

Администрация Ветютневского сельского поселения
Фроловского муниципального района Волгоградской области

Постановление №155

от 16 ноября 2015 г

Об утверждении административного регламента
Предоставления Администрацией Ветютневского
сельского поселения Фроловского
муниципального района Волгоградской
области муниципальной услуги " Предоставление
в собственность граждан бесплатно земельных
участков, находящихся в муниципальной
собственности и земельных участков,
государственная собственность на
которые не разграничена»

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 N 210 "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", с Федеральным законом от 06.10.2003 N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", законом Волгоградской области от 14 июля 2015 г № 123-ОД " О предоставлении земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности, в собственность граждан бесплатно», постановлением администрации Ветютневского сельского поселения Фроловского муниципального района Волгоградской области от 11.08.2011 №61 "Об утверждении порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг и функций»(в редакции Постановления от 19.12.2011 №191)

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить прилагаемый административный регламент предоставления администрацией Ветютневского сельского поселения Фроловского муниципального района Волгоградской области муниципальной услуги «Предоставление в собственность граждан бесплатно земельных участков, находящихся в муниципальной собственности и земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена».
2. Разместить настоящее постановление в официальном печатном издании и на официальном сайте администрации Ветютневского сельского поселения в соответствии с действующим законодательством.
3. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

4. Контроль исполнения настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации Ветютневского сельского поселения Тяпкину Н.П.

Глава администрации
Ветютневского сельского поселения

С.Б.Кобченко

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ АДМИНИСТРАЦИЕЙ ВЕТЮТНЕВСКОГО СЕЛЬСКОГО
ПОСЕЛЕНИЯ ФРОЛОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ВОЛГОГРАДСКОЙ
ОБЛАСТИ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ**

**«Предоставление в собственность граждан бесплатно земельных участков,
находящихся в муниципальной собственности и земельных участков, государственная
собственность на которые не разграничена»**

1. Общие положения

1.1. Предмет регулирования.

1.1.1. Административный регламент (далее - регламент) предоставления администрацией Ветютневского сельского поселения Фроловского муниципального района Волгоградской области муниципальной услуги «Предоставление в собственность граждан бесплатно земельных участков, находящихся в муниципальной собственности и земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена» (далее - муниципальная услуга) разработан в целях повышения качества и доступности предоставления муниципальной услуги населению и определяет стандарт предоставления муниципальной услуги, порядок, сроки и последовательность административных процедур при предоставлении муниципальной услуги.

1.1.2. Предметом регулирования настоящего административного регламента являются отношения, возникающие между заявителями муниципальной услуги, администрацией Ветютневского сельского поселения Фроловского муниципального района Волгоградской области и муниципальным автономным учреждением "Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг" города Фролово Волгоградской области (далее - МФЦ) (по заключенному соглашению с МФЦ о взаимодействии), определение сроков и последовательности административных процедур при предоставлении муниципальной услуги, определение порядка информирования граждан о предоставлении муниципальной услуги.

1.1.3. Действие настоящего административного регламента распространяется на деятельность МФЦ с учетом соглашения о взаимодействии между администрацией Ветютневского сельского поселения Фроловского муниципального района Волгоградской области и государственным казенным учреждением Волгоградской области "Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг".

1.2. Заявители муниципальной услуги.

1.2.1. Заявителями муниципальной услуги являются граждане:

- члены казачьих обществ, включенные в государственный реестр казачьих обществ Российской Федерации, взявшие на себя в установленном порядке обязательства по несению государственной службы, переселившиеся в приграничные районы Российской Федерации;
- военнослужащие, проходящие военную службу по контракту, общая продолжительность службы которых составляет 10 лет и более;
- граждане, подвергшиеся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС;

- граждане, постоянно проживающие в сельской местности (педагогические работники общеобразовательных и дошкольных образовательных организаций, медицинские работники, социальные работники, работники культуры, ветеринарные работники, работники организаций федеральной почтовой связи, участковые уполномоченные полиции);

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

- ветераны Великой Отечественной войны, ветераны боевых действий;

- граждане, являющиеся членами молодой семьи, проживающие в сельских поселениях Волгоградской области;

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

- граждане, удостоенные звания почетного гражданина муниципального района Волгоградской области;

- граждане, являющиеся родителями ребенка-инвалида и проживающие с ним совместно;

- граждане, которым земельные участки были предоставлены для ведения садоводства, огородничества и дачного хозяйства на основании договоров аренды до вступления в силу Земельного кодекса Российской Федерации;

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

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

1.3. Требования к порядку предоставления муниципальной услуги.

1.3.1. Информацию о порядке предоставления муниципальной услуги можно получить:

- на официальном сайте администрации Ветютневского сельского поселения Фроловского муниципального района Волгоградской области в информационно-телекоммуникационной сети Интернет - www.vetyutnevskoe.ru

- на официальном портале Губернатора и Правительства Волгоградской области в информационно-телекоммуникационной сети Интернет - www.volganet.ru;

- на Едином портале государственных и муниципальных услуг в информационно-телекоммуникационной сети Интернет - www.gosuslugi.ru;

- непосредственно в администрации Ветютневского сельского поселения Фроловского муниципального района Волгоградской области при личном или письменном обращении по адресам: 403520, Волгоградская область, Фроловский район, х.Ветютнев e-mail: vetyutnev.adm@yandex.ru, официальный сайт в информационно-телекоммуникационной сети Интернет: www.vetyutnevskoe.ru или по телефону: 8 (84465) 5-77-75.

Прием заявлений о предоставлении муниципальной услуги осуществляется по адресу: 403520, Волгоградская область, Фроловский район, х.Ветютнев телефон: 8 (84465) 5-77-75.

- непосредственно в МФЦ при личном или письменном обращении по адресам: 403538, Волгоградская область, г. Фролово, ул. Пролетарская, 12, e-mail: mfc-frolovo@yandex.ru, официальный сайт в информационно-телекоммуникационной сети Интернет: mfc-frolovo.ru или по телефону: (84465) 2-50-18.

1.3.2. Администрация Ветютневского сельского поселения Фроловского муниципального района Волгоградской области осуществляет прием заявлений по следующему графику:

понедельник - четверг - с 08.00 до 16.00 часов, пятница – не приемный день, перерыв - с 12.00 до 13.00 часов, выходные дни - суббота и воскресенье.

Специалист администрации Ветютневского сельского поселения Фроловского муниципального района Волгоградской области осуществляет прием заявителей, консультирование по вопросам предоставления услуги, вопросам выдачи документов по следующему графику:

понедельник - четверг - с 08.00 до 16.00 часов, пятница – не приемный день, перерыв – с 12-00 до 13-00 часов, суббота и воскресенье - выходные дни.

МФЦ осуществляет прием заявителей, консультирование по вопросам предоставления услуги, вопросам выдачи документов по следующему графику:

понедельник - среда - с 08.00 до 18.00 часов, четверг - с 08.00 до 20.00 часов, пятница - суббота - с 08.00 до 18.00 часов, без перерыва, выходной день - воскресенье.

1.3.3. Прием заявлений и документов на предоставление муниципальной услуги осуществляется в соответствии с режимом работы, установленным пунктом 1.3.2 настоящего административного регламента, по адресам, указанным в пункте 1.3.1 настоящего административного регламента.

Заявитель может также обратиться с запросом о предоставлении муниципальной услуги в электронной форме посредством официального портала Губернатора и Правительства Волгоградской области (www.volganet.ru, подраздел "Электронные услуги" раздела "Государственные услуги") в информационно-телекоммуникационной сети Интернет. Предоставление услуги в электронной форме осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации.

1.3.4. Информирование по вопросам предоставления муниципальной услуги осуществляется должностными лицами администрации Ветютневского сельского поселения Фроловского муниципального района Волгоградской области, участвующими в предоставлении муниципальной услуги, и специалистами МФЦ.

1.3.5. При ответах на телефонные звонки и устные обращения должностные лица администрации Ветютневского сельского поселения Фроловского муниципального района Волгоградской области подробно и в вежливой форме информируют заявителя по интересующим его вопросам. Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании организации, в которую позвонил гражданин, фамилии, имени, отчества и должности специалиста, принявшего звонок.

1.3.6. С момента приема документов заявитель имеет право получать сведения о ходе предоставления муниципальной услуги при личном обращении в администрацию Ветютневского сельского поселения Фроловского муниципального района Волгоградской области или МФЦ, по телефону или посредством электронной почты. Заявителю предоставляются сведения о том, на стадии выполнения какой административной процедуры находится его запрос.

Заявителю, подавшему заявление в электронной форме, сведения о статусе оказания услуги направляются в его личный кабинет на сайте, с которого был направлен запрос.

2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Наименование муниципальной услуги.

2.1.1. Наименование муниципальной услуги: «Предоставление в собственность граждан бесплатно земельных участков, находящихся в муниципальной собственности и земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена».

2.2. Наименование органа, непосредственно предоставляющего муниципальную услугу.

2.2.1. Муниципальная услуга предоставляется администрацией Ветютневского сельского поселения Фроловского муниципального района Волгоградской области.

Оформление необходимых документов по предоставлению муниципальной услуги возложена на ведущего специалиста по общим вопросам администрации Ветютневского сельского поселения Фроловского муниципального района Волгоградской области.

Учреждение, участвующее в предоставлении муниципальной услуги, - МФЦ(по соглашению о взаимодействии).

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

1) осуществляет прием запросов заявителей о предоставлении муниципальной услуги;
2) представляет интересы заявителей при взаимодействии с органами и учреждениями, обозначенными в пункте 2.2.1, в том числе с использованием информационно-технологической и коммуникационной инфраструктуры;

3) представляет интересы администрации Ветютневского сельского поселения Фроловского муниципального района Волгоградской области при взаимодействии с заявителями;

4) информирует заявителей о порядке предоставления муниципальной услуги, о ходе выполнения запросов о предоставлении муниципальной услуги, а также по иным вопросам, связанным с предоставлением муниципальных услуг;

5) взаимодействует с администрацией Ветютневского сельского поселения Фроловского муниципального района Волгоградской области и другими органами и учреждениями, участвующими в предоставлении услуги (см. п. 2.2.1), в том числе посредством направления межведомственного запроса с использованием информационно-технологической и коммуникационной инфраструктуры;

6) выдает заявителям документы администрации Ветютневского сельского поселения Фроловского муниципального района Волгоградской области по результатам предоставления муниципальной услуги, если иное не предусмотрено соответствующими нормативно-правовыми актами;

7) осуществляет прием, обработку информации из информационных систем администрации Ветютневского сельского поселения Фроловского муниципального района Волгоградской области и выдачу заявителям на основании такой информации документов, в том числе с использованием информационно-технологической и коммуникационной инфраструктуры, если это предусмотрено соглашением о взаимодействии и иное не предусмотрено федеральным законом;

8) выполняет иные функции, установленные нормативными правовыми актами и соглашениями о взаимодействии.

2.3. Результат предоставления муниципальной услуги.

2.3.1. Результатом предоставления муниципальной услуги является:

- постановление о предоставлении в собственность бесплатно земельных участков , находящихся в муниципальной собственности, и земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена;

- постановление об отказе в предоставлении в собственность бесплатно земельных участков находящихся в муниципальной собственности, и земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена;

- письмо с мотивированным отказом в предоставлении муниципальной услуги.

2.4. Срок предоставления муниципальной услуги.

2.4.1. Решение о предоставлении гражданину выбранного земельного участка в собственность бесплатно принимается в течение 30 дней со дня оформления гражданином

расписки об отсутствии или наличии изменений в сведениях, содержащихся в ранее представленных им документах, и направляется такое решение гражданину.

2.5. Правовые основания для предоставления муниципальной услуги.

2.5.1. Предоставление муниципальной услуги осуществляется в соответствии со следующими нормативно-правовыми актами:

- Конституцией РФ от 12.12.1993 ("Российская газета" от 25.12.1993 N 237 (с изменениями от 09.02.1996, 10.02.1996, 09.06.2001, 25.06.2003, 25.03.2004, 14.10.2005, 12.06.2006);

- Федеральным законом от 06.10.2003 N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации" (Собрание законодательства РФ, 06.10.2003, N 40, ст. 3822; "Парламентская газета", N 186, 08.10.2003; "Российская газета", N 202, 08.10.2003);

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

- Федеральным законом от 27.07.2006 N 152-ФЗ "О персональных данных" ("Российская газета", N 165, 29.07.2006; Собрание законодательства РФ, 31.07.2006, N 31 (ч. 1), ст. 3541; "Парламентская газета", N 126 - 127, 03.08.2006);

- Гражданским кодексом РФ от 26.01.1996 N 14-ФЗ ("Российская газета", N 23, 06.02.1996, N 24, 07.02.1996, N 25, 08.02.1996, N 27, 10.02.1996; Собрание законодательства РФ, N 5, ст. 410, 29.01.1996);

- Земельным кодексом РФ от 25.10.2001 N 136-ФЗ ("Российская газета", N 211 - 212, 30.10.2001; Собрание законодательства РФ, N 44, ст. 4147, 29.10.2001);

- Федеральным законом от 21.07.1997 N 122-ФЗ "О государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним" ("Российская газета", N 145, 30.07.1997; Собрание законодательства РФ, N 30, ст. 3594, 28.07.1997);

- Федеральным законом от 24.07.2007 N 221-ФЗ "О государственном кадастре недвижимости" ("Российская газета", N 165, 01.08.2007; Собрание законодательства РФ, N 31, ст. 4017, 2007);

Законом Волгоградской области от 14 июля 2015 г № 123-ОД " О предоставлении земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности, в собственность граждан бесплатно»

- постановлением администрации Ветютневского сельского поселения Фроловского муниципального района Волгоградской области от 11.08.2011 №61 «Об утверждении порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг» (в редакции Постановления от 19.12.2011 №191) («Фроловские вести, №34 27.08.2011);

- иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Волгоградской области, муниципальными нормативными правовыми актами, регламентирующими правоотношения в данной сфере.

2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, с разделением на документы и информацию, которые заявитель должен представить самостоятельно, и документы, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе.

2.6.1. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, подлежащих представлению заявителем самостоятельно:

1) заявление о постановке на учет в целях последующего предоставления земельного участка в собственность бесплатно, содержащее согласие на обработку персональных данных

в случаях и в форме, установленных Федеральным законом "О персональных данных" (приложение 2)

2) 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;

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

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) подготовленные некоммерческой организацией, созданной гражданами, списки ее членов в случае, если подано заявление о предварительном согласовании предоставления земельного участка или о предоставлении земельного участка в безвозмездное пользование указанной организации для ведения огородничества или садоводства.

Предоставление указанных документов не требуется в случае, если указанные документы направлялись в Администрацию с заявлением о предварительном согласовании предоставления земельного участка, по итогам рассмотрения которого принято решение о предварительном согласовании предоставления земельного участка.

В случае подачи заявления о предоставлении земельного участка из земель сельскохозяйственного назначения к заявлению прилагаются документы, подтверждающие надлежащее использование такого земельного участка и предусмотренные перечнем, установленным в соответствии с Федеральным законом "Об обороте земель сельскохозяйственного назначения". В случае, предусмотренном законом также предоставляется договор о развитии застроенной территории, решение органа некоммерческой организации о приобретении земельного участка.

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

а) копию паспорта или иного документа, его заменяющего;

б) документ (документы), подтверждающий (подтверждающие) постоянное проживание гражданина на территории Волгоградской области в течение не менее пяти лет, непосредственно предшествующих дате подачи им заявления о бесплатном предоставлении земельного участка в собственность (сведения о регистрации по месту жительства гражданина, справка о составе семьи, выписка из домовой книги, решение суда об установлении соответствующего факта);

в) документ, подтверждающий членство гражданина в казачьем обществе, включенном в государственный реестр казачьих обществ Российской Федерации;

г) копию решения общего собрания казачьего общества, подтверждающего принятие гражданином обязательств по несению государственной службы.

Документ (информация), подтверждающий внесение казачьего общества в государственный реестр казачьих обществ Российской Федерации, запрашивается уполномоченным органом у органа государственной власти, в распоряжении которого находится указанный документ (информация), в порядке межведомственного взаимодействия. Заявитель вправе представить указанный документ (информацию) в уполномоченный орган самостоятельно.

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

- а) копию удостоверения личности военнослужащего Российской Федерации или копию военного билета;
- б) документы (документ), подтверждающие (подтверждающий) постоянное проживание гражданина на территории Волгоградской области в течение не менее пяти лет, непосредственно предшествующих дате подачи им заявления о бесплатном предоставлении земельного участка в собственность (сведения о регистрации по месту жительства гражданина, справка о составе семьи, выписка из домовой книги, решение суда об установлении соответствующего факта);
- в) выписку из послужного списка военнослужащего либо иной документ, подтверждающий, что общая продолжительность военной службы по контракту гражданина составляет 10 лет и более.

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

- а) копию паспорта или иного документа, его заменяющего;
- б) документ (документы), подтверждающий (подтверждающие) постоянное проживание гражданина на территории Волгоградской области в течение не менее пяти лет, непосредственно предшествующих дате подачи им заявления о бесплатном предоставлении земельного участка в собственность (сведения о регистрации по месту жительства гражданина, справка о составе семьи, выписка из домовой книги, решение суда об установлении соответствующего факта);
- в) копию удостоверения получившего или перенесшего лучевую болезнь и другие заболевания, связанные с радиационным воздействием вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС; ставшего инвалидом или копию удостоверения участника ликвидации последствий катастрофы на Чернобыльской АЭС.

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

- а) копию паспорта или иного документа, его заменяющего;
- б) документ (документы), подтверждающий (подтверждающие) постоянное проживание гражданина в сельском поселении на момент подачи им заявления (сведения о регистрации по месту жительства гражданина, справка о составе семьи, выписка из домовой книги, решение суда об установлении соответствующего факта);
- в) документ (документы), подтверждающий (подтверждающие) постоянное проживание на территории Волгоградской области в течение не менее пяти лет, непосредственно предшествующих дате подачи им заявления о бесплатном предоставлении земельного участка в собственность (сведения о регистрации по месту жительства гражданина, справка о составе семьи, выписка из домовой книги, решение суда об установлении соответствующего факта);
- г) копию трудовой книжки либо иного документа, подтверждающего, что гражданин работает в сельском поселении в качестве педагогического работника общеобразовательной или дошкольной образовательной организации, медицинского работника, социального работника, работника культуры, ветеринарного работника, должностного лица или работника

организации федеральной почтовой связи, участкового уполномоченного полиции.

10) Граждане, окончившие профессиональные образовательные организации и образовательные организации высшего образования сельскохозяйственного профиля и состоящие в трудовых отношениях с юридическими лицами или индивидуальными предпринимателями, признанными сельскохозяйственными товаропроизводителями в соответствии со статьей 3 Федерального закона от 29 декабря 2006 г. N 264-ФЗ "О развитии сельского хозяйства", к заявлению прилагают следующие документы:

а) копию паспорта или иного документа, его заменяющего;

б) документ (документы), подтверждающий (подтверждающие) постоянное проживание гражданина на территории Волгоградской области в течение не менее пяти лет, непосредственно предшествующих дате подачи им заявления о бесплатном предоставлении земельного участка в собственность (сведения о регистрации по месту жительства гражданина, справка о составе семьи, выписка из домовой книги, решение суда об установлении соответствующего факта);

в) копию документа об образовании и (или) о квалификации, подтверждающего окончание профессиональной образовательной организации или образовательной организации высшего образования сельскохозяйственного профиля;

г) копию трудовой книжки или трудового договора, заключенного гражданином с юридическим лицом или индивидуальным предпринимателем.

Документ (информация), подтверждающий (подтверждающая), что юридическое лицо или индивидуальный предприниматель, с которым гражданин состоит в трудовых отношениях, имеет статус сельскохозяйственного товаропроизводителя в соответствии со статьей 3 Федерального закона от 29 декабря 2006 г. N 264-ФЗ "О развитии сельского хозяйства", запрашивается уполномоченным органом у органа государственной власти, в распоряжении которого находится указанный документ (информация), в порядке межведомственного взаимодействия. Заявитель вправе представить указанный документ (информацию) в уполномоченный орган самостоятельно.

11) Ветераны Великой Отечественной войны, ветераны боевых действий к заявлению прилагают следующие документы:

а) копию паспорта или иного документа, его заменяющего;

б) документ (документы), подтверждающий (подтверждающие) постоянное проживание гражданина на территории Волгоградской области в течение не менее пяти лет, непосредственно предшествующих дате подачи им заявления о бесплатном предоставлении земельного участка в собственность (сведения о регистрации по месту жительства гражданина, справка о составе семьи, выписка из домовой книги, решение суда об установлении соответствующего факта);

в) копию удостоверения ветерана Великой Отечественной войны или копию удостоверения ветерана боевых действий.

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

а) копии паспортов супругов, родителя (в неполной семье) или иных документов, их заменяющих;

б) копии свидетельств о рождении (усыновлении, удочерении) детей (для неполной семьи);

в) копию свидетельства о браке (для полной семьи);

г) документ (документы), подтверждающий (подтверждающие) постоянное проживание гражданина в сельском поселении Волгоградской области на момент им подачи заявления о бесплатном предоставлении земельного участка в собственность (сведения о регистрации по месту жительства гражданина, справка о составе семьи, выписка из домовой книги, решение суда об установлении соответствующего факта);

д) документ (документы), подтверждающий (подтверждающие) постоянное проживание гражданина на территории Волгоградской области в течение не менее пяти лет, непосредственно предшествующих дате подачи им заявления о бесплатном предоставлении

земельного участка в собственность (сведения о регистрации по месту жительства гражданина, справка о составе семьи, выписка из домовой книги, решение суда об установлении соответствующего факта);

е) для неполной семьи - документ (документы), подтверждающий (подтверждающие) совместное проживание гражданина и его детей (сведения о регистрации по месту жительства гражданина, справка о составе семьи, выписка из домовой книги, акт обследования условий жизни несовершеннолетнего гражданина и его семьи по форме, утвержденной приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 14 сентября 2009 г. N 334 "О реализации постановления Правительства Российской Федерации от 18 мая 2009 г. N 423", решение суда об установлении соответствующего факта).
Заявление подается одним из супругов либо родителем (в неполной семье).

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

а) копию паспорта или иного документа, его заменяющего;

б) документ (документы), подтверждающий (подтверждающие) постоянное проживание на территории Волгоградской области в течение не менее пяти лет, непосредственно предшествующих дате подачи им заявления о бесплатном предоставлении земельного участка в собственность (сведения о регистрации по месту жительства гражданина, справка о составе семьи, выписка из домовой книги, решение суда об установлении соответствующего факта);

в) копию документа, подтверждающего присвоение гражданину звания почетного гражданина муниципального района Волгоградской области.

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

а) копию паспорта или иного документа, его заменяющего;

б) копию свидетельства о рождении (усыновлении, удочерении) ребенка-инвалида;

в) документ (документы), подтверждающий (подтверждающие) постоянное проживание гражданина на территории Волгоградской области в течение не менее пяти лет, непосредственно предшествующих дате подачи им заявления о бесплатном предоставлении земельного участка в собственность (сведения о регистрации по месту жительства гражданина, справка о составе семьи, выписка из домовой книги, решение суда об установлении соответствующего факта);

г) документ (документы), подтверждающий (подтверждающие) совместное проживание гражданина и его ребенка-инвалида (сведения о регистрации по месту жительства гражданина; справка о составе семьи, выписка из домовой книги, акт обследования условий жизни несовершеннолетнего гражданина и его семьи по форме, утвержденной приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 14 сентября 2009 г. N 334 "О реализации постановления Правительства Российской Федерации от 18 мая 2009 г. N 423", решение суда об установлении соответствующего факта);

д) копию справки, подтверждающей факт установления инвалидности, выдаваемой федеральными государственными учреждениями медико-социальной экспертизы.

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

13) Граждане, имеющие трех и более детей, к заявлению прилагают следующие документы:

а) копию паспорта или документа, его заменяющего, копии паспортов, свидетельств о рождении, усыновлении детей;

б) документ (документы), подтверждающий (подтверждающие) постоянное проживание гражданина на территории Волгоградской области в течение не менее пяти лет, непосредственно предшествующих дате подачи им заявления о бесплатном предоставлении земельного участка в собственность, (сведения о регистрации по месту жительства гражданина, справка о составе семьи, выписка из домовой книги, решение суда об установлении соответствующего факта);

в) документ (документы), подтверждающий (подтверждающие) совместное проживание гражданина и его детей (сведения о регистрации по месту жительства гражданина, справка о составе семьи, выписка из домовой книги, акт обследования условий жизни несовершеннолетнего гражданина и его семьи по форме, утвержденной приказом Министерства образования и науки РФ от 14 сентября 2009 г. N 334 "О реализации постановления Правительства Российской Федерации от 18 мая 2009 г. N 423", решение суда об установлении соответствующего факта);

г) копию договора о приемной семье, заключенного между органом опеки и попечительства и приемными родителями (родителем), - для приемной семьи;

д) копию акта органа опеки и попечительства о назначении опекуна или попечителя - для граждан, назначенных опекунами или попечителями несовершеннолетних детей;

е) документы, подтверждающие обучение совершеннолетних детей в возрасте до 23 лет в общеобразовательных организациях, профессиональных образовательных организациях и образовательных организациях высшего образования по очной форме обучения, - для граждан, имеющих указанных детей.

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

а) копию паспорта или документа, его заменяющего;

б) документ, удостоверяющий (устанавливающий) право аренды заявителя на испрашиваемый земельный участок, если такое право не зарегистрировано в Едином государственном реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним.

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

а) копию паспорта или документа, его заменяющего;

б) документ, удостоверяющий (устанавливающий) права заявителя на жилой дом, расположенный на испрашиваемом земельном участке, если право на такой жилой дом не зарегистрировано в Едином государственном реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним.

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

а) копию паспорта или документа, его заменяющего;

б) документ, удостоверяющий (устанавливающий) права заявителя на жилой дом, если право на такой жилой дом не зарегистрировано в Едином государственном реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним;

в) документ, удостоверяющий (устанавливающий) право аренды заявителя на испрашиваемый земельный участок, если такое право не зарегистрировано в Едином государственном реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним.

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

2.6.2. От заявителя не вправе требовать:

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

- представления документов и информации, которые находятся в распоряжении органов, предоставляющих муниципальные услуги, иных государственных органов, органов местного самоуправления, организаций в соответствии с нормативно-правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Волгоградской области, муниципальными правовыми актами и могут быть получены в рамках межведомственного информационного взаимодействия, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг";

- представления документов, не предусмотренных настоящим административным регламентом.

2.7. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления услуги:

- заявление представлено лицом, не указанным в заявлении (не заявителем и не представителем заявителя), либо лицо, представившее заявление, не предъявило документ, удостоверяющий личность.

- заявителем представлены не все документы, указанные в подпункте 2.6.1, либо представленные документы не отвечают требованиям законодательства, а также содержат неполные и (или) недостоверные сведения;

- наличие в заявлении и прилагаемых к нему документах неоговоренных исправлений, повреждений, не позволяющих однозначно истолковать их содержание.

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

2.8.1. Основанием для отказа в предоставлении муниципальной услуги является наличие 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 или подано заявление о предоставлении земельного участка в соответствии с подпунктом 10 пункта 2 статьи 39.10 Земельного Кодекса ;

3) указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок предоставлен некоммерческой организации, созданной гражданами, для ведения огородничества, садоводства, дачного хозяйства или комплексного освоения территории в целях индивидуального жилищного строительства, за исключением случаев обращения с заявлением члена этой некоммерческой организации либо этой некоммерческой организации, если земельный участок относится к имуществу общего пользования;

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 сооружение (в том числе сооружение, строительство которого не завершено) размещается на земельном участке на

условиях сервитута или на земельном участке размещен объект, предусмотренный пунктом 3 статьи 39.36 Земельного Кодекса, и это не препятствует использованию земельного участка в соответствии с его разрешенным использованием либо с заявлением о предоставлении земельного участка обратился собственник этих здания, сооружения, помещений в них, этого объекта незавершенного строительства;

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 сооружение (в том числе сооружение, строительство которого не завершено) размещается на земельном участке на условиях сервитута или 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 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 Земельного Кодекса ;

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

13) в отношении земельного участка, указанного в заявлении о его предоставлении, опубликовано и размещено в соответствии с подпунктом 1 пункта 1 статьи 39.18 Земельного Кодекса извещение о предоставлении земельного участка для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства, садоводства, дачного хозяйства 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 не включен в утвержденный в установленном Правительством Российской Федерации порядке перечень земельных участков, предоставленных для нужд обороны и безопасности и временно не используемых для указанных нужд, в случае, если подано заявление о предоставлении земельного участка в соответствии с подпунктом 10 пункта 2 статьи 39.10 Земельного Кодекса;

16) площадь земельного участка, указанного в заявлении о предоставлении земельного участка некоммерческой организации, созданной гражданами, для ведения огородничества, садоводства, превышает предельный размер, установленный в соответствии с федеральным законом;

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 государственном кадастре 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.

2.8.2. Отказ в предоставлении земельного участка в собственность бесплатно осуществляется в случае несоответствия требованию, установленному абзацем вторым части 2 статьи 1 Закона Волгоградской области от 14 июля 2015 г. N 123-ОД, в случае, если на момент принятия решения о предоставлении земельного участка в собственность бесплатно гражданин, состоящий на учете в целях последующего предоставления земельного участка в собственность бесплатно, подлежит снятию с учета по основаниям, установленным частью 4 статьи 5 Закона Волгоградской области от 14 июля 2015 г. N 123-ОД, а также по основаниям, предусмотренным подпунктами 1-25 пункта 2.8.1.

2.9. Размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении муниципальной услуги.

2.9.1. Предоставление муниципальной услуги для заявителей является бесплатным.

2.10. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления государственной или муниципальной услуги.

2.10.1. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги составляет 15 (пятнадцать) минут.

2.11. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги.

2.11.1. Максимальный срок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги составляет 15 (пятнадцать) минут.

2.12. 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.

2.12.1. Организация приема заявителей осуществляется в течение всего рабочего времени в соответствии с графиком работы.

2.12.2. Помещения, предназначенные для предоставления муниципальной услуги, должны соответствовать санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам, правилам пожарной безопасности, нормам охраны труда.

2.12.3. Рабочие места специалистов для предоставления муниципальной услуги оборудуются телефоном, компьютером с возможностью печати и другой оргтехникой, позволяющей своевременно и в полном объеме организовать оказание муниципальной услуги.

2.12.4. Места для приема заявителей должны быть снабжены стулом, иметь место для письма и раскладки документов.

2.12.5. В целях обеспечения конфиденциальности сведений о заявителе одним специалистом ведется прием только одного заявителя. Одновременный прием двух и более заявителей не допускается.

2.12.6. Места ожидания оборудуются стульями и столами для возможности оформления документов, обеспечиваются бланками заявлений.

2.12.7. Места для информирования и заполнения документов оборудуются информационными стендами, стульями и столами.

2.12.8. Информационные стенды о порядке предоставления муниципальной услуги должны содержать следующую информацию:

- адрес места приема заявлений для предоставления муниципальной услуги;
- сведения о порядке и сроках предоставления муниципальной услуги;
- график приема заявителей;
- перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
- форму заявления о предоставлении муниципальной услуги и образец его заполнения;
- основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги и порядок обжалования действий (бездействия) и решений, осуществляемых и принимаемых в ходе предоставления муниципальной услуги;
- блок-схему предоставления муниципальной услуги.

2.13. Показатели доступности и качества муниципальной услуги.

2.13.1. Показателями оценки доступности муниципальной услуги являются:

- транспортная доступность к местам предоставления муниципальной услуги;
- размещение информации о порядке предоставления муниципальной услуги на Едином портале государственных и муниципальных услуг;
- размещение информации о порядке предоставления муниципальной услуги на официальном сайте администрации Ветютневского сельского поселения Фроловского муниципального района Волгоградской области.

2.13.2. Показателями оценки качества предоставления муниципальной услуги являются:

- соблюдение срока предоставления муниципальной услуги;
- минимизация времени ожидания в очереди при подаче заявителем документов для предоставления муниципальной услуги;

- минимизация количества обращений заявителей для получения муниципальной услуги;

- отсутствие поданных в установленном порядке жалоб на решения или действия (бездействие), принятые или осуществленные при предоставлении муниципальной услуги.

2.14. Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления муниципальной услуги в многофункциональных центрах и особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме.

2.14.1. Предоставление муниципальной услуги в МФЦ осуществляется с учетом соглашения о взаимодействии между администрацией Ветютневского сельского поселения Фроловского муниципального района Волгоградской области и государственным казенным учреждением Волгоградской области "Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг".

2.14.2. Предоставление муниципальной услуги в электронной форме, в том числе взаимодействие органов, предоставляющих государственные услуги, органов, предоставляющих муниципальные услуги, организаций, организующих предоставление государственных и муниципальных услуг, и заявителей, осуществляется на базе информационных систем, включая государственные и муниципальные информационные системы, составляющие информационно-технологическую и коммуникационную инфраструктуру.

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

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

- прием заявлений, проверка личности заявителя и представленных документов специалистом МФЦ или специалистом администрации Ветютневского сельского поселения Фроловского муниципального района Волгоградской области;

- в случае обращения через МФЦ: подготовка полного комплекта документов, необходимых для предоставления услуги, в том числе полученных путем межведомственного взаимодействия, и передача в администрацию Ветютневского сельского поселения Фроловского муниципального района Волгоградской области;

- в случае если гражданин обратился с запросом напрямую в администрацию Ветютневского сельского поселения Фроловского муниципального района Волгоградской области: подготовка полного комплекта документов, необходимых для предоставления услуги, в том числе полученных путем межведомственного взаимодействия;

- подготовка решения о постановке гражданина на учет в целях последующего предоставления земельного участка и непосредственно предоставление такого земельного участка;

- направление готовых документов в МФЦ, в случае если гражданин обратился через МФЦ;

- выдача готовых документов заявителю.

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

3.2. Прием заявлений, проверка личности заявителя и представленных документов специалистом МФЦ или специалистом администрации Ветютневского сельского поселения Фроловского муниципального района Волгоградской области.

3.2.1. Основанием для начала административной процедуры по приему заявлений служит личное обращение заявителя с документами, указанными в пункте 2.6.1 настоящего административного регламента, к специалисту МФЦ либо к специалисту администрации Ветютневского сельского поселения Фроловского муниципального района Волгоградской области, ответственному за прием заявлений, либо поступление почтового отправления с описью вложения или в электронной форме с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования, в том числе сети Интернет, включая Единый портал государственных и муниципальных услуг, официальный портал Губернатора и Правительства Волгоградской области.

3.2.2. Ответственным за исполнение данной административной процедуры является специалист МФЦ или специалист администрации Ветютневского сельского поселения Фроловского муниципального района Волгоградской области, ответственный за прием заявителей.

3.2.3. При обращении заявителя специалист МФЦ или специалист администрации Ветютневского сельского поселения Фроловского муниципального района Волгоградской области, ответственные за прием заявителей, принимают заявление и документы, выполняя при этом следующие операции:

- проверяют наличие заявления и прилагаемых документов в соответствии с требованиями настоящего регламента;

- определяют перечень сведений и документов, которые будут получены по межведомственным запросам;

- проверяют правильность заполнения заявления: 1) текст заявления написан разборчиво, наименования юридических лиц - без сокращения, с указанием их мест нахождения, фамилии, имени и отчества физических лиц, адреса их мест жительства написаны полностью; 2) в заявлении и прилагаемых документах нет подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных неоговоренных исправлений; 3) заявление и прилагаемые документы не написаны карандашом; 4) заявление и прилагаемые документы не имеют серьезных повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание;

- сверяют копии документов с оригиналами, ставят штамп соответствия копий оригиналам и заверяют своей подписью.

3.2.4. Специалист МФЦ или специалист администрации Ветютневского сельского поселения Фроловского муниципального района Волгоградской области, ответственные за прием заявителей, регистрируют заявление и принятые документы в журнале регистрации заявлений в день их поступления.

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

3.2.5. При обнаружении некорректности в предоставляемых данных специалист МФЦ или специалист администрации Ветютневского сельского поселения Фроловского муниципального района Волгоградской области, ответственный за прием заявителей, разъясняет возникшую ситуацию заявителю, указывает способы устранения ошибок и, если они могут быть устранены в ходе приема, вместе с заявителем устраняет их.

3.2.6. В течение 30 минут после регистрации заявления в журнале специалист МФЦ, ответственный за прием заявителей, передает полученные от заявителя документы специалисту МФЦ, ответственному за передачу документов в администрацию Ветютневского сельского поселения Фроловского муниципального района Волгоградской области.

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

3.3. Подготовка полного комплекта документов, необходимых для предоставления услуги, в том числе полученных путем межведомственного взаимодействия, и передача в администрацию Ветютневского сельского поселения Фроловского муниципального района Волгоградской области, в случае если гражданин обратился с запросом в МФЦ.

3.3.1. Основанием для начала процедуры служит получение комплекта документов сотрудником МФЦ, ответственным за направление документов в администрацию Ветютневского сельского поселения Волгоградской области.

3.3.2. Общий срок исполнения процедуры по подготовке и передаче документов в администрацию Ветютневского сельского поселения Фроловского муниципального района Волгоградской области составляет не более 10 дней.

3.3.3. После получения документов сотрудник МФЦ, ответственный за подготовку документов, готовит и отправляет межведомственные запросы, в том числе в электронной форме с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия и подключаемых к ней региональных систем межведомственного электронного взаимодействия, о предоставлении документов и информации, которые находятся в распоряжении органов, предоставляющих государственные услуги, органов, предоставляющих муниципальные услуги, иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам и органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Волгоградской области, муниципальными правовыми актами, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг".

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

3.3.4. Сотрудник МФЦ, ответственный за подготовку документов, после получения ответов на все запросы формирует комплект документов для последующей передачи их в администрацию Ветютневского сельского поселения Фроловского муниципального района Волгоградской области.

3.3.5. Непосредственную приемку документов осуществляет ответственный специалист администрации Ветютневского сельского поселения Фроловского муниципального района Волгоградской области, о чем в журнале приема-передачи делаются соответствующие отметки по каждому комплекту документов.

3.3.6. Результатом административной процедуры является передача документов ответственным специалистом МФЦ ответственному специалисту администрации Ветютневского сельского поселения Фроловского муниципального района Волгоградской области в оговоренное п. 3.3.2 настоящего регламента время.

3.4. Подготовка полного комплекта документов, необходимых для предоставления услуги, в том числе полученных путем межведомственного взаимодействия, в случае если гражданин обратился с запросом напрямую в администрацию Ветютневского сельского поселения Фроловского муниципального района Волгоградской области.

3.4.1. Основанием для начала процедуры служит регистрация запроса заявителя, выполненная должностным лицом администрации Ветютневского сельского поселения Фроловского муниципального района Волгоградской области.

3.4.2. Общий срок исполнения процедуры по подготовке комплекта документов составляет не более 10 дней.

3.4.3. После получения документов должностное лицо администрации Ветютневского сельского поселения Фроловского муниципального района Волгоградской области,

ответственное за подготовку документов, готовит и отправляет межведомственные запросы, в том числе в электронной форме с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия и подключаемых к ней региональных систем межведомственного электронного взаимодействия, о предоставлении документов и информации, которые находятся в распоряжении органов, предоставляющих государственные услуги, органов, предоставляющих муниципальные услуги, иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам и органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Волгоградской области, муниципальными правовыми актами, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг".

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

3.4.4. Должностное лицо администрации Ветютневского сельского поселения Фроловского муниципального района Волгоградской области, ответственное за подготовку документов, после получения ответов на все запросы формирует полный комплект документов.

3.4.5. Результатом административной процедуры является подготовка документов ответственным специалистом администрации Ветютневского сельского поселения Фроловского муниципального района Волгоградской области в оговоренное п. 3.4.2 настоящего регламента время.

3.5. Подготовка решения о постановке гражданина на учет в целях последующего предоставления земельного участка и непосредственно предоставление такого земельного участка.

3.5.1. Основанием для начала процедуры служит получение специалистом администрации Ветютневского сельского поселения Фроловского муниципального района Волгоградской области, ответственным за предоставление земельных участков, комплектов документов из МФЦ или от заявителя.

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

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

б) направление на утверждение в администрацию;

Ответственный специалист в течение 10 (десяти) рабочих дней со дня принятия постановления уведомляет заявителя о постановке гражданина на учет в целях последующего предоставления земельного участка в собственность бесплатно (об отказе в постановке на учет).

3.5.3. Администрация Ветютневского сельского поселения Фроловского муниципального района Волгоградской области обеспечивает:

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

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

- перечень земельных участков формируется и утверждается постановлением администрации Ветютневского сельского поселения Фроловского муниципального района Волгоградской области. В перечень земельных участков включаются свободные земельные

участки, предназначенные для индивидуального жилищного строительства, садоводства, огородничества и дачного строительства;

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

- перечень земельных участков подлежит официальному опубликованию и размещению на официальном сайте администрации Ветютневского сельского поселения Фроловского муниципального района Волгоградской области в сети Интернет. Земельные участки исключаются из перечня земельных участков после принятия администрацией Ветютневского сельского поселения Фроловского муниципального района Волгоградской области решений о предоставлении их в собственность граждан бесплатно;

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

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

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

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

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

- письменное согласие гражданина на выбор и приобретение земельного участка и расписка об отсутствии или наличии изменений в сведениях, содержащихся в ранее представленных им документах, являются основанием для подготовки постановления администрации городского округа город Фролово Волгоградской области о предоставлении земельного участка;

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

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

- снятие с учета гражданина в целях последующего предоставления земельных участков в собственность бесплатно, в следующих случаях:

- поступление от этого гражданина письменного заявления о снятии с учета;

- утрата этим гражданином права на предоставление земельного участка в собственность бесплатно;
- выезд этого гражданина на место жительства в другое муниципальное образование;
- принятие администрацией Ветютневского сельского поселения Фроловского муниципального района Волгоградской области постановления о предоставлении этому гражданину земельного участка в собственность бесплатно;
- выявление в поступивших от этого гражданина в уполномоченный орган документах сведений, не соответствующих действительности, но послуживших основанием для принятия гражданина на учет;
- гражданин уведомляется администрацией Ветютневского сельского поселения Фроловского муниципального района Волгоградской области о снятии с учета в двухнедельный срок со дня принятия соответствующего решения.

3.5.4. Результатом процедуры является постановление администрации Ветютневского сельского поселения Фроловского муниципального района Волгоградской области о предоставлении земельного участка гражданину в собственность бесплатно.

3.6. Направление готовых документов в МФЦ, в случае если гражданин обратился с запросом в МФЦ.

3.6.1. Основанием для начала процедуры служит подписание и регистрация постановления администрации. Подписанное и зарегистрированное постановление направляется ответственным специалистом администрации Ветютневского сельского поселения Фроловского муниципального района Волгоградской области в МФЦ для дальнейшей выдачи заявителю.

3.6.2. Передача документов в МФЦ специалистом администрации Ветютневского сельского поселения Фроловского муниципального района Волгоградской области осуществляется путем подготовки сопроводительного письма на имя руководителя МФЦ.

3.6.3. Результатом процедуры является непосредственная передача документов ответственным сотрудником администрации Ветютневского сельского поселения Фроловского муниципального района Волгоградской области ответственному сотруднику МФЦ с отметкой факта приема-передачи по каждому комплекту в журнале приема-передачи.

3.7. Выдача готовых документов заявителю.

3.7.1. В случае если гражданин обратился с запросом в МФЦ; основанием для начала процедуры является получение специалистом МФЦ, ответственным за выдачу документов заявителям, комплекта документов, содержащего принятое постановление и документы, подлежащие возврату заявителю.

В случае, если гражданин обратился с запросом непосредственно в администрацию Ветютневского сельского поселения Фроловского муниципального района Волгоградской области, основанием для начала процедуры служит подписание и регистрация постановления администрации.

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

3.7.3. Специалист МФЦ или должностное лицо администрации Ветютневского сельского поселения Фроловского муниципального района Волгоградской области уведомляет заявителя по телефону о принятии решения и постановления и о необходимости их получения, а при наличии адреса электронной почты заявителя пересылает ему электронное сообщение.

3.7.4. При невозможности установить контакт с заявителем, а также невозможности явки заявителя или его представителя в МФЦ или непосредственно в администрацию Ветютневского сельского поселения Фроловского муниципального района Волгоградской области для получения решения комплект документов (решение и (или) постановление) должен быть направлен заявителю почтой заказным с уведомлением письмом.

3.7.5. Результатом процедуры является получение заявителем постановления.

4. Формы контроля за исполнением административного регламента

4.1. Текущий контроль за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами по предоставлению услуги, и принятием решений специалистами осуществляется должностными лицами администрации Ветютневского сельского поселения Фроловского муниципального района Волгоградской области, ответственными за контроль предоставления услуг, руководителем МФЦ, ответственным за организацию работы по предоставлению услуги.

4.2. Текущий контроль осуществляется путем проведения должностным лицом, ответственным за организацию работы по предоставлению услуги, проверок соблюдения и исполнения специалистами положений регламента, иных нормативных правовых актов Российской Федерации, Волгоградской области и муниципальных правовых актов.

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

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

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

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

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

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

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

5.1. Заявители имеют право на обжалование решений, принятых в ходе предоставления муниципальной услуги, действий (бездействия) лиц, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, в досудебном (внесудебном) порядке.

5.1.1. Заявитель может обратиться с жалобой, в том числе в следующих случаях:

- нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги;

- нарушение срока предоставления муниципальной услуги;

- требование у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации,

Федерации, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги;

- отказ в приеме документов, представление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, у заявителя;

- отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;

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

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

5.2. Общие требования к порядку подачи и рассмотрения жалобы.

5.2.1. Жалоба может быть направлена по почте, через МФЦ, с использованием информационно-телекоммуникационной сети Интернет, официального сайта администрации Ветютневского сельского поселения Фроловского муниципального района Волгоградской области, Единого портала государственных и муниципальных услуг либо регионального портала государственных и муниципальных услуг, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

5.2.2. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в администрацию Ветютневского сельского поселения Фроловского муниципального района Волгоградской области по адресу: 403520, Волгоградская область, Фроловский район . х.Ветютнев e-mail: vetutnev.adm@yandex.ru.

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

5.2.4. Жалоба должна содержать:

- наименование органа, предоставляющего услугу, должностного лица органа, предоставляющего услугу, либо муниципального служащего, решения и действия (бездействия) 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, по которым должен быть направлен ответ заявителю;

- сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) органа, предоставляющего услугу, должностного лица органа, предоставляющего услугу, либо муниципального служащего;

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

5.2.5. Жалоба, поступившая в администрацию Ветютневского сельского поселения Фроловского муниципального района Волгоградской области, подлежит рассмотрению должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение 15 (пятнадцати) рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае

обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня ее регистрации. Правительство Российской Федерации вправе установить случаи, при которых срок рассмотрения жалобы может быть сокращен.

5.2.6. По результатам рассмотрения жалобы администрация Ветютневского сельского поселения Фроловского муниципального района Волгоградской области принимает одно из следующих решений:

- об удовлетворении жалобы, 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, а также в иных формах;

- об отказе в удовлетворении жалобы.

5.2.7. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в п. 5.2.6 настоящего регламента, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

5.2.8. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава правонарушения или преступления должностное лицо, наделенное полномочиями по рассмотрению жалоб в соответствии с п. 5.2.3 настоящего регламента, незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

Приложение 1
к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги

БЛОК-СХЕМА

ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ " Предоставление в собственность граждан бесплатно земельных участков, находящихся в муниципальной собственности и земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена»

"

Обращение заявителя в администрацию Ветютневского сельского поселения Фроловского муниципального района Волгоградской области или в МФЦ с документами



Подготовка и передача в администрацию Ветютневского сельского поселения Фроловского муниципального района Волгоградской области комплекта документов, необходимых для получения услуги, в том числе получение документов путем межведомственного взаимодействия



Подготовка решения о постановке гражданина на учет в целях последующего предоставления земельного участка и непосредственно предоставление такого земельного участка



Направление готовых документов в МФЦ



Выдача готовых документов заявителю

Приложение 2
к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги «Предоставление
в собственность граждан бесплатно земельных
участков, находящихся в
муниципальной собственности и
земельных участков, государственная
собственность на которые не разграничена»

**В администрацию Ветютневского сельского
поселения Фроловского муниципального района
Волгоградской области**

От _____
(фамилия, имя, отчество)

(далее - заявитель)

Адрес регистрации заявителя, индекс: _____

**Реквизиты документа, удостоверяющего личность
заявителя:** _____

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

**Почтовый адрес для направления корреспонденции,
индекс** _____

Контактные телефоны заявителя: _____

в лице _____

(фамилия, имя, отчество представителя заявителя)

действующего на основании _____

(номер и дата документа, удостоверяющего полномочия представителя заявителя)

Контактные телефоны представителя заявителя: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

**о постановке на учет в целях последующего предоставления
земельного участка в собственность бесплатно**

В соответствии с пунктом _____¹ статьи 39.5 Земельного кодекса Российской Федерации, Законом Волгоградской области от 14 июля 2015 г. №

123-ОД "О предоставлении земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности, в собственность граждан бесплатно" по основанию _____

(случаи, предусмотренные частями 1-4 статьи 1 Закона Волгоградской области от 14 июля 2015 N 123-ОД)

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

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

Ранее земельный участок по основаниям, указанным в [статье 1](#) Закона Волгоградской области от 14 июля 2015 г. N 123-ОД "О предоставлении земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности, в собственность граждан бесплатно", в мою собственность, а также в собственность моего(й) супруга(и) не предоставлялся.

Сведения о составе семьи (для граждан, имеющих трех и более детей и граждан, являющихся родителями ребенка-инвалида)²:

№ п/п	Фамилия, имя, отчество (полностью) члена семьи	Дата рождения (число, месяц, год)	Родственные отношения	Паспорт, свидетельство о рождении, усыновлении (серия, номер, кем и когда выдан)	Место постоянного проживания
1	2	3	4	5	6

Приложение³: _____

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

Я также подтверждаю, что:

сведения, указанные в настоящем заявлении, на дату представления заявления достоверны; документы (копии документов) и содержащиеся в них сведения соответствуют установленным законодательством Российской Федерации требованиям, в том числе указанные сведения достоверны; я не лишен(на) родительских прав по основаниям и в порядке предусмотренном законодательством Российской Федерации⁴.

(Ф.И.О. заявителя) (подпись)

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

Подлинность подписи заявителя (представителя заявителя) свидетельствую:

(фамилия, имя, отчество специалиста, принявшего документы) (подпись)

¹ В случае подачи заявления гражданином, имеющим трех и более детей, указывается пункт 6 статьи 39.5 Земельного кодекса Российской Федерации, в иных случаях указывается пункт 7 статьи 39.5 Земельного кодекса Российской Федерации.

² В случае подачи заявления гражданином, имеющим трех и более детей, либо гражданином, родителем ребенка-инвалида.

³ Перечень документов, необходимых для постановки граждан на учет в целях дальнейшего предоставления земельного участка в собственность бесплатно содержится в [статье 4](#) Закона Волгоградской области от 14 июля 2015 г. N 123-ОД "О предоставлении земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности, в собственность граждан бесплатно".

⁴ В случае подачи заявления гражданами, имеющими трех и более детей, либо родителями ребенка-инвалида.

