



КОМИТЕТ ПО УПРАВЛЕНИЮ ГОСУДАРСТВЕННЫМ ИМУЩЕСТВОМ
ВОЛГОГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ

ПРИКАЗ

07.09.2022

№ 57-н

Волгоград

Об утверждении административного регламента предоставления комитетом по управлению государственным имуществом Волгоградской области государственной услуги "Предоставление гражданам земельных участков, находящихся в собственности Волгоградской области, на которых располагаются жилые дома, отвечающие требованиям пункта 2 статьи 3.8 Федерального закона от 25 октября 2001 г. № 137-ФЗ "О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации"

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", постановлением Администрации Волгоградской области от 25 июля 2011 г. № 369-п "О разработке и утверждении административных регламентов предоставления государственных услуг", постановлением Губернатора Волгоградской области от 10 июля 2012 г. № 583 "Об утверждении перечня государственных услуг, предоставляемых комитетом по управлению государственным имуществом Волгоградской области", постановлением Губернатора Волгоградской области от 26 апреля 2012 г. № 222 "Об утверждении Положения о комитете по управлению государственным имуществом Волгоградской области" п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить прилагаемый административный регламент предоставления комитетом по управлению государственным имуществом Волгоградской области государственной услуги "Предоставление гражданам земельных участков, находящихся в собственности Волгоградской области, на которых располагаются жилые дома, отвечающие требованиям пункта 2 статьи 3.8 Федерального закона от 25 октября 2001 г. № 137-ФЗ "О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации".

2. Контроль за исполнением приказа возложить на заместителя председателя комитета по управлению государственным имуществом Волгоградской области, курирующего деятельность в сфере земельных отношений.

3. Настоящий приказ вступает в силу по истечении десяти дней после дня его официального опубликования.

Председатель комитета по управлению
государственным имуществом
Волгоградской области



Е.С. Кульгускина

УТВЕРЖДЕН



приказом комитета
по управлению
государственным имуществом
Волгоградской области

от 07.09.2022 № 57-н

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ

предоставления комитетом по управлению государственным имуществом
Волгоградской области государственной услуги

"Предоставление гражданам земельных участков, находящихся
в собственности Волгоградской области, на которых располагаются жилые
дома, отвечающие требованиям пункта 2 статьи 3.8 Федерального закона
от 25 октября 2001 г. № 137-ФЗ "О введении в действие Земельного кодекса
Российской Федерации"

1. Общие положения

1.1. Предмет регулирования административного регламента.

Настоящий административный регламент устанавливает порядок предоставления комитетом по управлению государственным имуществом Волгоградской области (далее – Облкомимущество) государственной услуги "Предоставление гражданам земельных участков, находящихся в собственности Волгоградской области, на которых располагаются жилые дома, отвечающие требованиям пункта 2 статьи 3.8 Федерального закона от 25 октября 2001 г. № 137-ФЗ "О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации" (далее соответственно – Регламент, государственная услуга) и стандарт предоставления государственной услуги, в том числе определяет сроки и последовательность административных процедур при предоставлении государственной услуги Облкомимуществом.

Регламент разработан в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", определяет сроки и последовательность административных процедур и действий, осуществляемых Облкомимуществом при предоставлении государственной услуги.

1.2. Сведения о заявителях.

Заявителями на получение результатов предоставления государственной услуги являются:

1.2.1. Гражданин, обратившийся за предоставлением в собственность бесплатно (аренду) земельного участка, находящегося в собственности Волгоградской области, который не предоставлен указанному гражданину и

на котором расположен жилой дом, используемый им для постоянного проживания, возведенный до 14 мая 1998 года (далее – жилой дом), расположенный в границах населенного пункта, право собственности на который у гражданина и иных лиц отсутствует.

1.2.2. Наследник гражданина, указанного в пункте 1.2.1 настоящего Регламента.

От имени заявителя может выступать представитель на основании документа, подтверждающего полномочия представителя действовать от имени гражданина.

1.3. Порядок информирования о предоставлении государственной услуги.

1.3.1. Облкомимущество осуществляет прием заявителей по адресу: 400066, г. Волгоград, ул. Новороссийская, д. 15 (4-й и 5-й этажи) согласно графику работы:

понедельник, вторник, четверг - с 8.30 до 17.30 час.;

обеденный перерыв - с 12.00 до 12.48 час.;

среда - с 8.30 до 12.00;

пятница - неприемный день;

суббота, воскресенье - выходные дни.

Общий отдел - кабинет № 102, отдел рассмотрения заявлений о предоставлении земельных участков управления земельных отношений Облкомимущества (далее - отдел рассмотрения заявлений) - кабинет № 501, отдел предоставления земельных участков в собственность управления предоставления земельных участков Облкомимущества (далее - отдел предоставления земельных участков в собственность) - кабинет № 507, отдел аренды земельных участков, находящихся в собственности Волгоградской области управления предоставления земельных участков Облкомимущества (далее - отдел аренды земельных участков, находящихся в собственности Волгоградской области) - кабинет № 402.

Прием заявителей осуществляется в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг (далее - многофункциональный центр, МФЦ).

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

1.3.2. Информация о порядке предоставления государственной услуги предоставляется:

непосредственно в Облкомимуществе;

в многофункциональном центре;

с использованием средств телефонной связи, электронного информирования;

в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" на официальном сайте Облкомимущества в составе портала Губернатора и Администрации Волгоградской области (далее - официальный сайт

Облкомимущества) (www.volgograd.ru), в федеральной государственной информационной системе "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)" (далее - Единый портал государственных и муниципальных услуг) (www.gosuslugi.ru).

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

Информация о процедуре предоставления государственной услуги предоставляется бесплатно.

1.3.3. Справочные телефоны:

телефоны (факс) приемной: (8-8442) 35-26-00, 35-26-18;

телефоны общего отдела: (8-8442) 35-26-41, 35-26-21;

телефоны отдела рассмотрения заявлений: (8442) 35-27-93, 35-26-65, 35-28-50, 35-28-06, 35-28-49, 35-28-07;

телефоны отдела предоставления земельных участков в собственность: (8442) 35-27-96, 35-26-40, 35-28-31, 35-26-76, 35-28-40;

телефоны отдела аренды земельных участков, находящихся в собственности Волгоградской области: (8442) 35-26-35, 35-26-63, 35-28-05, 35-28-41, 35-28-04;

номер телефона-автоинформатора: нет.

1.3.4. Электронный адрес для направления обращений и получения информации о порядке предоставления государственной услуги: gosim@volganet.ru.

Адрес официального портала Губернатора и Администрации Волгоградской области для размещения информации об оказании государственной услуги - www.volgograd.ru.

1.3.5. На информационных стендах Облкомимущества и официальном сайте Облкомимущества размещается следующая информация:

текст Регламента (полная версия на официальном сайте Облкомимущества и извлечения на информационных стендах);

бланк заявления о предварительном согласовании предоставления земельного участка в собственность бесплатно (аренду) по форме согласно приложению 1 к Регламенту;

бланк заявления о предоставлении земельного участка в собственность бесплатно (аренду) по форме согласно приложению 2 к Регламенту;

местонахождение и график (режим) работы Облкомимущества;

местонахождение и график (режим) работы МФЦ;

информация о порядке подачи жалобы на решения и действия (бездействие) Облкомимущества, а также должностных лиц и государственных служащих Облкомимущества в связи с предоставлением государственной услуги.

1.3.6. Для получения информации по процедуре предоставления государственной услуги заинтересованными лицами используются следующие формы консультирования:

индивидуальное консультирование лично;

индивидуальное консультирование на интернет-сайте;
индивидуальное консультирование по почте;
индивидуальное консультирование по телефону;
индивидуальное консультирование по электронной почте;
публичное письменное консультирование;
публичное устное консультирование.

а) индивидуальное консультирование лично.

Индивидуальное устное консультирование каждого заинтересованного лица осуществляется сотрудниками отдела рассмотрения заявлений, отдела предоставления земельных участков в собственность, отдела аренды земельных участков, находящихся в собственности Волгоградской области, сотрудниками многофункционального центра и не может превышать 10 минут.

В случае если для подготовки ответа требуется продолжительное время, сотрудник отдела рассмотрения заявлений, отдела предоставления земельных участков в собственность, отдела аренды земельных участков, находящихся в собственности Волгоградской области, сотрудник многофункционального центра, осуществляющий индивидуальное устное консультирование, может предложить заинтересованному лицу обратиться за необходимой информацией в письменном виде;

б) индивидуальное консультирование на официальном сайте Губернатора и Администрации Волгоградской области;

Индивидуальное консультирование на официальном сайте Губернатора и Администрации Волгоградской области осуществляется в виде письменного ответа Облкомимущества на обращение заинтересованного лица, поступившее в виде электронного документа с использованием официального сайта Облкомимущества. Ответ на обращение направляется в адрес заинтересованного лица посредством почтовой связи (по электронной почте) в срок, не превышающий 30 дней со дня регистрации данного обращения;

в) индивидуальное консультирование по почте.

Датой получения обращения является дата регистрации входящего обращения;

г) индивидуальное консультирование по телефону.

Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании органа, в который позвонил гражданин, фамилии, имени, отчестве и должности сотрудника отдела рассмотрения заявлений, отдела предоставления земельных участков в собственность, отдела аренды земельных участков, находящихся в собственности Волгоградской области, сотрудника многофункционального центра, осуществляющего индивидуальное консультирование по телефону.

В том случае, если сотрудник отдела рассмотрения заявлений, отдела предоставления земельных участков в собственность, отдела аренды земельных участков, находящихся в собственности Волгоградской области, сотрудник многофункционального центра, осуществляющий индивидуальное консультирование по телефону, не может ответить на вопрос по содержанию,

связанному с предоставлением государственной услуги, он обязан проинформировать заинтересованное лицо об организациях либо структурных подразделениях, которые располагают необходимыми сведениями;

д) индивидуальное консультирование по электронной почте.

Датой поступления обращения является дата регистрации входящего сообщения;

е) публичное письменное консультирование.

Публичное письменное консультирование осуществляется путем публикации информационных материалов в средствах массовой информации (далее – СМИ), а также размещения на официальном сайте Облкомимущества;

ж) публичное устное консультирование.

Публичное устное консультирование осуществляется уполномоченным должностным лицом Облкомимущества с привлечением СМИ - радио, телевидения.

1.3.8. Основными требованиями к информированию заявителей являются:

достоверность предоставляемой информации;

актуальность предоставляемой информации;

оперативность предоставляемой информации;

четкость в изложении информации;

полнота информирования;

наглядность форм предоставляемой информации;

удобство и доступность полученной информации.

2. Стандарт предоставления государственной услуги

2.1. Наименование государственной услуги – "Предоставление гражданам земельных участков, находящихся в собственности Волгоградской области, на которых располагаются жилые дома, отвечающие требованиям пункта 2 статьи 3.8 Федерального закона от 25 октября 2001 г. № 137-ФЗ "О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации".

Земельные участки, находящиеся в собственности Волгоградской области, предоставляются гражданам в собственность бесплатно.

В случаях, если земельные участки являются ограниченными в обороте, такие земельные участки предоставляются в аренду.

2.2. Государственная услуга предоставляется комитетом по управлению государственным имуществом Волгоградской области.

Структурными подразделениями Облкомимущества, осуществляющими непосредственное предоставление государственной услуги, является отдел рассмотрения заявлений, отдел предоставления земельных участков в собственность, отдел аренды земельных участков, находящихся в собственности Волгоградской области.

При предоставлении государственной услуги Облкомимущество осуществляет взаимодействие с:

органами исполнительной власти Волгоградской области;

органами местного самоуправления;

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

филиалом федерального государственного бюджетного учреждения "Федеральная кадастровая палата Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии" по Волгоградской области.

Запрещается требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы, организации, за исключением получения услуг, включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, утвержденный нормативным правовым актом Волгоградской области.

2.3. Результатом предоставления государственной услуги являются:

решение о предварительном согласовании предоставления земельного участка в собственность бесплатно (аренду);

решение об отказе в предварительном согласовании предоставления земельного участка в собственность бесплатно (аренду);

решение о предоставлении земельного участка в собственность бесплатно, в отношении которого ранее принято решение о предварительном согласовании предоставления земельного участка в собственность бесплатно;

проект договора аренды земельного участка, в отношении которого ранее принято решение о предварительном согласовании предоставления земельного участка в аренду;

решение о предоставлении земельного участка в собственность бесплатно;

проект договора аренды земельного участка;

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

2.4. Срок предоставления государственной услуги.

Документы, являющиеся результатом предоставления государственной услуги, имеют следующие сроки предоставления:

решение об отказе в предварительном согласовании предоставления земельного участка в собственность бесплатно (аренду) - 40 дней со дня поступления заявления о предварительном согласовании предоставления земельного участка в собственность бесплатно;

решение о предварительном согласовании предоставления земельного участка в собственность бесплатно (аренду) – 40 дней со дня поступления заявления о предварительном согласовании предоставления земельного участка в собственность бесплатно;

решение о предоставлении земельного участка в собственность бесплатно, в отношении которого ранее принято решение о предварительном согласовании предоставления земельного участка в собственность бесплатно – после его постановки на государственный кадастровый учет и не позднее 20 рабочих дней со дня представления заявителем в Облкомимущество

технического плана жилого дома, расположенного на таком земельном участке (за исключением случая, если на момент осуществления государственного кадастрового учета земельного участка в отношении жилого дома осуществлен государственный кадастровый учет жилого дома);

проект договора аренды земельного участка, в отношении которого ранее принято решение о предварительном согласовании предоставления земельного участка в аренду - после его постановки на государственный кадастровый учет и не позднее 20 рабочих дней со дня представления заявителем в Облкомимущество технического плана жилого дома, расположенного на таком земельном участке (за исключением случая, если на момент осуществления государственного кадастрового учета земельного участка в отношении жилого дома осуществлен государственный кадастровый учет жилого дома);

решение о предоставлении земельного участка в собственность бесплатно - 40 дней со дня поступления заявления о предоставлении земельного участка в собственность бесплатно;

проект договора аренды земельного участка – 40 дней со дня поступления заявления о предоставлении земельного участка в аренду;

решение об отказе в предоставлении земельного участка в собственность бесплатно (аренду) - 40 дней со дня поступления заявления о предоставлении земельного участка в собственность бесплатно (аренду).

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

Предоставление государственной услуги осуществляется в соответствии с:

Конституцией Российской Федерации ("Собрание законодательства Российской Федерации", № 4, 26.01.2009, ст. 445, "Российская газета", № 7, 21.01.2009, "Парламентская газета", № 4, 23 - 29.01.2009, официальный интернет-портал правовой информации <http://www.pravo.gov.ru>, 01.08.2014);

Гражданским кодексом Российской Федерации (часть первая) от 30.11.1994 № 51-ФЗ ("Собрание законодательства Российской Федерации", № 2 1994, ст. 3301, "Российская газета", № 238 - 239, 08.12.1994);

Гражданским кодексом Российской Федерации (часть вторая) от 26.01.1996 № 14-ФЗ ("Собрание законодательства Российской Федерации", № 5, 1996, ст. 410, "Российская газета", № 23, 06.02.1996, № 24, 07.02.1996, № 25, 08.02.1996, № 27, 10.02.1996);

Земельным кодексом Российской Федерации ("Собрание законодательства Российской Федерации", № 44, 29.10.2001, ст. 4147, "Парламентская газета", № 204 - 205, 30.10.2001, "Российская газета", № 211 - 212, 30.10.2001);

Федеральным законом от 14.03.1995 № 33-ФЗ "Об особо охраняемых природных территориях" (Собрание законодательства Российской Федерации, 20.03.1995, № 12, ст. 1024, Российская газета, 22.03.1995, № 57);

Федеральным законом 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);

Федеральным законом от 02.05.2006 № 59-ФЗ "О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации" ("Собрание законодательства Российской Федерации", № 19, 08.05.2006, ст. 2060, "Российская газета", № 95, 05.05.2006, "Парламентская газета", № 70 - 71, 11.05.2006);

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

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

Федеральным законом 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, № 15, 11.04.2011, ст. 2036);

Федеральным законом от 13.07.2015 № 218-ФЗ "О государственной регистрации недвижимости" ("Собрание законодательства Российской Федерации", № 29 (часть 1), 20.07.2015, ст. 4344, "Российская газета", № 156, 17.07.2015, официальный интернет-портал правовой информации <http://www.pravo.gov.ru>, 14.07.2015);

постановлением Правительства Российской Федерации от 16.08.2012 № 840 "О порядке подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) федеральных органов исполнительной власти и их должностных лиц, федеральных государственных служащих, должностных лиц государственных внебюджетных фондов Российской Федерации, государственных корпораций, наделенных в соответствии с федеральными законами полномочиями по предоставлению государственных услуг в установленной сфере деятельности, и их должностных лиц, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", и их работников, а также многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг и их работников" ("Собрание законодательства Российской Федерации", № 35, 27.08.2012, ст. 4829, "Российская газета", № 192, 22.08.2012);

постановлением 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);

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

приказом 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);

приказом 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);

приказом Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии от 23.03.2022 № П/0100 "Об установлении порядка проведения осмотра жилого дома в целях предоставления земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, формы акта осмотра жилого дома в целях предоставления земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности" (Официальный интернет-портал правовой информации <http://pravo.gov.ru>, 27.06.2022);

Законом Волгоградской области от 20.07.2022 № 65-ОД "Об установлении перечня документов, которые могут быть представлены гражданином для подтверждения соответствия земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, условиям, предусмотренным пунктом 2 статьи 3.8 Федерального закона "О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации" (Официальный интернет-портал правовой информации <http://pravo.gov.ru>,

22.07.2022, сетевое издание "Волгоград.Ру" www.pravo.volgograd.ru, 22.07.2022);

постановлением Администрации Волгоградской области от 25.07.2011 № 369-п "О разработке и утверждении административных регламентов предоставления государственных услуг" ("Волгоградская правда", № 142, 03.08.2011);

постановлением Администрации Волгоградской области от 23.05.2022 № 290-п "О порядке формирования и ведения государственной информационной системы "Региональный реестр государственных и муниципальных услуг Волгоградской области", признании утратившими силу некоторых постановлений Правительства Волгоградской области и постановлений Администрации Волгоградской области и внесении изменения в постановление Администрации Волгоградской области от 22 апреля 2015 г. № 182-п "О внесении изменений в некоторые постановления Администрации Волгоградской области и постановления Правительства Волгоградской области" (Официальный интернет-портал правовой информации <http://pravo.gov.ru>, 25.05.2022, сетевое издание "Волгоград.Ру" www.pravo.volgograd.ru, 25.05.2022, "Волгоградская правда", № 63, 03.06.2022);

постановлением Губернатора Волгоградской области от 26.04.2012 № 222 "Об утверждении Положения о комитете по управлению государственным имуществом Волгоградской области" ("Волгоградская правда", № 78, 04.05.2012);

постановлением Губернатора Волгоградской области от 10.07.2012 № 583 "Об утверждении перечня государственных услуг, предоставляемых комитетом по управлению государственным имуществом Волгоградской области" ("Волгоградская правда", № 127, 18.07.2012).

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

2.6.1. Исчерпывающий перечень документов, которые заявитель должен представить самостоятельно для предварительного согласования предоставления земельного участка в собственность бесплатно (в аренду):

2.6.1.1. Примерная форма заявления о предварительном согласовании предоставления земельного участка в собственность бесплатно (в аренду) согласно приложению 1 к настоящему Регламенту, в которой должно быть указано:

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

2) 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 "О государственной регистрации недвижимости";

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

4) 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;

5) основание предоставления земельного участка, находящего в собственности Волгоградской области - пункт 2 статьи 3.8 Федерального закона от 25 октября 2001 г. № 137-ФЗ "О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации";

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

7) цель использования земельного участка;

8) почтовый адрес и (или) адрес электронной почты для связи с заявителем;

9) информация о том, что жилой дом возведен до 14 мая 1998 года.

Примерная форма заявления о предварительном согласовании предоставления земельного участка в собственность бесплатно (аренду) в электронной форме размещается Облкомимуществом на официальном сайте в сети "Интернет" (далее – официальный сайт) с возможностью его бесплатного копирования.

Заявление о предварительном согласовании предоставления земельного участка в собственность бесплатно (аренду) в форме электронного документа представляется в Облкомимущество 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 Облкомимущество на официальную электронную почту.

В заявлении о предварительном согласовании предоставления земельного участка в собственность бесплатно (аренду) в форме электронного документа указывается один из следующих способов предоставления результатов рассмотрения заявления Облкомимуществом:

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

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

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

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

Заявление о предварительном согласовании предоставления земельного участка в собственность бесплатно (аренду) в форме электронного документа подписывается по выбору заявителя (если заявителем является физическое лицо):

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

2.6.1.2. К заявлению о предварительном согласовании предоставления земельного участка в собственность бесплатно (в аренду) заявитель самостоятельно прилагает следующие документы:

1) заявитель, указанный в пункте 1.2.1 настоящего Регламента, представляет:

а) схему расположения земельного участка на кадастровом плане территории (далее - схема расположения земельного участка) в случае, если земельный участок подлежит образованию и отсутствует утвержденный проект межевания территории, предусматривающий образование такого земельного участка, либо утвержденный проект межевания не предусматривает образование такого земельного участка;

б) документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, в случае, если с заявлением обращается представитель заявителя;

в) документ, подтверждающий подключение (технологическое присоединение) жилого дома к сетям инженерно-технического обеспечения и (или) подтверждающий осуществление оплаты коммунальных услуг;

г) документ, который подтверждает проведение государственного технического учета и (или) технической инвентаризации жилого дома до 1 января 2013 года и из которого следует, что заявитель является правообладателем жилого дома либо заказчиком изготовления указанного документа и жилой дом возведен до 14 мая 1998 года;

д) документ, подтверждающий предоставление либо передачу иным лицом земельного участка, в том числе из которого образован испрашиваемый земельный участок, заявителю;

е) документ, подтверждающий регистрацию заявителя по месту жительства в жилом доме до 14 мая 1998 года;

ж) выписка из похозяйственной книги или из иного документа, в которой содержится информация о жилом доме и его принадлежности заявителю;

з) документ, выданный заявителю нотариусом до 14 мая 1998 года в отношении жилого дома, подтверждающий права заявителя на него.

2) заявитель, указанный в пункте 1.2.2 настоящего Регламента, представляет выданные гражданину, указанному в пункте 1.2.1 настоящего Регламента, один или несколько документов, предусмотренных подпунктом 1

настоящего пункта, документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, в случае, если с заявлением обращается представитель заявителя, а также свидетельство о праве на наследство, подтверждающее, что заявитель является наследником гражданина, указанного в пункте 1.2.1 настоящего Регламента.

Заявители, указанные в пунктах 1.2.1-1.2.2 настоящего Регламента, одновременно с заявлением о предварительном согласовании предоставления земельного участка в собственность бесплатно (аренду), прилагают все имеющиеся у них документы, указанные в подпунктах "в" – "з" подпункта 1 настоящего пункта. При отсутствии всех указанных документов заявителя прилагают один или несколько документов.

При наличии у заявителей, указанных в пунктах 1.2.1-1.2.2 настоящего Регламента, этих документов дополнительное подтверждение, в том числе в судебном порядке, использования жилого дома заявителями не требуется.

2.6.1.3. К заявлению о предварительном согласовании предоставления земельного участка в собственность бесплатно (в аренду) в случае отсутствия у заявителя документов, указанных в подпунктах "в" – "з" подпункта 1 пункта 2.6.1.2 настоящего Регламента заявителем могут быть приложены один или все имеющиеся документы:

1) документы, подтверждающие исполнение до 14 мая 1998 года гражданином (наследодателем гражданина) обязательств по внесению платы за пользование земельным участком, находящимся в собственности Волгоградской области, на котором расположен жилой дом;

2) документы, подтверждающие начисление до 14 мая 1998 года и (или) уплату гражданином (наследодателем гражданина) до 14 мая 1998 года соответствующего налога в отношении жилого дома;

3) акты органов местного самоуправления, иных органов и (или) организаций, уполномоченных на их принятие (выдачу), о разрешении строительства жилого дома, разрешении эксплуатации жилого дома, принятые до 14 мая 1998 года и содержащие сведения о том, что заказчиком таких актов является гражданин (наследодатель гражданина), или о том, что правообладателем жилого дома является гражданин (наследодатель гражданина);

4) акт уполномоченного органа, свидетельствующий о присвоении до 14 мая 1998 года адреса жилому дому, выданный гражданину (наследодателю гражданина).

При этом истребование дополнительных документов при наличии у заявителя документов, предусмотренных подпунктами "в" – "з" подпункта 1 пункта 2.6.1.2 настоящего Регламента, а также требование подтверждения, в том числе в судебном порядке, использования такого жилого дома не допускается.

2.6.2. Исчерпывающий перечень документов, которые заявитель должен представить самостоятельно для предоставления земельного участка в собственность бесплатно (в аренду):

2.6.2.1. Примерная форма заявления о предоставлении земельного участка в собственность бесплатно (аренду) согласно приложению 2 к настоящему Регламенту, в которой должно быть указано:

- 1) фамилия, имя и отчество (при наличии), место жительства заявителя, реквизиты документа, удостоверяющего личность заявителя (для гражданина);
- 2) кадастровый номер испрашиваемого земельного участка;
- 3) основание предоставления земельного участка, находящегося в собственности Волгоградской области - пункт 2 статьи 3.8 Федерального закона от 25 октября 2001 г. № 137-ФЗ "О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации";
- 4) вид права, на котором заявитель желает приобрести земельный участок, если предоставление земельного участка возможно на нескольких видах прав;
- 5) цель использования земельного участка;
- 6) почтовый адрес и (или) адрес электронной почты для связи с заявителем;
- 7) информация о том, что жилой дом возведен до 14 мая 1998 года.

Примерная форма заявления о предоставлении земельного участка в собственность бесплатно (аренду) в электронной форме размещается Облкомимуществом на официальном сайте в сети "Интернет" (далее – официальный сайт) с возможностью его бесплатного копирования.

Заявление о предоставлении земельного участка в собственность бесплатно (аренду) в форме электронного документа представляется в Облкомимущество 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 Облкомимущество на официальную электронную почту.

В заявлении о предоставлении земельного участка в собственность бесплатно (аренду) в форме электронного документа указывается один из следующих способов предоставления результатов рассмотрения заявления Облкомимуществом:

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

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

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

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

Заявление о предоставлении земельного участка в собственность бесплатно (аренду) в форме электронного документа подписывается по выбору заявителя (если заявителем является физическое лицо):

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

В случае, если по итогам рассмотрения заявления о предварительном согласовании предоставления земельного участка в собственность бесплатно (аренду) принято решение о предварительном согласовании предоставления земельного участка в собственность бесплатно (аренду), подача заявления о предоставлении земельного участка в собственность бесплатно (аренду) не требуется.

2.6.2.2. К заявлению о предоставлении земельного участка в собственность бесплатно (в аренду) заявитель самостоятельно прилагает следующие документы:

1) заявитель, указанный в пункте 1.2.1 настоящего Регламента, представляет:

а) документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, в случае, если с заявлением обращается представитель заявителя;

б) документ, подтверждающий подключение (технологическое присоединение) жилого дома к сетям инженерно-технического обеспечения и (или) подтверждающий осуществление оплаты коммунальных услуг;

в) документ, который подтверждает проведение государственного технического учета и (или) технической инвентаризации жилого дома до 1 января 2013 года и из которого следует, что заявитель является правообладателем жилого дома либо заказчиком изготовления указанного документа и жилой дом возведен до 14 мая 1998 года;

г) документ, подтверждающий предоставление либо передачу иным лицом земельного участка, в том числе из которого образован испрашиваемый земельный участок, заявителю;

д) документ, подтверждающий регистрацию заявителя по месту жительства в жилом доме до 14 мая 1998 года;

е) выписка из похозяйственной книги или из иного документа, в которой содержится информация о жилом доме и его принадлежности заявителю;

ж) документ, выданный заявителю нотариусом до 14 мая 1998 года в отношении жилого дома, подтверждающий права заявителя на него;

з) технический план жилого дома, за исключением случая, если на момент направления указанного заявления в отношении жилого дома осуществлен государственный кадастровый учет.

2) заявитель, указанный в пункте 1.2.2 настоящего Регламента, представляет выданные гражданину, указанному в пункте 1.2.1 настоящего Регламента, один или несколько документов, предусмотренных подпунктом 1 настоящего пункта, документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, в случае, если с заявлением обращается представитель заявителя, а также свидетельство о праве на наследство, подтверждающее, что заявитель

является наследником гражданина, указанного в пункте 1.2.1 настоящего Регламента.

Заявители, указанные в пунктах 1.2.1-1.2.2 настоящего Регламента, одновременно с заявлением о предоставлении земельного участка в собственность бесплатно (аренду), прилагают все имеющиеся у них документы, указанные в подпунктах "б" – "ж" подпункта 1 настоящего пункта. При отсутствии всех указанных документов заявителя прилагают один или несколько документов. При наличии у заявителей, указанных в пунктах 1.2.1-1.2.2 настоящего Регламента, документов, предусмотренных подпунктами "б" – "ж" подпункта 1 настоящего пункта дополнительное подтверждение, в том числе в судебном порядке, использования жилого дома заявителями не требуется.

2.6.2.3. К заявлению о предоставлении земельного участка в собственность бесплатно (в аренду) в случае отсутствия у заявителя документов, указанных в подпунктах "б" – "ж" подпункта 1 пункта 2.6.2.2 настоящего Регламента заявителем могут быть приложены один или все имеющиеся документы:

1) документы, подтверждающие исполнение до 14 мая 1998 года гражданином (наследодателем гражданина) обязательств по внесению платы за пользование земельным участком, находящимся в собственности Волгоградской области, на котором расположен жилой дом;

2) документы, подтверждающие начисление до 14 мая 1998 года и (или) уплату гражданином (наследодателем гражданина) до 14 мая 1998 года соответствующего налога в отношении жилого дома;

3) акты органов местного самоуправления, иных органов и (или) организаций, уполномоченных на их принятие (выдачу), о разрешении строительства жилого дома, разрешении эксплуатации жилого дома, принятые до 14 мая 1998 года и содержащие сведения о том, что заказчиком таких актов является гражданин (наследодатель гражданина), или о том, что правообладателем жилого дома является гражданин (наследодатель гражданина);

4) акт уполномоченного органа, свидетельствующий о присвоении до 14 мая 1998 года адреса жилому дому, выданный гражданину (наследодателю гражданина).

При этом истребование дополнительных документов при наличии у заявителя документов, предусмотренных подпунктами "б" – "з" подпункта 1 пункта 2.6.2.2 настоящего Регламента, а также требование подтверждения, в том числе в судебном порядке, использования такого жилого дома не допускается.

2.6.3. Формирование заявления о предварительном согласовании предоставления земельного участка в собственность бесплатно (аренду) (далее также – заявление 1) и заявления о предоставлении земельного участка в собственность бесплатно (аренду) (далее также – заявление 2), (далее вместе именуемые - заявления) в электронной форме осуществляется посредством заполнения электронной формы заявления на Едином портале

государственных и муниципальных услуг или официальном сайте Облкомимущества без необходимости дополнительной подачи указанных заявлений в какой-либо иной форме.

Заявление 1, заявление 2 и документы, подаваемые в форме электронных документов с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг и официального сайта Облкомимущества, подписываются по выбору заявителя усиленной квалифицированной электронной подписью (далее – квалифицированная электронная подпись), усиленной неквалифицированной электронной подписью (далее – неквалифицированная электронная подпись), простой электронной подписью в соответствии с требованиями федеральных законов от 06 апреля 2011 г. № 63-ФЗ "Об электронной подписи", от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг".

Заявитель вправе использовать простую электронную подпись в случае, предусмотренном пунктом 2(1) Правил определения видов электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 25 июня 2012 г. № 634 "О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг" (далее – Правила определения видов электронной подписи, утвержденные постановлением Правительства Российской Федерации № 634).

В соответствии с пунктом 5 Правил определения видов электронной подписи, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации № 634, в случае, если для получения государственной услуги установлена возможность подачи документов, подписанных простой электронной подписью, для подписания таких документов допускается использование квалифицированной электронной подписи или неквалифицированной электронной подписи.

Копии документов, прилагаемые к заявлению 1, заявлению 2, представленные на личном приеме, почтовым отправлением должны быть заверены в установленном законодательством порядке или представлены с предъявлением подлинника.

При представлении подлинников документов копии с них заверяются специалистом МФЦ, специалистом Облкомимущества, осуществляющими прием документов, а подлинники документов возвращаются заявителю.

В случае если для предоставления государственной услуги необходимо представление документов и информации об ином лице, не являющемся заявителем, при обращении за получением государственной услуги заявитель дополнительно представляет документы, подтверждающие наличие согласия указанного лица или его законного представителя на обработку персональных данных указанного лица. Документы, подтверждающие получение согласия, могут быть представлены, в том числе в форме электронного документа. Данная норма не распространяется на лиц, признанных безвестно

отсутствующими, и на разыскиваемых лиц, место нахождения которых не установлено уполномоченным органом.

Требования к оформлению документов:

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

тексты документов написаны разборчиво;

документы заполнены в полном объеме;

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

2.6.4. Запрещается требовать от заявителя:

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

представления документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Волгоградской области и муниципальными правовыми актами находятся в распоряжении государственных органов, предоставляющих государственную услугу, иных государственных органов, органов местного самоуправления и (или) подведомственных государственным органам и органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении государственных или муниципальных услуг, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг";

представления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг";

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 от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", за исключением случаев, если нанесение отметок на такие документы либо их изъятие является необходимым условием предоставления государственной или муниципальной услуги, и иных случаев, установленных федеральными законами.

2.7. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов.

2.7.1. При личном обращении заявителя сотрудник общего отдела, сотрудник МФЦ, осуществляющие прием документов, отказывают заявителю

в приеме документов с объяснением о выявленном несоответствии в случае:

наличия в заявлениях и прилагаемых к ним документах неоговоренных исправлений, повреждений, не позволяющих однозначно истолковать заявления и прилагаемые к ним документы;

если заявления не подписаны заявителем или подписаны неуполномоченным лицом.

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

заявление и прилагаемые к нему документы направлены с нарушением требований, установленных пунктами 2.6.1 и 2.6.2 настоящего Регламента, Приказом № 7;

в заявлении, подписанном квалифицированной электронной подписью, выявлено несоблюдение установленных условий признания действительности данной подписи.

2.8. Основания для возврата заявления о предварительном согласовании предоставления земельного участка в собственность бесплатно (аренду):

- заявление не соответствует требованиям, установленным пунктом 2.6.1.1 настоящего Регламента;
- заявление подано в иной уполномоченный орган;
- к заявлению не приложены документы, предусмотренные подпунктами "а"- "б" подпункта 1 пункта 2.6.1.2 настоящего Регламента.

2.9. Основания для возврата заявления о предоставлении земельного участка в собственность бесплатно (аренду):

- заявление не соответствует требованиям, установленным пунктом 2.6.2.1 настоящего Регламента;
- заявление подано в иной уполномоченный орган;
- к заявлению не приложены документы, предусмотренные подпунктами "а" и "з" подпункта 1 пунктом 2.6.2.2 настоящего Регламента.

2.10. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления государственной услуги.

В случае если на дату поступления в Облкомимущество заявления о предварительном согласовании предоставления земельного участка в собственность бесплатно (аренду), образование которого предусмотрено приложенной к этому заявлению схемой расположения земельного участка, на рассмотрении Облкомимущества находится представленная ранее другим лицом схема расположения земельного участка и местоположение земельных участков, образование которых предусмотрено этими схемами, частично или полностью совпадает, Облкомимущество принимает решение о приостановлении срока рассмотрения поданного позднее заявления о предварительном согласовании предоставления земельного участка в собственность бесплатно (аренду) и направляет принятое решение заявителю.

Срок рассмотрения поданного позднее заявления 1 приостанавливается до принятия решения об утверждении направленной или представленной

ранее схемы расположения земельного участка или до принятия решения об отказе в утверждении указанной схемы.

2.11. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении государственной услуги.

2.11.1. Облкомимущество принимает решение об отказе в предварительном согласовании предоставления земельного участка в собственность бесплатно при наличии хотя бы одного из следующих оснований:

1) схема расположения земельного участка, приложенная к заявлению о предварительном согласовании предоставления земельного участка в собственность бесплатно (аренду), 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 Земельного кодекса Российской Федерации;

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 Земельного кодекса Российской Федерации 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, за исключением случаев, установленных федеральными законами;

разработка схемы расположения земельного участка, образование которого допускается исключительно в соответствии с утвержденным проектом межевания территории;

2) земельный участок, который предстоит образовать, не может быть предоставлен заявителю по основаниям, указанным в подпунктах 1-13, 15-18, 21-22 пункта 2.11.4 настоящего Регламента.

3) земельный участок, границы которого подлежат уточнению в соответствии с Федеральным законом "О государственной регистрации недвижимости", не может быть предоставлен заявителю по основаниям, указанным в подпунктах 1-22 пункта 2.11.4 настоящего Регламента.

4) в случае, если по результатам осмотра жилого дома установлен факт отсутствия жилого дома на испрашиваемом земельном участке;

5) в случае, если жилой дом, расположенный на испрашиваемом земельном участке, в судебном или в ином предусмотренном законом порядке признан самовольной постройкой, подлежащей сносу;

6) в случае, если заявителем не приложен к заявлению 1 ни один из документов, предусмотренных подпунктами "в"- "з" подпункта 1 пункта 2.6.1.2 настоящего Регламента.

2.11.2. Облкомимущество принимает решение об отказе в предварительном согласовании предоставления земельного участка в аренду при наличии любого из оснований, указанных в пункте 2.11.1 настоящего Регламента, за исключением случая, указанного в абзаце втором настоящего подпункта.

Решение об отказе в предварительном согласовании предоставления земельного участка в аренду не принимается в случае, если указанный в заявлении 1 земельный участок является ограниченным в обороте.

2.11.3. В принятии решения о предварительном согласовании предоставления земельного участка в собственность бесплатно (аренду), при отсутствии иных оснований, предусмотренных пунктами 2.11.1 - 2.11.2 настоящего Регламента, не может быть отказано только по причине отсутствия в градостроительном регламенте, утвержденном применительно к территориальной зоне, в границах которой расположен жилой дом, вида разрешенного использования земельных участков и объектов капитального строительства, предусматривающих возможность размещения жилых домов в границах такой территориальной зоны, а также несоответствия площади образуемого земельного участка предельным размерам и предельным параметрам разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства, установленным градостроительным регламентом.

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

5) на указанном в заявлении о предоставлении земельного участка земельном участке расположены здание, сооружение, объект незавершенного строительства, находящиеся в государственной или муниципальной собственности, за исключением случаев, если на земельном участке расположены сооружения (в том числе сооружения, строительство которых не завершено), размещение которых допускается на основании сервитута, публичного сервитута, или объекты, размещенные в соответствии со статьей 39.36 Земельного кодекса Российской Федерации, либо с заявлением о предоставлении земельного участка обратился правообладатель этих здания, сооружения, помещений в них, этого объекта незавершенного строительства;

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

7) указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок является зарезервированным для государственных или муниципальных нужд в случае, если заявитель обратился с заявлением о предоставлении земельного участка в собственность, или с заявлением о предоставлении земельного участка в аренду, 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 Земельного кодекса Российской Федерации;

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

13) в отношении земельного участка, указанного в заявлении о его предоставлении, опубликовано и размещено в соответствии с подпунктом 1 пункта 1 статьи 39.18 Земельного кодекса Российской Федерации извещение о предоставлении земельного участка для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства, ведения гражданами садоводства для собственных нужд 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) 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;

17) 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;

18) предоставление земельного участка на заявленном виде прав не допускается;

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

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

21) 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;

22) 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;

23) границы земельного участка, указанного в заявлении о его предоставлении, подлежат уточнению в соответствии с Федеральным законом "О государственной регистрации недвижимости";

24) 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;

25) в случае, если по результатам осмотра жилого дома установлен факт отсутствия жилого дома на испрашиваемом земельном участке;

26) в случае, если жилой дом, расположенный на испрашиваемом земельном участке, в судебном или в ином предусмотренном законом порядке признан самовольной постройкой, подлежащей сносу;

27) в случае, если заявителем не приложен к заявлению 2 ни один из документов, предусмотренных подпунктами "в"- "ж" подпункта 1 пункта 2.6.2.2 настоящего Регламента.

2.11.5. Облкомимущество принимает решение об отказе в предоставлении земельного участка в аренду при наличии оснований, указанных в пункте 2.11.4 настоящего Регламента, за исключением случая, указанного в абзаце втором настоящего подпункта.

Решение об отказе в предоставлении земельного участка в аренду не принимается в случае, если указанный в заявлении 2 земельный участок является ограниченным в обороте.

2.11.6. В принятии решения о предоставлении земельного участка в собственность бесплатно (аренду), при отсутствии иных оснований, предусмотренных подпунктами пунктами 2.11.4, 2.11.5, не может быть отказано только о причине отсутствия в градостроительном регламенте, утвержденном применительно к территориальной зоне, в границах которой расположен жилой дом, вида разрешенного использования земельных участков и объектов капитального строительства, предусматривающих возможность размещения жилых домов в границах такой территориальной зоны, а также несоответствия площади образуемого земельного участка предельным размерам и предельным параметрам разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства, установленным градостроительным регламентом.

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

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

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

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

Запрещается взимать плату с заявителя в случае внесения изменений в выданный по результатам оказания государственной услуги документ, направленных на исправление ошибок, допущенных по вине Облкомимущества, организаций, участвующих в предоставлении

государственной услуги, МФЦ, привлеченных организаций, а также их должностных лиц, государственных служащих, работников.

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

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

2.14.2. Время ожидания в очереди при получении результатов государственной услуги - не более 15 минут.

2.15. Срок и порядок регистрации заявления о предоставлении государственной услуги, в том числе в электронной форме.

Прием заявления о предоставлении государственной услуги, в том числе в электронной форме и его регистрация в общем отделе либо в МФЦ, а также доведение заявления до ответственного за обработку осуществляются в порядке общего делопроизводства.

Заявления о предоставлении государственной услуги, в том числе в электронной форме регистрируются сотрудниками общего отдела, сотрудниками МФЦ в течение одного рабочего дня с момента поступления заявления в Облкомимущество, МФЦ.

Дата регистрации заявления в общем отделе является началом исчисления срока исполнения государственной услуги.

В случае подачи физическим лицом заявления и приложенных к нему комплектов документов в МФЦ началом исчисления срока исполнения государственной услуги является дата регистрации заявления в МФЦ.

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

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

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

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

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

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

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

оказание специалистами Облкомимущества помощи инвалидам в посадке в транспортное средство и высадке из него перед входом в здание, в том числе с использованием кресла-коляски;

возможность самостоятельного передвижения инвалидов по территории Облкомимущества;

сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения, и оказание им помощи на территории Облкомимущества;

надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов в Облкомимущество 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 в Облкомимущество сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика;

допуск в Облкомимущество собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение и выдаваемого по форме и в порядке, которые определяются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере социальной защиты населения;

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

обеспечение условий доступности для инвалидов по зрению официального сайта Облкомимущества;

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

2.17. Показатели доступности и качества государственной услуги.

Показателями доступности и качества государственной услуги являются:

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

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

Государственная услуга по экстерриториальному принципу не предоставляется.

2.18. Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления государственных услуг в многофункциональных центрах, особенности предоставления государственной услуги по экстерриториальному принципу (в случае если государственная услуга предоставляется по экстерриториальному принципу) и особенности предоставления государственных услуг в электронной форме.

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

При обращении заявителей в МФЦ обеспечивается предоставление государственной услуги МФЦ по принципу "одного окна" по месту пребывания в порядке и сроки, установленные настоящим Регламентом.

Передача заявления в Облкомимущество Волгоградской области в соответствии с заключенным соглашением.

На официальном портале Губернатора и Администрации Волгоградской области в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" и Едином портале государственных и муниципальных услуг заявителю предоставляется возможность копирования и заполнения в электронном виде формы запроса о предоставлении государственной услуги.

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 предоставления государственных и муниципальных услуг

Состав административных процедур.

Предоставление государственной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

прием и регистрация заявления 1, в том числе, поступившего в электронной форме и прилагаемых к нему документов либо отказ в приеме к рассмотрению заявления 1;¹

возврат заявления 1 и приложенных к нему документов;

приостановление срока рассмотрения заявления 1;

формирование и направление межведомственных запросов о предоставлении документов (информации), необходимых для предварительного согласования;

осмотр жилого дома и опубликование извещения о предоставлении земельного участка;

рассмотрение заявления 1, принятие решения по итогам рассмотрения;

принятие решения о предоставлении земельного участка в собственность бесплатно или подготовка проекта договора аренды земельного участка, в отношении которого ранее принято решение о предварительном согласовании предоставления земельного участка;

прием и регистрация заявления 2, в том числе, поступившего в электронной форме и прилагаемых к нему документов либо отказ в приеме к рассмотрению заявления;

возврат заявления 2 и приложенных к нему документов;

формирование и направление межведомственных запросов о предоставлении документов (информации), необходимых для предоставления земельного участка;

осмотр жилого дома и опубликование извещения о предоставлении земельного участка;

рассмотрение заявления 2, принятие решения по итогам рассмотрения.

3.1. Прием и регистрация заявления 1, в том числе, поступившего в электронной форме, и прилагаемых к нему документов либо отказ в приеме к рассмотрению заявления 1.

3.1.1. Основанием для начала административной процедуры является поступление в Облкомимущество заявления 1 и прилагаемых к нему документов, предусмотренных пунктом 2.6.1.2 настоящего Регламента, на личном приеме, через МФЦ, почтовым отправлением, в электронной форме

¹ Административные процедуры по предварительному согласованию предоставления земельного участка в собственность бесплатно (аренду) осуществляются в случае, если испрашиваемый земельный участок предстоит образовать или осуществить уточнение его границ в соответствии с Федеральным законом от 13.07.2015 № 218-ФЗ "О государственной регистрации недвижимости" и от заявителя поступило заявление о предварительном согласовании предоставления земельного участка.

или с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг.

3.1.2. Прием заявления 1 и прилагаемых к нему документов осуществляет сотрудник общего отдела либо сотрудник МФЦ, ответственный за прием и регистрацию заявлений.

При наличии в заявлении 1 и прилагаемых к нему документах исправлений, повреждений, не позволяющих однозначно истолковать заявление и прилагаемые к нему документы, а также если заявление подписано неуполномоченным лицом, сотрудник общего отдела, сотрудник МФЦ, осуществляющий консультацию, возвращает комплект документов заявителю (его уполномоченному представителю) с объяснением о выявленном несоответствии.

3.1.3. Сотрудник общего отдела либо сотрудник МФЦ, ответственный за прием и регистрацию заявлений, принимает и регистрирует заявление 1 с прилагаемыми к нему документами, а также заверяет копии документов, представленных заявителем в подлиннике.

Прием заявления 1, его регистрация осуществляются сотрудником общего отдела в порядке общего делопроизводства.

Заявление 1 и прилагаемые к нему документы направляются в отдел рассмотрения заявлений.

МФЦ передает в Облкомимущество по реестру с описью прилагаемых документов, с указанием номера дела, созданного по заявлению, в Государственную информационную систему "Контроль исполнения административных регламентов предоставления государственных и муниципальных услуг Волгоградской области" (далее - ГИС КИАР) в бумажном виде заявление 1 с прилагаемыми документами и информацию, полученную от заявителя, ежедневно до 12 часов 00 минут дня, следующего за днем приема, в каб. 102 по адресу: г. Волгоград, ул. Новороссийская, 15.

В случае невозможности представления документов и сведений на бумажном носителе в указанные выше сроки документы и сведения представляются в указанные сроки посредством ГИС КИАР.

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

Получение заявления 1 в форме электронного документа и прилагаемых к нему документов подтверждается Облкомимуществом 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 Облкомимущество.

3.1.5. В случае представления заявления 1 в форме электронного документа сотрудник отдела рассмотрения заявлений, 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 Регламента, Приказа № 7, а также на предмет соблюдения установленных условий признания действительности в заявлении квалифицированной электронной подписи.

При наличии оснований, предусмотренных пунктом 2.7.2 настоящего Регламента, Облкомимущество принимает решение об отказе в приеме к рассмотрению заявления.

В случае выявления в результате проверки в заявлении 1 и прилагаемых к нему документов нарушений требований, установленных пунктом 2.6.1.1 настоящего Регламента, Приказом № 7, Облкомимущество не позднее пяти 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 электронной подписи будет выявлено несоблюдение установленных условий признания ее действительности, Облкомимущество в течение трех дней со дня завершения проведения такой проверки принимает решение об отказе в приеме к рассмотрению заявления и направляет заявителю уведомление об этом в электронной форме с указанием пунктов статьи 11 Федерального закона "Об электронной подписи", 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 Облкомимущество;
- при поступлении заявления в электронной форме по информационной системе:

регистрация заявления осуществляется не позднее 1 рабочего дня со дня поступления заявления в Облкомимущество;

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

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

3.1.7. Результатом исполнения административной процедуры является:

- прием и регистрация заявления 1, выдача (направление в электронном виде или в МФЦ) заявителю расписки в получении заявления и приложенных к нему документов (уведомления о получении заявления);

- направление уведомления о допущенных заявителем нарушениях требований к документам, представленных в электронной форме, или уведомления об отказе в приеме к рассмотрению заявления 1, поступившего в электронной форме (в случае выявления несоблюдения установленных условий признания действительности квалифицированной электронной подписи).

3.2. Возврат заявления 1 и приложенных к нему документов.

3.2.1. Основанием для начала административной процедуры является прием и регистрация заявления 1.

3.2.2. Сотрудник отдела рассмотрения заявлений проверяет поступивший пакет документов на предмет выявления оснований, указанных в пункте 2.8 настоящего Регламента, и в случае их выявления подготавливает проект письма в адрес заявителя о возврате заявления 1 и приложенных к нему документов с указанием причины возврата (далее – письмо) и передает его на подпись руководителю Облкомимущества или уполномоченному им должностному лицу.

В случае отсутствия оснований для возврата заявления о предварительном согласовании, указанных в пункте 2.8 настоящего Регламента, сотрудник отдела рассмотрения заявлений переходит к выполнению следующей административной процедуры, предусмотренной пунктом 3.3 настоящего Регламента.

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

3.2.4. Сотрудник отдела рассмотрения заявлений, регистрирует письмо в установленном порядке и передает на отправку заявителю (его уполномоченному представителю) в общий отдел в порядке общего делопроизводства способом, указанным в заявлении 1.

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 1 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 Облкомимуществом представленной ранее другим лицом схемы расположения земельного участка.

3.3.2. В случае, если на дату поступления в Облкомимущество заявления 1 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, Облкомимущество принимает решение о приостановлении срока рассмотрения поданного позднее заявления 1.

Срок рассмотрения поданного позднее заявления 1 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 Регламента, сотрудник отдела рассмотрения заявлений, переходит к исполнению следующей административной процедуры настоящего Регламента.

3.3.4. Максимальный срок исполнения административной процедуры – 2 дня со дня окончания приема документов и регистрации заявления 1.

3.3.5. Результатом исполнения административной процедуры является приостановление срока рассмотрения поданного позднее заявления 1 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 (информации).

3.4.2. В случае если документы (информация) не были представлены заявителем по собственной инициативе, сотрудник отдела рассмотрения заявлений готовит и направляет в установленном законодательством порядке межведомственные запросы в органы, в распоряжении которых находятся указанные документы и информация.

3.4.3. В случае если заявителем самостоятельно представлены все документы, необходимые для предоставления государственной услуги, и в распоряжении Облкомимущества имеется вся информация, необходимая для ее предоставления, сотрудник отдела рассмотрения заявлений переходит к исполнению административной процедуры, предусмотренной пунктом 3.5 настоящего 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 документов (информации).

3.5. Осмотр жилого дома и опубликование извещения о предоставлении земельного участка.

3.5.1. Основанием для начала административной процедуры является отсутствие оснований, предусмотренных пунктами 2.7.2, 2.8 настоящего Регламента.

3.5.2. Сотрудник отдела рассмотрения заявлений в срок в пятнадцать рабочих дней со дня поступления заявления 1 обеспечивает проведение осмотра жилого дома в целях подтверждения его наличия на испрашиваемом

земельном участке и опубликование извещения о предоставлении земельного участка, указанного в заявлении 1, в порядке, установленном для официального опубликования (обнародования) муниципальных правовых актов, размещение такого извещения на официальном сайте Облкомимущества, а также на информационных щитах в границах населенного пункта, на территории которого расположен земельный участок.

3.5.3. Максимальный срок исполнения административной процедуры:

составление акта осмотра жилого дома – не позднее одного рабочего дня с даты проведения осмотра;

размещение извещения о предоставлении земельного участка, указанного в заявлении 1 – не позднее семи дней со дня подготовки извещения.

3.5.4. Результатом исполнения административной процедуры является составление акта осмотра жилого дома и опубликование извещения о предоставлении земельного участка, указанного в заявлении 1.

3.6. Рассмотрение заявления 1, принятие решения по итогам рассмотрения.

3.6.1. Основанием для начала выполнения административной процедуры является получение должностным лицом Облкомимущества, ответственным за предоставление государственной услуги, всех документов (информации), необходимых для предоставления государственной услуги, в том числе акта осмотра жилого дома.

3.6.2. Сотрудник отдела рассмотрения заявлений рассматривает представленные документы и информацию на предмет отсутствия (наличия) оснований для отказа в предварительном согласовании, предусмотренных пунктами 2.11.1, 2.11.2 настоящего Регламента.

3.6.3. По итогам рассмотрения сотрудник отдела рассмотрения заявлений, готовит проект решения о предварительном согласовании предоставления земельного участка в собственность бесплатно (аренду) (далее – проект решения о предварительном согласовании) или проект решения об отказе в предварительном согласовании о предоставлении земельного участка в собственность бесплатно (аренду) (далее – проект решения об отказе в предварительном согласовании).

Проект решения об отказе в предварительном согласовании готовится должностным лицом Облкомимущества при наличии оснований для отказа в предварительном согласовании, предусмотренных пунктами 2.11.1, 2.11.2 настоящего Регламента.

3.6.4. При принятии решения о предварительном согласовании, в случае если к заявлению 1, поданному гражданином, приложена схема расположения земельного участка, подготовленная в форме документа на бумажном носителе, Облкомимущество 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 1 в отношении земельного участка, который предстоит образовать в соответствии со схемой расположения земельного участка, Облкомимущество 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 Облкомимущества, ответственным за предоставление государственной услуги, на подпись руководителю Облкомимущества или уполномоченному им должностному лицу.

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

3.6.11. Подписанное решение регистрируется должностным лицом, Облкомимущества, ответственным за предоставление государственной услуги, в установленном порядке.

3.6.12. Решение Облкомимущества выдается заявителю под расписку либо направляется ему должностным лицом, ответственным за предоставление государственной 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 Облкомимуществом заявителю посредством электронной почты;
- в виде электронного документа, который направляется Облкомимуществом 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 – 10 дней со дня составления акта осмотра жилого дома.

3.6.14. Результатом исполнения административной процедуры является:

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

3.7. Принятие решения о предоставлении земельного участка в собственность бесплатно или подготовка проекта договора аренды земельного участка, в отношении которого ранее принято решение о предварительном согласовании предоставления земельного участка.

3.7.1. Основанием для начала административной процедуры является принятие Облкомимуществом решения о предварительном согласовании, обеспечения заявителем кадастровых работ, необходимых для образования испрашиваемого земельного участка или уточнения его границ.

После государственного кадастрового учета земельного участка, при направлении заявителем технического плана жилого дома (за исключением случая, если на момент направления указанного заявления в отношении жилого дома осуществлен государственный кадастровый учет) сотрудник отдела предоставления земельных участков в собственность или отдела аренды земельных участков, находящихся в собственности Волгоградской области осуществляет подготовку решения о предоставлении земельного участка в собственность бесплатно или проекта договора аренды земельного участка.

3.7.2. Проект решения о предоставлении земельного участка в собственность бесплатно или проект договора аренды земельного участка, в отношении которого ранее принято решение о предварительном согласовании предоставления земельного участка, представляется должностным лицом Облкомимущества, ответственным за предоставление государственной услуги, на подпись руководителю Облкомимущества или уполномоченному им должностному лицу.

Проект договора аренды земельного участка, в отношении которого ранее принято решение о предварительном согласовании предоставления земельного участка представляется в трех экземплярах.

3.7.3. Руководитель Облкомимущества или уполномоченное им должностное лицо, рассмотрев полученные документы, в случае отсутствия замечаний подписывает решение о предоставлении земельного участка в собственность бесплатно или проект договора аренды земельного участка, в отношении которого ранее принято решение о предварительном согласовании предоставления земельного участка.

3.7.4. Подписанное решение о предоставлении земельного участка в собственность бесплатно или договор аренды земельного участка, в отношении которого ранее принято решение о предварительном согласовании предоставления земельного участка, регистрируется сотрудником отдела предоставления земельных участков в собственность или отдела аренды земельных участков, находящихся в собственности Волгоградской области, в установленном порядке.

3.7.5. Подписанные решение о предоставлении земельного участка в собственность бесплатно или договор аренды земельного участка, в отношении которого ранее принято решение о предварительном согласовании предоставления земельного участка, направляется сотрудником отдела предоставления земельных участков в собственность или отдела аренды земельных участков, находящихся в собственности Волгоградской области заказным письмом или выдается на руки.

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

3.7.6. Максимальный срок исполнения административной процедуры – 20 рабочих дней со дня представления заявителем в Облкомимущество технического плана жилого дома, расположенного на таком земельном участке (за исключением случая, если на момент осуществления государственного кадастрового учета земельного участка в отношении жилого дома осуществлен государственный кадастровый учет жилого дома).

3.7.7. Результатом исполнения административной процедуры является:

- направление (вручение) заявителю проекта договора аренды земельного участка в трех экземплярах;
- направление (вручение) решения о предоставлении земельного участка в собственность бесплатно;

3.8. Прием и регистрация заявления 2, в том числе, поступившего в электронной форме, и прилагаемых к нему документов либо отказ в приеме к рассмотрению заявления.

3.8.1. Основанием для начала административной процедуры является поступление в Облкомимущество заявления 2 и прилагаемых к нему документов, предусмотренных пунктом 2.6.2.2 настоящего Регламента, на личном приеме, через МФЦ, почтовым отправлением, в электронной форме или с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг.

3.8.2. Прием заявления 2 и прилагаемых к нему документов осуществляет сотрудник общего отдела либо сотрудник МФЦ, ответственный за прием и регистрацию заявлений.

3.8.3. Сотрудник общего отдела либо сотрудник МФЦ, ответственный за прием и регистрацию заявлений, принимает и регистрирует заявление 2 с прилагаемыми к нему документами, а также заверяет копии документов, представленных заявителем в подлиннике.

Прием заявления 2, его регистрация осуществляются сотрудником общего отдела в порядке общего делопроизводства.

Заявление 2 и прилагаемые к нему документы направляются в отдел рассмотрения заявлений.

МФЦ передает в Облкомимущество по реестру с описью прилагаемых документов, с указанием номера дела, созданного по заявлению, в Государственную информационную систему "Контроль исполнения административных регламентов предоставления государственных и

муниципальных услуг Волгоградской области" (далее - ГИС КИАР) в бумажном виде заявление 2 с прилагаемыми документами и информацию, полученную от заявителя, ежедневно до 12 часов 00 минут дня, следующего за днем приема, в каб. 102 по адресу: г. Волгоград, ул. Новороссийская, 15.

В случае невозможности представления документов и сведений на бумажном носителе в указанные выше сроки документы и сведения представляются в указанные сроки посредством ГИС КИАР.

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

Получение заявления 2 в форме электронного документа и прилагаемых к нему документов подтверждается Облкомимуществом 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 Облкомимущество.

3.8.5. В случае представления заявления 2 в форме электронного документа сотрудник отдела рассмотрения заявлений, 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 Регламента, Приказа № 7, а также на предмет соблюдения установленных условий признания действительности в заявлении квалифицированной электронной подписи.

При наличии оснований, предусмотренных пунктом 2.7.2 настоящего Регламента, Облкомимущество принимает решение об отказе в приеме к рассмотрению заявления.

В случае выявления в результате проверки в заявлении 2 и прилагаемых к нему документов нарушений требований, установленных пунктом 2.6.2.1 настоящего Регламента, Приказом № 7, Облкомимущество не позднее пяти 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 электронной подписи будет выявлено несоблюдение установленных условий признания ее действительности, Облкомимущество в течение трех 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 "Об электронной подписи", которые послужили основанием для принятия указанного решения.

3.8.6. 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 Облкомимущество;
- при поступлении заявления в электронной форме по информационной системе:

регистрация заявления осуществляется не позднее 1 рабочего дня со дня поступления заявления в Облкомимущество;

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

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

3.8.7. Результатом исполнения административной процедуры является:

- прием и регистрация заявления 2, выдача (направление в электронном виде или в МФЦ) заявителю расписки в получении заявления и приложенных к нему документов (уведомления о получении заявления);
- направление уведомления о допущенных заявителем нарушениях требований к документам, представленных в электронной форме или уведомления об отказе в приеме к рассмотрению заявления 2, поступившего в электронной форме (в случае выявления несоблюдения установленных условий признания действительности квалифицированной электронной подписи).

3.9. Возврат заявления 2 и приложенных к нему документов.

3.9.1. Основанием для начала административной процедуры является прием и регистрация заявления 2.

3.9.2. Сотрудник отдела рассмотрения заявлений проверяет поступивший пакет документов на предмет выявления оснований, указанных в пункте 2.9 настоящего Регламента, и в случае их выявления подготавливает проект письма в адрес заявителя о возврате заявления 2 и приложенных к нему документов с указанием причины возврата (далее – письмо) и передает его на подпись руководителю Облкомимущества или уполномоченному им должностному лицу.

В случае отсутствия оснований для возврата заявления и предварительном согласовании, указанных в пункте 2.9 настоящего Регламента сотрудник отдела рассмотрения заявлений, переходит к выполнению следующей административной процедуры, предусмотренной пунктом 3.10 настоящего Регламента.

3.9.3. Руководитель Облкомимущества или уполномоченное им должностное лицо рассматривает полученный проект письма и в случае отсутствия замечаний подписывает его.

3.9.4. Сотрудник отдела рассмотрения заявлений регистрирует письмо в установленном порядке и передает на отправку заявителю (его уполномоченному представителю) в общий отдел в порядке общего делопроизводства способом, указанным в заявлении 2.

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

3.9.6. Результатом исполнения административной процедуры является возврат заявителю заявления 2 с указанием причин возврата.

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

3.10.1. Основанием для начала административной процедуры является не представление заявителем по собственной инициативе документов (информации).

3.10.2. В случае если документы (информация) не были представлены заявителем по собственной инициативе сотрудник отдела рассмотрения заявлений, готовит и направляет в установленном законодательством порядке межведомственные запросы в органы, в распоряжении которых находятся указанные документы и информация.

3.10.3. В случае если заявителем самостоятельно представлены все документы, необходимые для предоставления государственной услуги и в распоряжении Облкомимущества имеется вся информация, необходимая для ее предоставления, сотрудник отдела рассмотрения заявлений, переходит к исполнению административной процедуры, предусмотренной пунктом 3.10 настоящего Регламента.

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

3.10.5. Результатом исполнения административной процедуры является формирование и направление межведомственных запросов документов (информации).

3.11. Осмотр жилого дома и опубликование извещения о предоставлении земельного участка.

3.11.1. Основанием для начала административной процедуры является отсутствие оснований, предусмотренных пунктами 2.7.2, 2.9 настоящего Регламента.

3.11.2. Сотрудник отдела рассмотрения заявлений в срок в пятнадцать рабочих дней со дня поступления заявления 2 обеспечивает проведение осмотра жилого дома в целях подтверждения его наличия на испрашиваемом земельном участке и опубликование извещения о предоставлении земельного участка, указанного в заявлении 2, в порядке, установленном для официального опубликования (обнародования) муниципальных правовых актов, размещение такого извещения на официальном сайте

Облкомимущества, а также на информационных щитах в границах населенного пункта, на территории которого расположен земельный участок.

3.11.3. Максимальный срок исполнения административной процедуры:

составление акта осмотра жилого дома – не позднее одного рабочего дня с даты проведения осмотра;

размещение извещения о предоставлении земельного участка, указанного в заявлении 2 – не позднее семи дней со дня подготовки извещения.

3.11.4. Результатом исполнения административной процедуры является составление акта осмотра жилого дома и опубликование извещения о предоставлении земельного участка, указанного в заявлении 2.

3.12. Рассмотрение заявления 2, принятие решения по итогам рассмотрения.

3.12.1. Основанием для начала выполнения административной процедуры является получение сотрудником отдела предоставления земельных участков в собственность или отдела аренды земельных участков, находящихся в собственности Волгоградской области, ответственным за предоставление государственной услуги, всех документов (информации), необходимых для предоставления государственной услуги, в том числе акта осмотра жилого дома.

3.12.2. Сотрудник отдела предоставления земельных участков в собственность или отдела аренды земельных участков, находящихся в собственности Волгоградской области рассматривает представленные документы и информацию на предмет отсутствия (наличия) оснований для отказа в предоставлении земельного участка в собственность бесплатно (аренду), предусмотренных пунктами 2.11.4, 2.11.5 настоящего Регламента.

3.12.3. По результатам рассмотрения заявления о предоставлении земельного участка в собственность бесплатно (аренду) и приложенных к нему документов сотрудник отдела предоставления земельных участков в собственность или отдела аренды земельных участков, находящихся в собственности Волгоградской области, готовит проект договора аренды земельного участка или проект решения о предоставлении земельного участка в собственность бесплатно или проект решения об отказе в предоставлении земельного участка в собственность бесплатно (аренду).

Проект решения об отказе в предоставлении земельного участка в собственность бесплатно (аренду) готовится сотрудником отдела предоставления земельных участков в собственность или отдела аренды земельных участков, находящихся в собственности Волгоградской области при наличии оснований для отказа в предоставлении земельного участка, предусмотренных пунктами 2.11.4, 2.11.5 настоящего Регламента.

3.12.4. Проект договора аренды земельного участка в трех экземплярах или проект решения о предоставлении земельного участка в собственность бесплатно или проект решения об отказе в предоставлении земельного участка в собственность бесплатно (аренду) представляется сотрудником отдела предоставления земельных участков в собственность или отдела аренды

земельных участков, находящихся в собственности Волгоградской области, на подпись руководителю Облкомимущества или уполномоченному им должностному лицу.

3.12.5. Руководитель Облкомимущества или уполномоченное им должностное лицо, рассмотрев полученные документы, в случае отсутствия замечаний подписывает проект договора аренды земельного участка в трех экземплярах (проект решения о предоставлении земельного участка в собственность бесплатно) или проект решения об отказе в предоставлении земельного участка в собственность бесплатно (аренду).

3.12.6. Подписанные документы регистрируются сотрудником отдела предоставления земельных участков в собственность или отдела аренды земельных участков, находящихся в собственности Волгоградской области, ответственным за предоставление государственной услуги, в установленном порядке.

3.12.7. Подписанные проекты договора аренды земельного участка в трех экземплярах либо проект решения о предоставлении земельного участка в собственность бесплатно или проект решения об отказе в предоставлении земельного участка в собственность бесплатно (аренду), направляются сотрудником отдела предоставления земельных участков в собственность или отдела аренды земельных участков, находящихся в собственности Волгоградской области, заказным письмом (по адресу, указанному в заявлении) или выдаются 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.

3.12.8. Максимальный срок исполнения административной процедуры – 10 дней со дня составления акта осмотра жилого дома.

3.12.9. Результатом исполнения административной процедуры является:

- направление (вручение) заявителю проекта договора аренды земельного участка в трех экземплярах;
- направление (вручение) решения о предоставлении земельного участка в собственность бесплатно;
- направление (вручение) решения об отказе в предоставлении земельного участка в собственность бесплатно (аренду).

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

3.13.1. При предоставлении Облкомимуществом государственной услуги в электронной форме посредством Единого портала государственных и муниципальных услуг заявителю обеспечивается выполнение следующих действий:

- получение информации о порядке и сроках предоставления государственной услуги;
- запись на прием в Облкомимущество, МФЦ для подачи запроса о предоставлении государственной услуги;

формирование запроса;
 прием и регистрация Облкомимуществом запроса и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги;
 получение результата предоставления государственной услуги;
 получение сведений о ходе выполнения запроса;
 осуществление оценки качества предоставления государственной услуги;
 досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия) органа (организации), должностного лица органа (организации) либо государственного служащего;
 анкетирование заявителя (предъявление заявителю перечня вопросов и исчерпывающего перечня вариантов ответов на указанные вопросы) в целях определения варианта государственной услуги, предусмотренного Регламентом, соответствующего признакам заявителя;
 предъявление заявителю варианта предоставления государственной услуги, предусмотренного Регламентом.

3.13.2. Для предоставления государственной 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.

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

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

3.13.5. Заявителю в качестве результата предоставления государственной услуги обеспечивается возможность получения электронного документа, подписанного с использованием квалифицированной электронной 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).

4. Формы контроля за исполнением административного регламента

4.1. Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением ответственными исполнителями положений настоящего Регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, а также принятием ими решений.

4.1.1. Контроль исполнения установленных настоящим Регламентом процедур осуществляется начальником управления предоставления земельных участков Облкомимущества в соответствии с распределением обязанностей.

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

4.1.3. Ответственность специалистов Облкомимущества, участвующих в предоставлении государственной услуги, устанавливается в их должностных регламентах в соответствии с требованиями законодательных и иных нормативных правовых актов Российской Федерации.

4.1.4. Текущий контроль за полнотой и качеством предоставления государственной услуги, за соблюдением специалистами Облкомимущества, участвующими в предоставлении государственной услуги, положений настоящего Регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги (далее - контроль), осуществляется должностными лицами Облкомимущества, ответственными за организацию работы по предоставлению государственной услуги.

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

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

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

Текущий контроль осуществляется путем проведения должностными лицами Облкомимущества, ответственными за организацию работы по предоставлению государственной услуги, проверок полноты и качества

предоставления государственной услуги, соблюдения и исполнения положений настоящего Регламента, иных нормативных правовых актов Российской Федерации, выявления и обеспечения устранения выявленных нарушений, рассмотрения, принятия решений и подготовки ответов на обращения заявителей, содержащие жалобы на действия (бездействие) специалистов Облкомимущества, участвующих в предоставлении государственной услуги.

Периодичность осуществления текущего контроля устанавливается руководителем Облкомимущества.

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

Решение о проведении внеплановой проверки принимает руководитель Облкомимущества.

4.3. Ответственность должностных лиц Облкомимущества, ответственных за организацию работы по предоставлению государственной услуги, за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления государственной услуги.

Должностные лица Облкомимущества, ответственные за организацию предоставления государственной услуги, несут персональную ответственность за предоставление государственной услуги в соответствии с настоящим Регламентом и иными нормативными правовыми актами, устанавливающими требования к предоставлению государственной услуги, за обеспечение полноты и качества предоставления государственной услуги.

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

Устанавливаются следующие требования к порядку и формам проведения контроля:

- проведение текущего контроля в форме плановых и внеплановых проверок;

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

В ходе планового контроля проводятся комплексные и тематические проверки. При проведении комплексной проверки рассматривается предоставление государственной услуги в целом, при проведении тематической проверки - вопросы, связанные с исполнением определенной административной процедуры.

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

Работники многофункциональных центров несут ответственность, установленную законодательством Российской Федерации:

- 1) за полноту передаваемых Облкомимуществу запросов, иных документов, принятых от заявителя в многофункциональном центре;
- 2) за своевременную передачу Облкомимуществу запросов, иных документов, принятых от заявителя, а также за своевременную выдачу заявителю документов, переданных в этих целях МФЦ Облкомимуществом;
- 3) за соблюдение прав субъектов персональных данных, за соблюдение законодательства Российской Федерации, устанавливающего особенности обращения с информацией, доступ к которой ограничен Федеральным законом.

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

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

5. Досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) Облкомимуществва, должностного лица Облкомимуществва, либо государственного служащего, МФЦ, работника МФЦ, а также организаций, осуществляющих функции по предоставлению государственных или муниципальных услуг, или их работников

5.1. Заявитель имеет право на досудебное (внесудебное) обжалование решений, действий (бездействия) Облкомимуществва, МФЦ, организаций, указанных в части 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", а также их должностных лиц, государственных служащих, работников, принятых (осуществленных) при предоставлении государственной услуги.

Обжалование заявителями решений, действий (бездействия) Облкомимуществва, МФЦ, организаций, указанных в части 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", а также их должностных лиц, государственных служащих, работников не лишает заявителей права на обжалование указанных решений, действий (бездействия) в судебном порядке.

5.2. Предмет досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) Облкомимуществва, МФЦ, организаций, указанных в части 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ

"Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", а также их должностных лиц, государственных служащих, работников.

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

нарушение срока регистрации ходатайства о предоставлении государственной услуги, ходатайства, указанного в статье 15.1 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг";

нарушение срока предоставления государственной услуги. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) МФЦ, работника МФЦ возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующей государственной услуги 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, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Волгоградской области для предоставления государственной услуги;

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

отказ в предоставлении государственной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Волгоградской области. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующей государственной услуги 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 с заявителя при предоставлении государственной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Волгоградской области;

отказ Облкомимущества, должностного лица либо государственного служащего Облкомимущества, многофункционального центра, работника многофункционального центра, организаций, предусмотренных частью 1.1

статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", или их работников в исправлении допущенных ими опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующей государственной услуги 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 услуги;

приостановление предоставления государственной услуги, если основания приостановления не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Волгоградской области. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих государственных или 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 при предоставлении государственной услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной 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) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих государственных 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".

5.3. Общие требования к порядку подачи и рассмотрения жалобы.

5.3.1. Жалоба на решения и действия (бездействие) Облкомимущества, должностного лица либо государственного служащего Облкомимущества, руководителя Облкомимущества может быть направлена по почте, через многофункциональный центр, с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", официального сайта Облкомимущества, Единого портала государственных и муниципальных услуг, а также на личном приеме в Облкомимуществе согласно графику личного приема граждан.

Информация о порядке подачи жалобы размещается на информационных стендах Облкомимущества, а также может быть сообщена заявителю в устной и (или) письменной форме.

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

5.3.2. Жалоба на действия (бездействие) Облкомимущества, должностных лиц и государственных служащих Облкомимущества, а также жалобы на решения, принятые руководителем Облкомимущества, подаются в Облкомимущество, многофункциональный центр, в комитет экономической политики и развития Волгоградской области, являющийся учредителем многофункционального центра (далее - учредитель многофункционального центра), а также в организации, предусмотренные частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме, а также в форме устного обращения.

Сведения об Облкомимуществе:

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

телефоны/факс: (8442) 35-26-00, (8442) 35-26-18;

адрес электронной почты: gosim@volganet.ru.

Сведения об учредителе многофункционального центра:

комитет экономической политики и развития Волгоградской области:

почтовый/юридический адрес: 400012, г. Волгоград, проспект им. Маршала Советского Союза Г.К. Жукова, д. 3;

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

адрес электронной почты: economic@volganet.ru.

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

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

Жалобы на решения и действия (бездействие) работника многофункционального центра подаются руководителю этого многофункционального центра. Жалобы на решения и действия (бездействие) многофункционального центра подаются учредителю многофункционального центра или должностному лицу, уполномоченному приказом комитета экономической политики и развития Волгоградской области от 10.08.2018 № 62н "Об определении должностного лица, уполномоченного осуществлять рассмотрение жалоб на решения и действия (бездействие) многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг Волгоградской области". Жалобы на решения и действия (бездействие) работников организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных или муниципальных услуг", подаются руководителям этих организаций.

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

5.3.3. Жалоба должна содержать:

наименование Облкомимущества, сведения о должностном лице или государственном служащем Облкомимущества, многофункционального центра, его руководителя и (или) работника, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных или 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 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;

сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) Облкомимущества, должностного лица либо государственного служащего Облкомимущества, многофункционального центра, работника многофункционального центра, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных или муниципальных услуг", их работников;

доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) Облкомимущества, должностного лица либо государственного служащего Облкомимущества, многофункционального центра, работника многофункционального центра, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных или муниципальных услуг", их работников.

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

5.3.4. В случае если жалоба подается через представителя заявителя, также представляется документ, подтверждающий полномочия на осуществление действий от имени заявителя. В качестве документа, подтверждающего полномочия на осуществление действий от имени заявителя, может быть представлена:

а) оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность (для физических лиц);

б) оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность, заверенная печатью заявителя (при наличии печати) и подписанная руководителем заявителя или уполномоченным этим руководителем лицом (для юридических лиц);

в) копия решения о назначении или об избрании либо приказа о назначении физического лица на должность, в соответствии с которым такое физическое лицо обладает правом действовать от имени заявителя без доверенности.

5.3.5. Прием жалоб в письменной форме осуществляется Облкомимуществом, многофункциональным центром, организациями, указанными в части 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" в месте предоставления государственной услуги (в месте, где заявитель подавал запрос на получение государственной услуги, нарушение порядка которой обжалуется, либо в месте, где заявителем получен результат указанной государственной услуги).

Время приема жалоб совпадает с режимом работы Облкомимущества, указанным в пункте 1.3.1 настоящего Регламента.

Жалоба в письменной форме может быть также направлена по почте.

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

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

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

5.4. Жалоба, поступившая в Облкомимущество, многофункциональный центр, учредителю многофункционального центра, в организации, предусмотренные частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", подлежит рассмотрению в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа Облкомимущества, многофункционального центра, 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 пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

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

5.4.1. В случае если жалоба подана заявителем в Облкомимущество, многофункциональный центр, организацию, предусмотренную частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", учредителю многофункционального центра, в компетенцию которого не входит принятие решения по жалобе в соответствии с требованиями пункта 5.3.2 настоящего Регламента, в течение трех рабочих дней со дня регистрации такой жалобы она направляется в уполномоченные на ее рассмотрение орган, предоставляющий государственные услуги, многофункциональный центр, организации, предусмотренные частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", учредителю многофункционального центра.

При этом Облкомимущество, многофункциональный центр, организация, предусмотренная частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", учредитель многофункционального центра, перенаправившие жалобу в письменной форме, информируют о перенаправлении жалобы заявителя.

Срок рассмотрения жалобы исчисляется со дня регистрации такой жалобы в уполномоченном на ее рассмотрении органе, предоставляющем государственные услуги, многофункциональном центре, уполномоченной организации, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", у уполномоченного на ее рассмотрение учредителя многофункционального центра.

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

5.5. 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 государственной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Волгоградской области;

2) в удовлетворении жалобы отказывается.

При удовлетворении жалобы Облкомимущество, многофункциональный центр, организация, предусмотренная частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", учредитель многофункционального центра принимают исчерпывающие меры по устранению выявленных нарушений, в том числе по выдаче заявителю результата государственной услуги, не позднее пяти рабочих дней со дня принятия решения, если иное не установлено законодательством Российской Федерации.

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

5.6.1. В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе заявителю дается информация о действиях, осуществляемых Облкомимуществом, многофункциональным центром 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 государственной услуги, а также приносятся извинения за доставленные неудобства и указывается информация о дальнейших действиях, которые необходимо совершить заявителю в целях получения государственной 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.

5.6.2. Облкомимущество, многофункциональный центр, организации, предусмотренные частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", учредители многофункционального центра обеспечивают:

а) оснащение мест приема жалоб;

б) информирование заявителей о порядке обжалования решений и действий (бездействия) Облкомимущества, должностных лиц Облкомимущества либо государственных служащих, многофункциональных центров, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", их должностных лиц, работников посредством размещения информации на стендах в местах предоставления государственных услуг, на их официальных сайтах, на Едином портале государственных и муниципальных услуг;

в) консультирование заявителей о порядке обжалования решений и действий (бездействия) Облкомимущества, должностных лиц Облкомимущества либо государственных служащих, многофункциональных центров, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", их должностных лиц, работников, в том числе по телефону, электронной почте, при личном приеме;

г) заключение соглашений о взаимодействии в части осуществления многофункциональными центрами приема жалоб и выдачи заявителям результатов рассмотрения жалоб.

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

5.7.1. В ответе по результатам рассмотрения жалобы указываются:

а) наименование органа, предоставляющего государственную услугу, многофункционального центра, организации, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", учредителя многофункционального центра, рассмотревшего жалобу, должность, фамилия, имя, отчество (при наличии) его должностного лица, принявшего решение по жалобе;

б) номер, дата, место принятия решения, включая сведения о должностном лице, работнике, решение или действие (бездействие) которого обжалуется;

в) фамилия, имя, отчество (при наличии) или наименование заявителя;

г) основания для принятия решения по жалобе;

д) принятое по жалобе решение;

е) в случае, если жалоба признана обоснованной, - сроки устранения выявленных нарушений, в том числе срок предоставления результата государственной услуги;

ж) сведения о порядке обжалования принятого по жалобе решения.

5.7.2. Ответ по результатам рассмотрения жалобы подписывается уполномоченным на рассмотрение жалобы должностным лицом

Облкомимущества, многофункционального центра, учредителя многофункционального центра, работником организации, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг".

По желанию заявителя ответ по результатам рассмотрения жалобы может быть представлен не позднее дня, следующего за днем принятия решения, в форме электронного документа, подписанного электронной подписью уполномоченного на рассмотрение жалобы должностного лица и (или) уполномоченного на рассмотрение жалобы Облкомимущества, многофункционального центра, учредителя многофункционального центра и (или) уполномоченной на рассмотрение жалобы организации, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", уполномоченного на рассмотрение жалобы работника организации, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", вид которой установлен законодательством Российской Федерации.

5.8. Облкомимущество, многофункциональный центр, организация, предусмотренная частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", учредитель МФЦ отказывают в удовлетворении жалобы в следующих случаях:

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

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

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

Облкомимущество, многофункциональный центр, организация, предусмотренная частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" вправе оставить жалобу без ответа в следующих случаях:

а) наличие в жалобе нецензурных либо оскорбительных выражений, угроз жизни, здоровью и имуществу должностного лица, работника, а также членов его семьи;

б) отсутствие возможности прочитать какую-либо часть текста жалобы, фамилию, имя, отчество (при наличии) и (или) почтовый адрес заявителя, указанные в жалобе.

Облкомимущество, многофункциональный центр, организация, предусмотренная частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", учредитель многофункционального центра сообщают

заявителю об оставлении жалобы без ответа в течение трех рабочих дней со дня регистрации жалобы.

5.9. Заявитель вправе отозвать жалобу в любой момент до принятия решения по ней.

5.10. Заявитель вправе обжаловать решение по жалобе в судебном порядке.

Приложение 1
к Административному регламенту
предоставления комитетом
по управлению государственным
имуществом Волгоградской области
государственной услуги
"Предоставление гражданам
земельных участков, находящихся
в собственности Волгоградской
области, на которых располагаются
жилые дома, отвечающие требованиям
пункта 2 статьи 3.8 Федерального закона
от 25 октября 2001 г. № 137-ФЗ "О введении
в действие Земельного кодекса
Российской Федерации"

В комитет по управлению
государственным имуществом
Волгоградской области

ПРИМЕРНАЯ ФОРМА ЗАЯВЛЕНИЯ
о предварительном согласовании предоставления земельного участка
в собственность бесплатно (аренду)

От

(фамилия, имя, отчество (при наличии); реквизиты документа, удостоверяющего личность заявителя)
(далее - заявитель)

Адрес заявителя

(место жительства физического лица)

в лице

(фамилия, имя, отчество (при наличии) и должность представителя заявителя)

действующего на основании

(номер и дата документа, удостоверяющего полномочия представителя заявителя)

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

В соответствии с пунктом 2 статьи 3.8 Федерального закона от 25.10.2001 № 137-ФЗ "О
введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации", в целях
(цель использования земельного участка)

На испрашиваемом земельном участке расположен жилой дом, возведенный до 14 мая 1998 г.

Указывается год возведения жилого дома

прошу(сим) предварительно согласовать предоставление земельного участка
- образуемого из земельного(ных) участка(ков) с кадастровым номером

(кадастровый номер или кадастровые номера земельных участков, из которых предполагается образование
испрашиваемого земельного участка)

- образуемого в соответствии с утвержденным проектом межевания территории

*

(реквизиты решения об утверждении проекта межевания территории, если образование земельного участка
предусмотрено данным проектом)

кадастровый номер земельного участка

(если границы такого земельного участка подлежат уточнению в соответствии с Федеральным законом "О
государственном кадастре недвижимости")

В

(указать вид права)

* Заполняется в соответствии со способом образования земельного участка

Результат исполнения государственной услуги прошу предоставить:

(указывается один из способов получения результата государственной услуги – почтовым отправлением, отправлением в
форме электронного документа или лично)

(почтовый адрес для направления результата государственной услуги почтовым отправлением)

(адрес электронной почты для направления результата государственной в форме электронного документа)

Об ответственности за достоверность представленных сведений предупрежден(а).

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

Приложение:

Заявитель:

(фамилия, имя, отчество (при наличии) физического лица)

" " 20 г.

(подпись)

(фамилия, имя, отчество (при наличии) специалиста, принявшего документы)

(подпись)

Расписка получена

" " 20 г.

(фамилия, имя, отчество (при наличии) заявителя или его представителя)

Приложение 2
к Административному регламенту
предоставления комитетом
по управлению государственным
имуществом Волгоградской области
государственной услуги
"Предоставление гражданам
земельных участков, находящихся
в собственности Волгоградской
области, на которых располагаются
жилые дома, отвечающие требованиям
пункта 2 статьи 3.8 Федерального закона
от 25 октября 2001 г. № 137-ФЗ "О введении
в действие Земельного кодекса
Российской Федерации"

В комитет по управлению
государственным имуществом
Волгоградской области

ПРИМЕРНАЯ ФОРМА ЗАЯВЛЕНИЯ
о предоставлении земельного участка в собственность бесплатно (аренду)

От

(фамилия, имя, отчество (при наличии); реквизиты документа, удостоверяющего личность заявителя)

(далее - заявитель)

Адрес заявителя, почтовый индекс (адрес электронной почты для связи с заявителем)

(место жительства)

в лице _____,

(фамилия, имя, отчество (при наличии) и должность представителя заявителя)

действующего на основании _____,

(номер и дата документа, удостоверяющего

полномочия представителя заявителя)

Контактные телефоны (факс) заявителя (представителя заявителя):

В соответствии с пунктом 2 статьи 3.8 Федерального закона от 25.10.2001 № 137-ФЗ "О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации", в целях

(цель использования земельного участка)

На испрашиваемом земельном участке расположен жилой дом, возведенный до 14 мая 1998 г.

Указывается год возведения жилого дома

Прошу предоставить земельный участок с кадастровым номером

(указать вид права)

Результат исполнения государственной услуги прошу предоставить:

(указывается один из способов получения результата государственной услуги – почтовым отправлением, отправлением в форме электронного документа или лично)

(почтовый адрес для направления результата государственной услуги почтовым отправлением)

(адрес электронной почты для направления результата государственной в форме электронного документа)

Об ответственности за достоверность представленных сведений предупрежден(а).

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

Приложение:

Заявитель:

(фамилия, имя, отчество (при наличии) физического лица)

(должность, фамилия, имя, отчество (при наличии) представителя юридического лица)

" ____ " _____ 20 ____ г.

(подпись)

(фамилия, имя, отчество специалиста, принявшего документы)

(подпись)

Расписка получена

" ____ " _____ 20 ____ г.

(фамилия, имя, отчество (при наличии) заявителя или его представителя)