.3 ЗК РФ	В собственность за плату	Юридическое лицо, использующее земельный участок на праве постоянного (бессрочного) пользования	Земельный участок, принадлежащий юридическому лицу на праве постоянного (бессрочного) пользования	<p>Документы, удостоверяющие (устанавливающие) права заявителя на испрашиваемый земельный участок, если право на такой земельный участок не зарегистрировано в ЕГРН</p> <p>* Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке)</p> <p>* Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем</p>
Подпункт 8 пункта 2 статьи 39.3 ЗК РФ	В собственность за плату	Крестьянское (фермерское) хозяйство или сельскохозяйственная организация, использующая земельный участок, находящийся в муниципальной собственности и выделенный в счет земельных долей, находящихся в муниципальной собственности	Земельный участок, находящийся в муниципальной собственности и выделенный в счет земельных долей, находящихся в муниципальной собственности	<p>* Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке)</p> <p>* Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем</p> <p>* Выписка из ЕГРИП об индивидуальном предпринимателе, являющемся заявителем</p>



				<p>* Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке)</p> <p>* Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем</p> <p>Выписка из ЕГРИП об индивидуальном предпринимателе, являющемся заявителем</p>
Подпункт 10 пункта 2 статьи 39.3 ЗК РФ	В собственность за плату	Гражданин, подавший заявление о предварительном согласовании предоставления земельного участка или о предоставлении земельного участка для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства в границах населенного пункта, садоводства	Земельный участок, предназначенный для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства в границах населенного пункта, садоводства	<p>* Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке)</p> <p>Документы, удостоверяющие (устанавливающие) права заявителя на испрашиваемый земельный участок, если право на такой земельный участок не зарегистрировано в ЕГРН (при наличии соответствующих прав на земельный участок)</p> <p>Сообщение заявителя (заявителей), содержащее перечень всех зданий, сооружений, объектов незавершенного строительства, расположенных на испрашиваемом земельном участке, с указанием кадастровых (условных, инвентарных) номеров и адресных ориентиров зданий, сооружений, объектов незавершенного строительства, принадлежащих на соответствующем праве заявителю</p> <p>* Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке)</p>

				<p>* Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об объекте незавершенного строительства, расположенном на испрашиваемом земельном участке)</p>
				<p>* Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем</p>

1.5. Подпункт 3.1 пункта 2.10.3 раздела 2 «Стандарт предоставления муниципальной услуги» исключить.

1.6. Подпункты 9, 10 пункта 2.10.3 раздела 2 «Стандарт предоставления муниципальной услуги» изложить в новой редакции:

«9) указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок расположен в границах территории, в отношении которой с другим лицом заключен договор о комплексном развитии территории, или земельный участок образован из земельного участка, в отношении которого с другим лицом заключен договор о комплексном развитии 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 развитии 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 развитии территории, предусматривающий обязательство данного лица по строительству указанных объектов».

2. Управлению по организационной и кадровой работе администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области:

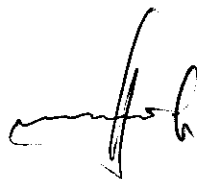
- разместить настоящее постановление на официальном сайте администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области;

- направить настоящее постановление в комитет юстиции Волгоградской области для включения в регистр муниципальных нормативных правовых актов Волгоградской области.

3. Автономному муниципальному учреждению «Редакция газеты «Волжская правда» опубликовать настоящее постановление в газете «Волжский муниципальный вестник».

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на председателя комитета земельных ресурсов и градостроительства администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области А.В. Попову.

Заместитель главы городского округа



Р.И. Никитин



АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА –  
ГОРОД ВОЛЖСКИЙ ВОЛГОГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 16.12.2020

№ 8719

Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Продажа земельных участков, находящихся в муниципальной собственности городского округа – город Волжский Волгоградской области, и земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, расположенных на территории городского округа – город Волжский Волгоградской области, без проведения торгов»

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», руководствуясь Земельным кодексом Российской Федерации от 25.10.2001 № 136-ФЗ, постановлениями администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области от 27.07.2016 № 4477 «О разработке и утверждении административных регламентов предоставления муниципальных услуг и ведении реестра муниципальных услуг (функций)», от 25.09.2018 № 5023 «Об уполномоченных органах», Уставом городского округа – город Волжский Волгоградской области,

**ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Утвердить административный регламент предоставления муниципальной услуги «Продажа земельных участков, находящихся в муниципальной собственности городского округа – город Волжский Волгоградской области, и земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, расположенных на территории городского округа – город Волжский Волгоградской области, без проведения торгов» (приложение).

2. Признать утратившим силу постановление администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области от 04.06.2019 № 3827 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление в собственность земельных участков, находящихся в муниципальной собственности, и земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, расположенных на территории городского округа – город Волжский Волгоградской области, без проведения торгов».

3. Управлению по организационной и кадровой работе администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области:

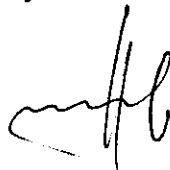
- разместить настоящее постановление на официальном сайте администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области;

- направить настоящее постановление в комитет юстиции Волгоградской области для включения в регистр муниципальных нормативных правовых актов Волгоградской области.

4. Автономному муниципальному учреждению «Редакция газеты «Волжская правда» опубликовать настоящее постановление в газете «Волжский муниципальный вестник».

5. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на председателя комитета земельных ресурсов и градостроительства администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области А.В. Попову.

Заместитель главы городского округа



Р.И. Никитин

Приложение  
к постановлению администрации  
городского округа – город Волжский  
Волгоградской области  
от 16.12.2000 № 6719

Административный регламент  
предоставления муниципальной услуги «Продажа земельных участков, находящихся  
в муниципальной собственности городского округа – город Волжский Волгоградской области,  
и земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена,  
расположенных на территории городского округа – город Волжский Волгоградской области,  
без проведения торгов»

## 1. Общие положения

### 1.1. Предмет регулирования.

Настоящий административный регламент устанавливает порядок предоставления муниципальной услуги «Продажа земельных участков, находящихся в муниципальной собственности городского округа – город Волжский Волгоградской области, и земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, расположенных на территории городского округа – город Волжский Волгоградской области без проведения торгов» (далее – муниципальная услуга) и стандарт предоставления муниципальной услуги, в том числе определяет сроки и последовательность административных процедур при предоставлении муниципальной услуги администрацией городского округа – город Волжский Волгоградской области (далее – Администрация).

1.2. Заявителями на получение муниципальной услуги являются физические и юридические лица, а также их представители, действующие на основании полномочий, определенных в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Договор купли-продажи земельного участка заключается без проведения торгов в случае предоставления:

- земельного участка, образованного из земельного участка, предоставленного в аренду для комплексного освоения территории, лицу, с которым в соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации заключен договор о комплексном освоении территории, если иное не предусмотрено подпунктами 2 и 4 пункта 2 статьи 39.3 Земельного кодекса Российской Федерации (далее – ЗК РФ) (подпункт 1 пункта 2 статьи 39.3 Земельного кодекса Российской Федерации);

- земельного участка, образованного из земельного участка, предоставленного по договору аренды или договору безвозмездного пользования в целях комплексного освоения территории, заключенных в соответствии с Федеральным законом от 24.07.2008 № 161-ФЗ «О содействии развитию жилищного строительства» (подпункт 1.1 пункта 2 статьи 39.3 ЗК РФ);

- земельного участка, образованного из земельного участка, предоставленного некоммерческой организации, созданной гражданами, для комплексного освоения территории в целях индивидуального жилищного строительства (за исключением земельных участков, отнесенных к имуществу общего пользования), членам этой некоммерческой организации или, если это предусмотрено решением общего собрания членов этой некоммерческой организации, этой некоммерческой организации (подпункт 2 пункта 2 статьи 39.3 ЗК РФ);

- земельных участков, образованных из земельного участка, предоставленного садоводческому или огородническому некоммерческому товариществу, за исключением земельных участков общего назначения, членам такого товарищества (подпункт 3 пункта 2 статьи 39.3 ЗК РФ);

- земельного участка, образованного в результате раздела земельного участка, предоставленного некоммерческой организации, созданной гражданами, для комплексного освоения территории в целях индивидуального жилищного строительства и относящегося к имуществу общего пользования, этой некоммерческой организации (подпункт 4 пункта 2 статьи 39.3 ЗК РФ);

- земельного участка, на котором расположены здания, сооружения, собственникам таких зданий, сооружений либо помещений в них в случаях, предусмотренных статьей 39.20 ЗК РФ (подпункт 6 пункта 2 статьи 39.3 ЗК РФ);

- земельного участка, находящегося в постоянном (бессрочном) пользовании юридических лиц, указанным юридическим лицам, за исключением лиц, указанных в пункте 2 статьи 39.9 ЗК РФ (подпункт 7 пункта 2 статьи 39.3 ЗК РФ);

- земельного участка крестьянскому (фермерскому) хозяйству или сельскохозяйственной организации в случаях, установленных Федеральным законом «Об обороте земель сельскохозяйственного назначения» (подпункт 8 пункта 2 статьи 39.3 ЗК РФ);

- земельного участка, предназначенного для ведения сельскохозяйственного производства и переданных в аренду гражданину или юридическому лицу, этому гражданину или этому юридическому лицу по истечении трех лет с момента заключения договора аренды с этим гражданином или этим юридическим лицом либо передачи прав и обязанностей по договору аренды земельного участка этому гражданину или этому юридическому лицу при условии отсутствия у уполномоченного органа информации о выявленных в рамках государственного земельного надзора и неустраненных нарушениях законодательства Российской Федерации при использовании такого земельного участка в случае, если этим гражданином или этим юридическим лицом заявление о заключении договора купли-продажи такого земельного участка без проведения торгов подано до дня истечения срока указанного договора аренды земельного участка (подпункт 9 пункта 2 статьи 39.3 ЗК РФ).

1.3. Порядок информирования заявителей о предоставлении муниципальной услуги.

1.3.1. Сведения о месте нахождения, контактных телефонах и графике работы Администрации, комитета земельных ресурсов и градостроительства администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области (далее – Комитет), государственного казенного учреждения Волгоградской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – МФЦ):

- Администрация осуществляет прием заявлений и документов по адресу: 404130, Волгоградская область, г. Волжский, пр. им. Ленина, 21, в соответствии с графиком работы: понедельник – пятница с 11:00 до 13:00 час., с 14:00 до 16:00 час.

Официальный сайт Администрации в информационно-телекоммуникационной сети Интернет: [www.admvol.ru](http://www.admvol.ru), электронный адрес: [ag\\_@volganet.ru](mailto:ag_@volganet.ru);

- Комитет осуществляет прием заявлений и документов по адресу: 404130, Волгоградская область, г. Волжский, пр. им. Ленина, 19, в соответствии с графиком работы:

понедельник, четверг: с 14:00 до 17:00 час.;

вторник, пятница: с 9:00 до 13:00 час.;

суббота, воскресенье – выходные дни.

Электронный адрес: [kzrig@admvol.ru](mailto:kzrig@admvol.ru).

Справочные телефоны: 8 (8443) 42-13-28, 8 (8443) 42-13-45;

- МФЦ осуществляет прием заявлений и документов от физических лиц по адресам:

404130, г. Волжский, пр. им. Ленина, 19, тел.: 8 (8443) 56-88-87, 8 (8443) 56-88-86;

404110, г. Волжский, ул. Космонавтов, 12, тел.: 8 (8443) 56-88-91, 8 (8443) 56-88-95;

404131, г. Волжский, ул. Оломоуцкая, 68, тел.: 8 (8443) 56-88-94, 8 (89443) 56-88-92;

404102, г. Волжский, бул. Профсоюзов, 30, тел.: 8(8443) 56-88-90, 8 (8443) 56-88-92;

400066, г. Волгоград, ул. Комсомольская, 10, тел.: 8 (8442) 92-40-15,

в соответствии с графиком работы: понедельник – пятница: с 09:00 до 20:00 час., без перерыва; суббота: с 09:00 до 15:30 час.

МФЦ осуществляет прием заявлений и документов от юридических лиц по адресам:

404130, г. Волжский, пр. им. Ленина, 19, тел.: 8 (8443) 56-88-87, 8 (8443) 56-88-86;

404131, г. Волжский, ул. Мира, 71, тел.: 8 (8443) 56-96-32;

404130, г. Волжский, ул. Фонтанная, 5, тел.: 8 (8443) 55-51-11,

в соответствии с графиком работы: понедельник – пятница: с 09:00 до 18:00 час., без перерыва.

Электронный адрес МФЦ: [mfc34@volganet.ru](mailto:mfc34@volganet.ru).

Официальный сайт МФЦ в информационно-телекоммуникационной сети Интернет: [mfc.volganet.ru](http://mfc.volganet.ru).

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

- непосредственно в Комитете, МФЦ (информационные стенды, устное информирование по телефону, а также на личном приеме муниципальными служащими Комитета, работниками МФЦ);

- по почте, в том числе электронной ([ag\\_volj@volganet.ru](mailto:ag_volj@volganet.ru), [kzrig@admvol.ru](mailto:kzrig@admvol.ru)), в случае письменного обращения заявителя;

- на официальном сайте МФЦ в информационно-телекоммуникационной сети Интернет ([mfc.volgograd.ru](http://mfc.volgograd.ru));

- на официальном сайте Администрации в информационно-телекоммуникационной сети Интернет ([www.admvol.ru](http://www.admvol.ru));

- на Едином портале государственных и муниципальных услуг в информационно-телекоммуникационной сети Интернет ([www.gosuslugi.ru](http://www.gosuslugi.ru));

- на портале государственных и муниципальных услуг (функций) Волгоградской области в информационно-телекоммуникационной сети Интернет (<http://uslugi.volganet.ru>).

## 2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Наименование муниципальной услуги: «Продажа земельных участков, находящихся в муниципальной собственности городского округа – город Волжский Волгоградской области, и земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, расположенных на территории городского округа – город Волжский Волгоградской области, без проведения торгов».

В случае если земельный участок предстоит образовать или осуществить уточнение его границ в соответствии с Федеральным законом от 24.07.2007 № 221-ФЗ «О кадастровой деятельности», предоставление муниципальной услуги по продаже земельных участков, находящихся в муниципальной собственности городского округа – город Волжский Волгоградской области, и земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, расположенных на территории городского округа – город Волжский Волгоградской области, без проведения торгов осуществляется с предварительным согласованием предоставления земельного участка.

2.2. Муниципальная услуга предоставляется Администрацией в лице уполномоченного органа – Комитета.

2.2.1. В предоставлении муниципальной услуги участвуют:

- Администрация в лице уполномоченного органа – Комитета;

- Управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Волгоградской области;

- МФЦ.

2.2.2. МФЦ участвует в предоставлении муниципальной услуги и, в частности:

- осуществляет консультирование граждан по вопросу предоставления муниципальной услуги;

- осуществляет прием заявлений и документов;

- передает принятые заявление и документы в уполномоченный орган по предоставлению услуги (Комитет);

- выдает (направляет) заявителю результат предоставления муниципальной услуги.

2.3. Результатом предоставления муниципальной услуги является:

- постановление администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области о предварительном согласовании предоставления земельного участка;

- постановление администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области об отказе в предварительном согласовании предоставления земельного участка;

- проект договора купли-продажи земельного участка;

- постановление администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области об отказе в предоставлении земельного участка без проведения торгов.

#### 2.4. Срок предоставления муниципальной услуги.

2.4.1. Рассмотрение заявления о предварительном согласовании предоставления земельного участка приостанавливается в случае, если на дату поступления в Комитет заявления о предварительном согласовании предоставления в собственность без проведения торгов земельного участка, образование которого предусмотрено приложенной к этому заявлению схемой расположения земельного участка, на рассмотрении уполномоченного органа находится представленная ранее другим лицом схема расположения земельного участка и местоположение земельных участков, образование которых предусмотрено этими схемами, частично или полностью совпадает, до принятия решения об утверждении направленной или представленной ранее схемы расположения земельного участка или до принятия решения об отказе в утверждении указанной схемы.

2.4.2. Администрация принимает, а Комитет направляет заявителю постановление о предварительном согласовании или постановление об отказе в предварительном согласовании в срок не более чем 30 дней со дня поступления заявления о предварительном согласовании предоставления земельного участка.

2.4.3. Комитет рассматривает заявление о предоставлении земельного участка без проведения торгов и по результатам рассмотрения направляет заявителю проект договора купли-продажи земельного участка в трех экземплярах или постановление об отказе в предоставлении земельного участка без проведения торгов в срок не более чем 30 дней с момента поступления указанного заявления в Комитет.

2.5. Правовыми основаниями для предоставления муниципальной услуги являются следующие нормативные правовые акты:

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

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

- Гражданский кодекс Российской Федерации (часть первая) от 30.11.1994 № 51-ФЗ (первоначальный текст опубликован: «Собрание законодательства Российской Федерации», 05.12.1994, № 32, ст. 3301, «Российская газета», № 238–239, 08.12.1994);

- Водный кодекс Российской Федерации от 03.06.2006 № 74-ФЗ (первоначальный текст опубликован: «Собрание законодательства Российской Федерации», 05.06.2006, № 23, ст. 2381, «Российская газета», № 121, 08.06.2006, «Парламентская газета», № 90–91, 08.06.2006);

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

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

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

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

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

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



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

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

- Федеральный закон от 30.03.1999 № 52-ФЗ «О санитарно-эпидемиологическом благополучии населения» (первоначальный текст опубликован: «Собрание законодательства Российской Федерации», 14.05.1999, № 14, ст. 1650, «Российская газета», № 64–65, 06.04.1999);

- Федеральный закон от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» (первоначальный текст опубликован: «Собрание законодательства Российской Федерации», 06.10.2003, № 40, ст. 3822, «Парламентская газета», № 186, 08.10.2003, «Российская газета», № 202, 08.10.2003);

- постановление Правительства Российской Федерации от 25.06.2012 № 634 «О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг» (вместе с Правилами определения видов электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг) (первоначальный текст опубликован: «Российская газета», № 148, 02.07.2012, «Собрание законодательства Российской Федерации», 02.07.2012, № 27, ст. 3744);

- постановление Правительства Российской Федерации от 26.03.2016 № 236 «О требованиях к предоставлению в электронной форме государственных и муниципальных услуг» (официальный интернет-портал правовой информации <http://www.pravo.gov.ru>, 05.04.2016, «Российская газета», № 75, 08.04.2016, «Собрание законодательства Российской Федерации», 11.04.2016, № 15, ст. 2084);

- постановление Правительства Российской Федерации от 25.08.2012 № 852 «Об утверждении Правил использования усиленной квалифицированной электронной подписи при обращении за получением государственных и муниципальных услуг и о внесении изменения в Правила разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг» («Российская газета», № 200, 31.08.2012, «Собрание законодательства Российской Федерации», 03.09.2012, № 36, ст. 4903);

- приказ Минэкономразвития России от 12.01.2015 № 1 «Об утверждении перечня документов, подтверждающих право заявителя на приобретение земельного участка без проведения торгов» (официальный интернет-портал правовой информации <http://www.pravo.gov.ru>, 28.02.2015);

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

- приказ Министерства экономического развития Российской Федерации от 01.09.2014 № 540 «Об утверждении классификатора видов разрешенного использования земельных участков» (зарегистрирован в Минюсте России 08.09.2014, регистрационный № 33995; первоначальный текст опубликован: «Российская газета», № 217, 24.09.2014);

- Закон Волгоградской области от 28.06.2017 № 63-ОД «Об установлении порядка определения цены земельных участков, находящихся в собственности Волгоградской области или государственная собственность на которые не разграничена, для ведения садоводства, огородничества и дачного хозяйства при заключении договора купли-продажи без проведения торгов» (первоначальный текст опубликован: официальный интернет-портал правовой информации <http://www.pravo.gov.ru> 04.07.2017, «Волгоградская правда», № 117, 07.07.2017);

- постановление Правительства Волгоградской области от 26.06.2012 № 142-п «Об установлении порядка определения цены земельных участков, находящихся в государственной собственности Волгоградской области, и земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, при заключении договоров купли-продажи таких земельных участков без проведения торгов» (первоначальный текст опубликован: «Волгоградская правда», № 114, 29.06.2012);

- Городское положение от 15.10.2009 № 480-ВГД «Правила землепользования и застройки городского округа – город Волжский Волгоградской области» (принято постановлением Волжской городской Думы Волгоградской области от 09.10.2009 № 68/4) (первоначальный текст опубликован: «Волжская правда», № 116, 17.10.2009, «Волжский муниципальный вестник», № 10, 03.03.2015);

- Городское положение от 08.06.2009 № 446-ВГД «О сроках оплаты цены земельных участков при приобретении их в собственность гражданами, индивидуальными предпринимателями и юридическими лицами в границах городского округа – город Волжский Волгоградской области» (принято постановлением Волжской городской Думы Волгоградской области от 29.05.2009 № 63/5) (первоначальный текст опубликован: «Волжская правда», № 63, 16.06.2009);

- Городское положение от 24.11.2005 № 1-ВГД «О земельном налоге на территории городского округа – г. Волжский Волгоградской области» (принято постановлением Волжской городской Думы Волгоградской области от 22.11.2005 № 6/1 (ред. от 13.02.2015) (первоначальный текст опубликован: «Волжская правда», № 183, 29.11.2005, «Вести Волжской городской Думы», № 16, 30.11.2005, «Домино», № 3, 26.01.2006. Официальный текст внесенных поправок опубликован: «Волжский муниципальный вестник», № 8, 17.02.2015);

- Городское положение от 29.06.2011 № 164-ВГД «Об установлении норм предоставления земельных участков на территории городского округа – город Волжский» (принято постановлением Волжской городской Думы Волгоградской области от 17.06.2011 № 35/2) (первоначальный текст опубликован: «Волжский муниципальный вестник», № 32, 05.07.2011);

- постановление администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области от 13.12.2016 № 8311 «Об установлении порядка определения цены земельных участков, находящихся в собственности городского округа – город Волжский Волгоградской области, при заключении договоров купли-продажи таких земельных участков без проведения торгов» (первоначальный текст был опубликован: «Волжский муниципальный вестник», № 58, 22.12.2016);

- Устав городского округа – город Волжский Волгоградской области (первоначальный текст опубликован: «Вести Волжской городской Думы», № 8, 30.06.2005, «Вести Волжской городской Думы», № 1, 20.02.2007);

- Положение о комитете земельных ресурсов и градостроительства администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области, утвержденное постановлением Волжской городской Думы Волгоградской области от 23.11.2018 № 5/37 (первоначальный текст опубликован: «Волжский муниципальный вестник», № 58, 27.11.2018).

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

2.6.1. Исчерпывающий перечень документов, которые заявитель должен представить самостоятельно для предварительного согласования предоставления земельного участка (далее – предварительное согласование):

2.6.1.1. Заявление о предварительном согласовании согласно приложению № 1 к настоящему административному регламенту, в котором должны быть указаны:

1) фамилия, имя, отчество (при наличии), место жительства заявителя, реквизиты документа, удостоверяющего личность заявителя (для гражданина);

2) наименование и место нахождения заявителя (для юридического лица), а также государственный регистрационный номер записи о государственной регистрации юридического лица в едином государственном реестре юридических лиц и идентификационный номер налогоплательщика, за исключением случая, когда заявителем является иностранное юридическое лицо;

3) кадастровый номер земельного участка, заявление о предварительном согласовании предоставления которого подано (далее – испрашиваемый земельный участок), в случае, если границы такого земельного участка подлежат уточнению в соответствии с Федеральным законом от 13.07.2015 № 218-ФЗ «О государственной регистрации недвижимости»;

4) реквизиты решения об утверждении проекта межевания территории, если образование испрашиваемого земельного участка предусмотрено указанным проектом;

5) кадастровый номер земельного участка или кадастровые номера земельных участков, из которых в соответствии с проектом межевания территории, со схемой расположения земельного участка или с проектной документацией лесных участков предусмотрено образование испрашиваемого земельного участка, в случае, если сведения о таких земельных участках внесены в Единый государственный реестр недвижимости;

6) основание предоставления земельного участка без проведения торгов из числа предусмотренных пунктом 2 статьи 39.3 ЗК РФ;

7) вид права, на котором заявитель желает приобрести земельный участок, если предоставление земельного участка возможно на нескольких видах прав;

8) цель использования земельного участка;

9) 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;

10) 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;

11) почтовый адрес и (или) адрес электронной почты для связи с заявителем.

Примерная форма заявления о предварительном согласовании в электронной форме размещается Комитетом на официальном сайте Администрации в сети Интернет ([www.admvol.ru](http://www.admvol.ru)) с возможностью его бесплатного копирования.

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

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

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

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

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

- в виде бумажного документа, который направляется Комитетом заявителю посредством почтового отправления;

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

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

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

Заявление о предварительном согласовании 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).

Заявление о предварительном согласовании от имени юридического лица заверяется по выбору заявителя электронной подписью либо усиленной квалифицированной электронной подписью:

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

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

1) документ, подтверждающий личность заявителя (при личном обращении заявителя в уполномоченный орган), или копия документа, подтверждающего личность заявителя (в случае направления заявления посредством почтовой связи на бумажном носителе).

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

Представление данного документа не требуется в случае представления заявления в форме электронного документа посредством отправки через личный кабинет Единого портала государственных и муниципальных услуг, а также, если заявление подписано усиленной квалифицированной электронной подписью;

2) схема расположения земельного участка в случае, если испрашиваемый земельный участок предстоит образовать и отсутствует проект межевания территории, в границах которой предстоит образовать такой земельный участок;

3) документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, в случае, если с заявлением о предварительном согласовании предоставления земельного участка обращается представитель заявителя.

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

4) заверенный перевод на русский язык документов о государственной регистрации юридического лица в соответствии с законодательством иностранного государства в случае, если заявителем является иностранное юридическое лицо;

5) подготовленный садоводческим или огородническим некоммерческим товариществом реестр членов такого товарищества в случае, если подано заявление о предварительном согласовании предоставления земельного участка или о предоставлении земельного участка в безвозмездное пользование такому товариществу;

6) документы, подтверждающие право заявителя на приобретение земельного участка без проведения торгов:

Основание предоставления земельного участка без проведения торгов	Заявитель	Земельный участок	Документы, подтверждающие право заявителя на приобретение земельного участка без проведения торгов и прилагаемые к заявлению о приобретении прав на земельный участок
Подпункт 1 пункта 2 статьи 39.3 ЗК РФ	Лицо, с которым заключен договор о комплексном	Земельный участок, образованный из земельного участка,	Договор о комплексном освоении территории

	освоении территории	предоставленного в аренду для комплексного освоения территории	
Подпункт 2 пункта 2 статьи 39.3 ЗК РФ	Член некоммерческой организации, созданной гражданами, которой предоставлен земельный участок для комплексного освоения в целях индивидуального жилищного строительства	Земельный участок, предназначенный для индивидуального жилищного строительства, образованный из земельного участка, предоставленного некоммерческой организации для комплексного освоения территории в целях индивидуального жилищного строительства	Документ, подтверждающий членство заявителя в некоммерческой организации. Решение органа некоммерческой организации о распределении испрашиваемого земельного участка заявителю. Договор о комплексном освоении территории.
Подпункт 2 пункта 2 статьи 39.3 ЗК РФ	Некоммерческая организация, созданная гражданами, которой предоставлен земельный участок для комплексного освоения в целях индивидуального жилищного строительства	Земельный участок, предназначенный для индивидуального жилищного строительства, образованный в результате раздела земельного участка, предоставленного некоммерческой организации, созданной гражданами, для комплексного освоения территории в целях индивидуального жилищного строительства	Решение органа некоммерческой организации о приобретении земельного участка. Договор о комплексном освоении территории.
Подпункт 3 пункта 2 статьи 39.3 ЗК РФ	Член садоводческого некоммерческого товарищества (СНТ) или огороднического некоммерческого товарищества (ОНТ)	Садовый земельный участок или огородный земельный участок, образованный из земельного участка, предоставленного СНТ или ОНТ	Документ, подтверждающий членство заявителя в СНТ или ОНТ. Решение общего собрания членов СНТ или ОНТ о распределении садового или огородного земельного участка заявителю.

<p>Подпункт 4 пункта 2 статьи 39.3 ЗК РФ</p>	<p>Некоммерческая организация, созданная гражданами, которой предоставлен земельный участок для комплексного освоения в целях индивидуального жилищного строительства</p>	<p>Земельный участок, образованный в результате раздела земельного участка, предоставленного некоммерческой организации, созданной гражданами, для комплексного освоения территории в целях индивидуального жилищного строительства, и относящийся к имуществу общего пользования</p>	<p>Решение органа некоммерческой организации о приобретении земельного участка, относящегося к имуществу общего пользования</p>
<p>Подпункт 6 пункта 2 статьи 39.3 ЗК РФ</p>	<p>Собственник здания, сооружения либо помещения в здании, сооружении</p>	<p>Земельный участок, на котором расположено здание, сооружение</p>	<p>Документ, удостоверяющий (устанавливающий) права заявителя на здание, сооружение либо помещение, если право на такое здание, сооружение либо помещение не зарегистрировано в ЕГРН. 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). 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</p>
<p>Подпункт 7 пункта 2 статьи 39.3 ЗК РФ</p>	<p>Юридическое лицо, использующее земельный участок на праве постоянного (бессрочного) пользования</p>	<p>Земельный участок, принадлежащий юридическому лицу на праве постоянного (бессрочного) пользования</p>	<p>Документы, удостоверяющие (устанавливающие) права заявителя на испрашиваемый земельный участок, если право на такой земельный участок не зарегистрировано в ЕГРН</p>

2.6.2. Исчерпывающий перечень документов, которые заявитель должен представить самостоятельно для предоставления земельного участка без проведения торгов.

2.6.2.1. Заявление о предоставлении земельного участка без проведения торгов согласно приложению № 2 к настоящему административному регламенту, в котором должны быть указаны:

- 1) фамилия, имя, отчество (при наличии), место жительства заявителя и реквизиты документа, удостоверяющего личность заявителя (для гражданина);
- 2) наименование и место нахождения заявителя, а также государственный регистрационный номер записи о государственной регистрации юридического лица в едином государственном реестре юридических лиц, идентификационный номер налогоплательщика, за исключением случаев, если заявителем является иностранное юридическое лицо (для юридического лица);
- 3) кадастровый номер испрашиваемого земельного участка;
- 4) основание предоставления земельного участка без проведения торгов из числа предусмотренных пунктом 2 статьи 39.3 ЗК РФ;
- 5) вид права, на котором заявитель желает приобрести земельный участок, если предоставление земельного участка указанному заявителю допускается на нескольких видах прав;
- 6) 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;
- 7) цель использования земельного участка;
- 8) реквизиты решения об утверждении документа территориального планирования и (или) проекта планировки территории в случае, если земельный участок предоставляется для размещения объектов, предусмотренных этим документом и (или) этим проектом;
- 9) реквизиты решения о предварительном согласовании предоставления земельного участка в случае, если испрашиваемый земельный участок образовывался или его границы уточнялись на основании данного решения;
- 10) почтовый адрес и (или) адрес электронной почты для связи с заявителем.

Примерная форма заявления о предварительном согласовании в электронной форме размещается Комитетом на официальном сайте Администрации в сети Интернет ([www.admvol.ru](http://www.admvol.ru)) с возможностью его бесплатного копирования.

Заявление о предоставлении земельного участка без проведения торгов в форме электронного документа представляется в Комитет по выбору заявителя:

- путем заполнения формы запроса, размещенной на официальном сайте, в том числе посредством отправки через личный кабинет Единого портала государственных и муниципальных услуг;
- путем направления электронного документа в Комитет на официальную электронную почту.

В заявлении о предоставлении земельного участка без проведения торгов в форме электронного документа указывается один из следующих способов предоставления результатов рассмотрения заявления Комитетом:

- в виде бумажного документа, который заявитель получает непосредственно при личном обращении;
- в виде бумажного документа, который направляется Комитетом заявителю посредством почтового отправления;
- в виде электронного документа, размещенного на официальном сайте, ссылка на который направляется Комитетом заявителю посредством электронной почты;
- в виде электронного документа, который направляется Комитетом заявителю посредством электронной почты.

В дополнение к указанным способам в заявлении о предоставлении земельного участка без проведения торгов в форме электронного документа указывается способ предоставления результатов рассмотрения заявления Комитетом в виде бумажного документа, который заявитель получает непосредственно при личном обращении либо который направляется Комитетом заявителю посредством почтового отправления.

Заявление о предоставлении земельного участка без проведения торгов 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).

Заявление о предоставлении земельного участка без проведения торгов в форме электронного документа от имени юридического лица заверяется по выбору заявителя электронной подписью либо усиленной квалифицированной электронной подписью:

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

2.6.2.2. К заявлению о предоставлении земельного участка без проведения торгов прилагаются документы, указанные в подпунктах 1, 4-7 пункта 2.6.2.1 настоящего административного регламента.

Предоставление заявителем документов, указанных в подпунктах 1, 4-7 пункта 2.6.2.1 настоящего административного регламента, не требуется в случае, если данные документы направлялись в Комитет с заявлением о предварительном согласовании, по итогам рассмотрения которого принято решение о предварительном согласовании предоставления земельного участка без проведения торгов.

В случаях, предусмотренных подпунктом 7 пункта 2 статьи 39.3 ЗК РФ, с заявлением о предоставлении земельного участка без проведения торгов заявитель также представляет заявление о прекращении права постоянного (бессрочного) пользования таким земельным участком.

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

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

Основание предоставления земельного участка без проведения торгов	Заявитель	Земельный участок	Документы, подтверждающие право заявителя на приобретение земельного участка без проведения торгов и прилагаемые к заявлению о приобретении прав на земельный участок
Подпункт 1 пункта 2 статьи 39.3 ЗК РФ	Лицо, с которым заключен договор о комплексном освоении территории	Земельный участок, образованный из земельного участка, предоставленного в аренду для комплексного освоения территории	Выписка из Единого государственного реестра недвижимости (ЕГРН) об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке). Утвержденный проект планировки и утвержденный проект межевания территории. Выписка из Единого государственного реестра юридических лиц (ЕГРЮЛ) о юридическом лице, являющемся заявителем.



<p>Подпункт 2 пункта 2 статьи 39.3 ЗК РФ</p>	<p>Член некоммерческой организации, созданной гражданами, которой предоставлен земельный участок для комплексного освоения в целях индивидуального жилищного строительства</p>	<p>Земельный участок, предназначенный для индивидуального жилищного строительства, образованный в результате раздела земельного участка, предоставленного некоммерческой организации, созданной гражданами, для комплексного освоения территории в целях индивидуального жилищного строительства</p>	<p>Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке). Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем. Утвержденный проект планировки и утвержденный проект межевания территории.</p>
<p>Подпункт 2 пункта 2 статьи 39.3 ЗК РФ</p>	<p>Некоммерческая организация, созданная гражданами, которой предоставлен земельный участок для комплексного освоения в целях индивидуального жилищного строительства</p>	<p>Земельный участок, предназначенный для индивидуального жилищного строительства, образованный в результате раздела земельного участка, предоставленного некоммерческой организации, созданной гражданами, для комплексного освоения территории в целях индивидуального жилищного строительства</p>	<p>Утвержденный проект планировки и утвержденный проект межевания территории. Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке). Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем.</p>

Подпункт 3 пункта 2 статьи 39.3 ЗК РФ	Член садоводческого некоммерческого товарищества (СНТ) или огороднического некоммерческого товарищества (ОНТ)	Садовый земельный участок или огородный земельный участок, образованный из земельного участка, предоставленного СНТ или ОНТ	Документ о предоставлении исходного земельного участка СНТ или ОНТ, за исключением случаев, если право на исходный земельный участок зарегистрировано в ЕГРН. Утвержденный проект межевания территории. Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке). Выписка из ЕГРЮЛ в отношении СНТ или ОНТ.
Подпункт 7 пункта 2 статьи 39.3 ЗК РФ	Юридическое лицо, использующее земельный участок на праве постоянного (бессрочного) пользования	Земельный участок, принадлежащий юридическому лицу на праве постоянного (бессрочного) пользования	Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке)
Подпункт 4 пункта 2 статьи 39.3 ЗК РФ	Некоммерческая организация, созданная гражданами, которой предоставлен земельный участок для комплексного освоения в целях индивидуального жилищного строительства	Земельный участок, образованный в результате раздела земельного участка, предоставленного некоммерческой организации, созданной гражданами, для комплексного освоения территории в целях индивидуального жилищного строительства, и относящийся к имуществу общего пользования	Договор о комплексном освоении территории. Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке). Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем.
Подпункт 6 пункта 2 статьи 39.3 ЗК РФ	Собственник здания, сооружения либо помещения в здании, сооружении	Земельный участок, на котором расположено здание, сооружение	Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке). Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (о здании и (или) сооружении, расположенном(ых) на испрашиваемом земельном участке).

			<p>Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (о помещении в здании, сооружении, расположенном на испрашиваемом земельном участке, в случае обращения собственника помещения).</p> <p>Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем.</p> <p>Выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (ЕГРИП) об индивидуальном предпринимателе, являющемся заявителем.</p> <p>Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем.</p>
<p>Подпункт 8 пункта 2 статьи 39.3 ЗК РФ</p>	<p>Крестьянское (фермерское) хозяйство или сельскохозяйственная организация, использующая земельный участок, находящийся в муниципальной собственности и выделенный в счет земельных долей, находящихся в муниципальной собственности</p>	<p>Земельный участок, находящийся в муниципальной собственности и выделенный в счет земельных долей, находящихся в муниципальной собственности</p>	<p>Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке).</p> <p>Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем.</p> <p>Выписка из ЕГРИП об индивидуальном предпринимателе, являющемся заявителем.</p>
<p>Подпункт 9 пункта 2 статьи 39.3 ЗК РФ</p>	<p>Гражданин или юридическое лицо, являющиеся арендатором земельного участка, предназначенного для ведения сельскохозяйственного производства</p>	<p>Земельный участок, предназначенный для ведения сельскохозяйственного производства и используемый на основании договора аренды более трех лет</p>	<p>Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке).</p> <p>Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем.</p> <p>Выписка из ЕГРИП об индивидуальном предпринимателе, являющемся заявителем.</p>

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

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

2.6.4. Заявление и документы, указанные в пунктах 2.6.1–2.6.3 настоящего административного регламента, могут быть представлены заявителями по их выбору в Комитет или МФЦ лично, либо направлены посредством почтовой связи на бумажном носителе (за исключением схемы расположения земельного участка), либо представлены в уполномоченный орган в форме электронного документа по выбору заявителя либо путем заполнения формы запроса, размещенной на официальном сайте уполномоченного органа в сети Интернет, в том числе с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг, либо путем направления электронного документа в Комитет на официальную электронную почту.

Подготовка и представление схемы расположения земельного участка осуществляется в форме электронного документа.

В случае если подготовку схемы расположения земельного участка обеспечивает гражданин в целях образования земельного участка для его предоставления гражданину без проведения торгов, подготовка данной схемы может осуществляться по выбору указанного гражданина в форме электронного документа или в форме документа на бумажном носителе.

Подготовка схемы расположения земельного участка в форме электронного документа может осуществляться с использованием официального сайта федерального органа исполнительной власти, уполномоченного Правительством Российской Федерации на осуществление государственного кадастрового учета, государственной регистрации прав, ведение Единого государственного реестра недвижимости и предоставление сведений, содержащихся в Едином государственном реестре недвижимости, в информационно-телекоммуникационной сети Интернет или с использованием иных технологических и программных средств.

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

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

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

При поступлении заявления и прилагаемых к нему документов в форме электронных документов с использованием информационно-телекоммуникационной сети Интернет Комитет отказывает в приеме к рассмотрению заявления в следующих случаях:

- заявление и прилагаемые к нему документы направлены с нарушением требований, установленных пунктами 2.6.1.1 и 2.6.2.1 настоящего административного регламента, Приказом № 7;

- в заявлении, подписанном усиленной квалифицированной электронной подписью (далее – квалифицированная подпись), выявлено несоблюдение установленных условий признания действительности данной подписи.

#### 2.8. Основания для возврата заявления о предварительном согласовании:

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

- заявление подано в иной уполномоченный орган;
- к заявлению не приложены документы, предусмотренные пунктом 2.6.1.2 настоящего административного регламента.

2.9. Основания для возврата заявления о предоставлении земельного участка без проведения торгов. В течение 10 дней со дня регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги Комитет возвращает заявление заявителю в следующих случаях:

- заявление не соответствует требованиям, установленным пунктом 2.6.2.1 настоящего административного регламента;
- заявление подано в иной уполномоченный орган;
- к заявлению не приложены документы, предусмотренные пунктом 2.6.2.2 настоящего административного регламента.

2.10. Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги и основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги.

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

2.10.2. Комитет принимает решение об отказе в предварительном согласовании при наличии хотя бы одного из следующих оснований:

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

- несоответствие схемы расположения земельного участка ее форме, формату или требованиям к ее подготовке, которые установлены в соответствии с пунктом 12 статьи 11.10 ЗК РФ;

- полное или частичное совпадение местоположения земельного участка, образование которого предусмотрено схемой его расположения, с местоположением земельного участка, образуемого в соответствии с ранее принятым решением об утверждении схемы расположения земельного участка, срок действия которого не истек;

- разработка схемы расположения земельного участка с нарушением предусмотренных статьей 11.9 ЗК РФ требований к образуемым земельным участкам;

- несоответствие схемы расположения земельного участка утвержденному проекту планировки территории, землеустроительной документации, Положению об особо охраняемой природной территории;

- расположение земельного участка, образование которого предусмотрено схемой расположения земельного участка, в границах территории, для которой утвержден проект межевания территории;

2) земельный участок, который предстоит образовать, не может быть предоставлен заявителю по основаниям, указанным в подпунктах 1–13, 15–19, 22 и 23 пункта 2.10.3 настоящего административного регламента;

3) земельный участок, границы которого подлежат уточнению в соответствии с Федеральным законом «О государственном кадастре недвижимости», не может быть предоставлен заявителю по основаниям, указанным в подпунктах 1–23 пункта 2.10.3 настоящего административного регламента.

2.10.3. Основания для отказа в предоставлении земельного участка без проведения торгов.

Комитет принимает решение об отказе в предоставлении земельного участка без проведения торгов при наличии хотя бы одного из следующих оснований:

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

2) указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок предоставлен на праве постоянного (бессрочного) пользования, безвозмездного пользования,

пожизненного наследуемого владения или аренды, за исключением случаев, если с заявлением о предоставлении земельного участка обратился обладатель данных прав;

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 ЗК РФ, либо с заявлением о предоставлении земельного участка обратился собственник этих здания, сооружения, помещений в них, этого объекта незавершенного строительства, а также случаев, если подано заявление о предоставлении земельного участка и в отношении расположенных на нем здания, сооружения, объекта незавершенного строительства принято решение о сносе самовольной постройки либо решение о сносе самовольной постройки или ее приведении в соответствие с установленными требованиями и в сроки, установленные указанными решениями, не выполнены обязанности, предусмотренные частью 11 статьи 55.32 Градостроительного кодекса Российской Федерации;

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 ЗК РФ, 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 изъятим 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 в случае, если заявитель обратился с заявлением о предоставлении земельного участка в собственность, постоянное (бессрочное) пользование или с заявлением о предоставлении земельного участка в аренду, безвозмездное пользование на срок, превышающий срок действия решения о резервировании земельного участка, за исключением случая предоставления земельного участка для целей резервирования;

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, 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;

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 ЗК РФ;

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

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

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;

15) 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;

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 ЗК РФ;

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 прав 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 «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 10 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.

2.11. Муниципальная услуга предоставляется бесплатно.

2.12. Максимальное время ожидания в очереди при подаче заявления и при получении результата предоставления муниципальной услуги составляет 15 минут.

2.13. Срок регистрации заявления и прилагаемых к нему документов составляет:

- на личном приеме граждан – не более 20 минут;
- при поступлении заявления и документов по почте, информационной системе или через МФЦ – не более 3 дней со дня поступления в уполномоченный орган;
- при поступлении заявления в форме электронного документа – не позднее 1 рабочего дня, следующего за днем поступления заявления в уполномоченный орган.

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

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

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

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

Вход и выход из помещений оборудуются соответствующими указателями.

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



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

#### 2.14.2. Требования к местам ожидания.

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

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

#### 2.14.3. Требования к местам приема заявителей.

Прием заявителей осуществляется в специально выделенных для этих целей помещениях.

Каждое рабочее место специалистов Комитета должно быть оборудовано персональным компьютером с возможностью доступа к необходимым информационным базам данных, печатающим и копирующим устройствам.

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

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

#### 2.14.4. Требования к информационным стендам.

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

На информационных стендах, официальном сайте Комитета размещаются следующие информационные материалы:

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

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

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

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

#### 2.14.5. Требования к обеспечению доступности предоставления муниципальной услуги для инвалидов.

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

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

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

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

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

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

- допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика;

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

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

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

2.15. Показателями доступности и качества муниципальной услуги являются предоставление муниципальной услуги или осуществление отдельных административных процедур в электронной форме, получение заявителем информации о ходе предоставления муниципальной услуги с использованием средств телефонной связи, электронного информирования, соблюдение сроков предоставления муниципальной услуги, отсутствие жалоб и претензий со стороны заявителя, а также судебных актов о признании незаконными решений, действий (бездействия) уполномоченного органа и должностных лиц уполномоченного органа.

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

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

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

- 1) прием и регистрация заявления о предварительном согласовании, в том числе поступившего в электронной форме, и прилагаемых к нему документов либо отказ в приеме к рассмотрению заявления;

- 2) возврат заявления о предварительном согласовании и приложенных к нему документов;

- 3) приостановление срока рассмотрения заявления о предварительном согласовании;

- 4) формирование и направление межведомственных запросов о предоставлении документов (информации), необходимых для предварительного согласования;

- 5) рассмотрение заявления о предварительном согласовании, принятие решения по итогам рассмотрения;

- 6) прием и регистрация заявления о предоставлении земельного участка без проведения торгов, в том числе поступившего в электронной форме, и прилагаемых к нему документов либо отказ в приеме к рассмотрению заявления;

- 7) возврат заявления о предоставлении земельного участка;

- 8) формирование и направление межведомственных запросов о предоставлении документов (информации), необходимых для предоставления земельного участка;

9) рассмотрение заявления о предоставлении земельного участка без проведения торгов и принятие решения об отказе в предоставлении земельного участка без проведения торгов или направление заявителю проекта договора купли-продажи земельного участка.

3.2. Прием и регистрация заявления о предварительном согласовании, в том числе поступившего в электронной форме, и прилагаемых к нему документов либо отказ в приеме к рассмотрению заявления.

3.2.1. Основанием для начала административной процедуры является поступление в уполномоченный орган заявления о предварительном согласовании и прилагаемых к нему документов, предусмотренных пунктом 2.6.1 настоящего административного регламента, на личном приеме, через МФЦ, почтовым отправлением, в электронной форме или с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг.

3.2.2. Прием заявления о предварительном согласовании и прилагаемых к нему документов осуществляет должностное лицо Комитета, ответственное за предоставление муниципальной услуги.

3.2.3. Должностное лицо Комитета, ответственное за предоставление муниципальной услуги, принимает и регистрирует заявление о предварительном согласовании с прилагаемыми к нему документами, а также заверяет копии документов, представленных заявителем в подлиннике.

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

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

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

3.2.5. В случае представления заявления о предварительном согласовании в форме электронного документа должностное лицо Комитета, ответственное за предоставление муниципальной услуги, в течение 1 рабочего дня с момента его регистрации проводит процедуру проверки заявления и прилагаемых к нему документов на соответствие требованиям пункта 2.6.1.1 настоящего административного регламента, Приказа № 7, а также на предмет соблюдения установленных условий признания действительности в заявлении квалифицированной подписи.

При наличии оснований, предусмотренных пунктом 2.7 настоящего административного регламента, Комитет принимает решение об отказе в приеме к рассмотрению заявления.

В случае выявления в результате проверки в заявлении и прилагаемых к нему документах нарушений требований, установленных пунктом 2.6.1.1 настоящего административного регламента, Приказом № 7, Комитет не позднее 5 рабочих дней со дня представления такого заявления направляет заявителю на указанный в заявлении адрес электронной почты (при наличии) заявителя или иным указанным в заявлении способом уведомление с указанием допущенных нарушений требований, в соответствии с которыми должно быть представлено заявление.

В случае если в результате проверки квалифицированной подписи будет выявлено несоблюдение установленных условий признания ее действительности, Комитет в течение 3 дней со дня завершения проведения такой проверки принимает решение об отказе в приеме к рассмотрению обращения за получением услуг и направляет заявителю уведомление об этом в электронной форме с указанием пунктов статьи 11 Федерального закона от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи», которые послужили основанием для принятия указанного решения.

3.2.6. Максимальный срок исполнения административной процедуры:

- при личном приеме граждан – не более 20 минут;

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

- при поступлении заявления в форме электронного документа:

регистрация заявления осуществляется не позднее 1 рабочего дня, следующего за днем поступления заявления в уполномоченный орган;

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

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

3.2.7. Результатом исполнения административной процедуры является:

- прием и регистрация заявления о предварительном согласовании, выдача (направление в электронном виде или в МФЦ) заявителю расписки в получении заявления и приложенных к нему документов (уведомления о получении заявления);

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

3.3. Возврат заявления о предварительном согласовании и приложенных документов.

3.3.1. Основанием для начала административной процедуры является прием и регистрация заявления о предварительном согласовании.

3.3.2. Должностное лицо Комитета, ответственное за предоставление муниципальной услуги, проверяет поступивший пакет документов на предмет отсутствия (наличия) оснований, указанных в пункте 2.8 настоящего административного регламента, и в случае их выявления подготавливает проект письма в адрес заявителя о возврате заявления и приложенных к нему документов с указанием причины возврата (далее – письмо) и передает его на подпись председателю Комитета.

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

3.3.3. Председатель Комитета рассматривает полученный проект письма и в случае отсутствия замечаний подписывает его.

3.3.4. Должностное лицо Комитета, ответственное за предоставление муниципальной услуги, регистрирует письмо в установленном порядке и обеспечивает направление в адрес заявителя (вручение заявителю, его представителю) данного письма и полученного от заявителя комплекта документов.

3.3.5. Максимальный срок исполнения административной процедуры – 10 дней со дня поступления заявления.

3.3.6. Результатом исполнения административной процедуры является возврат заявителю заявления о предварительном согласовании с указанием причин возврата.

3.4. Приостановление срока рассмотрения заявления о предварительном согласовании.

3.4.1. Основанием для начала административной процедуры является нахождение на рассмотрении уполномоченного органа представленной ранее другим лицом схемы расположения земельного участка.

3.4.2. В случае если на дату поступления в уполномоченный орган заявления о предварительном согласовании, образование которого предусмотрено приложенной к этому заявлению схемой расположения земельного участка, на рассмотрении уполномоченного органа находится представленная ранее другим лицом схема расположения земельного участка и местоположение земельных участков, образование которых предусмотрено этими схемами, частично или полностью совпадает, уполномоченный орган принимает решение

о приостановлении срока рассмотрения поданного позднее заявления о предварительном согласовании и направляет принятое решение заявителю.

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

3.4.3. В случае отсутствия обстоятельств, предусмотренных пунктом 3.4.2 настоящего административного регламента, должностное лицо уполномоченного органа, ответственное за предоставление муниципальной услуги, переходит к исполнению следующей административной процедуры настоящего административного регламента.

3.4.4. Максимальный срок исполнения административной процедуры – 1 день со дня окончания приема документов и регистрации заявления.

3.4.5. Результатом исполнения административной процедуры является приостановление срока рассмотрения поданного позднее заявления о предварительном согласовании и направление принятого решения заявителю.

3.5. Формирование и направление межведомственных запросов о предоставлении документов (информации), необходимых для предварительного согласования.

3.5.1. Основанием для начала административной процедуры является непредставление заявителем по собственной инициативе документов, предусмотренных пунктом 2.6.3 настоящего административного регламента.

3.5.2. В случае если документы (информация), предусмотренные пунктом 2.6.3 настоящего административного регламента, не были представлены заявителем по собственной инициативе или уполномоченному органу для предоставления муниципальной услуги необходима дополнительная информация, должностное лицо Комитета, ответственное за предоставление муниципальной услуги, готовит и направляет в установленном законодательством порядке межведомственные запросы в органы, в распоряжении которых находятся указанные документы и информация.

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

3.5.3. В случае если заявителем самостоятельно представлены все документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, и в распоряжении уполномоченного органа имеется вся информация, необходимая для ее предоставления, должностное лицо уполномоченного органа, ответственное за предоставление муниципальной услуги, переходит к исполнению следующей административной процедуры настоящего административного регламента.

3.5.4. Максимальный срок исполнения административной процедуры – 3 дня со дня окончания приема документов и регистрации заявления.

3.5.5. Результатом исполнения административной процедуры является формирование и направление межведомственных запросов о предоставлении документов (информации).

3.6. Рассмотрение заявления о предварительном согласовании, принятие решения по итогам рассмотрения.

3.6.1. Основанием для начала выполнения административной процедуры является получение должностным лицом Комитета, ответственным за предоставление муниципальной услуги, всех документов (информации), необходимых для предоставления муниципальной услуги.

Основанием для начала выполнения административной процедуры является также истечение определенного пунктом 4 статьи 3.5 Федерального закона № 137-ФЗ 30-дневного срока со дня направления в комитет природных ресурсов, лесного хозяйства и экологии Волгоградской области на согласование схемы расположения земельного участка, государственная собственность на который не разграничена, и непоступление в уполномоченный орган уведомления об отказе в согласовании схемы. В данном случае

в соответствии с пунктом 9 статьи 3.5 Федерального закона № 137-ФЗ схема считается согласованной.

3.6.2. Должностное лицо Комитета, ответственное за предоставление муниципальной услуги, рассматривает представленные документы и информацию на предмет отсутствия (наличия) оснований для отказа в предварительном согласовании земельного участка, предусмотренных пунктом 2.10.2 настоящего административного регламента.

3.6.3. По итогам рассмотрения должностное лицо Комитета, ответственное за предоставление муниципальной услуги, готовит проект постановления о предварительном согласовании или проект постановления об отказе в предварительном согласовании.

Проект постановления об отказе в предварительном согласовании готовится должностным лицом Комитета при наличии оснований для отказа в предварительном согласовании, предусмотренных пунктом 2.10.2 настоящего административного регламента.

3.6.4. При принятии постановления о предварительном согласовании, в случае если к заявлению о предварительном согласовании, поданному гражданином, приложена схема расположения земельного участка, подготовленная в форме документа на бумажном носителе, уполномоченный орган без взимания платы с заявителя обеспечивает подготовку в форме электронного документа схемы расположения земельного участка, местоположение границ которого соответствует местоположению границ земельного участка, указанному в схеме расположения земельного участка, подготовленной в форме документа на бумажном носителе.

3.6.5. В случае если испрашиваемый земельный участок предстоит образовать в соответствии со схемой расположения земельного участка, постановление о предварительном согласовании должно содержать указание на утверждение схемы его расположения. В этом случае обязательным приложением к постановлению о предварительном согласовании, направленному заявителю, является схема расположения земельного участка.

3.6.6. При наличии в письменной форме согласия лица, обратившегося с заявлением о предварительном согласовании, который предстоит образовать в соответствии со схемой расположения земельного участка, Комитет вправе утвердить иной вариант схемы расположения земельного участка.

3.6.7. Лицо, в отношении которого было принято решение о предварительном согласовании, обеспечивает выполнение кадастровых работ, необходимых для образования испрашиваемого земельного участка или уточнения его границ.

3.6.8. Постановление об отказе в предварительном согласовании должно быть обоснованным и содержать все основания отказа. В случае если к заявлению о предварительном согласовании прилагалась схема расположения земельного участка, решение об отказе в предварительном согласовании должно содержать указание на отказ в утверждении схемы расположения земельного участка.

3.6.9. Проект постановления о предварительном согласовании или проект постановления об отказе в предварительном согласовании представляется должностным лицом уполномоченного органа, ответственным за предоставление муниципальной услуги, на подпись руководителю уполномоченного органа или уполномоченному им должностному лицу.

3.6.10. Глава городского округа – город Волжский Волгоградской области или уполномоченное им должностное лицо, рассмотрев полученные документы, в случае отсутствия замечаний подписывает соответствующее постановление.

3.6.11. Подписанное постановление регистрируется уполномоченным главой городского округа – город Волжский Волгоградской области должностным лицом.

3.6.12. Постановление о предварительном согласовании или постановление об отказе в предварительном согласовании выдается заявителю под расписку либо направляется ему должностным лицом, ответственным за предоставление муниципальной услуги, указанным в заявлении способом:

- посредством почтового отправления (по адресу, указанному в заявлении);
- в виде электронного документа, размещенного на официальном сайте, ссылка на который направляется уполномоченным органом заявителю посредством электронной почты;
- в виде электронного документа, который направляется Комитетом заявителю посредством электронной почты.

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

3.6.13. Максимальный срок исполнения административной процедуры – 17 дней с момента получения должностным лицом Комитета, ответственным за предоставление муниципальной услуги, всех документов (информации), в том числе полученных в рамках межведомственного информационного взаимодействия, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

3.6.14. Результатом исполнения административной процедуры является:

- направление (вручение) заявителю постановления администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области о предварительном согласовании предоставления земельного участка;

- направление (вручение) заявителю постановления администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области об отказе в предварительном согласовании предоставления земельного участка.

3.7. Прием и регистрация заявления о предоставлении земельного участка без проведения торгов, в том числе поступившего в электронной форме, и прилагаемых к нему документов либо отказ в приеме к рассмотрению заявления.

3.7.1. Основанием для начала административной процедуры является поступление в Комитет заявления о предоставлении земельного участка без проведения торгов и прилагаемых к нему документов, предусмотренных пунктом 2.6.2 настоящего административного регламента, на личном приеме, через МФЦ, почтовым отправлением, в электронной форме или с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг.

3.7.2. Прием заявления о предоставлении земельного участка без проведения торгов и прилагаемых к нему документов осуществляет должностное лицо Комитета, ответственное за предоставление муниципальной услуги.

3.7.3. Должностное лицо Комитета, ответственное за предоставление муниципальной услуги, принимает и регистрирует заявление о предоставлении земельного участка без проведения торгов с прилагаемыми к нему документами, а также заверяет копии документов, представленных заявителем в подлиннике.

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

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

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

3.7.5. В случае представления заявления о предоставлении земельного участка без проведения торгов в форме электронного документа должностное лицо Комитета, ответственное за предоставление муниципальной услуги, в течение 1 рабочего дня с момента его регистрации проводит процедуру проверки заявления и прилагаемых к нему документов на соответствие требованиям пункта 2.6.2.1 настоящего административного регламента, Приказа № 7, а также на предмет соблюдения установленных условий признания действительности в заявлении квалифицированной подписи.

При наличии оснований, предусмотренных пунктом 2.7 настоящего административного регламента, уполномоченный орган принимает решение об отказе в приеме к рассмотрению заявления.

В случае выявления в результате проверки в заявлении и прилагаемых к нему документов нарушений требований, установленных пунктом 2.6.2.1 настоящего административного регламента, Приказом № 7, уполномоченный орган не позднее 5 рабочих дней со дня представления такого заявления направляет заявителю на указанный в заявлении адрес электронной почты (при наличии) заявителя или иным указанным в заявлении способом

уведомление с указанием допущенных нарушений требований, в соответствии с которыми должно быть представлено заявление.

В случае если в результате проверки квалифицированной подписи будет выявлено несоблюдение установленных условий признания ее действительности, уполномоченный орган в течение 3 дней со дня завершения проведения такой проверки принимает решение об отказе в приеме к рассмотрению обращения за получением услуги и направляет заявителю уведомление об этом в электронной форме с указанием пунктов статьи 11 Федерального закона «Об электронной подписи», которые послужили основанием для принятия указанного решения.

3.7.6. Максимальный срок исполнения административной процедуры:

- при личном приеме граждан – не более 20 минут;

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

- при поступлении заявления в форме электронного документа:

регистрация заявления осуществляется не позднее 1 рабочего дня, следующего за днем поступления заявления в уполномоченный орган;

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

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

3.7.7. Результатом исполнения административной процедуры является:

- прием и регистрация заявления о предоставлении земельного участка без проведения торгов, выдача (направление в электронном виде или в МФЦ) заявителю расписки в получении заявления и приложенных к нему документов (уведомления о получении заявления);

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

3.8. Возврат заявления о предоставлении земельного участка.

3.8.1. Основанием для начала административной процедуры является прием и регистрация заявления о предоставлении земельного участка.

3.8.2. Должностное лицо Комитета, ответственное за предоставление муниципальной услуги, проверяет поступивший пакет документов на предмет отсутствия (наличия) оснований, указанных в пункте 2.9 настоящего административного регламента, и в случае их выявления подготавливает проект письма в адрес заявителя о возврате заявления и приложенных к нему документов с указанием причины возврата (далее – письмо) и передает его на подпись председателю Комитета.

В случае отсутствия оснований для возврата заявления о предоставлении земельного участка, указанных в пункте 2.9 настоящего административного регламента, должностное лицо Комитета, ответственное за предоставление муниципальной услуги, переходит к выполнению следующей административной процедуры, предусмотренной пунктом 3.10 настоящего административного регламента.

3.8.3. Председатель Комитета рассматривает полученный проект письма и в случае отсутствия замечаний подписывает его.

3.8.4. Должностное лицо Комитета, уполномоченное на предоставление муниципальной услуги, регистрирует письмо в установленном порядке и обеспечивает направление в адрес заявителя (вручение заявителю, его представителю) данного письма и полученного от заявителя комплекта документов.

3.8.5. Максимальный срок исполнения административной процедуры – 10 дней со дня поступления заявления о предоставлении земельного участка.

3.8.6. Результатом исполнения административной процедуры является возврат заявителю заявления о предоставлении земельного участка с указанием причин возврата.



3.9. Формирование и направление межведомственных запросов о предоставлении документов (информации), необходимых для предоставления земельного участка.

3.9.1. Основанием для начала административной процедуры является непредставление заявителем по собственной инициативе документов, предусмотренных пунктом 2.6.3 настоящего административного регламента.

3.9.2. В случае если документы (информация), предусмотренные пунктом 2.6.3 настоящего административного регламента, не были представлены заявителем по собственной инициативе или Комитету для предоставления муниципальной услуги необходима дополнительная информация, должностное лицо Комитета, ответственное за предоставление муниципальной услуги, готовит и направляет в установленном законодательством порядке межведомственные запросы в органы, в распоряжении которых находятся указанные документы и информация.

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

3.9.3. В случае если заявителем самостоятельно представлены все документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги и в распоряжении Комитета имеется вся информация, необходимая для ее предоставления, должностное лицо уполномоченного органа, ответственное за предоставление муниципальной услуги, переходит к исполнению следующей административной процедуры, предусмотренной пунктом 3.10 настоящего административного регламента.

3.9.4. Максимальный срок исполнения административной процедуры – 3 дня со дня окончания приема документов и регистрации заявления.

3.9.5. Результатом исполнения административной процедуры является формирование и направление межведомственных запросов о предоставлении документов (информации).

3.10. Рассмотрение заявления о предоставлении земельного участка без проведения торгов и принятие решения об отказе в предоставлении земельного участка без проведения торгов или направление заявителю проекта договора купли-продажи земельного участка.

3.10.1. Основанием для начала административной процедуры является получение должностным лицом Комитета, ответственным за предоставление муниципальной услуги, всех документов (информации), необходимых для предоставления муниципальной услуги.

3.10.2. Должностное лицо Комитета, ответственное за предоставление муниципальной услуги, рассматривает представленные документы и информацию на предмет отсутствия (наличия) оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, предусмотренных пунктом 2.10.3 настоящего административного регламента.

3.10.3. По результатам рассмотрения заявления о предоставлении земельного участка без проведения торгов и приложенных к нему документов должностное лицо Комитета, ответственное за предоставление муниципальной услуги, готовит проект договора купли-продажи земельного участка или проект решения об отказе в предоставлении земельного участка без проведения торгов.

Проект постановления об отказе в предоставлении земельного участка без проведения торгов готовится должностным лицом Комитета при наличии оснований для отказа в предоставлении земельного участка без проведения торгов, предусмотренных пунктом 2.10.3 настоящего административного регламента.

3.10.4. Проект договора купли-продажи земельного участка в 3 экземплярах или проект постановления об отказе в предоставлении земельного участка без проведения торгов представляется должностным лицом Комитета, ответственным за предоставление муниципальной услуги, на подпись председателю Комитета.

3.10.5. Председатель Комитет, рассмотрев полученные документы, в случае отсутствия замечаний подписывает проект договора купли-продажи земельного участка в 3 экземплярах или проект постановления об отказе в предоставлении земельного участка без проведения торгов.

3.10.6. Подписанные документы регистрируются должностным лицом Комитета, ответственным за предоставление муниципальной услуги, в установленном порядке.

3.10.7. Подписанные проекты договора купли-продажи земельного участка в 3 экземплярах либо постановление об отказе в предоставлении земельного участка без проведения торгов направляются должностным лицом, ответственным за предоставление муниципальной услуги, заказным письмом (по адресу, указанному в заявлении) или выдается под расписку заявителю.

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

3.10.8. Максимальный срок исполнения административной процедуры – 17 дней с момента получения должностным лицом Комитета, ответственным за предоставление муниципальной услуги, всех документов (информации), в том числе полученных в рамках межведомственного информационного взаимодействия, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

3.10.9. Результатом исполнения административной процедуры является:

- направление (вручение) заявителю проекта договора купли-продажи земельного участка в 3 экземплярах;
- направление (вручение) постановления администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области об отказе в предоставлении земельного участка без проведения торгов.

#### 4. Формы контроля за исполнением административного регламента

4.1. Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением положений административного регламента.

Текущий контроль за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами по предоставлению муниципальной услуги, осуществляется должностными лицами МФЦ и Комитета, в обязанности которых в соответствии с их должностными инструкциями входит выполнение соответствующих функций (далее – уполномоченные должностные лица). Персональная ответственность должностных лиц структурных подразделений МФЦ и Комитета закрепляется в их должностных инструкциях в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

Текущий контроль осуществляется путем проведения уполномоченным должностным лицом проверок соблюдения и исполнения ответственными должностными лицами МФЦ и Комитета, осуществляющими предоставление муниципальной услуги, положений административного регламента.

Контроль за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги включает в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушений, рассмотрение обращений заявителей, содержащих жалобы на действия и/или бездействие должностных лиц МФЦ и Комитета, принятие решений и подготовку ответов на обращения.

Проверка полноты и качества предоставления муниципальной услуги в МФЦ осуществляется в соответствии с Соглашением о взаимодействии между МФЦ и Администрацией.

4.2. Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления муниципальной услуги.

Периодичность плановых проверок – 1 раз в год. Внеплановые проверки проводятся по мере поступления жалоб на действия (бездействие) должностных лиц в связи с предоставлением муниципальной услуги.

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

По результатам проверок уполномоченное должностное лицо дает указания по устранению выявленных нарушений и контролирует их исполнение. Виновные лица в случае выявления нарушений привлекаются к ответственности в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

4.4. Положения, характеризующие требования к порядку и формам контроля за предоставлением муниципальной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций.

Проверки могут быть плановыми и внеплановыми. При проверке могут рассматриваться все вопросы, связанные с предоставлением муниципальной услуги, или вопросы, связанные с исполнением той или иной административной процедуры. Проверка также может проводиться по конкретному обращению заявителей или иных заинтересованных лиц. Для проведения проверки полноты и качества предоставления муниципальной услуги формируется комиссия. Результаты деятельности комиссии оформляются в виде справки, в которой отмечаются выявленные недостатки и предложения по их устранению.

4.5. Самостоятельной формой контроля за исполнением положений административного регламента является контроль со стороны граждан, их объединений и организаций, который осуществляется путем направления обращений в Комитет и МФЦ.

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

5.1. Заинтересованные лица имеют право на обжалование решений, принятых в ходе предоставления муниципальной услуги, действий (бездействия) лиц, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, во внесудебном порядке.

5.2. Предметом досудебного (внесудебного) обжалования заявителем являются решения и действия (бездействие) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, муниципального служащего, МФЦ, работника МФЦ и иных организаций.

5.3. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в рассмотрении жалобы.

5.3.1. В случае если в жалобе не указаны фамилия заявителя или почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ, ответ на жалобу не дается.

5.3.2. Орган или должностное лицо, указанные в пункте 5.5 настоящего раздела, при получении жалобы, в которой содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи, вправе оставить жалобу без ответа по существу поставленных в ней вопросов и сообщить заявителю, направившему жалобу, о недопустимости злоупотребления правом.

В случае если текст жалобы не поддается прочтению, ответ на жалобу не дается и она не подлежит направлению на рассмотрение, о чем в течение 7 дней со дня регистрации жалобы сообщается заявителю, направившему жалобу, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению.

В случае если текст жалобы не позволяет определить ее суть, ответ на жалобу не дается и она не подлежит направлению на рассмотрение, о чем в течение 7 дней со дня регистрации жалобы сообщается заявителю.

В случае если в жалобе заявителя содержится вопрос, на который ему неоднократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми обращениями, и при этом в обращении не приводятся новые доводы или обстоятельства, орган или должностное лицо, указанные в пункте 5.5 настоящего раздела, вправе принять решение о безосновательности очередного обращения и прекращении переписки с заявителем по данному вопросу, при условии что указанное обращение и ранее направляемые обращения направлялись в один и тот же государственный орган, орган местного самоуправления или одному и тому же должностному лицу. О данном решении заявитель уведомляется.

В случае поступления жалобы, содержащей вопрос, ответ на который размещен в соответствии с частью 4 статьи 10 Федерального закона от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» на официальном сайте данных органа местного самоуправления в информационно-телекоммуникационной сети Интернет, заявителю, направившему жалобу, в течение 7 дней со дня регистрации обращения сообщается электронный адрес официального сайта в информационно-телекоммуникационной сети

Интернет, на котором размещен ответ на вопрос, поставленный в жалобе; при этом обращение, содержащее обжалование судебного решения, не возвращается.

5.3.3. Основания для приостановления рассмотрения жалобы отсутствуют.

5.4. Заявитель может обратиться с жалобой, в том числе в следующих случаях:

- нарушение срока регистрации запроса либо комплексного запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги;

- нарушение срока предоставления муниципальной услуги. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) МФЦ, работника МФЦ возможно в случае, если на МФЦ, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

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

- требование у заявителя при предоставлении муниципальной услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг». В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) МФЦ, работника МФЦ возможно в случае, если на МФЦ, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

- отказ заявителю в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Волгоградской области, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги;

- отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основание отказа не предусмотрено федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Волгоградской области, муниципальными правовыми актами. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) МФЦ, работника МФЦ возможно в случае, если на МФЦ, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

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

- отказ органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) МФЦ, работника МФЦ возможно в случае, если на МФЦ, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

- нарушение срока или порядка выдачи документов по результатам предоставления государственной или муниципальной услуги;

- приостановление предоставления государственной или муниципальной услуги, если основания приостановления не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) МФЦ, работника МФЦ возможно в случае, если на МФЦ, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

5.5. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в орган, предоставляющий муниципальную услугу, МФЦ либо в соответствующий орган государственной власти (орган местного самоуправления) публично-правового образования, являющийся учредителем МФЦ, а также в организации, предусмотренные частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

Жалобы на решения и действия (бездействие) руководителя органа, предоставляющего муниципальную услугу, подаются в вышестоящий орган (при его наличии) либо в случае его отсутствия рассматриваются непосредственно руководителем органа, предоставляющего муниципальную услугу.

Жалобы на решения и действия (бездействие) работника МФЦ подаются руководителю этого МФЦ. Жалобы на решения и действия (бездействие) МФЦ подаются учредителю МФЦ или должностному лицу, уполномоченному нормативным правовым актом субъекта Российской Федерации.

Жалобы на решения и действия (бездействие) работников организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», подаются руководителям этих организаций.

Жалоба на решения и действия (бездействие) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, муниципального служащего, руководителя органа, предоставляющего муниципальную услугу, может быть направлена по почте, через МФЦ, с использованием информационно-телекоммуникационной сети Интернет, официального сайта органа, предоставляющего муниципальную услугу, Единого портала государственных и муниципальных услуг либо регионального портала государственных и муниципальных услуг, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

Жалоба на решения и действия (бездействие) МФЦ, работника МФЦ может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети Интернет, официального сайта МФЦ, Единого портала государственных и муниципальных услуг либо регионального портала государственных и муниципальных услуг, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

Жалоба на решения и действия (бездействие) организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», а также их работников может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети Интернет, официальных сайтов этих организаций, Единого портала государственных и муниципальных услуг либо регионального портала государственных и муниципальных услуг, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

5.6. Заявитель может обжаловать действия (бездействие), а также решения, принятые в ходе предоставления муниципальной услуги, у следующих должностных лиц:

- специалиста Комитета – у председателя Комитета;
- специалиста МФЦ – у руководителя МФЦ;

- председателя Комитета – у главы городского округа – город Волжский Волгоградской области.

Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе или в электронной форме:  
 - на имя председателя Комитета – по адресу: 404130, Волгоградская область, г. Волжский, пр. им. Ленина, 19, каб. 306, тел. 8 (8443) 24-13-28, 42-13-29, e-mail: kzrig@admvol.ru;  
 - на имя руководителя МФЦ – по адресу: 400066, Волгоградская область, Волгоград, ул. Комсомольская, 10, тел. 8 (8442) 35-83-66, e-mail: mfc34@volganet.ru.

При подаче жалобы в электронном виде документы могут быть представлены в форме электронных документов, подписанных электронной подписью, предусмотренной законодательством Российской Федерации.

5.7. Жалоба заявителя, адресованная главе городского округа – город Волжский Волгоградской области, при личном обращении заявителя представляется в отдел по работе с обращениями граждан Администрации по адресу: 404130, Волгоградская область, г. Волжский, пр. им. Ленина, 19, каб. 117, тел. 8 (8443) 42-13-19, e-mail: www@volgograd.ru.

5.8. Жалоба должна содержать:

- наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, МФЦ, его руководителя и (или) работника, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», их руководителей и (или) работников, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

- фамилию, имя, отчество (последнее – при наличии), сведения о месте жительства заявителя – физического лица, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес (адреса), по которым должен быть отправлен ответ заявителю;

- сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, МФЦ, работника МФЦ, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», их работников;

- доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, МФЦ, работника МФЦ, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», их работников. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

5.9. Жалоба, поступившая в орган, предоставляющий муниципальную услугу, МФЦ, учредителю МФЦ, в организации, предусмотренные частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», либо вышестоящий орган (при его наличии), подлежит регистрации уполномоченным должностным лицом в течение 1 рабочего дня и рассмотрению в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа органа, предоставляющего муниципальную услугу, МФЦ, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений – в течение 5 рабочих дней со дня ее регистрации.

5.10. По результатам рассмотрения жалобы принимается одно из следующих решений:  
 - жалоба удовлетворяется, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;  
 - в удовлетворении жалобы отказывается.

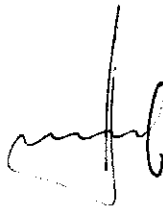
5.11. В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, указанном в пункте 5.13 административного регламента, дается информация о действиях, осуществляемых органом, предоставляющим муниципальную услугу, МФЦ либо организацией, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», в целях незамедлительного устранения выявленных нарушений при оказании муниципальной услуги, а также приносятся извинения за доставленные неудобства и указывается информация о дальнейших действиях, которые необходимо совершить заявителю в целях получения муниципальной услуги.

5.12. В случае признания жалобы не подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, указанном в пункте 5.13 административного регламента, даются аргументированные разъяснения о причинах принятого решения, а также информация о порядке обжалования принятого решения.

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

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

Заместитель главы городского округа



Р.И. Никитин

Приложение № 1

к административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Продажа земельных участков, находящихся в муниципальной собственности городского округа – город Волжский Волгоградской области, и земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, расположенных на территории городского округа – город Волжский Волгоградской области, без проведения торгов»

Юридическое лицо

\_\_\_\_\_ (полное наименование)

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О. руководителя или иного уполномоченного лица)

Документ, удостоверяющий личность:

\_\_\_\_\_ (вид документа, серия, номер)

\_\_\_\_\_ (кем, когда выдан)

\_\_\_\_\_ (реквизиты доверенности)

\_\_\_\_\_ (почтовый адрес)

\_\_\_\_\_ (ОГРН, ОГРНИП)

\_\_\_\_\_ (ИНН/КПП)

\_\_\_\_\_ (телефон)

\_\_\_\_\_ (электронная почта)  
(при предоставлении услуги  
в электронном виде)

Заявление

Прошу предоставить муниципальную услугу «Предварительное согласование предоставления земельного участка» в отношении земельного участка площадью \_\_\_\_\_, расположенного по адресу: \_\_\_\_\_,

с кадастровым номером \_\_\_\_\_ (в случае если границы подлежат уточнению в соответствии с Федеральным законом от 13.07.2015 № 218-ФЗ «О государственной регистрации недвижимости»): \_\_\_\_\_,

основание предоставления земельного участка без проведения торгов (из числа предусмотренных п. 2 ст. 39.3, ст. 39.5, п. 2 ст. 39.6, п. 2 ст. 39.10 Земельного кодекса Российской Федерации): \_\_\_\_\_,

вид права: \_\_\_\_\_,

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



реквизиты решения об утверждении проекта межевания территории (если образование земельного участка предусмотрено указанным проектом):

кадастровый номер земельного участка или кадастровые номера земельных участков, из которых предусмотрено образование испрашиваемого земельного участка (если сведения о таких земельных участках внесены в государственный кадастр недвижимости):

На земельном участке расположены следующие здания, сооружения:

(указывается перечень всех зданий, строений, сооружений, расположенных на земельном участке, в отношении которого подано заявление о приобретении прав, с указанием их кадастровых (условных) номеров и адресных ориентиров)

Почтовый адрес и (или) адрес электронной почты для связи с заявителем:

В отношении земельного участка, который предстоит образовать в соответствии со схемой расположения земельного участка, я даю согласие / не даю согласие (нужное подчеркнуть) на утверждение иного варианта схемы расположения земельного участка.

Перечень документов, необходимых для получения услуги, прилагаю.

Подтверждаю свое согласие, а также согласие представляемого мною лица на обработку персональных данных (сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе передачу), обезличивание, блокирование, уничтожение персональных данных, а также иные действия, необходимые для обработки персональных данных в рамках предоставления муниципальной услуги.

Конечный результат предоставления услуги прошу: вручить лично, направить по месту фактического проживания (месту нахождения) в форме документа на бумажном носителе посредством почтового отправления (нужное подчеркнуть).

Решение об отказе в предоставлении услуги прошу: вручить лично, направить по месту фактического проживания (месту нахождения) в форме документа на бумажном носителе посредством почтового отправления (нужное подчеркнуть).

Подпись

(расшифровка подписи)

Дата \_\_\_\_\_

Заявление принято:

Ф.И.О. должностного лица, уполномоченного на прием заявления

Подпись

(расшифровка подписи)

Приложение № 2

к административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Продажа земельных участков, находящихся в муниципальной собственности городского округа – город Волжский Волгоградской области, и земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, расположенных на территории городского округа – город Волжский Волгоградской области, без проведения торгов»

Главе городского округа – город Волжский  
И.Н. Воронину

Сведения о заявителе:

\_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество гражданина, наименование  
юридического лица)

Документ, удостоверяющий личность:  
\_\_\_\_\_ (вид документа)

\_\_\_\_\_ (серия, номер)

\_\_\_\_\_ (кем, когда выдан)

\_\_\_\_\_ (место жительства гражданина, место нахождения  
юридического лица)

в лице \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О. руководителя или иного  
уполномоченного лица)

\_\_\_\_\_ (место жительства гражданина, место нахождения  
юридического лица)

Документ, удостоверяющий личность:  
\_\_\_\_\_ (вид документа)

\_\_\_\_\_ (серия, номер)

\_\_\_\_\_ (кем, когда выдан)

\_\_\_\_\_ (ОГРН – для юридических лиц)

\_\_\_\_\_ (идентификационный номер налогоплательщика –  
для юридических лиц)

Контактная информация:

\_\_\_\_\_ (телефон)

\_\_\_\_\_ (электронная почта)

(при предоставлении услуги  
в электронном виде)

Заявление

Прошу предоставить муниципальную услугу «Продажа земельных участков, находящихся в муниципальной собственности городского округа – город Волжский Волгоградской области, и земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, расположенных на территории городского округа – город Волжский Волгоградской области, без проведения

торгов» в отношении земельного участка, расположенного по адресу: \_\_\_\_\_

площадью \_\_\_\_\_, с кадастровым номером \_\_\_\_\_,  
основание предоставления земельного участка без проведения торгов: п.п. \_\_\_\_\_ п. 2 статьи 39.3  
Земельного кодекса Российской Федерации, вид права: собственность / общая долевая  
собственность (нужное подчеркнуть), цель использования земельного участка: \_\_\_\_\_

реквизиты решения об утверждении проекта межевания территории, если образование земельного  
участка предусмотрено указанным проектом: \_\_\_\_\_

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

почтовый адрес и (или) адрес электронной почты для связи с заявителем: \_\_\_\_\_

Перечень документов, необходимых для получения услуги, и согласие на обработку  
персональных данных прилагаю.

Конечный результат предоставления услуги – проект договора купли-продажи – прошу:  
вручить лично, направить по месту фактического проживания (местонахождению) в форме  
документа на бумажном носителе посредством почтового отправления, направить по адресу  
электронной почты в виде документа в формате pdf (нужное подчеркнуть).

Решение об отказе в предоставлении услуги прошу: вручить лично, направить по месту  
фактического проживания (месту нахождения) в форме документа на бумажном носителе  
посредством почтового отправления, направить по адресу электронной почты в виде документа  
в формате pdf (нужное подчеркнуть).

#### Сообщение

Согласно пп. 2.6.1 п. 2.6 административного регламента предоставления муниципальной  
услуги «Предоставление в собственность земельных участков, находящихся в муниципальной  
собственности, и земельных участков, государственная собственность на которые  
не разграничена, расположенных на территории городского округа – город Волжский  
Волгоградской области, без проведения торгов» сообщаю, что на земельном участке по адресу:

расположен(ы) объект(ы) недвижимости:

1. \_\_\_\_\_, площадь – \_\_\_\_\_ кв. м,

кадастровый (условный) номер \_\_\_\_\_,  
2. \_\_\_\_\_, площадь – \_\_\_\_\_ кв. м,

кадастровый (условный) номер \_\_\_\_\_,  
3. \_\_\_\_\_, площадь – \_\_\_\_\_ кв. м,

кадастровый (условный) номер \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(расшифровка подписи)

Дата \_\_\_\_\_

Заявление принято:

Ф.И.О. должностного лица,

уполномоченного на прием заявления \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(подпись)