

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА –
ГОРОД ВОЛЖСКИЙ ВОЛГОГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 22.11.2021

№6260

О передаче управлению финансов администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области полномочий органов местного самоуправления, муниципальных казенных, бюджетных и автономных учреждений городского округа – город Волжский Волгоградской области по начислению физическим лицам выплат по оплате труда и иных выплат, а также связанных с ними обязательных платежей в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации и их перечислению, по ведению бюджетного учета, включая составление и представление бюджетной отчетности, консолидированной отчетности бюджетных и автономных учреждений городского округа – город Волжский Волгоградской области, иной обязательной отчетности, формируемой на основании данных бюджетного учета, по обеспечению представления такой отчетности в соответствующие государственные (муниципальные) органы

В соответствии со статьей 161 и пунктом 6 статьи 264.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации, статьей 7 Федерального закона от 06.12.2011 № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете», постановлением Правительства Российской Федерации от 27.12.2019 № 1890 «Об общих требованиях к передаче Федеральному казначейству, финансовому органу субъекта Российской Федерации, финансовому органу муниципального образования полномочий соответственно федеральных органов исполнительной власти, органов исполнительной власти субъектов Российской Федерации, органов местной администрации (их территориальных органов, подведомственных казенных учреждений) по начислению физическим лицам выплат по оплате труда и иных выплат, а также связанных с ними обязательных платежей в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации и их перечислению, по ведению бюджетного учета, включая составление и представление бюджетной отчетности, консолидированной отчетности бюджетных и автономных учреждений, иной обязательной отчетности, формируемой на основании данных бюджетного учета, по обеспечению представления такой отчетности в соответствующие государственные (муниципальные) органы» (далее общие требования), в целях обеспечения реализации процесса централизации ведения бюджетного (бухгалтерского) учета и формирования бюджетной (бухгалтерской) отчетности на территории городского округа – город Волжский Волгоградской области, руководствуясь статьей 23 Устава городского округа – город Волжский Волгоградской области,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Передать управлению финансов администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области (далее уполномоченный орган) полномочия органов местного самоуправления, муниципальных казенных, бюджетных и автономных учреждений городского округа – город Волжский Волгоградской области (далее субъекты централизованного учета) по начислению физическим лицам выплат по оплате труда и иных выплат, а также связанных с ними обязательных платежей в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации и их перечислению, по ведению бюджетного учета, включая составление и представление бюджетной отчетности, консолидированной отчетности бюджетных и автономных учреждений городского округа – город Волжский Волгоградской области, иной обязательной отчетности, формируемой на основании данных бюджетного учета, по обеспечению представления такой отчетности в соответствующие государственные (муниципальные) органы.

2. Определить, что централизации подлежат следующие полномочия субъектов централизованного учета (далее централизуемые полномочия):

а) начисление физическим лицам выплат по оплате труда и иных выплат, а также связанных с ними обязательных платежей в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации и их перечисление;

б) ведение бюджетного (бухгалтерского) учета;

в) составление и представление бюджетной отчетности, консолидированной отчетности бюджетных и автономных учреждений городского округа – город Волжский Волгоградской области, иной обязательной отчетности, формируемой на основании данных бюджетного учета, обеспечение представления такой отчетности в соответствующие государственные (муниципальные) органы.

3. Установить, что организация осуществления централизуемых полномочий осуществляется уполномоченным органом через муниципальное казенное учреждение «Центр бюджетного учета и отчетности» городского округа – город Волжский Волгоградской области (далее уполномоченная организация).

4. Установить, что выполнение централизуемых полномочий уполномоченным органом и уполномоченной организацией, а также взаимодействие уполномоченного органа, уполномоченной организации и субъектов централизованного учета в рамках осуществления централизуемых полномочий осуществляются с использованием комплекса информационных систем: «Веб-Консолидация», система исполнения бюджета городского округа – город Волжский Волгоградской области «Автоматизированная система «Бюджет», «1С Бухгалтерия государственного учреждения» и иных информационных систем.

5. Утвердить перечень органов местного самоуправления, муниципальных казенных, бюджетных и автономных учреждений городского округа – город Волжский Волгоградской области, полномочия которых централизуются, и сроки передачи централизуемых полномочий (приложение).

В случае если централизуемые полномочия субъекта централизованного учета на дату передачи централизуемых полномочий в соответствии с настоящим постановлением осуществлялись иной организацией, выполнение указанных полномочий такой организацией прекращается (завершается) не позднее даты, определенной сроком централизуемых полномочий, предусмотренным настоящим пунктом, с обеспечением в течение месяца с даты осуществления централизуемых полномочий передачи документов (сведений), необходимых для осуществления уполномоченной организацией централизуемых полномочий.

6. Порядок организации осуществления уполномоченной организацией централизуемых полномочий определяется документами единой учетной политики при централизации учета уполномоченного органа.

Взаимодействие между уполномоченным органом, уполномоченной организацией и субъектами централизованного учета по обеспечению документального оформления фактов хозяйственной жизни, представления (получения) документов (сведений), необходимых для осуществления централизуемых полномочий, а также по представлению субъектам централизованного учета документов (сведений), сформированных (используемых) при осуществлении централизуемых полномочий, организуется в соответствии с правилами документооборота (графиком документооборота при централизации учета), установленными уполномоченным органом в рамках единой учетной политики при централизации учета.

Указанное взаимодействие осуществляется с соблюдением требований законодательства Российской Федерации о защите обрабатываемых персональных данных, а также информации, составляющей государственную тайну, и иной информации, доступ к которой ограничен федеральными законами, не содержащей сведений, составляющих государственную тайну.

7. При осуществлении централизуемых полномочий уполномоченная организация осуществляет от имени соответствующего субъекта централизованного учета взаимодействие с Федеральной налоговой службой, Федеральной службой государственной статистики и иными государственными органами, а также Фондом социального страхования Российской Федерации, Пенсионным фондом Российской Федерации.

8. Уполномоченная организация, должностные лица уполномоченной организации обеспечивают исполнение централизуемых полномочий в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации с учетом следующих особенностей по разграничению ответственности между уполномоченным органом, уполномоченной организацией и субъектами централизованного учета:

а) должностные лица уполномоченной организации, на которых возложено выполнение централизуемых полномочий, не несут ответственности за искажение показателей бюджетной или бухгалтерской (финансовой) отчетности в случае, если такое искажение допущено в результате несоответствия составленных субъектами централизованного учета первичных учетных документов свершившимся фактам хозяйственной жизни и (или) непередачи либо несвоевременной передачи первичных учетных документов для регистрации содержащихся в них данных в регистрах бухгалтерского учета;

б) в случае возникновения разногласий в отношении ведения бюджетного учета между руководителем субъекта централизованного учета и уполномоченной организацией:

- данные, содержащиеся в первичном учетном документе, принимаются (не принимаются) уполномоченной организацией к регистрации и накоплению в регистрах бухгалтерского учета по письменному распоряжению руководителя субъекта централизованного учета, который единолично несет ответственность за внесенную в результате этого информацию;

- объект бюджетного учета отражается (не отражается) уполномоченной организацией в бюджетной отчетности на основании письменного распоряжения руководителя субъекта централизованного учета, который единолично несет ответственность за недостоверность представленной информации о финансовом положении субъекта централизованного учета на отчетную дату, о финансовом результате его деятельности и движении средств за отчетный период.

9. В целях исполнения централизуемых полномочий уполномоченный орган, уполномоченная организация осуществляют обработку персональных данных субъекта централизованного учета и обеспечивают их защиту в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

10. Управлению по организационной и кадровой работе администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области разместить настоящее постановление на официальном сайте администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области.

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

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

13. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы городского округа – город Волжский Волгоградской области Р.И. Никитина.

Глава городского округа И. Н. Воронин

Приложение к постановлению администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области от 22.11.2021 № 6260

Перечень

органов местного самоуправления, муниципальных казенных, бюджетных и автономных учреждений городского округа – город Волжский Волгоградской области, полномочия которых централизуются

№ п/п	Наименование органа местного самоуправления, муниципального учреждения городского округа – город Волжский Волгоградской области	Главный распорядитель бюджетных средств	Срок передачи централизуемых полномочий
I ЭТАП			
1.	Управление капитального строительства администрации	-	15.12.2021



	городского округа – город Волжский Волгоградской области		
2.	Комитет земельных ресурсов и градостроительства администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области	-	15.12.2021
II ЭТАП			
1.	Муниципальное казенное учреждение «Единая дежурная диспетчерская служба» городского округа – город Волжский Волгоградской области	Администрация городского округа – город Волжский	15.02.2022
2.	Муниципальное бюджетное учреждение «Служба охраны окружающей среды» городского округа – город Волжский Волгоградской области	Администрация городского округа – город Волжский	15.02.2022
3.	Муниципальное учреждение «Центр ресурсного обеспечения»	Управление культуры администрации городского округа – город Волжский	15.02.2022
4.	Муниципальное бюджетное учреждение «Архив» городского округа – город Волжский Волгоградской области	Администрация городского округа – город Волжский	15.04.2022
5.	Муниципальное автономное учреждение физической культуры и спорта «Восход» городского округа – город Волжский Волгоградской области	Комитет по физической культуре и спорту администрации городского округа – город Волжский	15.04.2022
6.	Автономное муниципальное учреждение физической культуры и спорта «Волжанин» городского округа – город Волжский Волгоградской области	Комитет по физической культуре и спорту администрации городского округа – город Волжский	15.07.2022
7.	Муниципальное автономное учреждение спортивная школа № 3 городского округа – город Волжский Волгоградской области	Комитет по физической культуре и спорту администрации городского округа – город Волжский	15.07.2022
8.	Комитет по физической культуре и спорту администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области	Комитет по физической культуре и спорту администрации городского округа – город Волжский	15.07.2022
9.	Муниципальное автономное учреждение физической культуры и спорта «Комплекс спортивных сооружений» городского округа – город Волжский Волгоградской области	Управление культуры администрации городского округа – город Волжский	15.07.2022
10.	Муниципальное автономное учреждение «Молодежный театр «ВДТ» городского округа – город Волжский Волгоградской области	Управление культуры администрации городского округа – город Волжский	15.07.2022
III ЭТАП			
1.	Муниципальное учреждение «Муниципальная информационная библиотечная система»	Управление культуры администрации городского округа – город Волжский	17.10.2022
2.	Муниципальное учреждение «Волжский музейно-выставочный комплекс»	Управление культуры администрации городского округа – город Волжский	17.10.2022
3.	Муниципальное автономное учреждение «Центр патриотического воспитания молодежи «Отечество» городского округа – город Волжский Волгоградской области	Управление культуры администрации городского округа – город Волжский	17.10.2022
4.	Муниципальное учреждение «Комплексный молодежный центр «Юность Волжского» городского округа – город Волжский Волгоградской области	Управление культуры администрации городского округа – город Волжский	17.10.2022
5.	Муниципальное автономное учреждение «Театр кукол «Арлекин» городского округа – город Волжский Волгоградской области	Управление культуры администрации городского округа – город Волжский	17.10.2022
6.	Муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования «Детская музыкальная школа № 1 г. Волжского»	Управление культуры администрации городского округа – город Волжский	17.10.2022

7.	Муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования «Детская музыкальная школа № 2» г. Волжского	Управление культуры администрации городского округа – город Волжский	17.10.2022
8.	Муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования «Детская музыкальная школа № 3 г. Волжского Волгоградской области»	Управление культуры администрации городского округа – город Волжский	17.10.2022
9.	Муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования «Детская школа искусств «Этос» г. Волжского»	Управление культуры администрации городского округа – город Волжский	17.10.2022
10.	Муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования «Художественная школа г. Волжского»	Управление культуры администрации городского округа – город Волжский	17.10.2022
11.	Муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования «Детская школа искусств «Гармония» г. Волжского Волгоградской области	Управление культуры администрации городского округа – город Волжский	17.10.2022
12.	Муниципальное бюджетное учреждение «Дворец культуры «Волгоградгидрострой»	Управление культуры администрации городского округа – город Волжский	17.10.2022
13.	Муниципальное учреждение «Центр культуры и искусства «Октябрь»	Управление культуры администрации городского округа – город Волжский	17.10.2022
14.	Управление культуры администрации городского округа – город Волжский	-	17.10.2022
IV ЭТАП			
1.	Комитет по обеспечению жизнедеятельности города администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области	-	1-й квартал 2023 г.
2.	Управление муниципальным имуществом администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области	-	1-й квартал 2023 г.
3.	Комитет благоустройства и дорожного хозяйства администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области	-	1-й квартал 2023 г.
4.	Муниципальное бюджетное учреждение «Комбинат благоустройства» городского округа – город Волжский Волгоградской области	Комитет благоустройства и дорожного хозяйства администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области	1-й квартал 2023 г.
5.	Муниципальное автономное учреждение «Современные городские технологии» городского округа – город Волжский Волгоградской области	Комитет благоустройства и дорожного хозяйства администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области	1-й квартал 2023 г.
6.	Администрация городского округа – город Волжский Волгоградской области	-	2-й квартал 2023 г.
7.	Муниципальное казенное учреждение «Административно-хозяйственная служба» городского округа – город Волжский Волгоградской области	Администрация городского округа – город Волжский Волгоградской области	2-й квартал 2023 г.
8.	Автономное муниципальное учреждение «Редакция газеты «Волжская правда» городского округа – город Волжский Волгоградской области	Администрация городского округа – город Волжский Волгоградской области	2-й квартал 2023 г.
9.	Дошкольные образовательные учреждения, подведомственные управлению образования администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области	Управление образования администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области	2-й квартал 2023 г.
10.	Общеобразовательные учреждения, подведомственные управлению образования администрации городского округа – город Волжский	Управление образования администрации городского округа –	2-й квартал 2023 г.

	Волгоградской области	город Волжский Волгоградской области	
11.	Прочие учреждения, подведомственные управлению образования администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области	Управление образования администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области	2-й квартал 2023 г.

Заместитель главы городского округа Р. И. Никитин

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

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

От 30.11.2021

№ 6406

**О централизованной организации ведения бюджетного
(бухгалтерского) учета и формирования бюджетной
(бухгалтерской) отчетности на территории городского округа –
город Волжский Волгоградской области**

В соответствии со статьей 161 и пунктом 6 статьи 264.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации, статьей 7 Федерального закона от 06.12.2011 № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете», в целях обеспечения централизованной организации ведения бюджетного (бухгалтерского) учета и формирования бюджетной (бухгалтерской) отчетности на территории городского округа – город Волжский Волгоградской области, руководствуясь постановлением администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области от 22.11.2021 № 6260 «О передаче управлению финансов администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области полномочий органов местного самоуправления, муниципальных казенных, бюджетных и автономных учреждений городского округа – город Волжский Волгоградской области по начислению физическим лицам выплат по оплате труда и иных выплат, а также связанных с ними обязательных платежей в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации и их перечислению, по ведению бюджетного учета, включая составление и представление бюджетной отчетности, консолидированной отчетности бюджетных и автономных учреждений городского округа – город Волжский Волгоградской области, иной обязательной отчетности, формируемой на основании данных бюджетного учета, по обеспечению представления такой отчетности в соответствующие государственные (муниципальные) органы», статьей 23 Устава городского округа – город Волжский Волгоградской области,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить план мероприятий по централизованной организации ведения бюджетного (бухгалтерского) учета и формирования бюджетной (бухгалтерской) отчетности на территории городского округа – город Волжский Волгоградской области (приложение).
2. Установить, что управление финансов администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области (далее управление финансов) уполномочено осуществлять организационно-методическое обеспечение создания, осуществления и развития централизованных бюджетных (бухгалтерских) учета и отчетности на территории городского округа – город Волжский Волгоградской области.
3. Установить, что переход на централизованную организацию ведения бюджетного (бухгалтерского) учета и формирования бюджетной (бухгалтерской) отчетности осуществляется в соответствии с перечнем органов местного самоуправления, муниципальных казенных, бюджетных и автономных учреждений городского округа – город Волжский Волгоградской области, полномочия которых централизуются, утвержденным постановлением администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области от 22.11.2021 № 6260 «О передаче управлению финансов администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области полномочий органов местного самоуправления, муниципальных казенных, бюджетных и автономных учреждений городского округа – город Волжский Волгоградской области по начислению физическим лицам выплат по оплате труда и иных выплат, а также связанных с ними обязательных платежей в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации и их перечислению, по ведению бюджетного учета, включая составление и представление бюджетной отчетности, консолидированной отчетности бюджетных и автономных учреждений городского округа – город Волжский Волгоградской области, иной обязательной отчетности, формируемой на основании данных бюджетного учета, по обеспечению представления такой отчетности в соответствующие государственные (муниципальные) органы».
4. Управлению по организационной и кадровой работе администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области разместить настоящее постановление на официальном сайте администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области.
5. Автономному муниципальному учреждению «Редакция газеты «Волжская правда» опубликовать настоящее постановление в газете «Волжский муниципальный вестник».
6. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.
7. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы городского округа – город Волжский Волгоградской области Р.И. Никитина.

Глава городского округа И. Н. Воронин

Приложение к постановлению
администрации городского округа –
город Волжский Волгоградской области
от 30.11.2021 № 6406

План

мероприятий по централизованной организации ведения бюджетного (бухгалтерского) учета и формирования бюджетной (бухгалтерской) отчетности на территории городского округа – город Волжский Волгоградской области

№ п/п	Наименование мероприятия	Срок реализации	Ответственный исполнитель
1	2	3	4
1.	Создание муниципального казенного учреждения «Центр бюджетного учета и отчетности» городского округа – город Волжский Волгоградской области (далее МКУ «ЦБУиО»)	до 15.12.2021	Управление финансов
2.	Подготовка нормативно-правовой базы ведения бюджетного (бухгалтерского) учета и формирования бюджетной (бухгалтерской) отчетности централизованной бухгалтерией	с 15.12.2021	Управление финансов, МКУ «ЦБУиО»
3.	Создание единой базы данных ведения бюджетного (бухгалтерского) учета и формирования бюджетной (бухгалтерской) отчетности	с 15.12.2021	Управление финансов, МКУ «ЦБУиО»
4.	Передача муниципальному казенному учреждению «Центр бюджетного учета и отчетности» городского округа – город Волжский Волгоградской области полномочий по начислению физическим лицам выплат по оплате труда и иных выплат, а также связанных с ними обязательных платежей в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации и их перечислению, по ведению бюджетного учета, включая составление и представление бюджетной отчетности, консолидированной отчетности бюджетных и автономных учреждений, иной обязательной отчетности, формируемой на основании данных бюджетного учета, по обеспечению представления такой отчетности в соответствующие государственные (муниципальные) органы	согласно графику	Управление финансов, МКУ «ЦБУиО»
4.1.	Унификация правовых и методологических основ организации и ведения бюджетного (бухгалтерского) учета и формирования бюджетной (бухгалтерской) отчетности на территории городского округа – город Волжский Волгоградской области на примере «пилотной группы» муниципальных учреждений		Управление финансов, МКУ «ЦБУиО»
4.2.	Анализ должностных обязанностей работников структурных подразделений «пилотной группы» муниципальных учреждений, осуществляющих ведение бюджетного (бухгалтерского) учета и формирование бюджетной (бухгалтерской) отчетности, перераспределение обязанностей (функций, несвойственных бухгалтерскому учету), приведение должностных инструкций в соответствие со штатным расписанием и Федеральным законом от 06.12.2011 № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете»		Главные распорядители бюджетных средств
4.3.	Анализ соответствия базы данных ведения бюджетного (бухгалтерского) учета и формирования бюджетной (бухгалтерской) отчетности «пилотной группы» муниципальных учреждений отчетным документам (аудит целостности учета и отчетности учреждений)		Главные распорядители бюджетных средств
4.4.	Передача функций по ведению бюджетного (бухгалтерского) учета и формированию бюджетной (бухгалтерской) отчетности «пилотной группы» муниципальных учреждений в централизованную бухгалтерию		Главные распорядители бюджетных средств, МКУ «ЦБУиО»



Приложение № 1 к постановлению администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области от 06.12.2021 № 6545

Устав муниципального казенного учреждения «Центр бюджетного учета и отчетности»

г. Волжский

1. Общие положения

1.1. Муниципальное казенное учреждение «Центр бюджетного учета и отчетности» (далее Учреждение) создано в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, Бюджетным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», постановлением администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области от 18.12.2012 № 8234 «Об утверждении Порядка создания, реорганизации, изменения типа и ликвидации муниципальных учреждений, а также утверждения уставов муниципальных учреждений и внесения в них изменений» и действует на основании настоящего устава.

1.2. Полное официальное наименование Учреждения: муниципальное казенное учреждение «Центр бюджетного учета и отчетности».

Сокращенное наименование учреждения: МКУ «ЦБУиО».

1.3. Учреждение является некоммерческим учреждением и в качестве основной цели своей деятельности не преследует извлечение прибыли.

1.4. Место нахождения Учреждения: 404130, Россия, Волгоградская область, г. Волжский, ул. Набережная, д. 57.

1.5. Учредителем Учреждения является муниципальное образование городской округ – город Волжский Волгоградской области. Полномочия и функции учредителя от имени муниципального образования городского округа – город Волжский Волгоградской области осуществляет администрация городского округа – город Волжский Волгоградской области в лице управления финансов администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области.

Функции и полномочия собственника имущества от имени муниципального образования городского округа – город Волжский Волгоградской области осуществляет в пределах своей компетенции управление муниципальным имуществом администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области.

1.6. Учреждение находится в ведомственном подчинении управлению финансов администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области, осуществляющему бюджетные полномочия главного распорядителя бюджетных средств.

1.7. Учреждение является юридическим лицом, имеет самостоятельный баланс, бюджетную смету, лицевые счета, открытые в установленном порядке в финансовом органе городского округа – город Волжский Волгоградской области, круглую печать с полным наименованием и указанием места нахождения, угловой штамп, бланки с наименованием и другими реквизитами, необходимыми для его деятельности.

Учреждение приобретает права юридического лица с момента его государственной регистрации.

1.8. Учреждение не имеет филиалов и представительств.

1.9. Учреждение для достижения целей своей деятельности вправе приобретать и осуществлять имущественные и неимущественные права, нести обязанности, быть истцом и ответчиком в судах в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Учреждение осуществляет права владения, пользования и распоряжения в отношении закрепленного за ним имущества в пределах, установленных законом, в соответствии с целями своей деятельности, назначением этого имущества и, если иное не установлено законом, распоряжается этим имуществом с согласия собственника этого имущества.

1.10. Учреждение отвечает по своим обязательствам находящимися в его распоряжении денежными средствами. При недостаточности денежных средств субсидиарную ответственность по обязательствам казенного учреждения несет собственник его имущества.

1.11. Финансовое обеспечение деятельности Учреждения осуществляется за счет средств бюджета городского округа – город Волжский Волгоградской области на основании бюджетной сметы.

2. Цель, предмет и виды деятельности Учреждения

2.1. Основной целью деятельности Учреждения является обеспечение реализации полномочий управления финансов администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области, переданных в соответствии с постановлением администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области от 22.11.2021 № 6260 «О передаче управлению финансов администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области полномочий органов местного самоуправления, муниципальных казенных, бюджетных и автономных учреждений городского округа – город Волжский Волгоградской области по начислению физическим лицам выплат по оплате труда и иных выплат, а также связанных с ними обязательных платежей в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации и их перечислению, по ведению бюджетного учета, включая составление и представление бюджетной отчетности, консолидированной отчетности бюджетных и автономных учреждений городского округа – город Волжский Волгоградской области, иной обязательной отчетности, формируемой на основании данных бюджетного учета, по обеспечению представления такой отчетности в соответствующие государственные (муниципальные) органы», по обеспечению централизованного ведения бюджетного (бухгалтерского) учета и формирования бюджетной (бухгалтерской) отчетности на территории городского округа – город Волжский Волгоградской области.

2.2. Для достижения целей деятельности Учреждение осуществляет следующие виды деятельности:

- начисление физическим лицам выплат по оплате труда и иных выплат, а также связанных с ними обязательных платежей в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации и их перечисление;

- ведение бюджетного (бухгалтерского) учета, включая составление и представление бюджетной отчетности, в том числе консолидированной отчетности;

- составление и представление консолидированной отчетности бюджетных и автономных учреждений;

- составление иной обязательной отчетности, формируемой на основании данных бюджетного (бухгалтерского) учета, а также обеспечение представления такой отчетности в соответствующие государственные (муниципальные) органы;

- организация прогнозирования и планирования финансово-экономической деятельности учреждений.

2.3. Учреждение не вправе осуществлять виды деятельности, приносящие доход, соответствующие цели, указанной в пункте 2.1 настоящего Устава.

3. Организация деятельности Учреждения

3.1. Учреждение самостоятельно осуществляет свою деятельность в пределах, определяемых законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом.

3.2. Учреждение взаимодействует с другими организациями и гражданами во всех сферах хозяйственной деятельности на основе договоров, соглашений, контрактов в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации.

4.5.	Ведение бюджетного (бухгалтерского) учета и формирование бюджетной (бухгалтерской) отчетности «пилотной группы» муниципальных учреждений централизованной бухгалтерией		Главные распорядители бюджетных средств, МКУ «ЦБУиО»
5.	Проведение мониторинга работы единой базы данных ведения бюджетного (бухгалтерского) учета и формирования бюджетной (бухгалтерской) отчетности	еженедельно с 15.12.2021	Управление финансов

Заместитель главы городского округа Р. И. Никитин

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА – ГОРОД ВОЛЖСКИЙ ВОЛГОГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 06.12.2021

№ 6545

О создании муниципального казенного учреждения «Центр бюджетного учета и отчетности»

В целях эффективного обеспечения деятельности администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области и подведомственных ей учреждений, в соответствии с Федеральным законом от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», постановлением администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области от 18.12.2012 № 8234 «Об утверждении Порядка создания, реорганизации, изменения типа и ликвидации муниципальных учреждений, а также утверждения уставов муниципальных учреждений и внесения в них изменений», руководствуясь ст. 23 Устава городского округа – город Волжский Волгоградской области,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Создать муниципальное казенное учреждение «Центр бюджетного учета и отчетности» (далее учреждение).

2. Установить, что:

- функции и полномочия учредителя в отношении учреждения от имени муниципального образования городского округа – город Волжский Волгоградской области (далее муниципальное образование) осуществляет администрация городского округа – город Волжский Волгоградской области в лице управления финансов администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области;

- функции и полномочия собственника имущества учреждения от имени муниципального образования осуществляет управление муниципальным имуществом администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области;

- учреждение находится в ведомственном подчинении управлению финансов администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области.

3. Установить, что основной целью деятельности учреждения является обеспечение централизованного ведения бюджетного (бухгалтерского) учета и составление бюджетной (бухгалтерской) отчетности органов местного самоуправления городского округа – город Волжский Волгоградской области и подведомственных им учреждений, а также иных организаций.

4. Установить, что учреждение осуществляет следующие виды деятельности:

- начисление физическим лицам выплат по оплате труда и иных выплат, а также связанных с ними обязательных платежей в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации и их перечисление;

- ведение бюджетного (бухгалтерского) учета, включая составление и представление бюджетной отчетности, в том числе консолидированной отчетности;

- составление и представление консолидированной отчетности бюджетных и автономных учреждений;

- составление иной обязательной отчетности, формируемой на основании данных бюджетного (бухгалтерского) учета, а также обеспечение представления такой отчетности в соответствующие государственные (муниципальные) органы;

- организация прогнозирования и планирования финансово-экономической деятельности учреждений.

5. Утвердить устав муниципального казенного учреждения «Центр бюджетного учета и отчетности» (приложение № 1).

6. Утвердить предельную штатную численность учреждения в количестве 23 штатных единиц.

7. Определить перечень недвижимого имущества, планируемого к закреплению за создаваемым учреждением (приложение № 2).

8. Утвердить перечень мероприятий по созданию учреждения с указанием сроков их проведения и ответственных лиц (приложение № 3).

9. Управлению финансов администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области:

- произвести от имени администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области необходимые юридически значимые действия, связанные с государственной регистрацией создания учреждения, с правом выступить в качестве заявителя в нотариальной конторе и в регистрирующем органе;

- назначить руководителя учреждения и оформить с ним трудовые отношения в соответствии с действующим законодательством;

- предусмотреть в бюджете городского округа – город Волжский Волгоградской области ассигнования на обеспечение бюджетной сметы учреждения путем их перераспределения между главными распорядителями средств бюджета городского округа – город Волжский Волгоградской области.

10. Управлению по организационной и кадровой работе администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области разместить настоящее постановление на официальном сайте администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области.

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

12. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы городского округа – город Волжский Волгоградской области Р.И. Никитина.

Глава городского округа И. Н. Воронин

3.3. Учреждение имеет право:

1) планировать свою деятельность, разрабатывать меры по ее совершенствованию и определению перспектив развития по согласованию с управлением финансов администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области;

2) запрашивать в установленном порядке от органов государственной власти и государственных органов Волгоградской области, органов местного самоуправления и организаций независимо от их организационно-правовых форм и ведомственной подчиненности информацию, необходимую для осуществления Учреждением поставленной перед ним цели деятельности;

3) осуществлять в отношении закрепленного за ним имущества права владения, пользования и распоряжения в пределах, установленных законодательством Российской Федерации, Волгоградской области и нормативными правовыми актами городского округа – город Волжский Волгоградской области, в соответствии с целью своей деятельности, приказами управления финансов администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области и назначением имущества;

4) осуществлять материально-техническое обеспечение и развитие объектов, находящихся в оперативном управлении Учреждения;

5) осуществлять сбор, накопление и обработку информации с использованием средств вычислительной техники и связи;

6) использовать программное обеспечение для автоматизации внутренних процессов в деятельности Учреждения и иным образом совершенствовать работу Учреждения в соответствии с законодательством Российской Федерации, Волгоградской области и нормативными правовыми актами городского округа – город Волжский Волгоградской области;

7) рассматривать запросы, поступающие от организаций по вопросам, касающимся деятельности Учреждения, и направлять на них ответы, в пределах своей компетенции;

8) совершать в соответствии с законодательством Российской Федерации, Волгоградской области и нормативными правовыми актами городского округа – город Волжский Волгоградской области иные действия, соответствующие цели деятельности и функциям Учреждения.

3.4. Учреждение обязано:

1) осуществлять деятельность в соответствии с целью и видами деятельности, установленными настоящим Уставом;

2) расходовать средства бюджета городского округа – город Волжский Волгоградской области строго в соответствии с доведенными лимитами бюджетных обязательств и утвержденной бюджетной сметой;

3) нести ответственность в соответствии с законодательством за нарушение договорных, расчетных обязательств;

4) осуществлять закупки товаров, работ, услуг в порядке, установленном законодательством Российской Федерации в сфере закупок товаров (работ, услуг) для обеспечения деятельности Учреждения;

5) обеспечивать сохранность, а также вести учет основных средств и материальных запасов, находящихся в складских помещениях и в эксплуатации, оформление документов на списание основных средств и материальных запасов в установленном порядке;

6) в необходимых случаях принимать меры к возмещению ущерба, причиненного имуществу, объектам недвижимости, находящимся в оперативном управлении Учреждения, в соответствии с законодательством;

7) соблюдать государственные гарантии трудовых прав и свобод граждан, создать благоприятные условия труда, нести ответственность в установленном порядке за вред, причиненный работнику увечьем, профессиональным заболеванием либо иным повреждением здоровья, связанным с исполнением им трудовых обязанностей, исполнять иные обязанности, установленные трудовым законодательством;

8) нести ответственность за сохранность документов (управленческих, финансово-хозяйственных, по личному составу и других);

9) осуществлять бухгалтерский учет результатов своей деятельности, вести статистическую и бухгалтерскую отчетность, отчитываться о результатах деятельности в порядке и сроки, установленные законодательством Российской Федерации;

10) обеспечивать режим конфиденциальности и осуществлять необходимые мероприятия по защите служебных сведений от разглашения, защите информационных ресурсов;

11) организовать и обеспечить выполнение мероприятий по энергосбережению, гражданской обороне, противопожарной безопасности и мобилизационной подготовке;

12) обеспечивать в установленном порядке открытость и доступность документов, предусмотренных Федеральным законом от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», с учетом требований законодательства Российской Федерации о защите государственной тайны.

3.5. Учреждение вправе осуществлять иные права и обязанности, предусмотренные действующим законодательством Российской Федерации, Волгоградской области и правовыми актами городского округа – город Волжский Волгоградской области.

3.6. Учреждение является получателем бюджетных средств.

3.7. Учреждение выступает муниципальным заказчиком при размещении заказов на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг для нужд Учреждения в соответствии с действующим законодательством.

4. Управление Учреждением

4.1. Управление Учреждением осуществляется в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, правовыми актами городского округа – город Волжский Волгоградской области, настоящим Уставом и локальными нормативными актами Учреждения.

4.2. К исключительной компетенции администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области относится принятие решения о реорганизации, ликвидации и изменении типа Учреждения.

4.3. К компетенции управления финансов администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области относятся:

- определение приоритетных направлений деятельности Учреждения;

- назначение на должность и освобождение от нее руководителя Учреждения, заключение и прекращение с ним трудового договора по согласованию с главой городского округа;

- согласование назначения на должность заместителя руководителя и главного бухгалтера Учреждения, заключения, изменения и прекращения трудового договора с ними;

- определение порядка составления, утверждения и ведения бюджетной сметы Учреждения в соответствии с общими требованиями, установленными Министерством финансов Российской Федерации;

- определение порядка составления и утверждения отчета о результатах деятельности Учреждения и об использовании закрепленного за ним муниципального имущества в соответствии с общими требованиями, установленными Министерством финансов Российской Федерации;

- согласование структуры и штатного расписания Учреждения;

- осуществление финансового обеспечения деятельности Учреждения;

- осуществление контроля за деятельностью Учреждения в соответствии с законодательством Российской Федерации;

- осуществление иных функций и полномочий учредителя, установленных нормативными правовыми актами Российской Федерации и правовыми актами городского округа – город Волжский Волгоградской области.

4.4. К компетенции управления муниципальным имуществом администрации городского

округа – город Волжский Волгоградской области относятся:

- определение основных принципов формирования и использования имущества Учреждения;

- закрепление за Учреждением имущества на праве оперативного управления;

- согласование сделок с имуществом, находящимся на праве оперативного управления за Учреждением;

- принятие решения об отчуждении или ином способе распоряжения имуществом, закрепленным на праве оперативного управления за Учреждением;

- принятие решения об изъятии излишнего, неиспользуемого или используемого не по назначению имущества, закрепленного за Учреждением;

- принятие решения о дальнейшем использовании имущества, оставшегося после ликвидации Учреждения;

- осуществление контроля за деятельностью Учреждения в рамках своей компетенции в установленном порядке.

4.5. Учреждение возглавляет руководитель, назначаемый на должность и освобождаемый от нее начальником управления финансов администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области по согласованию с главой городского округа – город Волжский Волгоградской области на условиях срочного трудового договора, заключенного на срок не более 5 лет.

Права и обязанности руководителя учреждения, а также основания для прекращения трудовых отношений регламентируются трудовым договором, заключаемым начальником управления финансов администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области с руководителем Учреждения.

Руководитель Учреждения имеет одного заместителя, полномочия и обязанности которого определяются должностной инструкцией и приказами руководителя Учреждения.

В случае отсутствия руководителя исполнение его обязанностей осуществляется заместителем либо лицом, уполномоченным руководителем Учреждения.

Руководитель подотчетен в своей деятельности управлению финансов администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области и осуществляет свою деятельность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, Волгоградской области, правовыми актами городского округа – город Волжский Волгоградской области, настоящим уставом, локальными нормативными актами Управления и Учреждения.

4.6. К компетенции руководителя Учреждения относятся вопросы осуществления текущего руководства деятельностью Учреждения, за исключением вопросов, отнесенных законодательством или Уставом к компетенции администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области, управления финансов администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области, управления муниципальным имуществом администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области.

4.7. Руководитель Учреждения должен действовать в интересах представляемого им Учреждения ответственно, добросовестно и разумно.

4.8. Руководитель Учреждения в соответствии с законодательством Российской Федерации:

1) действует на основании единоначалия по вопросам, входящим в его компетенцию;

2) действует без доверенности от имени Учреждения, представляет его интересы во всех органах государственной власти, органах местного самоуправления, в судах, в отношениях с юридическими и физическими лицами;

3) организует планирование и осуществляет руководство текущей деятельностью Учреждения;

4) выдает доверенности на право представительства от имени Учреждения, в том числе с правом передоверия;

5) распоряжается в установленном порядке имуществом Учреждения;

6) заключает от имени Учреждения договоры (контракты), соглашения с юридическими и физическими лицами в пределах компетенции Учреждения (в том числе трудовые договоры с работниками Учреждения);

7) обеспечивает разработку локальных нормативных актов Учреждения, иных документов;

8) осуществляет мероприятия по открытию (переоформлению, закрытию) лицевых счетов Учреждения в управлении финансов администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области в установленном порядке;

9) обеспечивает составление бюджетной сметы Учреждения и представление ее на утверждение в управление финансов администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области;

10) обеспечивает исполнение Учреждением бюджетной сметы;

11) разрабатывает и по согласованию с управлением финансов администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области утверждает структуру, штатное расписание, график работы Учреждения, распределяет обязанности между работниками;

12) осуществляет подбор, прием на работу и расстановку кадров, несет ответственность за уровень их квалификации;

13) утверждает должностные инструкции работников Учреждения, назначает на должность и освобождает от нее работников Учреждения;

14) устанавливает заработную плату работников Учреждения (за исключением директора Учреждения), в том числе должностные оклады, порядок и размеры выплат стимулирующего, компенсационного, иного характера в пределах имеющихся средств в соответствии с федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Волгоградской области, правовыми актами городского округа – город Волжский Волгоградской области, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами Учреждения;

15) обеспечивает начисление и своевременное перечисление заработной платы и других установленных законодательством Российской Федерации выплат работникам Учреждения путем перечисления денежных средств на лицевые счета, банковские карты или иным установленным порядком, а также обеспечивает удержания из заработной платы работников Учреждения в случаях, установленных действующим законодательством;

16) устанавливает порядок и обеспечивает условия работы с персональными данными работников Учреждения, несет персональную ответственность за их разглашение;

17) обеспечивает осуществление бухгалтерского (бюджетного) учета, формирование бухгалтерской (бюджетной) отчетности и своевременное представление бухгалтерской (бюджетной), налоговой и статистической отчетности Учреждения в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации;

18) обеспечивает сохранность и эффективное использование имущества Учреждения, закрепленного за ним на праве оперативного управления, в том числе передачу его в аренду и списание;

19) согласовывает кандидатуру на замещение должности заместителя руководителя и главного бухгалтера Учреждения с управлением финансов администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области;

20) обеспечивает подготовку, переподготовку и повышение квалификации работников Учреждения;

21) обеспечивает учет и сохранность документов постоянного срока хранения и по личному составу, а также своевременную передачу их на хранение в установленном порядке при реорганизации или ликвидации Учреждения;

22) осуществляет иные функции и полномочия, необходимые для обеспечения нормаль-

ного функционирования Учреждения и выполнения требований действующего законодательства Российской Федерации, Волгоградской области, правовых актов городского округа – город Волжский Волгоградской области и настоящего Устава.

4.9. Руководитель Учреждения несет персональную ответственность за:

1) деятельность Учреждения в соответствии с законодательством Российской Федерации, Волгоградской области, нормативными правовыми актами городского округа – город Волжский Волгоградской области, настоящим Уставом;

2) выполнение условий трудового договора (контракта);

3) соблюдение бюджетного законодательства Российской Федерации, в том числе за нецелевое использование средств бюджета городского округа – город Волжский Волгоградской области, принятие обязательств сверх доведенных лимитов бюджетных обязательств.

5. Имущество и финансовое обеспечение Учреждения

5.1. Источниками формирования имущества Учреждения являются:

1) регулярные и единовременные поступления от Учредителя;

2) добровольные имущественные взносы и пожертвования;

3) другие не запрещенные законом поступления;

4) имущество, закрепленное на праве оперативного управления;

5) имущество, приобретенное Учреждением за счет средств бюджета городского округа – город Волжский Волгоградской области;

6) иные источники, не противоречащие законодательству Российской Федерации.

5.2. Имущество Учреждения закрепляется за Учреждением на праве оперативного управления в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации.

Имущество, находящееся у Учреждения на праве оперативного управления, отражается на самостоятельном балансе и является муниципальной собственностью городского округа – город Волжский Волгоградской области.

5.3. Земельные участки, необходимые для выполнения Учреждением своих уставных задач, предоставляются ему на праве постоянного (бессрочного) пользования.

5.4. Имущество Учреждения закрепляется за Учреждением на праве оперативного управления приказом управления муниципальным имуществом администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области.

Право оперативного управления имуществом, в отношении которого собственником принято решение о закреплении за Учреждением, возникает у Учреждения с момента передачи указанного имущества, если иное не установлено федеральным законом и иными правовыми актами или решением собственника.

5.5. Учреждение владеет, пользуется имуществом, закрепленным на праве оперативного управления, в пределах, установленных законом, в соответствии с целью своей деятельности, назначением этого имущества и, если иное не установлено законом, распоряжается этим имуществом с согласия управления финансов администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области и управления муниципальным имуществом администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области.

5.6. Учреждение в отношении принадлежащего ему на праве оперативного управления имущества осуществляет в пределах, установленных законодательством и в соответствии с целями своей деятельности, права владения, пользования и распоряжения им.

5.7. Учреждение не вправе отчуждать либо иным способом распоряжаться имуществом без согласия собственника имущества.

5.8. Собственник имущества вправе изъять излишнее, неиспользуемое или используемое не по назначению имущество, закрепленное им за Учреждением либо приобретенное Учреждением за счет средств, выделенных ему собственником на приобретение этого имущества. Имуществом, изъятым у Учреждения, собственник этого имущества вправе распорядиться по своему усмотрению.

5.9. При осуществлении права оперативного управления имуществом Учреждение обязано:

- эффективно использовать имущество;

- использовать имущество строго в соответствии с целями создания Учреждения;

- обеспечивать сохранность имущества;

- не допускать ухудшения технического состояния имущества (это требование не распространяется на ухудшения, связанные с нормативным износом имущества в процессе эксплуатации);

- осуществлять текущий и капитальный ремонт имущества, при этом любые произведенные улучшения имущества возмещению собственником не подлежат.

5.10. Учреждение обязано представлять имущество к учету в Реестре объектов муниципального имущества городского округа – город Волжский Волгоградской области в установленном порядке.

5.11. Контроль за использованием по назначению и сохранностью муниципального имущества, принадлежащего Учреждению на праве оперативного управления, осуществляют управление муниципальным имуществом администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области и управление финансов администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области.

5.12. Финансовое обеспечение деятельности Учреждения осуществляется за счет средств бюджета городского округа – город Волжский Волгоградской области и на основании бюджетной сметы.

5.13. Расходование бюджетных средств осуществляется Учреждением в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств и в соответствии с бюджетной сметой, утверждаемой управлением финансов администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области в установленном порядке.

5.14. Учреждение осуществляет операции с бюджетными средствами через лицевые счета, открытые ему в управлении финансов администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области в установленном порядке.

5.15. Заключение и оплата Учреждением муниципальных контрактов (иных гражданско-правовых договоров), подлежащих исполнению за счет бюджетных средств, производятся в пределах доведенных Учреждению лимитов бюджетных обязательств, если иное не установлено бюджетным законодательством Российской Федерации, и с учетом принятых и неисполненных обязательств.

5.16. Учреждение отвечает по своим обязательствам находящимися в его распоряжении денежными средствами. При недостаточности указанных денежных средств субсидиарную ответственность по обязательствам Учреждения несет городской округ – город Волжский Волгоградской области в лице управления финансов администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области.

5.17. Учреждение не вправе выступать учредителем (участником) юридических лиц.

5.18. Учреждение не имеет права предоставлять и получать кредиты (субсидии, займы), приобретать ценные бумаги.

6. Контроль за деятельностью Учреждения

6.1. Контроль за деятельностью Учреждения осуществляется в порядке, определенном законодательными и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Волгоградской области, правовыми актами управления финансов администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области, путем проведения инспекторских, комплексных и иных проверок, ревизий финансово-хозяйственной деятельности и иных видов деятельности Учреждения должностными лицами соответствующих органов исполнительной власти в соответствии с компетенцией данных органов и должностными лицами управления финансов администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области.

6.2. Внутренний контроль за деятельностью Учреждения осуществляет руководитель Учреждения и уполномоченные на то должностные лица Учреждения. Для проверки деятельности Учреждения руководителем Учреждения создаются комиссии, действующие на основании положений о них, утвержденных руководителем Учреждения.

7. Реорганизация, изменение типа, ликвидация Учреждения

7.1. Деятельность Учреждения может быть прекращена путем реорганизации или ликвидации.

7.2. Реорганизация Учреждения (слияние, присоединение, разделение, выделение, преобразование) может быть осуществлена по решению администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области в соответствии с законодательством Российской Федерации.

7.3. Реорганизация влечет за собой переход прав и обязанностей Учреждения к его правопреемнику в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

7.4. Учреждение считается реорганизованным, за исключением случаев реорганизации в форме присоединения, с момента государственной регистрации вновь возникших юридических лиц.

7.5. При реорганизации Учреждения в форме присоединения к нему другого юридического лица Учреждение считается реорганизованным с момента внесения в Единый государственный реестр юридических лиц записи о прекращении деятельности присоединенного юридического лица.

7.6. Изменение типа Учреждения не является его реорганизацией.

Изменение типа Учреждения в целях создания бюджетного или автономного учреждения осуществляется по инициативе либо с согласия Учреждения в порядке, установленном законодательством.

7.7. Ликвидация Учреждения осуществляется по решению администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области в случаях и порядке, установленном законодательством Российской Федерации, а также по решению суда.

7.8. Ликвидация Учреждения производится назначенной администрацией городского округа – город Волжский Волгоградской области или судом ликвидационной комиссией.

С момента утверждения состава ликвидационной комиссии к ней переходят полномочия по управлению Учреждением.

Ликвидационная комиссия составляет ликвидационный баланс и представляет его Учредителю для утверждения.

7.9. Распоряжение оставшимся после удовлетворения требований кредиторов имуществом ликвидируемого Учреждения передается учредителю.

7.10. Ликвидация считается завершенной, а Учреждение прекратившим существование с даты внесения соответствующей записи в Единый государственный реестр юридических лиц.

7.11. При ликвидации и реорганизации Учреждения увольняемым работникам гарантируется соблюдение их прав и интересов в соответствии с законодательством Российской Федерации.

7.12. При прекращении деятельности Учреждения все документы (управленческие, финансово-хозяйственные, по личному составу и другие) передаются в установленном порядке правопреемнику. При отсутствии правопреемника документы постоянного срока хранения, документы по личному составу (приказы, личные дела и другие) передаются на хранение в установленном порядке в архивные фонды по месту нахождения Учреждения. Передача и упорядочение документов осуществляются силами и за счет средств Учреждения в соответствии с требованиями архивных органов.

8. Заключительные положения

8.1. Внесение изменений в устав, утверждение устава Учреждения в новой редакции осуществляется в порядке, установленном постановлением администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области от 18.12.2012 № 8234 «Об утверждении Порядка создания, реорганизации, изменения типа и ликвидации муниципальных учреждений, а также утверждения уставов муниципальных учреждений и внесения в них изменений».

8.2. Изменения в Устав приобретают силу для третьих лиц с момента их государственной регистрации, а в случаях, установленных законом, с момента уведомления органа, осуществляющего государственную регистрацию, о таких изменениях.

Заместитель главы городского округа Р. И. Никитин

Приложение № 2 к постановлению администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области от 06.12.2021 № 6545

Перечень

недвижимого имущества, планируемого к закреплению за создаваемым учреждением

№ п/п	Наименование объекта, общая площадь, адрес (месторасположение)	Кадастровый номер	Кадастровая стоимость, руб.
1	2	3	4
1.	Административное здание площадью 996,0 кв. м, расположенное по адресу: Волгоградская область, г. Волжский, ул. Набережная, д. 57	34:35:030119:2719	0 руб.

Заместитель главы городского округа Р. И. Никитин

Приложение № 3 к постановлению администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области от 06.12.2021 № 6545

Перечень

мероприятий по созданию учреждения с указанием сроков их проведения и ответственных лиц

№ п/п	Содержание мероприятия	Ответственный за выполнение	Срок выполнения
1	2	3	4
1.	Подготовка и обеспечение принятия Положения об оплате труда работников учреждения	управление финансов администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области (далее управление финансов); управление экономики	до 15.12.2022



Проект будет размещен на официальном сайте администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области в разделе «Публичные слушания (общественные обсуждения)».

Порядок и сроки проведения публичных слушаний определены решением Волжской городской Думы Волгоградской области от 24.12.2020 № 122-ВГД «Об утверждении Порядка организации и проведения публичных слушаний по проекту Правил благоустройства территории городского округа - город Волжский Волгоградской области».

Обсуждаемые материалы: Проект решения Волжской городской Думы Волгоградской области «О внесении изменений в решение Волжской городской Думы Волгоградской области от 16.02.2018 № 378-ВГД «О принятии Положения о правилах благоустройства и санитарного содержания территорий городского округа – город Волжский Волгоградской области» доступен для ознакомления и направления замечаний на официальном сайте администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области: www.admvol.ru в период с 15.12.2021 по 13.01.2022, а также опубликован в газете «Волжский муниципальный вестник» от 14.12.2021.

Срок (период) проведения публичных слушаний в заочной форме: с 15.12.2021 по 13.01.2022.

Порядок, срок и форма внесения участниками публичных слушаний предложений и замечаний, касающихся проекта:

Участниками публичных слушаний по проекту являются граждане, постоянно проживающие на территории городского округа - город Волжский Волгоградской области.

В период с 15 декабря по 13 января 2022 года участники публичных слушаний, проводимых в заочной форме:

- заполненные листы заочного голосования, а также предложения, замечания и рекомендации (при наличии) направляются в комитет по обеспечению жизнедеятельности города администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области по адресу: Волгоградская область, г. Волжский, ул. 19 Партсъезда, д. 30, каб. 25 (приемная), с 8:30 до 17:30 час. в период с 15.12.2021 по 13.01.2022. или посредством электронной почты (kogd2012@mail.ru) с пометкой «публичные слушания».

Дата подведения итогов проведения публичных слушаний в заочной форме 14.01.2022.

ЗАКЛЮЧЕНИЕ о результатах общественных обсуждений

г. Волжский

7 декабря 2021 г.

Наименование проекта, рассмотренного на общественных обсуждениях – проект решения о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка площадью 586 кв. м с кадастровым номером 34:35:030102:2057, расположенного по адресу: ул. Шоссейная, участок 29, тер. СНТ Вишневы сад, город Волжский, Волгоградская область, – магазины (размещение объектов капитального строительства, предназначенных для продажи товаров, торговая площадь которых составляет до 5000 кв. м), код 4.4.

Количество участников общественных обсуждений, которые приняли участие в общественных обсуждениях – 0.

Протокол общественных обсуждений от 6 декабря 2021 г.

Предложения и замечания граждан, являющихся участниками общественных обсуждений и постоянно проживающих на территории, в пределах которой проводились общественные обсуждения – не поступали.

Предложения и замечания иных участников общественных обсуждений – не поступали.

Выводы по результатам общественных обсуждений:

«Одобрить проект решения о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка площадью 586 кв. м с кадастровым номером 34:35:030102:2057, расположенного по адресу: ул. Шоссейная, участок 29, тер. СНТ Вишневы сад, город Волжский, Волгоградская область, – магазины (размещение объектов капитального строительства, предназначенных для продажи товаров, торговая площадь которых составляет до 5000 кв. м), код 4.4, в соответствии со ст. 39 Градостроительного кодекса РФ».

Председатель комитета земельных ресурсов и градостроительства администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области А.В. Попова

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА – ГОРОД ВОЛЖСКИЙ ВОЛГОГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 8.12.2021

№ 6600

Об определении уполномоченного органа, ответственного за реализацию на территории городского округа – город Волжский Волгоградской области подпрограммы «Оказание содействия добровольному переселению в Волгоградскую область соотечественников, проживающих за рубежом, на 2021–2024 годы» государственной программы Волгоградской области «Развитие рынка труда и обеспечения занятости в Волгоградской области»

В целях реализации на территории городского округа – город Волжский Волгоградской области мероприятий подпрограммы «Оказание содействия добровольному переселению в Волгоградскую область соотечественников, проживающих за рубежом, на 2021–2024 годы» государственной программы Волгоградской области «Развитие рынка труда и обеспечение занятости в Волгоградской области», утвержденной постановлением Администрации Волгоградской области от 25.09.2017 № 503-п, руководствуясь Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом городского округа – город Волжский Волгоградской области,

на _____ листах.

Дата _____ Подпись участника публичных слушаний _____

Исполняющий обязанности заместителя главы городского округа Е. О. Морозова

Приложение № 2
к постановлению главы городского округа – город Волжский Волгоградской области от 8.12.2021 № 83-ГО

Состав комиссии

по подготовке и проведению публичных слушаний в заочной форме по проекту решения Волжской городской Думы Волгоградской области «О внесении изменений в решение Волжской городской Думы Волгоградской области от 16.02.2018 № 378-ВГД «О принятии Положения о правилах благоустройства и санитарного содержания территорий городского округа – город Волжский Волгоградской области»

Председатель комиссии:

Крошкина Олеся Леонидовна - заместитель председателя комитета по обеспечению жизнедеятельности города администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области.

Заместитель председателя комиссии:

Демидов Валерий Михайлович - начальник отдела жилищно-коммунального хозяйства и развития инженерной инфраструктуры комитета по обеспечению жизнедеятельности города администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области.

Секретарь комиссии:

Толстых Алексей Викторович - консультант отдела жилищно-коммунального хозяйства и развития инженерной инфраструктуры комитета по обеспечению жизнедеятельности города администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области.

Члены комиссии:

Морозова Елена Олеговна - начальник управления правового обеспечения и организации деятельности территориальной административной комиссии администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области;

Черемухникова Ольга Валерьевна - начальник управления по организационной и кадровой работе администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области.

Исполняющий обязанности заместителя главы городского округа Е. О. Морозова

ВОЛЖСКАЯ ГОРОДСКАЯ ДУМА ВОЛГОГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ

проект

РЕШЕНИЕ

от _____ № _____

О внесении изменений в решение Волжской городской Думы Волгоградской области от 16.02.2018 № 378-ВГД «О принятии Положения о правилах благоустройства и санитарного содержания территорий городского округа – город Волжский Волгоградской области»

Руководствуясь Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом городского округа – город Волжский Волгоградской области, Волжская городская Дума Волгоградской области

РЕШИЛА:

1. Внести изменения в решение Волжской городской Думы Волгоградской области от 16.02.2018 № 378-ВГД «О принятии Положения о правилах благоустройства и санитарного содержания территорий городского округа – город Волжский Волгоградской области»:

1.1. Раздел 8 «Порядок контроля за соблюдением Правил благоустройства» Положения о правилах благоустройства и санитарного содержания территорий городского округа – город Волжский Волгоградской области признать утратившим силу.

2. Настоящее решение опубликовать в средствах массовой информации.

3. Настоящее решение вступает в силу со дня его официального опубликования.

Глава городского округа – город Волжский Волгоградской области И. Н. Воронин

ОПОВЕЩЕНИЕ

о начале публичных слушаний в заочной форме

Наименование проекта: Проект решения Волжской городской Думы Волгоградской области «О внесении изменений в решение Волжской городской Думы Волгоградской области от 16.02.2018 № 378-ВГД «О принятии Положения о правилах благоустройства и санитарного содержания территорий городского округа – город Волжский Волгоградской области».

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Определить отдел по работе с обращениями граждан и по делам несовершеннолетних администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области уполномоченным органом, ответственным за реализацию на территории городского округа – город Волжский Волгоградской области мероприятий подпрограммы «Оказание содействия добровольному переселению в Волгоградскую область соотечественников, проживающих за рубежом, на 2021–2024 годы» государственной программы Волгоградской области «Развитие рынка труда и обеспечение занятости в Волгоградской области», утвержденной постановлением Администрации Волгоградской области от 25.09.2017 № 503-п.

2. Считать утратившим силу постановление администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области от 01.02.2016 № 507 «Об определении уполномоченного органа, ответственного за реализацию на территории городского округа – город Волжский Волгоградской области государственной программы Волгоградской области «Оказание содействия добровольному переселению в Российскую Федерацию соотечественников, проживающих за рубежом».

3. Управлению по организационной и кадровой работе администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области разместить настоящее постановление на официальном сайте администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области.

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

5. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на управляющего делами администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области А.С. Попова.

Глава городского округа И. Н. Воронин

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

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 8.12.2021

№ 6601

О внесении изменений в Порядок предоставления гражданам субсидий на оплату жилого помещения и коммунальных услуг на территории городского округа – город Волжский Волгоградской области, утвержденный постановлением администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области от 18.02.2015 № 1548

В соответствии с постановлением Волжской городской Думы Волгоградской области от 01.10.2021 № 44/383 «О внесении изменений в структуру администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области, утвержденную постановлением Волжской городской Думы Волгоградской области от 12.11.2019 № 18/162», постановлением администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области от 23.11.2021 № 6263 «О внесении изменений в постановление администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области от 11.01.2021 № 1», руководствуясь Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом городского округа – город Волжский Волгоградской области,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести изменения в Порядок предоставления гражданам субсидий на оплату жилого помещения и коммунальных услуг на территории городского округа – город Волжский Волгоградской области, утвержденный постановлением администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области от 18.02.2015 № 1548 «Об определении уполномоченного органа по предоставлению гражданам субсидий на оплату жилого помещения и коммунальных услуг и утверждении Порядка предоставления гражданам субсидий на оплату жилого помещения и коммунальных услуг на территории городского округа – город Волжский Волгоградской области»:

1.1. В пунктах 1, 5.2, 5.3 слова «отдел по работе с обращениями граждан» заменить словами «отдел по работе с обращениями граждан и по делам несовершеннолетних» в соответствующем падеже.

1.2. В пункте 3.1 слова «одного рабочего дня» заменить словами «трех рабочих дней».

2. Управлению по организационной и кадровой работе администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области разместить настоящее постановление на официальном сайте администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области.

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

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на управляющего делами администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области А.С. Попова.

Глава городского округа И. Н. Воронин

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

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

От 10.12.2021

№ 6673

Об утверждении изменений в проект планировки с проектом межевания части незастроенной территории р.п. Краснооктябрьский городского округа – город Волжский Волгоградской области (3-й этап)

Рассмотрев изменения в проект планировки с проектом межевания части незастроенной территории р.п. Краснооктябрьский городского округа – город Волжский Волгоградской области (3-й этап), руководствуясь ст. 45, 46 Градостроительного кодекса Российской Федерации, постановлении администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области от 18.12.2019 № 8550 «Об утверждении Порядка подготовки документации по планировке территории, разрабатываемой на основании решений ад-

министрации городского округа – город Волжский Волгоградской области, принятия решения об утверждении документации по планировке территории, внесения изменений в такую документацию, отмены такой документации или ее отдельных частей, признания отдельных частей такой документации не подлежащими применению, подготовленной в том числе лицами, указанными в пунктах 3 и 4 части 1.1 статьи 45 Градостроительного кодекса Российской Федерации, для размещения объектов, указанных в частях 4.1 и 5 статьи 45 Градостроительного кодекса Российской Федерации», п. 24 ст. 6 Устава городского округа – город Волжский Волгоградской области,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить изменения в проект планировки с проектом межевания части незастроенной территории р.п. Краснооктябрьский городского округа – город Волжский Волгоградской области (3-й этап) (приложения № 1, 2).

2. Управлению по организационной и кадровой работе администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области в течение семи дней разместить настоящее постановление на официальном сайте администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области.

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

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы городского округа – город Волжский Волгоградской области Р.И. Никитина.

Глава городского округа И. Н. Воронин

Приложение № 1 к постановлению администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области от 10.12.2021 № 6673

Изменения в проект планировки с проектом межевания части незастроенной территории р.п. Краснооктябрьский городского округа – город Волжский Волгоградской области (3-й этап)

Внесение изменений в проект планировки с проектом межевания части незастроенной территории р.п. Краснооктябрьский городского округа – город Волжский Волгоградской области (3-й этап) в части проекта межевания территории подготовлено комитетом земельных ресурсов и градостроительства администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области на основании постановления администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области от 20.02.2021 № 825.

Подготовка проекта межевания территории осуществляется для определения местоположения границ образуемых и изменяемых земельных участков и вида разрешенного использования земельных участков.

Согласно Генеральному плану городского округа – город Волжский Волгоградской области территория проектирования расположена в жилой зоне. Согласно карте градостроительного зонирования Правил землепользования и застройки городского округа – город Волжский Волгоградской области территория проектирования расположена в территориальной зоне Ж-1 – зоне индивидуальной застройки.

Площадь участка в условных границах проектирования составляет 0,36 га.

Проектом межевания территории не изменяются ранее утвержденные красные линии застройки.

Проектное решение выполнено с учетом сложившейся ситуации, существующих земельных участков и расчетов нормативной территории объектов, необходимой для обеспечения условий эксплуатации объектов недвижимости, включая проезды и подходы к ним.

Размеры и границы земельных участков определялись с учетом фактического землепользования и градостроительных нормативов и правил, действовавших в период застройки проектируемой территории.

Границы зон действия публичных сервитутов в проекте межевания территории устанавливаются для обеспечения беспрепятственного доступа к земельным участкам по существующим дорогам, проездам, парковкам.

Объекты культурного наследия в границах проектирования отсутствуют.

Проектное решение по межеванию территории выполнено в соответствии с действующими нормативными правовыми актами и градостроительным законодательством.

Перечень и сведения о площадях земельных участков, способах их образования и видах разрешенного использования

Но мер п/п	Наименование показателя	Площадь, кв. м	Площадь по проекту, кв. м	Кадастровый номер	Разрешенное использование	Образование земельных участков
222	Изменяемый земельный участок	326	326	34:35:010102:73	Бытовое обслуживание (код 3.3)	Уточнение границ
333	Образуемый земельный участок	-	2831	-	Предоставление коммунальных услуг (код 3.1.1)	Образование земельного участка из земель, государственная собственность на которые не разграничена

Примечание: площади и координаты формируемых земельных участков могут уточняться в результате проведения кадастровых работ.

Целевое назначение лесов, вид (виды) разрешенного использования лесного участка, количественные и качественные характеристики лесного участка, сведения о нахождении лесного участка в границах особо защитных участков лесов (в случае, если подготовка проекта межевания территории осуществляется в целях определения местоположения границ образуемых и (или) изменяемых лесных участков): в границах подготовки проекта межевания территории отсутствуют леса и лесные участки.

Сведения о границах территории, в отношении которой утвержден проект межевания:

№ точки	X	Y
1	43520.84	29099.37
2	43520.81	29220.53
3	43443.38	29220.26
4	43443.42	29289.86
5	43428.33	29304.81
6	43334.64	29305.01
7	43284.86	29391.49
8	43216.83	29345.09
9	43216.61	29099.47

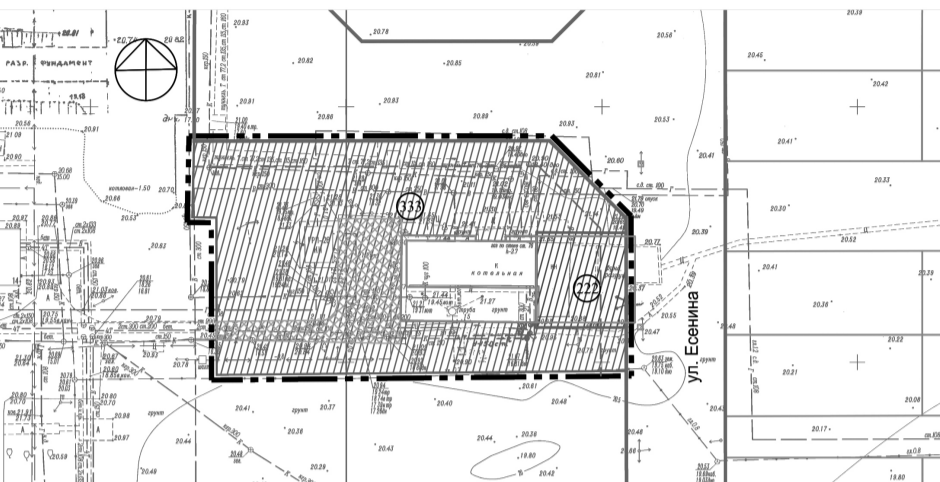
Заместитель главы городского округа Р. И. Никитин

Приложение № 2
к постановлению администрации
городского округа - город Волжский
Волгоградской области
от 10.12.2021 № 6673

Заместитель главы городского округа -
город Волжский Волгоградской области
Р.И. Никитин _____

Изменения в проект планировки с проектом межевания части
незастроенной территории р.п. Краснооктябрьский
городского округа - город Волжский Волгоградской области (3-й этап)

Чертеж межевания территории. 1:1000



Условные обозначения

- граница внесения изменений
- красные линии
- линии отступа от красных линий в целях определения мест допустимого размещения зданий, строений, сооружений
- условные номера земельных участков
- границы изменяемого земельного участка
- границы образуемого земельного участка
- границы существующих земельных участков на кадастровом плане территории
- границы зон действия сервитутов

На чертежах межевания территории не отображены в связи с отсутствием:
- границы планируемых элементов планировочной структуры;
- красные линии, утверждаемые, изменяемые проектом межевания территории;
- границы образуемых и (или) изменяемых земельных участков, в отношении которых предполагаются их резервирование и (или) изъятие для государственных или муниципальных нужд.

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

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

От 10.12.2021

№ 6670

**О внесении изменений в постановление администрации
городского округа – город Волжский Волгоградской области от
17.06.2021 № 3200**

В соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», постановлениями администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области от 21.11.2017 № 7081 «Об утверждении Общих требований к положениям об оплате труда работников муниципальных учреждений городского округа – город Волжский Волгоградской области», от 25.02.2021 № 915 «О передаче функций», руководствуясь Уставом городского округа – город Волжский Волгоградской области,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести изменения в постановление администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области от 17.06.2021 № 3200 «Об утверждении Положения об оплате труда работников муниципального учреждения физкультурно-спортивной направленности, подведомственного управлению культуры администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области», изложив приложение № 1 к Положению об оплате труда работников муниципального учреждения физкультурно-спортивной направленности, подведомственного управлению культуры администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области, в новой редакции (приложение).

2. Управлению культуры администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области внести соответствующие изменения в трудовой договор руководителя муниципального учреждения физкультурно-спортивной направленности, находящегося в ведомственном подчинении управлению культуры администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области.

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

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

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

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

5. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования и распространяет свое действие на отношения, возникшие с 25.02.2021.

6. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы городского округа – город Волжский Волгоградской области Е.В. Гиричеву.

Глава городского округа И. Н. Воронин

Приложение
к постановлению администрации
городского округа – город Волжский
Волгоградской области
от 10.12.2021 № 6670

**Приложение № 1 к Положению об оплате труда работников муниципального учреждения
физкультурно-спортивной направленности, подведомственного управлению культуры
администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области**

Размеры базовых окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников муниципального учреждения физкультурно-спортивной направленности, подведомственного управлению культуры администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области

1. Профессиональные квалификационные группы должностей работников физической культуры и спорта

Профессиональная квалификационная группа должностей работников физической культуры и спорта первого уровня

Квалификационные уровни	Должности, отнесенные к квалификационным уровням	Базовый оклад (должностной оклад), ставка, руб.
1-й квалификационный уровень	Дежурный по спортивному залу, сопровождающий спортсмена-инвалида первой группы инвалидности	6 396

Профессиональная квалификационная группа должностей работников физической культуры и спорта второго уровня

Квалификационные уровни	Должности, отнесенные к квалификационным уровням	Базовый оклад (должностной оклад), ставка, руб.
1-й квалификационный уровень	Инструктор по адаптивной физической культуре, инструктор по спорту, спортсмен-инструктор, техник по эксплуатации и ремонту спортивной техники	7 627
2-й квалификационный уровень	Хореограф, администратор тренировочного процесса, инструктор-методист по адаптивной физической культуре, инструктор-методист физкультурно-спортивных организаций	9 047
3-й квалификационный уровень	Старший инструктор-методист по адаптивной физической культуре, старший инструктор-методист физкультурно-спортивных организаций, начальник мастерской по ремонту спортивной техники и снаряжения, специалист по подготовке спортивного инвентаря	9 455

2. Профессиональные квалификационные группы должностей медицинских и фармацевтических работников

Профессиональная квалификационная группа
«Средний медицинский и фармацевтический персонал первого уровня»

Квалификационные уровни	Должности, отнесенные к квалификационным уровням	Базовый оклад (должностной оклад), ставка, руб.
1-й квалификационный уровень	Инструктор по лечебной физкультуре	6 396
3-й квалификационный уровень	Медицинская сестра	6 396

Профессиональная квалификационная группа «Врачи и провизоры»

Квалификационные уровни	Должности, отнесенные к квалификационным уровням	Базовый оклад (должностной оклад), ставка, руб.
3-й квалификационный уровень	Врач-специалист	8 443

3. Профессиональные квалификационные группы должностей работников, занятых в сфере здравоохранения и предоставления социальных услуг

Профессиональная квалификационная группа
«Должности специалистов третьего уровня в учреждениях здравоохранения, осуществляющих предоставление социальных услуг»

Квалификационные уровни	Должности, отнесенные к квалификационным уровням	Базовый оклад (должностной оклад), ставка, руб.
1-й квалификационный уровень	Инструктор-методист по лечебной физкультуре	6 396

4. Профессиональные квалификационные группы общепрофессиональных должностей руководителей, специалистов и служащих

Профессиональная квалификационная группа
«Общепрофессиональные должности служащих первого уровня»

Квалификационные уровни	Должности, отнесенные к квалификационным уровням	Базовый оклад (должностной оклад), ставка, руб.
1-й квалификационный уровень	Инструктор-методист по лечебной физкультуре	6 396

1-й квалификационный уровень	Агент, архивариус, агент рекламный, делопроизводитель, кассир	6 550
2-й квалификационный уровень	Должности служащих первого квалификационного уровня, по которым может устанавливаться производное должностное наименование «старший»	6 770

Профессиональная квалификационная группа
«Общепромышленные должности служащих второго уровня»

Квалификационные уровни	Должности, отнесенные к квалификационным уровням	Базовый оклад (должностной оклад), ставка, руб.
1-й квалификационный уровень	Администратор, техник по ремонту спортивной техники, техник по наладке и испытаниям, инспектор по кадрам, секретарь руководителя, техник по обслуживанию спортивных сооружений, техник по обслуживанию звуковой и видеоаппаратуры	6 709
2-й квалификационный уровень	Заведующий архивом, заведующий хозяйством. Должности служащих первого квалификационного уровня, по которым может устанавливаться производное должностное наименование «старший»	6 993
3-й квалификационный уровень	Заведующий общежитием, начальник хозяйственного отдела. Должности служащих первого квалификационного уровня, по которым может устанавливаться I внутридолжностная категория	7 237
4-й квалификационный уровень	Механик. Должности служащих первого квалификационного уровня, по которым может устанавливаться производное должностное наименование «ведущий»	7 632

Профессиональная квалификационная группа
«Общепромышленные должности служащих третьего уровня»

Квалификационные уровни	Должности, отнесенные к квалификационным уровням	Базовый оклад (должностной оклад), ставка, руб.
1-й квалификационный уровень	Бухгалтер, документовед, инженер, инженер по инструменту, инженер по комплектации оборудования, инженер по охране окружающей среды (эколог), инженер по охране труда, инженер-электроник (электроник), менеджер, менеджер по связям с общественностью, специалист по кадрам, специалист по маркетингу, экономист, экономист по планированию, экономист по финансовой работе, юристконсульт	9 238
2-й квалификационный уровень	Должности служащих первого квалификационного уровня, по которым может устанавливаться II внутридолжностная категория	10 032
3-й квалификационный уровень	Должности служащих первого квалификационного уровня, по которым может устанавливаться I внутридолжностная категория	10 277
4-й квалификационный уровень	Должности служащих первого квалификационного уровня, по которым может устанавливаться производное должностное наименование «ведущий»	10 689
5-й квалификационный уровень	Главные специалисты: в отделах, отделениях, лабораториях, мастерских, заместитель главного бухгалтера	12 333

Профессиональная квалификационная группа
«Общепромышленные должности служащих четвертого уровня»

Квалификационные уровни	Должности, отнесенные к квалификационным уровням	Базовый оклад (должностной оклад), ставка, руб.
1-й квалификационный уровень	Начальник технического отдела, начальник отдела безопасности, начальник отдела по организации мероприятий	11 707
2-й квалификационный уровень	Главный механик, энергетик	13 577
3-й квалификационный уровень	Директор (начальник, заведующий) филиала, другого обособленного структурного подразделения, заведующий по благоустройству территории	12 581

5. Профессиональные квалификационные группы общепромышленных профессий рабочих

Профессиональная квалификационная группа
«Общепромышленные профессии рабочих первого уровня»

Квалификационные уровни	Должности, отнесенные к квалификационным уровням	Базовый оклад (должностной оклад), ставка, руб.
1-й квалификационный уровень	Гардеробщик, дворник, дезинфектор, кассир билетный, кладовщик, садовник, сторож (вахтер), уборщик служебных помещений, уборщик территорий, фотооператор, рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту здания, электромонтер по ремонту и обслуживанию электрооборудования, слесарь-сантехник, видеооператор	6 396
2-й квалификационный уровень	Профессии рабочих, отнесенные к первому квалификационному уровню, при выполнении	6 504

уровень	работ по профессии с производным наименованием «старший»	
---------	--	--

Профессиональная квалификационная группа
«Общепромышленные профессии рабочих второго уровня»

Квалификационные уровни	Должности, отнесенные к квалификационным уровням	Базовый оклад (должностной оклад), ставка, руб.
1-й квалификационный уровень	Водитель автомобиля, оператор ЭВМ	6 396

Должности и профессии, не отнесенные к профессиональным квалификационным группам

Должности и профессии	Базовый оклад (должностной оклад), ставка, руб.
Специалист в сфере закупок	10 689
Инженер паркового хозяйства	9 006
Агроном	9 006
Специалист по безопасности	6 709
Рабочий садово-паркового хозяйства, рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий, ремонтник плоскостных спортивных сооружений	6 396

Заместитель главы городского округа Е. В. Гиричева

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

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 09.12.2021

№ 6655

**О внесении изменений в постановление администрации
городского округа – город Волжский Волгоградской области
от 24.09.2020 № 4799**

В целях эффективной организации деятельности администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области по выявлению и ликвидации самовольно установленных ограждений (парковок) на улично-дорожной сети и дворовых территориях городского округа – город Волжский Волгоградской области, руководствуясь ст. 33 Устава городского округа – город Волжский Волгоградской области,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести изменения в постановление администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области от 24.09.2020 № 4799 «Об утверждении Порядка демонтажа, перемещения и хранения незаконно установленных ограждений на территории городского округа – город Волжский Волгоградской области»:

1.1. Абзац 1 пункта 6 приложения к постановлению изложить в новой редакции:

«6. При выявлении незаконно установленного ограждения на территории городского округа либо получении сведений о незаконно установленном ограждении уполномоченный сотрудник ответственного структурного подразделения в течение 10 дней со дня выявления такого ограждения либо получения о нем сведений выезжает на место, осматривает объект, выясняет назначение объекта, выявляет владельца, производит фотосъемку и составляет акт о выявлении самовольно установленного ограждения на территории городского округа (приложение № 1)».

1.2. Пункт 9 приложения к постановлению изложить в новой редакции:

«9. В случае если владелец незаконно установленного ограждения известен, ответственное структурное подразделение в течение 5 рабочих дней с момента выявления собственника:

- вручает владельцу незаконно установленного ограждения лично под подпись уведомление о добровольном демонтаже незаконно установленного ограждения (приложение № 2);

- в случае невозможности лично под подпись вручить владельцу ограждения уведомление о добровольном демонтаже незаконно установленного ограждения направляет такое уведомление в адрес владельца незаконно установленного ограждения регистрируемым почтовым отправлением с уведомлением о вручении».

1.3. Пункт 11 приложения к постановлению изложить в новой редакции:

«11. Уполномоченный сотрудник ответственного структурного подразделения в срок не позднее 5 рабочих дней с момента выявления административного правонарушения составляет в отношении владельца незаконно установленного ограждения протокол об административном правонарушении в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, и в течение 3 рабочих дней с момента составления протокола направляет его на рассмотрение в орган, уполномоченный рассматривать дела об административных правонарушениях.

В случае если требуется выяснение данных о владельце незаконно установленного ограждения, протокол от административном правонарушении составляется в срок не позднее 1 месяца с момента выявления административного правонарушения».

1.4. Абзац 2 пункта 18 приложения к постановлению изложить в новой редакции:

«Копия указанного акта в течение 2 рабочих дней направляется в ответственное структурное подразделение с целью приобщения его к материалам по демонтажу».

1.5. Пункт 24 приложения к постановлению изложить в новой редакции:

«24. В случае если владелец незаконно установленного ограждения известен, ответственное структурное подразделение на основании расчета суммы расходов, понесенных в связи с мероприятиями по демонтажу ограждения, в течение 30 календарных дней со дня размещения на официальном сайте администрации в сети Интернет информационного сообщения, содержащего решение о демонтаже незаконно установленного ограждения, обращается в судебные органы о взыскании с владельца объекта средств, связанных с демонтажем, транспортировкой и хранением демонтированного объекта, а также понесенных затрат в связи с освобождением земельного участка от самовольно установленного объекта и приведением освобожденного земельного участка в первоначальное состояние».

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

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

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

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

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы городского округа – город Волжский Волгоградской области В.А. Кокшилова, исполняющего обязанности заместителя главы городского округа – город Волжский Волгоградской области Е.О. Морозову.

Глава городского округа И. Н. Воронин

ВОЛЖСКАЯ ГОРОДСКАЯ ДУМА ВОЛГОГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ

РЕШЕНИЕ

«09» декабря 2021 г.

№ 176-ВГД

О внесении изменения в Решение Волжской городской Думы Волгоградской области от 24.12.2020 № 122-ВГД «Об утверждении Порядка организации и проведения публичных слушаний по проекту Правил благоустройства территории городского округа - город Волжский Волгоградской области»

В целях приведения муниципального правового акта в соответствие с Градостроительным кодексом Российской Федерации, руководствуясь Уставом городского округа - город Волжский Волгоградской области, Волжская городская Дума Волгоградской области

РЕШИЛА:

1. Внести изменение в Решение Волжской городской Думы Волгоградской области от 24.12.2020 № 122-ВГД «Об утверждении Порядка организации и проведения публичных слушаний по проекту Правил благоустройства территории городского округа – город Волжский Волгоградской области»:

1.1. Абзац 3 пункта 4.4 Порядка организации и проведения публичных слушаний по проекту Правил благоустройства территории городского округа – город Волжский Волгоградской области изложить в редакции:

«- в письменной форме или в форме электронного документа в адрес организатора»;

2. Настоящее Решение опубликовать в средствах массовой информации.

3. Настоящее Решение вступает в силу со дня его официального опубликования.

Глава городского округа – город Волжский Волгоградской области И. Н. Воронин

ВОЛЖСКАЯ ГОРОДСКАЯ ДУМА ВОЛГОГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

9 декабря 2021 г.

№ 47/405

Об увековечении памяти А.В. Апаринной

Рассмотрев протокол комиссии по присуждению городских наград от 01.12.2021 об увековечении памяти Апаринной Алевтины Викторовны, российского политического деятеля, депутата Государственной Думы Федерального Собрания Российской Федерации I, II, III, IV, V и VI созывов, в форме присвоения ее имени парковой зоне, расположенной в границе улиц им. Ф. Г. Логинова, Шоссейной и проспекта им. Ленина городского округа – город Волжский Волгоградской области, в соответствии с Городским Положением от 05.07.2011 № 175-ВГД «Об увековечении памяти выдающихся граждан, событий и организаций в городском округе – город Волжский Волгоградской области», руководствуясь Уставом городского округа – город Волжский Волгоградской области, Волжская городская Дума Волгоградской области

ПОСТАНОВИЛА:

1. Увековечить память Апаринной Алевтины Викторовны, российского политического деятеля, депутата Государственной Думы Федерального Собрания Российской Федерации I, II, III, IV, V и VI созывов, в форме присвоения ее имени парковой зоне, расположенной в границе улиц им. Ф. Г. Логинова, Шоссейной и проспекта им. Ленина городского округа – город Волжский Волгоградской области.

2. Опубликовать настоящее постановление в официальных средствах массовой информации городского округа – город Волжский Волгоградской области.

Заместитель председателя Волжской городской Думы Волгоградской области В. Н. Рода

ВОЛЖСКАЯ ГОРОДСКАЯ ДУМА ВОЛГОГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ

РЕШЕНИЕ

9 декабря 2021 г.

№ 177-ВГД

Об утверждении Положения о порядке сообщения депутатами Волжской городской Думы Волгоградской области и муниципальными служащими, замещающими должности

муниципальной службы в аппарате Волжской городской Думы, о получении подарка в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с исполнением ими служебных (должностных) обязанностей, сдачи и оценки подарка, реализации (выкупа) и зачисления средств, вырученных от его реализации

В соответствии с Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Федеральным законом от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», руководствуясь Уставом городского округа – город Волжский Волгоградской области, Волжская городская Дума Волгоградской области

РЕШИЛА:

1. Утвердить Положение о порядке сообщения депутатами Волжской городской Думы Волгоградской области и муниципальными служащими, замещающими должности муниципальной службы в аппарате Волжской городской Думы, о получении подарка в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с исполнением ими служебных (должностных) обязанностей, сдачи и оценки подарка, реализации (выкупа) и зачисления средств, вырученных от его реализации (прилагается).

2. Опубликовать настоящее Решение в средствах массовой информации.

3. Настоящее Решение вступает в силу со дня его официального опубликования.

Глава городского округа – город Волжский Волгоградской области И. Н. Воронин

Приложение
к Решению Волжской городской
Думы Волгоградской области
от 9 декабря 2021 г. № 177-ВГД

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке сообщения депутатами Волжской городской Думы Волгоградской области и муниципальными служащими, замещающими должности муниципальной службы в аппарате Волжской городской Думы, о получении подарка в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с исполнением ими служебных (должностных) обязанностей, сдачи и оценки подарка, реализации (выкупа) и зачисления средств, вырученных от его реализации

1. Настоящее Положение определяет порядок сообщения депутатами Волжской городской Думы Волгоградской области (далее – депутат) и муниципальными служащими, замещающими должности муниципальной службы в аппарате Волжской городской Думы (далее – муниципальный служащий), о получении подарка в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с исполнением ими служебных (должностных) обязанностей, порядок сдачи и оценки подарка, реализации (выкупа) и зачисления средств, вырученных от его реализации.

2. Для целей настоящего Положения используются следующие понятия:

- подарок, полученный в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, - подарок, полученный депутатом, муниципальным служащим от физических (юридических) лиц, которые осуществляют дарение исходя из должностного положения одаряемого или исполнения им служебных (должностных) обязанностей, за исключением канцелярских принадлежностей, которые в рамках протокольных мероприятий, служебных командировок и других официальных мероприятий предоставлены каждому участнику указанных мероприятий в целях исполнения им своих служебных (должностных) обязанностей, цветов и ценных подарков, которые вручены в качестве поощрения (награды);

- получение подарка в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с исполнением служебных (должностных) обязанностей, - получение депутатом, муниципальным служащим лично или через посредника от физических (юридических) лиц подарка в рамках осуществления деятельности, предусмотренной должностным регламентом, а также в связи с исполнением служебных (должностных) обязанностей в случаях, установленных федеральными законами и иными нормативными актами, определяющими особенности правового положения и специфику профессиональной служебной деятельности указанных лиц.

3. Депутат, муниципальный служащий не вправе получать не предусмотренные законодательством Российской Федерации подарки от физических (юридических) лиц в связи с их должностным положением или исполнением ими служебных (должностных) обязанностей, за исключением подарков, полученных в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с исполнением ими служебных (должностных) обязанностей.

4. Депутат, муниципальный служащий обязаны в порядке, предусмотренном настоящим Положением, уведомлять Волжскую городскую Думу обо всех случаях получения подарка в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с исполнением ими служебных (должностных) обязанностей.

5. Уведомление о получении подарка в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с исполнением служебных (должностных) обязанностей (далее - уведомление), составленное по форме согласно приложению 1 к настоящему Положению, представляется председателю Волжской городской Думы не позднее трех рабочих дней со дня получения подарка. К уведомлению прилагаются документы (при их наличии), подтверждающие стоимость подарка (кассовый чек, товарный чек, иной документ об оплате (приобретении) подарка).

В случае если подарок получен во время служебной командировки, уведомление представляется не позднее трех рабочих дней со дня возвращения лица, получившего подарок, из служебной командировки.

При невозможности подачи уведомления в сроки, указанные в абзацах первом и втором настоящего пункта, по причине, не зависящей от депутата, муниципального служащего, оно представляется не позднее следующего дня после устранения этой причины.

6. Уведомление составляется в двух экземплярах, один из которых возвращается лицу, представившему уведомление о получении подарка в связи с исполнением служебных (должностных) обязанностей, с отметкой о регистрации в журнале регистрации уведомлений о получении подарка в связи с исполнением служебных (должностных) обязанностей Волжской городской Думы.

7. Председатель Волжской городской Думы в течение двух рабочих дней направляет уведомление и документы, подтверждающие стоимость подарка (при их наличии), управляю-

щему делами Волжской городской Думы (далее – управляющий делами), который в течение двух рабочих дней направляет копию данного уведомления лицу, ответственному за хранение подарков в Волжской городской Думе, назначаемому распоряжением председателя Волжской городской Думы.

8. Подарок, стоимость которого подтверждается документами и превышает три тысячи рублей, либо стоимость которого получившему его муниципальному служащему неизвестна, сдается лицу, ответственному за хранение подарков в Волжской городской Думе, которое принимает его на хранение по акту приема-передачи не позднее пяти рабочих дней со дня регистрации уведомления в соответствующем журнале регистрации. Лицо, ответственное за хранение подарков в Волжской городской Думе, составляет акт приема-передачи по форме согласно приложению 2 к настоящему Положению и регистрирует его в журнале регистрации актов приема-передачи подарков, форма которого установлена приложением 3 к настоящему Положению. Журнал регистрации актов приема-передачи подарков должен быть пронумерован, прошнурован и скреплен печатью. Ответственным за хранение журнала регистрации актов приема-передачи подарков является лицо, ответственное за хранение подарков в Волжской городской Думе.

9. Подарок, полученный депутатом, независимо от его стоимости подлежит передаче на хранение в порядке, предусмотренном пунктом 8 настоящего Положения.

10. До передачи подарка по акту приема-передачи ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации за утрату или повреждение подарка несет лицо, получившее подарок.

11. В случае если стоимость подарка подтверждается документами, уведомление и документы, подтверждающие его стоимость, в течение двух рабочих дней направляются управляющим делами в отдел бухгалтерского учета и отчетности Волжской городской Думы в целях принятия подарка к бухгалтерскому учету в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

12. В случае если стоимость подарка неизвестна, управляющий делами в срок, установленный в пункте 11 настоящего Положения, направляет уведомление в постоянно действующую комиссию по поступлению и выбытию активов Волжской городской Думы (далее – комиссия по поступлению и выбытию активов) с указанием об определении справедливой стоимости подарка, действующей на дату оценки подарка.

13. Численный и персональный состав комиссии по поступлению и выбытию активов утверждается распоряжением председателя Волжской городской Думы.

Комиссия по поступлению и выбытию активов осуществляет свою деятельность в порядке и сроки, установленные распоряжением председателя Волжской городской Думы об учетной политике Волжской городской Думы.

В случае если лицо, получившее подарок, входит в состав комиссии по поступлению и выбытию активов, в заседании комиссии по определению стоимости полученного им подарка указанное лицо участия не принимает.

В случае если подарок имеет историческую или культурную ценность и оценка подарка затруднена вследствие его уникальности или отсутствия на рынке, для его оценки комиссия по поступлению и выбытию активов привлекает независимых экспертов из числа высококвалифицированных специалистов соответствующего профиля за счет средств, предусмотренных на содержание Волжской городской Думы.

14. Отдел бухгалтерского учета и отчетности Волжской городской Думы в течение трех рабочих дней с момента принятия подарка к бухгалтерскому учету направляет в Управление муниципальным имуществом администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области информацию для включения в установленном порядке принятого к бухгалтерскому учету подарка, стоимость которого превышает три тысячи рублей, в Реестр объектов муниципальной собственности городского округа – город Волжский Волгоградской области.

15. Подарок возвращается сдавшему его лицу по акту возврата, составленному по форме согласно приложению 4 к настоящему Положению, в случае, если его стоимость не превышает три тысячи рублей, в течение трех рабочих дней с момента принятия подарка к бухгалтерскому учету.

16. Депутат, муниципальный служащий, сдавшие подарок, могут его выкупить, направив на имя председателя Волжской городской Думы заявление, составленное по форме согласно приложению 5 к настоящему Положению, не позднее двух месяцев со дня сдачи подарка.

17. Заявитель не позднее четырех месяцев со дня подачи заявления, указанного в пункте 16 настоящего Положения, выкупает подарок по установленной в результате оценки стоимости или отказывается от выкупа.

18. Отдел бухгалтерского учета и отчетности Волжской городской Думы направляет управляющему делами уведомление об истечении срока, указанного в пункте 16 настоящего Положения, не позднее трех рабочих дней после его истечения.

19. Управляющий делами в течение двух календарных дней с момента получения уведомления, указанного в пункте 18 настоящего Положения, направляет предложение о целесообразности (нецелесообразности) использования подарка для обеспечения деятельности Волжской городской Думы в адрес председателя Волжской городской Думы.

Решение о целесообразности (нецелесообразности) использования подарка для обеспечения деятельности Волжской городской Думы принимается председателем Волжской городской Думы в течение трех календарных дней с момента получения предложения.

20. В случае нецелесообразности использования подарка для обеспечения деятельности Волжской городской Думы председатель Волжской городской Думы в срок, установленный абзацем вторым пункта 19 настоящего Положения, принимает решение о передаче подарка в казну городского округа город Волжский Волгоградской области для последующей его реализации в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

Глава городского округа – город Волжский Волгоградской области И. Н. Воронин

Приложение 1

к Положению о порядке сообщения депутатами Волжской городской Думы Волгоградской области и муниципальными служащими, замещающими должности муниципальной службы в аппарате Волжской городской Думы, о получении подарка в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с исполнением ими служебных (должностных) обязанностей, сдачи и оценки подарка, реализации (выкупа) и зачисления средств, вырученных от его реализации

Председателю
Волжской городской Думы
от _____
(Ф.И.О. лица, получившего подарок, занимаемая (замещаемая) должность)

УВЕДОМЛЕНИЕ
о получении подарка
от « _____ » _____ 20__ г.

Извещаю о получении _____ подарка(ов)
(дата получения)

на _____
(наименование протокольного мероприятия, служебной командировки, другого официального мероприятия, место и дата проведения)

№ п/п	Наименование подарка	Характеристика подарка, его описание	Количество предметов	Стоимость подарка ¹ (рублей)
1	2	3	4	5
1.				
2.				
3.				
	Итого			

Приложение: _____ на _____ листах.
(наименование документа)

Лицо, представившее уведомление _____
(подпись) (расшифровка подписи)

« _____ » _____ 20__ г.

Лицо, принявшее уведомление _____
(подпись) (расшифровка подписи)

« _____ » _____ 20__ г.

Регистрационный номер в журнале регистрации уведомлений о получении подарка в связи с исполнением служебных (должностных) обязанностей № _____ от « _____ » _____ 20__ г.

1 Заполняется при наличии документов, подтверждающих стоимость подарка

Приложение 2
к Положению о порядке сообщения депутатами Волжской городской Думы Волгоградской области и муниципальными служащими, замещающими должности муниципальной службы в аппарате Волжской городской Думы, о получении подарка в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с исполнением ими служебных (должностных) обязанностей, сдачи и оценки подарка, реализации (выкупа) и зачисления средств, вырученных от его реализации

Акт приема-передачи № _____
на ответственное хранение подарков, полученных в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями депутатами Волжской городской Думы Волгоградской области и муниципальными служащими, замещающими должности муниципальной службы в аппарате Волжской городской Думы

« _____ » _____ 20__ г. _____ г. Волжский
Волжская городская Дума

Мы, нижеподписавшиеся, составили настоящий акт о том, что

(Ф.И.О. лица, получившего подарок, занимаемая (замещаемая) должность)

сдал, а _____
(Ф.И.О. лица, ответственного за прием и хранение подарков, замещаемая должность)

принял на ответственное хранение следующие подарки:

№ п/п	Наименование подарка	Характеристика подарка, его описание	Количество предметов	Стоимость подарка ² (рублей)
1	2	3	4	5
1.				
2.				
3.				
	Итого			

Приложение: _____ на _____ листах.
(наименование документа)

Настоящий акт составлен в трех экземплярах и передается: лицу, получившему подарок; материально ответственному лицу; управляющему делами Волжской городской Думы.

Принял на ответственное хранение _____

(подпись, расшифровка подписи)

« _____ » _____ 20__ г.

Сдал на ответственное хранение _____

(подпись, расшифровка подписи)

« _____ » _____ 20__ г.

2 Заполняется при наличии документов, подтверждающих стоимость подарка

Приложение 3
к Положению о порядке сообщения депутатами Волжской городской Думы Волгоградской области и муниципальными служащими, замещающими должности муниципальной службы в аппарате Волжской городской Думы, о получении подарка в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с исполнением ими служебных (должностных) обязанностей, сдачи и оценки подарка, реализации (выкупа) и зачисления средств, вырученных от его реализации

ЖУРНАЛ РЕГИСТРАЦИИ АКТОВ ПРИЕМА-ПЕРЕДАЧИ ПОДАРКОВ

№ п/п	Дата	№ акта приема-передачи	Наименование подарка	Характеристика подарка, его описание	Ф.И.О. лица, сдавшего подарок, его подпись	Ф.И.О. материально ответственного лица, его подпись	Перечень прилагаемых к подарку документов	Отметка о возврате подарка
1	2	3	4	5	6	7	8	9

Приложение 4 к Положению о порядке сообщения депутатами Волжской городской Думы Волгоградской области и муниципальными служащими, замещающими должности муниципальной службы в аппарате Волжской городской Думы, о получении подарка в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с исполнением ими служебных (должностных) обязанностей, сдачи и оценки подарка, реализации (выкупа) и зачисления средств, вырученных от его реализации

АКТ ВОЗВРАТА

депутатам Волжской городской Думы Волгоградской области и муниципальным служащим, замещающим должности муниципальной службы в аппарате Волжской городской Думы, подарков, полученных в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями

« _____ » _____ 20__ г. г. Волжский

Волжская городская Дума

Мы, нижеподписавшиеся, составили настоящий акт о том, что

(Ф.И.О. лица, ответственного за прием и хранение подарков, замещаемая должность)

на основании протокола заседания комиссии по поступлению и выбытию активов от « _____ » _____ 20__ г. № _____ вернул

(Ф.И.О. лица, получившего подарок, занимаемая (замещаемая) должность)

следующие подарки:

№ п/п	Наименование подарка	Количество предметов
1	2	3
1.		
2.		
3.		
	Итого	

Настоящий акт составлен в трех экземплярах и передается: лицу, получившему подарок; материально ответственному лицу; управляющему делами Волжской городской Думы.

Принял подарок

Вернул подарок

(подпись, расшифровка подписи)

(подпись, расшифровка подписи)

« _____ » _____ 20__ г.

« _____ » _____ 20__ г.

Приложение 5 к Положению о порядке сообщения депутатами Волжской городской Думы Волгоградской области и муниципальными служащими, замещающими должности муниципальной службы в аппарате Волжской городской Думы, о получении подарка в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с исполнением ими служебных (должностных) обязанностей, сдачи и оценки подарка, реализации (выкупа) и зачисления средств, вырученных от его реализации

Председателю
Волжской городской Думы
от

(Ф.И.О. лица, получившего подарок, занимаемая (замещаемая) должность)

ЗАЯВЛЕНИЕ
о выкупе подарка

Заявляю о намерении выкупить подарок (подарки), полученный (полученные) в связи с протокольным мероприятием, служебной командировкой, другим официальным мероприятием

(указать наименование протокольного мероприятия или другого официального мероприятия, место и дату проведения)

и сданный (сданные) на хранение в установленном порядке

(дата и регистрационный номер уведомления, дата и регистрационный номер акта приема-передачи на хранение)

по стоимости, установленной в результате оценки подарка (подарков) комиссией по поступлению и выбытию активов

№ п/п	Наименование подарка	Количество предметов
1	2	3
1.		
2.		
3.		
	Итого	

(занимаемая (замещаемая) должность)

(подпись)

(расшифровка подписи)

« _____ » _____ 20__ г.

ЗАКЛЮЧЕНИЕ
о результатах общественных обсуждений

г. Волжский

8 декабря 2021 г.

Наименование проекта, рассмотренного на общественных обсуждениях – проект решения о предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенной реконструкции жилого дома, расположенного по адресу: ул. З. Космодемьянской, 81, п. Краснооктябрьский, город Волжский, Волгоградская область, в части отклонения минимального отступа от границ земельного участка от 3,0 до 2,55 м со стороны земельного участка, расположенного по адресу: ул. З. Космодемьянской, 79, п. Краснооктябрьский, город Волжский, Волгоградская область, в целях определения места допустимого размещения зданий, строений, сооружений, за пределами которого запрещено строительство зданий, строений, сооружений.

Количество участников общественных обсуждений, которые приняли участие в общественных обсуждениях – 0.

Протокол общественных обсуждений от 7 декабря 2021 г.

Предложения и замечания граждан, являющихся участниками общественных обсуждений и постоянно проживающих на территории, в пределах которой проводились общественные обсуждения: не поступали.

Предложения и замечания иных участников общественных обсуждений: не поступали.

Выводы по результатам общественных обсуждений: «Одобрить проект решения о предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенной реконструкции жилого дома, расположенного по адресу: ул. З. Космодемьянской, 81, п. Краснооктябрьский, город Волжский, Волгоградская область, в части отклонения минимального отступа от границ земельного участка от 3,0 до 2,55 м со стороны земельного участка, расположенного по адресу: ул. З. Космодемьянской, 79, п. Краснооктябрьский, город Волжский, Волгоградская область, в целях определения места допустимого размещения зданий, строений, сооружений, за пределами которого запрещено строительство зданий, строений, сооружений в соответствии со ст. 40 Градостроительного кодекса Российской Федерации».

Председатель комитета земельных ресурсов и градостроительства администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области А.В. Попова

ЗАКЛЮЧЕНИЕ
о результатах общественных обсуждений

г. Волжский

8 декабря 2021 г.

Наименование проекта, рассмотренного на общественных обсуждениях – проект решения о предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенной реконструкции жилого дома, расположенного по адресу: ул. Пархоменко, 24, п. Рабочий, город Волжский, Волгоградская область, в части отклонения минимального отступа от границ земельного участка от 3,0 до 1,0 м со стороны земельного участка, расположенного по адресу: ул. Пархоменко, 26, п. Рабочий, город Волжский, Волгоградская область, в целях определения места допустимого размещения зданий, строений, сооружений, за пределами которого запрещено строительство зданий, строений, сооружений.

Количество участников общественных обсуждений, которые приняли участие в общественных обсуждениях – 0.

Протокол общественных обсуждений от 7 декабря 2021 г.

Предложения и замечания граждан, являющихся участниками общественных обсуждений и постоянно проживающих на территории, в пределах которой проводились общественные обсуждения: не поступали.

Предложения и замечания иных участников общественных обсуждений: не поступали.

Выводы по результатам общественных обсуждений: «Одобрить проект решения о предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенной реконструкции жилого дома, расположенного по адресу: ул. Пархоменко, 24, п. Рабочий, город Волжский, Волгоградская область, в части отклонения минимального отступа от границ земельного участка от 3,0 до 1,0 м со стороны земельного участка, расположенного по адресу: ул. Пархоменко, 26, п. Рабочий, город Волжский, Волгоградская область, в целях определения места допустимого размещения зданий, строений, сооружений, за пределами которого запрещено строительство зданий, строений, сооружений в соответствии со ст. 40 Градостроительного кодекса Российской Федерации».

Председатель комитета земельных ресурсов и градостроительства администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области А.В. Попова

**Телефон отдела рекламы газеты
«Волжский муниципальный вестник»**

777-020

**ЗАКЛЮЧЕНИЕ
о результатах общественных обсуждений**

г. Волжский

8 декабря 2021 г.

Наименование проекта, рассмотренного на общественных обсуждениях – проект решения о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования нежилого помещения, расположенного на цокольном этаже жилого дома по адресу: ул. Мира, 17, помещение 11, город Волжский, Волгоградская область, под магазин.

Количество участников общественных обсуждений, которые приняли участие в общественных обсуждениях – 0.

Протокол общественных обсуждений от 7 декабря 2021 г.

Предложения и замечания граждан, являющихся участниками общественных обсуждений и постоянно проживающих на территории, в пределах которой проводились общественные обсуждения: не поступали.

Предложения и замечания иных участников общественных обсуждений: не поступали.

Выводы по результатам общественных обсуждений: «Одобрить проект решения о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования нежилого помещения, расположенного на цокольном этаже жилого дома по адресу: ул. Мира, 17, помещение 11, город Волжский, Волгоградская область, под магазин в соответствии со ст. 39 Градостроительного кодекса Российской Федерации».

**Председатель комитета земельных ресурсов
и градостроительства администрации городского округа –
город Волжский Волгоградской области А. В. Попова**

**АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА –
ГОРОД ВОЛЖСКИЙ ВОЛГОГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ****ПОСТАНОВЛЕНИЕ****от 9.12.2021****№6630****Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление земельных участков, находящихся в муниципальной собственности, и земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, расположенных на территории городского округа – город Волжский Волгоградской области, в аренду без проведения торгов»**

В соответствии с федеральными законами от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», на основании постановления администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области от 27.07.2016 № 4477 «О разработке и утверждении административных регламентов предоставления муниципальных услуг и ведении реестра муниципальных услуг (функций)», руководствуясь постановлениями администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области от 25.09.2018 № 5023 «Об уполномоченных органах», от 06.10.2021 № 5444 «О распределении обязанностей между заместителями главы городского округа и управляющим делами администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области», Уставом городского округа – город Волжский Волгоградской области,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

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

2. Признать утратившими силу постановления администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области:

- от 18.04.2019 № 2783 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление земельных участков, находящихся в муниципальной собственности, и земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, расположенных на территории городского округа – город Волжский Волгоградской области, в аренду без проведения торгов»;

- от 09.10.2019 № 6848 «О внесении изменений в административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление земельных участков, находящихся в муниципальной собственности, и земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, расположенных на территории городского округа – город Волжский Волгоградской области, в аренду без проведения торгов», утвержденный постановлением администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области от 18.04.2019 № 2783»;

- от 27.02.2020 № 1172 «О внесении изменений в административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление земельных участков, находящихся в муниципальной собственности, и земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, расположенных на территории городского округа – город Волжский Волгоградской области, в аренду без проведения торгов», утвержденный постановлением администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области от 18.04.2019 № 2783»;

- от 16.07.2020 № 3376 «О внесении изменений в административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление земельных участков, находящихся в муниципальной собственности, и земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, расположенных на территории городского округа – город Волжский Волгоградской области, в аренду без проведения торгов», утвержденный постановлением администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области от 18.04.2019 № 2783»;

- от 07.04.2021 № 1786 «О внесении изменений в административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление земельных участков, находящихся в муниципальной собственности, и земельных участков, государственная собственность

на которые не разграничена, расположенных на территории городского округа – город Волжский Волгоградской области, в аренду без проведения торгов», утвержденный постановлением администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области от 18.04.2019 № 2783»;

- от 07.06.2021 № 3034 «О внесении изменений в административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление земельных участков, находящихся в муниципальной собственности, и земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, расположенных на территории городского округа – город Волжский Волгоградской области, в аренду без проведения торгов», утвержденный постановлением администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области от 18.04.2019 № 2783»;

- от 11.10.2021 № 5521 «О внесении изменений в административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление земельных участков, находящихся в муниципальной собственности, и земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, расположенных на территории городского округа – город Волжский Волгоградской области, в аренду без проведения торгов», утвержденный постановлением администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области от 18.04.2019 № 2783».

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

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

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

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

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

Заместитель главы городского округа Р. И. Никитин

Приложение к постановлению администрации
городского округа – город Волжский
Волгоградской области от 9.12.2021 №6630

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

1. Общие положения**1.1. Предмет регулирования административного регламента.**

1.1.1. Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление земельных участков, находящихся в муниципальной собственности, и земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, расположенных на территории городского округа – город Волжский Волгоградской области, в аренду без проведения торгов» (далее Административный регламент) разработан в целях повышения качества и доступности предоставления муниципальной услуги населению и определяет стандарт предоставления муниципальной услуги, порядок, сроки и последовательность административных процедур при предоставлении муниципальной услуги.

1.1.2. Предметом регулирования Административного регламента являются отношения, возникающие между заявителями муниципальной услуги, администрацией городского округа – город Волжский Волгоградской области в лице уполномоченного органа – комитета земельных ресурсов и градостроительства администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области (далее Комитет), государственным казенным учреждением Волгоградской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее МФЦ): определение сроков, последовательности административных процедур при предоставлении муниципальной услуги и определение порядка информирования граждан о предоставлении муниципальной услуги.

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

Договор аренды земельного участка заключается без проведения торгов в случае предоставления:

- земельного участка юридическим лицам в соответствии с указом или распоряжением Президента Российской Федерации (пп. 1 п. 2 ст. 39.6 Земельного кодекса Российской Федерации) (далее ЗК РФ);

- земельного участка юридическим лицам в соответствии с распоряжением Правительства Российской Федерации для размещения объектов социально-культурного назначения, реализации масштабных инвестиционных проектов при условии соответствия указанных объектов, инвестиционных проектов критериям, установленным Правительством Российской Федерации (пп. 2 п. 2 ст. 39.6 ЗК РФ);

- земельного участка юридическим лицам в соответствии с распоряжением высшего должностного лица субъекта Российской Федерации для размещения объектов социально-культурного и коммунально-бытового назначения, реализации масштабных инвестиционных проектов при условии соответствия указанных объектов, инвестиционных проектов критериям, установленным законами субъектов Российской Федерации (пп. 3 п. 2 ст. 39.6 ЗК РФ);

- земельного участка юридическим лицам, принявшим на себя обязательство по завершению строительства объектов незавершенного строительства и исполнению обязательств застройщика перед гражданами, денежные средства которых привлечены для строительства многоквартирных домов и права которых нарушены, которые включены в реестр пострадавших граждан в соответствии с Федеральным законом от 30.12.2004 № 214-ФЗ «Об участии в долевом строительстве многоквартирных домов и иных объектов недвижимости и о внесении изменений в некоторые законодательные акты Российской Федерации», по завершению строительства многоквартирных домов и (или) иных объектов недвижимости, сведения о которых включены в единый реестр проблемных объектов в соответствии с указанным Федеральным законом, для строительства (создания) многоквартирных домов и (или) жилых домов блокированной застройки, состоящих из трех и более блоков, в соответствии с распоряжением высшего должностного лица субъекта Российской Федерации (пп. 3.1 п. 2 ст. 39.6 ЗК РФ);

- земельного участка застройщику, признанному в соответствии с Федеральным законом от 26.10.2002 № 127-ФЗ «О несостоятельности (банкротстве)» банкротом, для обеспечения исполнения обязательств застройщика перед гражданами, денежные средства которых привлечены для строительства многоквартирных домов в соответствии с Федеральным законом от 30.12.2004 № 214-ФЗ «Об участии в долевом строительстве многоквартирных домов и иных объектов недвижимости и о внесении изменений в некоторые законодательные акты Российской Федерации» и права которых нарушены, в случае принятия ар-

битражным судом мер по обеспечению требований кредиторов и интересов должника в соответствии с пунктом 1 статьи 201.3 Федерального закона от 26.10.2002 № 127-ФЗ «О несостоятельности (банкротстве)» (пп. 3.2 п. 2 ст. 39.6 ЗК РФ);

- земельного участка застройщику, признанному в соответствии с Федеральным законом от 26.10.2002 № 127-ФЗ «О несостоятельности (банкротстве)» банкротом, для передачи публично-правовой компании «Фонд защиты прав граждан – участников долевого строительства», принявшей на себя обязательства застройщика перед гражданами по завершению строительства многоквартирных домов или по выплате возмещения гражданам в соответствии с Федеральным законом от 29.07.2017 № 218-ФЗ «О публично-правовой компании по защите прав граждан – участников долевого строительства при несостоятельности (банкротстве) застройщиков и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации» (пп. 3.3 п. 2 ст. 39.6 ЗК РФ);

- земельного участка для выполнения международных обязательств Российской Федерации, а также юридическим лицам для размещения объектов, предназначенных для обеспечения электро-, тепло-, газо- и водоснабжения, водоотведения, связи, нефтепроводов, объектов федерального, регионального или местного значения (пп. 4 п. 2 ст. 39.6 ЗК РФ);

- земельного участка, образованного из земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, в том числе предоставленного для комплексного развития территории, лицу, с которым был заключен договор аренды такого земельного участка, если иное не предусмотрено пп. 8 п. 2 ст. 39.6 ЗК РФ, п. 5 ст. 46 ЗК РФ (пп. 5 п. 2 ст. 39.6 ЗК РФ);

- садового или огородного земельного участка, образованного из земельного участка, предоставленного садоводческому или огородническому некоммерческому товариществу, за исключением земельных участков общего назначения, членам такого товарищества (пп. 7 п. 2 ст. 39.6 ЗК РФ);

- ограниченного в обороте земельного участка, являющегося земельным участком общего назначения, расположенного в границах территории ведения гражданами садоводства или огородничества для собственных нужд, гражданам, являющимся правообладателями садовых или огородных земельных участков в границах такой территории с множественностью лиц на стороне арендатора (в случае, если необходимость предоставления указанного земельного участка таким гражданам предусмотрена решением общего собрания членов садоводческого или огороднического некоммерческого товарищества, осуществляющего управление имуществом общего пользования в границах такой территории) (пп. 8 п. 2 ст. 39.6 ЗК РФ);

- земельного участка, на котором расположены здания, сооружения, собственникам зданий, сооружений, помещений в них и (или) лицам, которым эти объекты недвижимости предоставлены на праве хозяйственного ведения или в случаях, предусмотренных ст. 39.20 ЗК РФ, на праве оперативного управления (пп. 9 п. 2 ст. 39.6 ЗК РФ);

- земельного участка, на котором расположены объекты незавершенного строительства, однократно для завершения их строительства собственникам объектов незавершенного строительства в случаях, предусмотренных п. 5 ст. 39.6 ЗК РФ (пп. 10 п. 2 ст. 39.6 ЗК РФ);

- земельного участка, находящегося в постоянном (бессрочном) пользовании юридических лиц, этим землепользователям, за исключением юридических лиц, указанных в п. 2 ст. 39.9 ЗК РФ (пп. 11 п. 2 ст. 39.6 ЗК РФ);

- земельного участка крестьянскому (фермерскому) хозяйству или сельскохозяйственной организации в случаях, установленных Федеральным законом от 24.07.2002 № 101-ФЗ «Об обороте земель сельскохозяйственного назначения» (пп. 12 п. 2 ст. 39.6 ЗК РФ);

- земельного участка, образованного в границах территории, лицу, с которым заключен договор о комплексном развитии территории в соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации, либо юридическому лицу, созданному Российской Федерацией или субъектом Российской Федерации и обеспечивающему в соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации реализацию решения о комплексном развитии территории (пп. 13 п. 2 ст. 39.6 ЗК РФ);

- земельного участка гражданам, имеющим право на первоочередное или внеочередное приобретение земельных участков в соответствии с федеральными законами, законами субъектов Российской Федерации (пп. 14 п. 2 ст. 39.6 ЗК РФ);

- земельного участка гражданам для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства в границах населенного пункта, садоводства, гражданам и крестьянским (фермерским) хозяйствам для осуществления крестьянским (фермерским) хозяйством его деятельности в соответствии со ст. 39.18 ЗК РФ (пп. 15 п. 2 ст. 39.6 ЗК РФ);

- земельного участка взамен земельного участка, предоставленного гражданину или юридическому лицу на праве аренды и изымаемого для государственных или муниципальных нужд (пп. 16 п. 2 ст. 39.6 ЗК РФ);

- земельного участка религиозным организациям, казачьим обществам, внесенным в государственный реестр казачьих обществ в Российской Федерации, для осуществления сельскохозяйственного производства, сохранения и развития традиционного образа жизни и хозяйствования казачьих обществ на территории, определенной в соответствии с законами субъектов Российской Федерации (пп. 17 п. 2 ст. 39.6 ЗК РФ);

- земельного участка лицу, которое в соответствии с ЗК РФ имеет право на приобретение в собственность земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, без проведения торгов, в том числе бесплатно, если такой земельный участок зарезервирован для государственных или муниципальных нужд либо ограничен в обороте (пп. 18 п. 2 ст. 39.6 ЗК РФ);

- земельного участка гражданину для сенокосения, выпаса сельскохозяйственных животных, ведения огородничества или земельного участка, расположенного за границами населенного пункта, гражданину для ведения личного подсобного хозяйства (пп. 19 п. 2 ст. 39.6 ЗК РФ);

- земельного участка, необходимого для проведения работ, связанных с использованием недр, недропользователю (пп. 20 п. 2 ст. 39.6 ЗК РФ);

- земельного участка, расположенного в границах особой экономической зоны или на прилегающей к ней территории, резиденту особой экономической зоны или управляющей компании в случае привлечения ее в порядке, установленном законодательством Российской Федерации об особых экономических зонах, для выполнения функций по созданию за счет средств федерального бюджета, бюджета субъекта Российской Федерации, местного бюджета, внебюджетных источников финансирования объектов недвижимости в границах особой экономической зоны и на прилегающей к ней территории и по управлению этими и ранее созданными объектами недвижимости (пп. 21 п. 2 ст. 39.6 ЗК РФ);

- земельного участка, расположенного в границах особой экономической зоны или на прилегающей к ней территории, для строительства объектов инфраструктуры этой зоны лицу, с которым уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти заключено соглашение о взаимодействии в сфере развития инфраструктуры особой экономической зоны. Примерная форма соглашения о взаимодействии в сфере развития инфраструктуры особой экономической зоны утверждается уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти (пп. 22 п. 2 ст. 39.6 ЗК РФ);

- земельного участка, необходимого для осуществления деятельности, предусмотренной концессионным соглашением, соглашением о государственно-частном партнерстве, соглашением о муниципально-частном партнерстве, лицу, с которым заключены указанные соглашения (пп. 23 п. 2 ст. 39.6 ЗК РФ);

- земельного участка для освоения территории в целях строительства и эксплуатации

наемного дома социального использования лицу, заключившему договор об освоении территории в целях строительства и эксплуатации наемного дома коммерческого использования или договор об освоении территории в целях строительства и эксплуатации наемного дома социального использования, и в случаях, предусмотренных законом субъекта Российской Федерации, некоммерческой организации, созданной субъектом Российской Федерации или муниципальным образованием для освоения территорий в целях строительства и эксплуатации наемных домов социального использования (пп. 23.1 п. 2 ст. 39.6 ЗК РФ);

- земельного участка, необходимого для осуществления деятельности, предусмотренной специальным инвестиционным контрактом, лицу, с которым заключен специальный инвестиционный контракт (пп. 23.2 п. 2 ст. 39.6 ЗК РФ);

- земельного участка, необходимого для осуществления видов деятельности в сфере охотничьего хозяйства, лицу, с которым заключено охотхозяйственное соглашение (пп. 24 п. 2 ст. 39.6 ЗК РФ);

- земельного участка для размещения водохранилищ и (или) гидротехнических сооружений, если размещение этих объектов предусмотрено документами территориального планирования в качестве объектов федерального, регионального или местного значения (пп. 25 п. 2 ст. 39.6 ЗК РФ);

- земельного участка для осуществления деятельности Государственной компании «Российские автомобильные дороги» в границах полос отвода и придорожных полос автомобильных дорог (пп. 26 п. 2 ст. 39.6 ЗК РФ);

- земельного участка для осуществления деятельности открытого акционерного общества «Российские железные дороги» для размещения объектов инфраструктуры железнодорожного транспорта общего пользования (пп. 27 п. 2 ст. 39.6 ЗК РФ);

- земельного участка резиденту зоны территориального развития, включенному в реестр резидентов зоны территориального развития, в границах указанной зоны для реализации инвестиционного проекта в соответствии с инвестиционной декларацией (пп. 28 п. 2 ст. 39.6 ЗК РФ);

- земельного участка лицу, обладающему правом на добычу (вылов) водных биологических ресурсов на основании решения о предоставлении их в пользование, договора пользования рыболовным участком или договора пользования водными биологическими ресурсами, для осуществления деятельности, предусмотренной указанными решением или договорами (пп. 29 п. 2 ст. 39.6 ЗК РФ);

- земельного участка лицу, осуществляющему товарную аквакультуру (товарное рыбодство) на основании договора пользования рыболовным участком, находящимся в государственной или муниципальной собственности (далее договор пользования рыболовным участком), для указанных целей (пп. 29.1 п. 2 ст. 39.6 ЗК РФ);

- земельного участка юридическому лицу для размещения ядерных установок, радиационных источников, пунктов хранения ядерных материалов и радиоактивных веществ, пунктов хранения, хранилищ радиоактивных отходов и пунктов захоронения радиоактивных отходов, решения о сооружении и о месте размещения которых приняты Правительством Российской Федерации (пп. 30 п. 2 ст. 39.6 ЗК РФ);

- земельного участка, предназначенного для ведения сельскохозяйственного производства, арендатору, в отношении которого у уполномоченного органа отсутствует информация о выявленных в рамках государственного земельного надзора и неустраненных нарушениях законодательства Российской Федерации при использовании такого земельного участка, при условии, что заявление о заключении нового договора аренды такого земельного участка подано этим арендатором до дня истечения срока действия ранее заключенного договора аренды такого земельного участка (пп. 31 п. 2 ст. 39.6 ЗК РФ);

- земельного участка арендатору (за исключением арендаторов земельных участков, указанных в пп. 31 п. 2 ст. 39.6 ЗК РФ), если этот арендатор имеет право на заключение нового договора аренды такого земельного участка в соответствии с пп. 3 и 4 ст. 39.6 ЗК РФ (пп. 32 п. 2 ст. 39.6 ЗК РФ);

- земельного участка гражданину в соответствии с Федеральным законом «Об особенностях предоставления гражданам земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности и расположенных на территориях субъектов Российской Федерации, входящих в состав Дальневосточного федерального округа, и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации» (пп. 34 п. 2 ст. 39.6 ЗК РФ);

- земельного участка в соответствии с Федеральным законом от 24.07.2008 № 161-ФЗ «О содействии развитию жилищного строительства» (пп. 35 п. 2 ст. 39.6 ЗК РФ);

- земельного участка, включенного в границы территории инновационного научно-технологического центра, фонду, созданному в соответствии с Федеральным законом от 29.07.2017 № 216-ФЗ «Об инновационных научно-технологических центрах и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации» (пп. 37 п. 2 ст. 39.6 ЗК РФ);

- земельного участка для обеспечения выполнения инженерных изысканий, архитектурно-строительного проектирования, строительства, реконструкции, капитального ремонта, сноса объектов капитального строительства, включенных в программу деятельности публично-правовой компании «Единый заказчик в сфере строительства» на текущий год и плановый период в соответствии с Федеральным законом от 22.12.2020 № 435-ФЗ «О публично-правовой компании «Единый заказчик в сфере строительства» и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации» (пп. 40 п. 2 ст. 39.6 ЗК РФ);

- земельного участка публично-правовой компании «Фонд защиты прав граждан – участников долевого строительства» для осуществления функций и полномочий, предусмотренных Федеральным законом от 29.07.2017 № 218-ФЗ «О публично-правовой компании по защите прав граждан – участников долевого строительства при несостоятельности (банкротстве) застройщиков и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации», если завершение строительства объектов незавершенного строительства (строительство объектов капитального строительства) на земельном участке, переданном (который может быть передан) указанной публично-правовой компании по основаниям, предусмотренным Федеральным законом от 26.10.2002 № 127-ФЗ «О несостоятельности (банкротстве)», невозможно в связи с наличием ограничений, установленных земельным и иным законодательством Российской Федерации, при подтверждении наличия таких ограничений федеральным органом исполнительной власти, органом исполнительной власти субъекта Российской Федерации, органом местного самоуправления, уполномоченным на выдачу разрешений на строительство в соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации (пп. 41 п. 2 ст. 39.6 ЗК РФ).

1.3. Порядок информирования заявителей о предоставлении муниципальной услуги.

1.3.1. Сведения о месте нахождения, контактных телефонах и графике работы администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области, Комитета, МФЦ:

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

Электронный адрес администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области: ag_volj@volganet.ru.

Официальный сайт администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области в информационно-телекоммуникационной сети Интернет: www.admvol.ru.

- Комитет осуществляет прием заявлений и документов по адресу: 404130, Волгоград-

ская область, г. Волжский, пр. им. Ленина, 19, в соответствии с графиком:

- понедельник, четверг: с 14:00 до 17:00 час.;
- вторник, пятница: с 09:00 до 13:00 час.;
- суббота, воскресенье - выходные дни.

Электронный адрес Комитета: kzrig@admvol.ru.

Справочные телефоны: 8 (8443) 42-13-28, 8 (8443) 42-13-29.

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

- 404130, г. Волжский, пр. им. Ленина, 19, тел. 8 (8443) 56-88-87, 8 (8443) 56-88-86;
- 404110, г. Волжский, ул. Космонавтов, 12, тел. 8 (8443) 56-88-91, 8 (8443) 56-88-95;
- 404131, г. Волжский, ул. Оломоуцкая, 68, тел. 8 (8443) 56-88-94, 8 (8443) 56-88-92;
- 404102, г. Волжский, бул. Профсоюзов, 30, тел. 8 (8443) 56-88-90, 8 (8443) 56-88-89;
- 400066, Волгоград, ул. Комсомольская, 10, тел. 8 (8442) 92-40-15, –

в соответствии с графиком работы:

- понедельник – пятница с 09:00 до 20:00 час., без перерыва;
- суббота: с 09:00 до 15:30 час.

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

- 404130, г. Волжский, пр. им. Ленина, 19, тел. 8 (8443) 56-88-87, 8 (8443) 56-88-86;
- 404131, г. Волжский, ул. Мира, 71, тел. 8 (8443) 56-96-32;
- 404130, г. Волжский, ул. Фонтанная, 5, –

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

Электронный адрес МФЦ: mfc34@volganet.ru.

Официальный сайт МФЦ в информационно-телекоммуникационной сети Интернет: mfc.volganet.ru.

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

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

- по почте, в том числе электронной (ag_volj@volganet.ru, kzrig@admvol.ru), в случае письменного обращения заявителя;

- на официальном сайте МФЦ в информационно-телекоммуникационной сети Интернет (mfc.volganet.ru);

- на официальном сайте администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области в информационно-телекоммуникационной сети Интернет (www.admvol.ru);

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

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

1.3.3. Прием заявлений и документов на предоставление муниципальной услуги осуществляется Комитетом, филиалами МФЦ в соответствии с режимом работы, установленным пунктом 1.3 Административного регламента.

Кроме того, заявитель может подать в электронном виде юридически значимые заявления и документы (сведения) на оказание муниципальной услуги без непосредственного обращения в филиалы МФЦ, Комитет посредством портала государственных и муниципальных услуг (функций) Волгоградской области в информационно-телекоммуникационной сети Интернет (http://uslugi.volganet.ru) (при наличии технической возможности).

Юридическая значимость заявления и документов (сведений), подаваемых на оказание муниципальной услуги в форме электронных документов, подтверждается путем их подписания электронной подписью в соответствии с законодательством Российской Федерации.

1.3.4. Информирование по вопросам предоставления муниципальной услуги осуществляется специалистами Комитета и специалистами филиалов МФЦ, участвующими в предоставлении муниципальной услуги.

1.3.5. Требования к информационным стендам в помещениях, предназначенных для приема заявителей, и интернет-сайтах МФЦ, администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области определены постановлением Правительства Российской Федерации от 22.12.2012 № 1376 «Об утверждении Правил организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг».

1.3.6. При ответах на телефонные звонки и устные обращения специалисты Комитета и филиалов МФЦ подробно и в вежливой форме информируют заявителя по интересующим его вопросам.

1.3.7. Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании организации, в которую позвонил заявитель, фамилии, имени, отчества и должности специалиста Комитета или филиала МФЦ, принявшего звонок.

1.3.8. С момента приема документов заявитель имеет право получить сведения о ходе предоставления муниципальной услуги при личном обращении в Комитет или филиал МФЦ по телефону либо посредством электронной почты. Заявителю предоставляются сведения о том, на каком этапе (на стадии выполнения какой процедуры) находится представленный им пакет документов.

Заявителю, подавшему заявление посредством официального портала государственных и муниципальных услуг (функций) Волгоградской области в информационно-телекоммуникационной сети Интернет (http://uslugi.volganet.ru), специалистом Комитета направляются сведения о статусе оказания услуги в его личный кабинет на указанном портале.

2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Наименование муниципальной услуги.

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

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

2.2. Наименование структурного подразделения администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области, непосредственно предоставляющего муниципальную услугу.

2.2.1. Муниципальная услуга предоставляется администрацией городского округа – город Волжский Волгоградской области в лице уполномоченного органа – комитета земельных ресурсов и градостроительства администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области.

2.2.2. В предоставлении муниципальной услуги участвуют:

- МФЦ;
- МУП «Бюро технической инвентаризации»;

- Волжский городской отдел ФГБУ «ФКП Росреестра» по Волгоградской области;

- Межмуниципальный отдел по г. Волжскому и Ленинскому району Управления Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Волгоградской области;

- Управление Федеральной налоговой службы Российской Федерации по Волгоградской области.

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

- осуществляет консультирование граждан по вопросу предоставления муниципальной услуги;

- осуществляет прием заявлений и формирование пакета документов гражданина, необходимого для оказания муниципальной услуги, в том числе запрашивая недостающие документы у организаций;

- передает пакет документов в уполномоченный орган по предоставлению услуги (Комитет).

2.2.4. В соответствии с пунктом 3 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» исполнитель услуг не вправе требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальных услуг и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации, за исключением получения услуг и получения документов и информации, предоставляемых в результате предоставления таких услуг, включенных в перечни, указанные в части 1 статьи 9 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

2.3. Результат предоставления муниципальной услуги.

Результатом предоставления муниципальной услуги является:

- постановление администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области о предварительном согласовании предоставления земельного участка в аренду без проведения торгов;

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

- проект договора аренды земельного участка без проведения торгов и его подписание либо направление проекта указанного договора для подписания заявителю;

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

2.4. Срок предоставления муниципальной услуги.

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

При обращении заявителя непосредственно в МФЦ документы, являющиеся результатом предоставления государственной услуги, имеют следующие сроки предоставления:

- постановление администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области о предварительном согласовании предоставления земельного участка в аренду без проведения торгов – в срок двадцать семь дней со дня поступления заявления о предварительном согласовании предоставления земельного участка;

- постановление администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области об отказе в предварительном согласовании предоставления земельного участка в аренду без проведения торгов – в срок двадцать семь дней со дня поступления заявления о предварительном согласовании предоставления земельного участка;

- проект договора аренды земельного участка без проведения торгов и его подписание, а также направление проекта договора для подписания заявителю – в срок двадцать семь дней со дня поступления заявления о предоставлении земельного участка в аренду без проведения торгов;

- постановление администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области об отказе в предоставлении в аренду земельного участка без проведения торгов – в срок двадцать семь дней со дня поступления заявления о предоставлении земельного участка в аренду без проведения торгов.

При обращении заявителя непосредственно в Комитет документы, являющиеся результатом предоставления государственной услуги, имеют следующие сроки предоставления:

- постановление администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области о предварительном согласовании предоставления земельного участка в аренду без проведения торгов – в срок тридцать дней со дня поступления заявления о предварительном согласовании предоставления земельного участка;

- постановление администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области об отказе в предварительном согласовании предоставления земельного участка в аренду без проведения торгов – в срок тридцать дней со дня поступления заявления о предварительном согласовании предоставления земельного участка;

- проект договора аренды земельного участка без проведения торгов и его подписание, а также направление проекта договора для подписания заявителю – в срок тридцать дней со дня поступления заявления о предоставлении земельного участка в аренду без проведения торгов;

- постановление администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области об отказе в предоставлении в аренду земельного участка без проведения торгов – в срок тридцать дней со дня поступления заявления о предоставлении земельного участка в аренду без проведения торгов.

Письмо с мотивированным отказом в предоставлении муниципальной услуги (письмо о возврате заявления заявителю) направляется заявителю в течение десяти дней со дня поступления заявления.

Исчисление срока предоставления муниципальной услуги начинается со дня поступления заявления и необходимых документов в МФЦ, Комитет.

Срок выдачи результата предоставления муниципальной услуги не должен превышать одного дня.

2.5. Перечень нормативных правовых актов, непосредственно регулирующих предоставление муниципальной услуги:

- Конституция Российской Федерации (официальный текст с внесенными поправками от 21.07.2014 опубликован на официальном интернет-портале правовой информации <http://www.pravo.gov.ru> 01.08.2014; «Собрание законодательства Российской Федерации», 04.08.2014, № 31, ст. 4398);

- Земельный кодекс Российской Федерации от 25.10.2001 № 136-ФЗ, первоначальный текст документа опубликован: «Собрание законодательства Российской Федерации», № 44, 29.10.2001, ст. 4147, «Парламентская газета», № 204–205, 30.10.2001, «Российская газета», № 211–212, 30.10.2001;

- Федеральный закон от 25.10.2001 № 137-ФЗ «О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации», первоначальный текст опубликован: «Собрание законода-



тельства Российской Федерации», № 44, 29.10.2001, ст. 4148, «Парламентская газета», № 204–205, 30.10.2001, «Российская газета», № 211–212, 30.10.2001;

- Федеральный закон от 18.06.2001 № 78-ФЗ «О землеустройстве», первоначальный текст опубликован: «Парламентская газета», 23.06.2001, № 114–115, «Российская газета», № 26, 25.06.2001, ст. 2582;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

- приказ Министерства экономического развития Российской Федерации 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);

- приказ Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии от 02.09.2020 № П/0321 «Об утверждении перечня документов, подтверждающих право заявителя на приобретение земельного участка без проведения торгов» (зарегистрирован в Минюсте России 01.10.2020 № 60174, первоначальный текст опубликован на официальном интернет-портале правовой информации <http://www.pravo.gov.ru>, 29.12.2020);

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

- Устав городского округа – город Волжский Волгоградской области (принят в новой редакции постановлением Волжской городской Думы Волгоградской области от 27.05.2005 № 137/1 (зарегистрирован в ГУ Минюста России по Южному федеральному округу 09.11.2005 № RU343020002005001, первоначальный текст опубликован: «Вести Волжской городской Думы», № 8, 30.06.2005, «Вести Волжской городской Думы», № 1, 20.02.2007);

- Городское положение от 15.10.2009 № 480-ВГД «Правила землепользования и застройки городского округа – город Волжский Волгоградской области», принятое постановлением Волжской городской Думы от 09.10.2009 № 68/4, источник опубликования: «Волжская правда», № 116 от 17.10.2009;

- Положение о комитете земельных ресурсов и градостроительства администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области, утвержденное постановлением Волжской городской Думы Волгоградской области от 23.11.2018 № 5/37, первоначальный

текст опубликован: газета «Волжский муниципальный вестник» № 58, 27.11.2018.

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

2.6.1. Исчерпывающий перечень документов, которые заявитель должен предоставить самостоятельно для предварительного согласования предоставления земельного участка в аренду без проведения торгов:

2.6.1.1. Заявление о предварительном согласовании предоставления земельного участка в аренду без проведения торгов (приложение № 1), которое должно содержать:

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

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

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

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

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

6) основание предоставления земельного участка без проведения торгов из числа предусмотренных пунктом 2 статьи 39.6 ЗК РФ;

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

8) цель использования земельного участка;

9) реквизиты решения об изъятии земельного участка для государственных или муниципальных нужд в случае, если земельный участок предоставляется взамен земельного участка, изымаемого для государственных или муниципальных нужд;

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

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

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

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

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

- путем направления электронного документа в Комитет на официальную электронную почту.

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

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

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

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

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

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

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

- электронной подписью заявителя (представителя заявителя);

- усиленной квалифицированной электронной подписью заявителя (представителя заявителя).

Заявление о предварительном согласовании от имени юридического лица заверяется по выбору заявителя электронной подписью либо усиленной квалифицированной электронной подписью (если заявителем является юридическое лицо):

- лица, действующего от имени юридического лица без доверенности;

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

2.6.1.2. К заявлению о предварительном согласовании предоставления земельного участка в аренду без торгов должны быть приложены следующие документы:

1) оригинал документа, удостоверяющего личность заявителя (подлежит возврату заявителю после удостоверения его личности при личном приеме), или копия документа, подтверждающего личность заявителя (в случае направления заявления посредством почтовой связи на бумажном носителе).

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

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

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

3) оригинал и копия документа, подтверждающего полномочия представителя действовать от имени заявителя, а также паспорт или иной документ, удостоверяющий личность представителя, в соответствии с законодательством Российской Федерации (подлежит возврату заявителю после удостоверения его личности при личном приеме).

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

4) заверенный перевод на русский язык документов о государственной регистрации

юридического лица в соответствии с законодательством иностранного государства в случае, если заявителем является иностранное юридическое лицо;

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

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

Основание предоставления земельного участка в аренду без проведения торгов	Заявитель	Земельный участок	Документы, подтверждающие право заявителя на приобретение земельного участка без проведения торгов и прилагаемые к заявлению о приобретении прав на земельный участок
Подпункт 4 пункта 2 статьи 39.6 ЗК РФ	Юридическое лицо	Земельный участок, предназначенный для выполнения международных обязательств	Договор, соглашение или иной документ, предусматривающий выполнение международных обязательств
Подпункт 5 пункта 2 статьи 39.6 ЗК РФ	Арендатор земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, из которого образован испрашиваемый земельный участок	Земельный участок, образованный из земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности	Договор аренды исходного земельного участка в случае, если такой договор заключен до дня вступления в силу Федерального закона от 21.07.1997 № 122-ФЗ «О государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним»
Подпункт 5 пункта 2 статьи 39.6 ЗК РФ	Арендатор земельного участка, предоставленного для комплексного развития территории, из которого образован испрашиваемый земельный участок	Земельный участок, образованный из земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, предоставленного для комплексного развития территории лицу, с которым был заключен договор аренды такого земельного участка	Договор о комплексном развитии территории
Подпункт 7 пункта 2 статьи 39.6 ЗК РФ	Член садоводческого некоммерческого товарищества (СНТ) или огороднического некоммерческого товарищества (ОНТ)	Садовый земельный участок или огородный земельный участок, образованный из земельного участка, предоставленного СНТ или ОНТ	Документ, подтверждающий членство заявителя в СНТ или ОНТ Решение общего собрания членов СНТ или ОНТ о распределении садового или огородного земельного участка заявителю
Подпункт 8 пункта 2 статьи 39.6 ЗК РФ	Лицо, уполномоченное на подачу заявления решением общего собрания членов СНТ или ОНТ	Ограниченный в обороте земельный участок общего назначения, расположенный в границах территории садоводства или огородничества	Решение общего собрания членов СНТ или ОНТ о приобретении права аренды земельного участка общего назначения, расположенного в границах территории садоводства или огородничества
Подпункт 9 пункта 2 статьи 39.6 ЗК РФ	Собственник здания, сооружения, помещений в них и (или) лицо, которому эти объекты недвижимости предоставлены на праве хозяйственного ведения или в случаях, предусмотренных статьей 39.20 ЗК РФ , на праве оперативного управления	Земельный участок, на котором расположены здания, сооружения	Документы, удостоверяющие (устанавливающие) права заявителя на здание, сооружение, если право на такое здание, сооружение не зарегистрировано в ЕГРН Документы, удостоверяющие (устанавливающие) права заявителя на испрашиваемый земельный участок, если право на такой земельный участок не зарегистрировано в ЕГРН (при наличии соответствующих прав на земельный участок) Сообщение заявителя (заявителей), содержащее перечень всех зданий, сооружений, расположенных на испрашиваемом земельном участке с указанием кадастровых (условных, инвентарных) номеров и адресных ориентиров зданий, сооружений, принадлежащих на соответствующем праве заявителю

Подпункт 10 пункта 2 статьи 39.6 ЗК РФ , пункт 21 статьи 3 Федерального закона от 25.10.2001 № 137-ФЗ «О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации»	Собственник объекта незавершенного строительства	Земельный участок, на котором расположен объект незавершенного строительства	Документы, удостоверяющие (устанавливающие) права заявителя на объект незавершенного строительства, если право на такой объект незавершенного строительства не зарегистрировано в ЕГРН Документы, удостоверяющие (устанавливающие) права заявителя на испрашиваемый земельный участок, если право на такой земельный участок не зарегистрировано в ЕГРН (при наличии соответствующих прав на земельный участок) Сообщение заявителя (заявителей), содержащее перечень всех зданий, сооружений, объектов незавершенного строительства, расположенных на испрашиваемом земельном участке, с указанием кадастровых (условных, инвентарных) номеров и адресных ориентиров зданий, сооружений, объектов незавершенного строительства, принадлежащих на соответствующем праве заявителю
Подпункт 11 пункта 2 статьи 39.6 ЗК РФ	Юридическое лицо, использующее земельный участок на праве постоянного (бессрочного) пользования	Земельный участок, принадлежащий юридическому лицу на праве постоянного (бессрочного) пользования	Документы, удостоверяющие (устанавливающие) права заявителя на испрашиваемый земельный участок, если право на такой земельный участок не зарегистрировано в ЕГРН
Подпункт 13 пункта 2 статьи 39.6 ЗК РФ	Лицо, с которым заключен договор о комплексном развитии территории Юридическое лицо, созданное Российской Федерацией или субъектом Российской Федерации и обеспечивающее в соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации реализацию решения о комплексном развитии территории	Земельный участок, образованный в границах территории, в отношении которой принято решение, заключен договор о ее комплексном развитии	Договор о комплексном развитии территории
Подпункт 14 пункта 2 статьи 39.6 ЗК РФ	Гражданин, имеющий право на первоочередное или внеочередное приобретение земельных участков	Случаи предоставления земельных участков устанавливаются федеральным законом или законом субъекта Российской Федерации	Выданный уполномоченным органом документ, подтверждающий принадлежность гражданина к категории граждан, обладающих правом на первоочередное или внеочередное приобретение земельных участков
Подпункт 16 пункта 2 статьи 39.6 ЗК РФ	Гражданин или юридическое лицо, у которого изъяты для государственных или муниципальных нужд предоставленный на праве аренды земельный участок	Земельный участок, предоставляемый взамен земельного участка, предоставленного гражданину или юридическому лицу на праве аренды и изымаемого для государственных или муниципальных нужд	Соглашение об изъятии земельного участка для государственных или муниципальных нужд или решение суда, на основании которого земельный участок изъят для государственных или муниципальных нужд
Подпункт 17 пункта 2 статьи 39.6 ЗК РФ	Казачье общество	Земельный участок, предназначенный для осуществления сельскохозяйственного производства, сохранения и развития	Свидетельство о внесении казачьего общества в государственный Реестр казачьих обществ в Российской Федерации



		традиционного образа жизни и хозяйствования казачьих обществ	
Подпункт 18 пункта 2 статьи 39.6 ЗК РФ	Лицо, которое имеет право на приобретение в собственность земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, без проведения торгов, в том числе бесплатно	Земельный участок, ограниченный в обороте	Документ, предусмотренный Перечнем документов, подтверждающих право заявителя на приобретение земельного участка без проведения торгов, утвержденный Приказом Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии от 02.09.2020 № П/0321
Подпункт 20 пункта 2 статьи 39.6 ЗК РФ	Недропользователь	Земельный участок, необходимый для проведения работ, связанных с использованием недр	Проектная документация на выполнение работ, связанных с использованием недр, государственное задание, предусматривающее выполнение мероприятий по государственному геологическому изучению недр, или государственный контракт на выполнение работ по геологическому изучению недр (в том числе региональному) либо их части, предусматривающий осуществление соответствующей деятельности (за исключением сведений, содержащих государственную тайну)
Подпункт 23 пункта 2 статьи 39.6 ЗК РФ	Лицо, с которым заключено концессионное соглашение	Земельный участок, необходимый для осуществления деятельности, предусмотренной концессионным соглашением	Концессионное соглашение
Подпункт 23.1 пункта 2 статьи 39.6 ЗК РФ	Лицо, заключившее договор об освоении территории в целях строительства и эксплуатации наемного дома коммерческого использования	Земельный участок, предназначенный для освоения территории в целях строительства и эксплуатации наемного дома коммерческого использования	Договор об освоении территории в целях строительства и эксплуатации наемного дома коммерческого использования
Подпункт 23.1 пункта 2 статьи 39.6 ЗК РФ	Юридическое лицо, заключившее договор об освоении территории в целях строительства и эксплуатации наемного дома социального использования	Земельный участок, предназначенный для освоения территории в целях строительства и эксплуатации наемного дома социального использования	Договор об освоении территории в целях строительства и эксплуатации наемного дома социального использования
Подпункт 23.2 пункта 2 статьи 39.6 ЗК РФ	Юридическое лицо, с которым заключен специальный инвестиционный контракт	Земельный участок, необходимый для осуществления деятельности, предусмотренной специальным инвестиционным контрактом	Специальный инвестиционный контракт
Подпункт 24 пункта 2 статьи 39.6 ЗК РФ	Лицо, с которым заключено охотхозяйственное соглашение	Земельный участок, необходимый для осуществления видов деятельности в сфере охотничьего хозяйства	Охотхозяйственное соглашение
Подпункт 28 пункта 2 статьи 39.6 ЗК РФ	Резидент зоны территориального развития, включенный в реестр резидентов зоны территориального развития	Земельный участок в границах зоны территориального развития	Инвестиционная декларация, в составе которой представлен инвестиционный проект
Подпункт 32 пункта 2 статьи 39.6 ЗК РФ	Арендатор земельного участка, имеющий право на заключение нового договора аренды земельного участка	Земельный участок, используемый на основании договора аренды	Документы, удостоверяющие (устанавливающие) права заявителя на испрашиваемый земельный участок, если право на такой земельный участок не зарегистрировано в ЕГРН

2.6.2. Исчерпывающий перечень документов, которые заявитель должен предоставить самостоятельно для предоставления земельного участка в аренду без проведения торгов:

2.6.2.1. Заявление о предоставлении земельного участка в аренду без проведения торгов (приложение № 2), которое должно содержать:

- 1) фамилию, имя, отчество (при наличии), место жительства заявителя и реквизиты документа, удостоверяющего личность заявителя (для гражданина);
- 2) наименование и место нахождения заявителя (для юридического лица), а также государственный регистрационный номер записи о государственной регистрации юридического лица в едином государственном реестре юридических лиц, идентификационный номер налогоплательщика, за исключением случаев, если заявителем является иностранное юридическое лицо;
- 3) кадастровый номер испрашиваемого земельного участка;
- 4) основание предоставления земельного участка без проведения торгов из числа предусмотренных пунктом 2 статьи 39.6 ЗК РФ;
- 5) вид права, на котором заявитель желает приобрести земельный участок, если предоставление земельного участка указанному заявителю допускается на нескольких видах прав;
- 6) реквизиты решения об изъятии земельного участка для государственных или муниципальных нужд в случае, если земельный участок предоставляется взамен земельного участка, изымаемого для государственных или муниципальных нужд;
- 7) цель использования земельного участка;
- 8) реквизиты решения об утверждении документа территориального планирования и (или) проекта планировки территории в случае, если земельный участок предоставляется для размещения объектов, предусмотренных этим документом и (или) этим проектом;
- 9) реквизиты решения о предварительном согласовании в случае, если испрашиваемый земельный участок образовывался или его границы уточнялись на основании данного решения;
- 10) почтовый адрес и (или) адрес электронной почты для связи с заявителем.

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

Заявление о предоставлении земельного участка в форме электронного документа предоставляется в Комитет по выбору заявителя:

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

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

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

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

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

Заявление о предоставлении земельного участка в форме электронного документа от имени юридического лица заверяется по выбору заявителя электронной подписью либо усиленной квалифицированной электронной подписью (если заявителем является юридическое лицо):

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

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

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

В случаях, предусмотренных подпунктом 11 пункта 2 статьи 39.6 ЗК РФ, с заявлением о предоставлении земельного участка заявитель также представляет заявление о прекращении права постоянного (бессрочного) пользования таким земельным участком.

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

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

№ п/п	Основание предоставления земельного участка без проведения торгов	Вид права, на котором осуществляется предоставление земельного участка бесплатно или за плату	Заявитель	Земельный участок	Документы, подтверждающие право заявителя на приобретение земельного участка без проведения торгов и прилагаемые к заявлению о приобретении прав на земельный участок (документы представляются (направляются) в подлиннике (в копии, если документы являются общедоступными) либо в копиях, заверяемых должностным лицом органа исполнительной власти или органа местного самоуправления, принимающим заявление о приобретении прав на земельный участок)
1	Подпункт 1 пункта 2 статьи 39.6 ЗК РФ	В аренду	Юридическое лицо	Определяется в соответствии с указом или распоряжением Президента Российской Федерации	Указ или распоряжение Президента Российской Федерации Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом

					земельном участке) Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем					Выписка из ЕГРЮЛ в отношении СНТ или ОНТ
2	Подпункт 2 пункта 2 статьи 39.6 ЗК РФ	В аренду	Юридическое лицо	Земельный участок, предназначенный для размещения объектов социально-культурного назначения, реализации масштабных инвестиционных проектов	Распоряжение Правительства Российской Федерации Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке) Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем					Документ о предоставлении исходного земельного участка СНТ или ОНТ, за исключением случаев, если право на исходный земельный участок зарегистрировано в ЕГРН Утвержденный проект межевания территории Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке) Выписка из ЕГРЮЛ в отношении СНТ или ОНТ
3	Подпункт 3 пункта 2 статьи 39.6 ЗК РФ	В аренду	Юридическое лицо	Земельный участок, предназначенный для размещения объектов	Распоряжение высшего должностного лица субъекта Российской Федерации Выписка из ЕГРН					Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке)
				социально-культурного и коммунально-бытового назначения, реализации масштабных инвестиционных проектов	об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке) Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем					земельном участке) Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (о здании и (или) сооружении, расположенном(ых) на испрашиваемом земельном участке) Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (о помещении в здании, сооружении, расположенном на испрашиваемом земельном участке, в случае обращения собственника помещения)
4	Подпункт 4 пункта 2 статьи 39.6 ЗК РФ	В аренду	Юридическое лицо	Земельный участок, предназначенный для размещения объектов, предназначенных для обеспечения электро-, тепло-, газо- и водоснабжения, водоотведения, связи, нефтепроводов, объектов федерального, регионального или местного значения	Выписка из документа территориального планирования или выписка из документации по планировке территории, подтверждающая отнесение объекта к объектам федерального, регионального или местного значения (не требуется в случае размещения объектов, предназначенных для обеспечения электро-, тепло-, газо- и водоснабжения, водоотведения, связи, нефтепроводов, не относящихся к объектам федерального, регионального или местного значения) Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке) Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем					ЗК РФ помещений в них и (или) лицо, которому эти объекты недвижимости предоставлены на праве хозяйственного ведения или в случаях, предусмотренных статьей 39.20 ЗК РФ, на праве оперативного управления
5	Подпункт 5 пункта 2 статьи 39.6 ЗК РФ	В аренду	Арендатор земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, из которого образован испрашиваемый земельный участок	Земельный участок, образованный из земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности	Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке) Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем					Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке) Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об объекте незавершенного строительства, расположенном на испрашиваемом земельном участке) Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем
6	Подпункт 5 пункта 2 статьи 39.6 ЗК РФ	В аренду	Арендатор земельного участка, предоставленного для комплексного освоения территории, из которого образован испрашиваемый земельный участок	Земельный участок, образованный из земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, предоставленного для комплексного освоения территории лицу, с которым был заключен договор аренды такого земельного участка	Утвержденный проект планировки и утвержденный проект межевания территории Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке) Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем					участок, находящийся в муниципальной собственности и выделенный в счет земельных долей, находящихся в муниципальной собственности в муниципальной собственности Выписка из ЕГРИП об индивидуальном предпринимателе, являющемся заявителем
7	Подпункт 7 пункта 2 статьи 39.6 ЗК РФ	В аренду	Член СНТ или ОНТ	Садовый земельный участок или огородный земельный участок, образованный из земельного участка, предоставленного СНТ или ОНТ	Документ о предоставлении исходного земельного участка СНТ или ОНТ, за исключением случаев, если право на исходный земельный участок зарегистрировано в ЕГРН Утвержденный проект межевания территории Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке)					Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке) Утвержденный проект планировки и утвержденный проект межевания территории Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем
8	Подпункт 8 пункта 2 статьи 39.6 ЗК РФ	В аренду со множественностью лиц на стороне арендатора	Юридическое лицо	Земельный участок, предназначенный для размещения объектов социально-культурного назначения, реализации масштабных инвестиционных проектов	Распоряжение Правительства Российской Федерации Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке) Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем					Лицо, уполномоченное на подачу заявления решением общего собрания членов СНТ или ОНТ Ограниченный в обороте земельный участок общего назначения, расположенный в границах территории садоводства или огородничества
9	Подпункт 9 пункта 2 статьи 39.6 ЗК РФ	В аренду	Собственник здания, сооружения,	Земельный участок, на котором	Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке)					Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке)
10	Подпункт 10 пункта 2 статьи 39.6 ЗК РФ, пункт 21 статьи 3 Федерального закона от 25.10.2001 № 137-ФЗ «О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации»	В аренду	Собственник объекта незавершенного строительства	Земельный участок, на котором расположен объект незавершенного строительства	Выписка из документа территориального планирования или выписка из документации по планировке территории, подтверждающая отнесение объекта к объектам федерального, регионального или местного значения (не требуется в случае размещения объектов, предназначенных для обеспечения электро-, тепло-, газо- и водоснабжения, водоотведения, связи, нефтепроводов, не относящихся к объектам федерального, регионального или местного значения) Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке) Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем					Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке) Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об объекте незавершенного строительства, расположенном на испрашиваемом земельном участке) Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем
11	Подпункт 11 пункта 2 статьи 39.6 ЗК РФ	В аренду	Юридическое лицо, использующее земельный участок на праве постоянного (бессрочного) пользования	Земельный участок, принадлежащий юридическому лицу на праве постоянного (бессрочного) пользования	Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке) Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем					Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке) Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем
12	Подпункт 12 пункта 2 статьи 39.6 ЗК РФ	В аренду	Крестьянское (фермерское) хозяйство или сельскохозяйственная организация, использующая земельный	Земельный участок, находящийся в муниципальной собственности и выделенный в счет земельных долей, находящихся	Утвержденный проект планировки и утвержденный проект межевания территории Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке) Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем					Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке) Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем
13	Подпункт 13 пункта 2 статьи 39.6 ЗК РФ	В аренду	Лицо, с которым заключен договор о развитии застроенной территории	Земельный участок, образованный в границах застроенной территории, в отношении которой заключен договор о ее развитии	Документ о предоставлении исходного земельного участка СНТ или ОНТ, за исключением случаев, если право на исходный земельный участок зарегистрировано в ЕГРН Утвержденный проект межевания территории Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке)					Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке) Утвержденный проект планировки и утвержденный проект межевания территории Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем
14	Подпункт 14 пункта 2 статьи 39.6 ЗК РФ	В аренду	Гражданин, имеющий право на первоочередное или внеочередное приобретение	Случай предоставления земельных участков устанавливается федеральным законом или	Документ о предоставлении исходного земельного участка СНТ или ОНТ, за исключением случаев, если право на исходный земельный участок зарегистрировано в ЕГРН Утвержденный проект межевания территории Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке)					Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке)



			земельных участков	законом субъекта Российской Федерации	
15	Подпункт 15 пункта 2 статьи 39.6 ЗК РФ	В аренду	Гражданин, подавший заявление о предварительном согласовании предоставления земельного участка или о предоставлении земельного участка для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства в границах населенного пункта, садоводства	Земельный участок, предназначенный для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства в границах населенного пункта, садоводства	Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке)
16	Подпункт 16 пункта 2 статьи 39.6 ЗК РФ	В аренду	Гражданин или юридическое лицо, у которого изъяты для государственных или муниципальных нужд предоставленный на праве аренды земельный участок	Земельный участок, предоставляемый взамен земельного участка, предоставленного гражданину или юридическому лицу на праве аренды и изымаемого для государственных или муниципальных нужд	Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке) Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем
17	Подпункт 17 пункта 2 статьи 39.6 ЗК РФ	В аренду	Религиозная организация	Земельный участок, предназначенный для осуществления сельскохозяйственного производства	Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке) Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем
18	Подпункт 17 пункта 2 статьи 39.6 ЗК РФ	В аренду	Казачье общество	Земельный участок, предназначенный для осуществления сельскохозяйственного производства, сохранения и развития традиционного образа жизни и хозяйствования казачьих обществ	Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке) Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем
19	Подпункт 18 пункта 2 статьи 39.6 ЗК РФ	В аренду	Лицо, которое имеет право на приобретение в собственность земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, без проведения торгов, в том числе бесплатно	Земельный участок, ограниченный в обороте	Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке) Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем
20	Подпункт 19 пункта 2 статьи 39.6 ЗК РФ	В аренду	Гражданин, испрашивающий земельный участок для	Земельный участок, предназначенный для сенокосения, выпаса	Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке)
			сенокосения, выпаса сельскохозяйственных животных, ведения огородничества, или земельный участок, расположенный за границами населенного пункта, предназначенный для ведения личного подсобного хозяйства	сельскохозяйственных животных, ведения огородничества, или земельный участок, расположенный за границами населенного пункта, предназначенный для ведения личного подсобного хозяйства	
21	Подпункт 20 пункта 2 статьи 39.6 ЗК РФ	В аренду	Недропользователь	Земельный участок, необходимый для проведения работ, связанных с использованием недр	Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке) Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем
22	Подпункт 21 пункта 2 статьи 39.6 ЗК РФ	В аренду	Резидент особой экономической зоны	Земельный участок, расположенный в границах особой экономической	Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке)

				зоны или на прилегающей к ней территории	Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем
23	Подпункт 21 пункта 2 статьи 39.6 ЗК РФ	В аренду	Управляющая компания, привлеченная для выполнения функций по созданию за счет средств федерального бюджета, бюджета субъекта Российской Федерации, местного бюджета, внебюджетных источников финансирования объектов недвижимости в границах особой экономической	Земельный участок, расположенный в границах особой экономической зоны или на прилегающей к ней территории	Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке) Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем
				зоны и на прилегающей к ней территории и по управлению этими и ранее созданными объектами недвижимости	
24	Подпункт 22 пункта 2 статьи 39.6 ЗК РФ	В аренду	Лицо, с которым уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти заключено соглашение о взаимодействии в сфере развития инфраструктуры особой экономической зоны	Земельный участок, расположенный в границах особой экономической зоны или на прилегающей к ней территории, предназначенный для строительства объектов инфраструктуры этой зоны	Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке) Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем
25	Подпункт 23 пункта 2 статьи 39.6 ЗК РФ	В аренду	Лицо, с которым заключено концессионное соглашение	Земельный участок, необходимый для осуществления деятельности, предусмотренной концессионным соглашением	Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке) Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем
26	Подпункт 23.1 пункта 2 статьи 39.6 ЗК РФ	В аренду	Лицо, заключившее договор об освоении территории в целях строительства и эксплуатации наемного дома коммерческого использования	Земельный участок, предназначенный для освоения территории в целях строительства и эксплуатации наемного дома коммерческого использования	Утвержденный проект планировки и утвержденный проект межевания территории Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке) Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем
27	Подпункт 23.1 пункта 2 статьи 39.6 ЗК РФ	В аренду	Юридическое лицо, заключившее договор об освоении	Земельный участок, предназначенный для освоения территории в целях	Утвержденный проект планировки и утвержденный проект межевания территории
				территории в целях строительства и эксплуатации наемного дома социального использования	Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке) Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем
28	Подпункт 23.2 пункта 2 статьи 39.6 ЗК РФ	В аренду	Юридическое лицо, с которым заключен специальный инвестиционный контракт	Земельный участок, необходимый для осуществления деятельности, предусмотренной специальным инвестиционным контрактом	Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке) Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем
29	Подпункт 24 пункта 2 статьи 39.6 ЗК РФ	В аренду	Лицо, с которым заключено охотхозяйственное соглашение	Земельный участок, необходимый для осуществления видов деятельности в сфере охотничьего	Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке) Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице,

				хозяйства	являющемся заявителем
					Выписка из ЕГРИП об индивидуальном предпринимателе, являющемся заявителем
30	Подпункт 25 пункта 2 статьи 39.6 ЗК РФ	В аренду	Лицо, испрашивающее земельный участок для размещения водохранилища и (или) гидротехнического сооружения	Земельный участок, предназначенный для размещения водохранилища и (или) гидротехнического сооружения	Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке) Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем Выписка из ЕГРИП об индивидуальном предпринимателе, являющемся заявителем
31	Подпункт 26 пункта 2 статьи 39.6 ЗК РФ	В аренду	Государственная компания «Российские автомобильные дороги»	Земельный участок, необходимый для осуществления деятельности Государственной компании «Российские автомобильные дороги», расположенный в границах полосы отвода и придорожной полосы автомобильной дороги	Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке) Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем
32	Подпункт 27 пункта 2 статьи 39.6 ЗК РФ	В аренду	Открытое акционерное общество «Российские железные дороги»	Земельный участок, необходимый для осуществления деятельности открытого акционерного общества «Российские железные дороги», предназначенный для размещения объектов инфраструктуры железнодорожного транспорта общего пользования	Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке) Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем
33	Подпункт 28 пункта 2 статьи 39.6 ЗК РФ	В аренду	Резидент зоны территориального развития, включенный в реестр резидентов зоны территориального развития	Земельный участок в границах зоны территориального развития	Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке) Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем
34	Подпункт 29 пункта 2 статьи 39.6 ЗК РФ	В аренду	Лицо, обладающее правом на добычу (вылов) водных биологических ресурсов	Земельный участок, необходимый для осуществления деятельности, предусмотренной решением о предоставлении в пользование водных биологических ресурсов, договором о предоставлении рыбопромыслового участка, договором пользования водными биологическими ресурсами	Решение о предоставлении в пользование водных биологических ресурсов либо договор о предоставлении рыбопромыслового участка, либо договор пользования водными биологическими ресурсами Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке) Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем
35	Подпункт 29.1 пункта 2 статьи 39.6 ЗК РФ	В аренду	Лицо, осуществляющее товарную аквакультуру	Земельный участок, необходимый для осуществления (товарное рыбоводство)	Договор пользования рыболовным участком Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке) Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем Выписка из ЕГРИП об индивидуальном предпринимателе, являющемся заявителем
36	Подпункт 30 пункта 2 статьи 39.6 ЗК РФ	В аренду	Юридическое лицо, осуществляющее размещение ядерных установок,	Земельный участок, предназначенный для размещения ядерных установок, радиационных	Решение Правительства Российской Федерации о сооружении ядерных установок, радиационных источников, пунктов хранения ядерных

			радиационных источников, пунктов хранения ядерных материалов и радиоактивных веществ, пунктов хранения, хранилищ радиоактивных отходов и пунктов захоронения радиоактивных отходов	источников, пунктов хранения ядерных материалов и радиоактивных веществ, пунктов хранения, хранилищ радиоактивных отходов и пунктов захоронения радиоактивных отходов	материалов и радиоактивных веществ, пунктов хранения, хранилищ радиоактивных отходов и пунктов захоронения радиоактивных отходов и о месте их размещения Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке) Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем
37	Подпункт 31 пункта 2 статьи 39.6 ЗК РФ	В аренду	Гражданин или юридическое лицо, являющиеся арендатором земельного участка, предназначенного для ведения сельскохозяйственного производства	Земельный участок, предназначенный для ведения сельскохозяйственного и используемый на основании договора аренды	Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке) Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем Выписка из ЕГРИП об индивидуальном предпринимателе, являющемся заявителем
38	Подпункт 32 пункта 2 статьи 39.6 ЗК РФ	В аренду	Арендатор земельного участка, имеющий право на заключение нового договора аренды земельного участка	Земельный участок, используемый на основании договора аренды	Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке) Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем

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

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

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

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

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

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

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

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

2.6.5. Запрещается требовать от заявителя:

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

2) представления документов и информации, которые находятся в распоряжении органа, предоставляющего муниципальную услугу, иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении предусмотренных частью 1 статьи 1 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее Федеральный закон № 210-ФЗ) муниципальных услуг, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Волгоградской области, муниципальными правовыми актами, за исключением документов, включенных в определенный частью 6 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ перечень документов. Заявитель вправе представить указанные документы и информацию в органы, предоставляющие муниципальные услуги, по собственной инициативе;

3) осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственных и муниципальных услуг и связанных с обращением в иные государственные



органы, органы местного самоуправления, организации, за исключением получения услуг и получения документов и информации, предоставляемых в результате предоставления таких услуг, включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальных услуг;

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

- изменение требований нормативных правовых актов, касающихся предоставления муниципальной услуги, после первоначальной подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги;

- наличие ошибок в заявлении о предоставлении муниципальной услуги и документах, поданных заявителем после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги и не включенных в представленный ранее комплект документов;

- истечение срока действия документов или изменение информации после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги;

- выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица уполномоченного органа, муниципального служащего, работника МФЦ, работника организации, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, о чем в письменном виде за подписью руководителя уполномоченного органа, руководителя МФЦ при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо руководителя организации, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, уведомляется заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства;

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

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

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

- выявление нарушений требований к электронной форме представления заявления и документов, установленных пунктом 2.6.1.1 Административного регламента, Приказом № 7;

- выявление несоблюдения установленных условий признания действительности усиленной квалифицированной электронной подписи, которой подписано заявление (далее квалифицированная подпись).

2.8. В течение десяти дней со дня регистрации заявления о предварительном согласовании Комитет возвращает заявление заявителю в следующих случаях:

- заявление не соответствует требованиям, установленным пунктом 2.6.1.1 Административного регламента;

- заявление подано в иной уполномоченный орган;

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

2.9. В течение десяти дней со дня регистрации заявления о предоставлении земельного участка в аренду без проведения торгов Комитет возвращает заявление заявителю в следующих случаях:

- заявление не соответствует требованиям, установленным пунктом 2.6.2.1 Административного регламента;

- заявление подано в иной уполномоченный орган;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

участка без проведения торгов;

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

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

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

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

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

7) указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок является зарезервированным для государственных или муниципальных нужд в случае, если заявитель обратился с заявлением о предоставлении земельного участка в собственность, постоянное (бессрочное) пользование или с заявлением о предоставлении земельного участка в аренду, безвозмездное пользование на срок, превышающий срок действия решения о резервировании земельного участка, за исключением случая предоставления земельного участка для целей резервирования;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

18) указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок предназначен для размещения здания, сооружения в соответствии с государственной программой Российской Федерации, государственной программой субъекта Российской Феде-

рации и с заявлением о предоставлении земельного участка обратилось лицо, не уполномоченное на строительство этих здания, сооружения;

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

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

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

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

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

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

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

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

27) 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.

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

Перечень услуг, необходимых и обязательных для предоставления муниципальной услуги, Административным регламентом не предусмотрен.

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

Муниципальная услуга предоставляется бесплатно.

2.13. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления и документов о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления такой услуги.

Время ожидания в очереди при подаче заявления и документов о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления такой услуги не может превышать 15 минут.

2.14. Срок и порядок регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги, в том числе в электронной форме.

Срок и порядок регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги, в том числе в электронной форме, определены пунктами 3.2, 3.7 Административного регламента.

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

2.15.1. Требования к помещениям МФЦ.

Требования к помещениям МФЦ определены постановлением Правительства Российской Федерации от 22.12.2012 № 1376 «Об утверждении Правил организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг».

2.15.2. Требования к помещениям Комитета.

Помещения обозначаются соответствующими табличками с указанием номера кабинета, названия соответствующего подразделения, фамилий, имен, отчеств, наименований должностей специалистов, предоставляющих муниципальную услугу.

В указанных помещениях размещаются стенды с информацией, относящейся к получению муниципальной услуги, и образцами документов, предоставляемых для получения муниципальной услуги.

Для ожидания приема заявителям отводятся места, оснащенные стульями и столами для оформления документов.

Рабочее место специалистов, предоставляющих муниципальную услугу, оборудуется телефоном, компьютером и другой оргтехникой, позволяющей своевременно и в полном объеме организовать предоставление муниципальной услуги.

2.15.3. Требования к обеспечению доступности помещений МФЦ, Комитета, в которых предоставляется муниципальная услуга, для инвалидов:

- оказание персоналом МФЦ, Комитета помощи инвалидам при посадке в транспортное средство и высадке из него перед входом в учреждение, в том числе с использованием кресла-коляски;

- беспрепятственный вход инвалидов в МФЦ, Комитет и выход из него;

- возможность самостоятельного передвижения инвалидов по территории МФЦ, Комитета;

- сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и лишенных способности самостоятельного передвижения, и оказание им помощи на территории МФЦ, Комитета;

- надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов в МФЦ, Комитет и к услуге, 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 МФЦ, Комитет сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика;

- допуск в МФЦ, Комитет собаки-поводыря 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;

- предоставление, при необходимости, услуги по месту жительства инвалида или в дистанционном режиме;

- оказание должностными лицами МФЦ, Комитета иной необходимой инвалидам помощи в преодолении барьеров, мешающих получению ими услуг наравне с другими лицами.

2.16. Показатели доступности и качества муниципальных услуг.

2.16.1. Показателями оценки доступности муниципальной услуги являются:

- транспортная доступность к местам предоставления услуги (не более 10 минут прохода от остановки общественного транспорта);

- размещение информации о порядке предоставления услуги на Едином портале государственных и муниципальных услуг;

- размещение информации о порядке предоставления услуги на официальном сайте администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области, сайте МФЦ.

2.16.2. Показателями оценки качества предоставления муниципальной услуги являются:

- количество взаимодействий заявителя с должностными лицами при получении муниципальной услуги (не более двух раз);

- соблюдение срока предоставления муниципальной услуги;

- соблюдение сроков ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении услуги, а также при получении результата предоставления муниципальной услуги (не более 15 минут);

- возможность получения информации о ходе предоставления муниципальной услуги;

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

2.17. Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме (при наличии технической возможности).

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

- получения полной информации о муниципальной услуге;

- копирования и заполнения в электронном виде формы заявления о предоставлении муниципальной услуги;

- представления в электронной форме документов на получение муниципальной услуги;

- мониторинга хода предоставления муниципальной 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

3.1. Описание последовательности действий при предоставлении муниципальной услуги при обращении заявителя через МФЦ:

3.1.1. Предоставление услуги «Предоставление земельных участков, находящихся в муниципальной собственности городского округа – город Волжский Волгоградской области, и земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, расположенных на территории городского округа – город Волжский Волгоградской области, в аренду без проведения торгов» включает в себя следующие административные процедуры:

- прием и регистрация заявления о предварительном согласовании земельного участка в аренду без проведения торгов;

- формирование пакета документов и направление его с сопроводительным письмом в Комитет;

- рассмотрение заявления и документов на предмет соответствия требованиям, установленным в пункте 2.6.1;

- приостановление срока рассмотрения заявления о предварительном согласовании;

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

- рассмотрение заявления о предварительном согласовании, принятие решения по итогам рассмотрения;

- выдача (направление) заявителю результата рассмотрения заявления о предварительном согласовании;

- прием и регистрация заявления о предоставлении земельного участка в аренду без проведения торгов;

- формирование пакета документов и направление его с сопроводительным письмом в Комитет;

- рассмотрение заявления и документов на предмет соответствия требованиям, установленным в пункте 2.6.2;

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

- рассмотрение заявления о предоставлении земельного участка в аренду без проведения торгов и принятие решения по итогам рассмотрения;

- выдача (направление) заявителю результата рассмотрения заявления о предоставлении земельного участка в аренду без проведения торгов.

3.1.2. Последовательность выполняемых административных процедур представлена блок-схемой (приложение № 3).

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

3.2.1. Основанием для начала административной процедуры «Прием и регистрация заявления о предварительном согласовании земельного участка в аренду без проведения торгов» является поступление в уполномоченный орган заявления о предварительном согласовании и прилагаемых к нему документов, предусмотренных пунктом 2.6.1 Административного регламента, в МФЦ либо поступление заявления в электронной форме через портал государственных и муниципальных услуг (функций) Волгоградской области в информационно-телекоммуникационной сети Интернет: <http://uslugi.volganet.ru>.

3.2.2. Ответственным за исполнение данной процедуры является специалист МФЦ, ответственный за прием заявителей.

3.2.3. Максимальный срок исполнения административной процедуры составляет один день, в том числе и при поступлении заявления в электронной форме.

3.2.4. Результатом исполнения административной процедуры является прием и регистрация заявления о предварительном согласовании, выдача (направление в электронном виде) заявителю расписки в получении заявления и приложенных к нему документов.

3.2.5. Специалист МФЦ, ответственный за прием заявителей, в течение одного дня регистрирует в государственной информационной системе «Контроль исполнения административных регламентов» (далее ГИС «КИАР») заявление и необходимые документы.

3.2.6. Специалист МФЦ, ответственный за прием заявителей, на принятом заявлении проставляет дату и номер регистрации этих документов.

3.2.7. Специалист МФЦ, ответственный за прием заявителей:

- устанавливает предмет обращения, личность заявителя, проверяет документ, удостоверяющий его личность, проверяет полномочия, в том числе полномочия представителя действовать от имени заявителя;

- при отсутствии у заявителя заполненного заявления или неправильном его заполнении, по желанию заявителя самостоятельно заполняет в программно-техническом комплексе заявление и передает его заявителю для подписания и проставления оттиска печати ор-

ганизации;

- сличив копии документов с их оригиналами, выполняет на таких копиях надпись об их соответствии оригиналам, заверяет своей подписью с указанием должности, фамилии и инициалов, а также даты заверения, если представленные вместе с оригиналами копии документов нотариально не заверены (и их нотариальное заверение Федеральным законом не требуется);

- предлагает услуги ксерокопирования документов, если у заявителя отсутствуют копии необходимых документов (перечень документов, подлежащих ксерокопированию специалистом филиала МФЦ на безвозмездной основе, установлен п. 2 Правил организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 22.12.2012 № 1376);

- формирует расписку о принятии заявления, в которой определяет срок предоставления услуги в соответствии с Административным регламентом;

- регистрирует поступившее заявление и необходимые документы в ГИС «КИАР»;

- передает полученные документы специалисту МФЦ, ответственному за обработку документов, для их дальнейшей обработки.

Получение заявления о предварительном согласовании в форме электронного документа и прилагаемых к нему документов подтверждается специалистом МФЦ путем направления заявителю уведомления, содержащего входящий регистрационный номер заявления, дату получения 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 способом, указанным заявителем в заявлении, не позднее рабочего дня, следующего за днем поступления заявления в уполномоченный орган.

3.3. Формирование пакета документов и направление его с сопроводительным письмом в Комитет.

3.3.1. Основанием для начала административной процедуры «Формирование пакета документов и направление его с сопроводительным письмом в Комитет» является поступление к специалисту, ответственному за обработку документов, заявления с приложенным к нему пакетом документов.

3.3.2. Ответственным за исполнение данной административной процедуры является специалист МФЦ, ответственный за обработку документов.

3.3.3. Специалист МФЦ, ответственный за обработку документов:

- в течение 1 рабочего дня с момента получения в работу документов готовит сопроводительное письмо, включающее в себя описание направляемых заявлений с приложенными пакетами документов, на имя председателя Комитета и направляет сопроводительное письмо с принятыми документами согласно описи в Комитет;

- фиксирует факт отправки сопроводительного письма с документами в ГИС «КИАР».

3.3.4. Максимальный срок административной процедуры составляет два дня.

3.3.5. Результатом данной административной процедуры является направление в Комитет сопроводительного письма с заявлением и документами.

3.4. Рассмотрение заявления и документов на предмет соответствия требованиям, установленным в пункте 2.6.1 Административного регламента.

3.4.1. Основанием для начала административной процедуры «Рассмотрение заявления и документов на предмет соответствия требованиям, установленным в пункте 2.6.1 Административного регламента» служит получение специалистом, ответственным за предоставление муниципальной услуги, заявления с документами.

3.4.2. Ответственным за исполнение данной процедуры является специалист Комитета, ответственный за предоставление муниципальной услуги.

3.4.3. Специалист Комитета, ответственный за предоставление муниципальной услуги, проверяет поступивший пакет документов на предмет выявления оснований, указанных в пункте 2.9 настоящей Административной регламента, и в случае их выявления подготавливает проект письма в адрес заявителя о возврате заявления и приложенных к нему документов с указанием причины возврата (далее письмо) и передает его на подпись председателю Комитета или уполномоченному им должностному лицу.

В случае отсутствия оснований для возврата заявления, указанных в пункте 2.9 Административного регламента, специалист Комитета, ответственный за предоставление муниципальной услуги, переходит к выполнению следующей административной процедуры, предусмотренной пунктом 3.5 Административного регламента.

3.4.4. Руководитель Комитета рассматривает полученный проект письма и в случае отсутствия замечаний подписывает его.

3.4.5. Специалист Комитета, уполномоченный на предоставление муниципальной услуги, регистрирует письмо в установленном порядке.

3.4.6. Максимальный срок исполнения административной процедуры составляет четыре дня.

3.4.7. Результатом исполнения административной процедуры является получение специалистом Комитета, ответственным за предоставление муниципальной услуги, зарегистрированного письма о возврате заявления о предварительном согласовании с документами заявителю и выдача (направление) заявителю заявления о предварительном согласовании с пакетом документов.

3.4.8. В случае представления заявления о предоставлении земельного участка в аренду без проведения торгов в форме электронного документа с нарушением требований Административного регламента и Приказа № 7 такое заявление не рассматривается Комитетом.

В этом случае не позднее пяти рабочих дней со дня представления такого заявления специалист Комитета, ответственный за предоставление муниципальной услуги, направляет заявителю на указанный в заявлении адрес электронной почты (при наличии) или иным указанным в заявлении способом уведомление с указанием допущенных нарушений требований, в соответствии с которыми должно быть представлено заявление.

3.5. Приостановление срока рассмотрения заявления о предварительном согласовании.

3.5.1. Основанием для начала административной процедуры «Приостановление срока рассмотрения заявления о предварительном согласовании» является нахождение на рассмотрении уполномоченного органа представленной ранее другим лицом схемы расположения земельного участка.

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

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

3.5.3. В случае отсутствия обстоятельств, предусмотренных пунктом 3.5.2 Административного регламента, специалист Комитета, ответственный за предоставление муниципальной услуги, переходит к исполнению следующей административной процедуры Административного регламента.

3.5.4. Максимальный срок исполнения административной процедуры составляет два дня со дня окончания приема документов и регистрации заявления.

3.5.5. Результатом исполнения административной процедуры является решение о приостановлении срока рассмотрения поданного позднее заявления о предварительном согласовании и направление принятого решения заявителю.

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

3.6.1. Основанием для начала административной процедуры «Формирование и направление межведомственных запросов документов (информации), необходимых для предоставления земельного участка» является непредставление заявителем по собственной инициативе документов, предусмотренных пунктом 2.6.1 Административного регламента.

3.6.2. В случае если документы (информация), предусмотренные пунктом 2.6.1 Административного регламента, не были представлены заявителем по собственной инициативе, специалист Комитета, ответственный за предоставление муниципальной услуги, готовит и направляет в установленном законодательством порядке межведомственные запросы органы, в распоряжении которых находятся указанные документы и информация.

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

3.6.3. В случае если заявителем самостоятельно представлены все документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги и в Комитете имеется вся информация, необходимая для ее предоставления, специалист Комитета, ответственный за предоставление муниципальной услуги, переходит к исполнению следующей административной процедуры, предусмотренной пунктом 3.7 Административного регламента.

3.6.4. Максимальный срок исполнения административной процедуры составляет пять дней.

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

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

3.7.1. Основанием для начала выполнения административной процедуры «Рассмотрение заявления о предварительном согласовании, принятие решения по итогам рассмотрения» является получение специалистом Комитета, ответственным за предоставление муниципальной услуги, всех документов (информации), необходимых для предоставления муниципальной услуги.

3.7.2. Специалист Комитета, ответственный за предоставление муниципальной услуги, рассматривает представленные документы и информацию на предмет отсутствия (наличия) оснований для отказа в предварительном согласовании земельного участка, предусмотренных пунктом 2.11.1 Административного регламента.

3.7.3. По итогам рассмотрения специалист Комитета, ответственный за предоставление муниципальной услуги, готовит проект постановления администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области о предварительном согласовании предоставления земельного участка (об отказе в предварительном согласовании предоставления земельного участка).

Проект постановления администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области об отказе в предварительном согласовании предоставления земельного участка готовится специалистом Комитета при наличии оснований для отказа в предварительном согласовании земельного участка, предусмотренных пунктом 2.11.1 Административного регламента.

3.7.4. При принятии постановления администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области о предварительном согласовании предоставления земельного участка в аренду без проведения торгов в случае, если к заявлению о предварительном согласовании, поданному гражданином, приложена схема расположения земельного участка, подготовленная в форме документа на бумажном носителе, уполномоченный орган без взимания платы с заявителя обеспечивает подготовку в форме электронного документа схемы расположения земельного участка, местоположение границ которого соответствует местоположению границ земельного участка, указанному в схеме расположения земельного участка, подготовленной в форме документа на бумажном носителе.

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

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

3.7.7. Лицо, в отношении которого было принято постановление администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области о предварительном согласовании предоставления земельного участка в аренду без проведения торгов, обеспечивает выполнение кадастровых работ, необходимых для образования испрашиваемого земельного участка или уточнения его границ.

3.7.8. Постановление администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области об отказе в предварительном согласовании предоставления земельного участка в аренду без проведения торгов должно быть обоснованным и содержать все основания отказа. В случае если к заявлению о предварительном согласовании прилагалась схема расположения земельного участка, постановление администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области об отказе в предварительном согласовании предоставления земельного участка в аренду без проведения торгов должно содержать указание на отказ в утверждении схемы расположения земельного участка.

3.7.9. Проект постановления администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области о предварительном согласовании (об отказе в предварительном согласовании) представляется специалистом Комитета, ответственным за предоставление муниципальной услуги, на согласование с уполномоченными лицами структурных подразделений администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области.

3.7.10. Максимальный срок исполнения административной процедуры – семнадцать дней с момента получения специалистом Комитета, ответственным за предоставление муниципальной услуги, всех документов (информации), в том числе полученных в рамках межведомственного информационного взаимодействия, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

3.7.11. Результатом исполнения административной процедуры является направление в МФЦ результата предоставления муниципальной услуги:

- постановление администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области о предварительном согласовании предоставления земельного участка в аренду без проведения торгов;

- постановление администрации городского округа – город Волжский Волгоградской об-

ласти об отказе в предварительном согласовании предоставления земельного участка в аренду без проведения торгов.

3.8. Выдача (направление) заявителю результата рассмотрения заявления о предварительном согласовании.

3.8.1. Основанием для начала административной процедуры «Выдача (направление) заявителю результата рассмотрения заявления о предварительном согласовании» является получение специалистом Комитета, ответственным за выдачу документов, результата предоставления муниципальной услуги, письма с мотивированным отказом в предоставлении муниципальной услуги (письма о возврате заявления заявителю).

3.8.2. Ответственным за исполнение административной процедуры является специалист Комитета, ответственный за выдачу документов.

3.8.3. Специалист Комитета, ответственный за выдачу документов, уведомляет заявителя об исполнении услуги способом, указанным заявителем при подаче заявления (телефонный звонок, уведомление по почте, СМС-сообщение, по сети Интернет).

3.8.4. В случае получения результата предоставления услуги в Комитете заявитель предъявляет специалисту Комитета, ответственному за выдачу документов, следующие документы:

- документ, удостоверяющий личность;
- документ, подтверждающий полномочия представителя на получение документов;
- расписку о принятии документов (при ее наличии у заявителя).

3.8.5. При обращении заявителя специалист Комитета, ответственный за выдачу документов, выполняет следующие операции:

- устанавливает личность заявителя, в том числе проверяет документ, удостоверяющий его личность;
- проверяет полномочия заявителя, в том числе полномочия представителя действовать от его имени при получении документов;
- находит документы, подлежащие выдаче;
- знакомит заявителя с перечнем выдаваемых документов (оглашает названия выдаваемых документов);

- выдает результат оказания муниципальной услуги заявителю;

- регистрирует факт выдачи результата оказания муниципальной услуги заявителю в журнале выдачи готовых документов и предлагает заявителю расписаться в журнале о получении документов.

3.8.6. В случае если заявитель при подаче заявления указал способ получения результата оказания муниципальной услуги «выдать на руки» и не обратился за получением документов в течение десяти календарных дней с момента окончания срока, специалист Комитета, ответственный за выдачу документов, направляет результат оказания муниципальной услуги заказным письмом с уведомлением, регистрирует факт направления документов (сведений) заявителю в журнале выдачи готовых документов с проставлением даты направления.

3.8.7. В случае если заявитель при подаче заявления указал способ получения результата оказания муниципальной услуги «посредством почтового отправления», специалист Комитета, ответственный за выдачу документов:

- направляет результат оказания муниципальной услуги заявителю заказным письмом с уведомлением;
- регистрирует факт направления результата оказания муниципальной услуги заявителю в журнале выдачи готовых документов с проставлением даты направления.

3.8.8. Максимальный срок административной процедуры составляет один день.

3.8.9. Результатом предоставления административной процедуры является выдача (направление) заявителю результата предоставления муниципальной услуги, письма с мотивированным отказом в предоставлении муниципальной услуги (письма о возврате заявления заявителю).

3.9. Основанием для начала административной процедуры «Прием и регистрация заявления о предоставлении земельного участка в аренду без проведения торгов» служит обращение заявителя либо законного представителя с соответствующим заявлением и приложенными к нему необходимыми документами, предусмотренными пунктом 2.6.2 Административного регламента, в МФЦ либо поступление заявления в электронной форме через портал государственных и муниципальных услуг (функций) Волгоградской области в информационно-телекоммуникационной сети Интернет: <http://uslugi.volganet.ru>.

3.9.1. Ответственным за исполнение данной процедуры является специалист МФЦ, ответственный за прием заявителей.

3.9.2. Максимальный срок исполнения административной процедуры составляет один день.

3.9.3. Результатом исполнения административной процедуры является выдача заявителю расписки о принятии заявления и документов.

3.9.4. Специалист МФЦ, ответственный за прием заявителей, в течение одного дня регистрирует в ГИС «КИАР» заявление и необходимые документы.

3.9.5. Специалист МФЦ, ответственный за прием заявителей, на принятом заявлении проставляет дату и номер регистрации этих документов.

3.9.6. Специалист МФЦ, ответственный за прием заявителей:

- устанавливает предмет обращения, личность заявителя, проверяет документ, удостоверяющий его личность, проверяет полномочия, в том числе полномочия представителя действовать от имени заявителя;

- при отсутствии у заявителя заполненного заявления или неправильном его заполнении, по желанию заявителя самостоятельно заполняет в программно-техническом комплексе заявление и передает его заявителю для подписания и проставления оттиска печати организации;

- сличивает копии документов с их оригиналами, выполняет на таких копиях надпись об их соответствии оригиналам, заверяет своей подписью с указанием должности, фамилии и инициалов, а также даты заверения, если представленные вместе с оригиналами копии документов нотариально не заверены (и их нотариальное заверение федеральным законом не требуется);

- предлагает услуги ксерокопирования документов, если у заявителя отсутствуют копии необходимых документов (перечень документов, подлежащих ксерокопированию специалистом филиала МФЦ на безвозмездной основе, установлен п. 2 Правил организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 22.12.2012 № 1376);

- формирует расписку о принятии заявления, в которой определяет срок предоставления услуги в соответствии с Административным регламентом;

- регистрирует поступившее заявление и необходимые документы в ГИС «КИАР»;

- передает полученные документы специалисту МФЦ, ответственному за обработку документов, для их дальнейшей обработки.

3.10. Формирование пакета документов и направление его с сопроводительным письмом в Комитет.

3.10.1. Основанием для начала административной процедуры «Формирование пакета документов и направление его с сопроводительным письмом в Комитет» является поступление к специалисту, ответственному за обработку документов, заявления с приложенным к нему пакетом документов.

3.10.2. Ответственным за исполнение данной административной процедуры является специалист МФЦ, ответственный за обработку документов.

3.10.3. Специалист МФЦ, ответственный за обработку документов:

- в течение 1 рабочего дня с момента получения в работу документов готовит сопроводительное письмо, включающее в себя описание направляемых заявлений с приложенными пакетами документов, на имя председателя Комитета и направляет сопроводительное письмо с принятыми документами согласно описи в Комитет;

- фиксирует факт отправки сопроводительного письма с документами в ГИС «КИАР».

3.10.4. Максимальный срок административной процедуры составляет два дня.

3.10.5. Результатом данной административной процедуры является направление в Комитет сопроводительного письма с заявлением и документами.

3.11. Рассмотрение заявления и документов на предмет соответствия требованиям, установленным в пункте 2.9 Административного регламента.

3.11.1. Основанием для начала административной процедуры «Рассмотрение заявления и документов на предмет соответствия требованиям, установленным в пункте 2.9 Административного регламента» служит получение специалистом, ответственным за предоставление муниципальной услуги, заявления с документами.

3.11.2. Ответственным за исполнение данной процедуры является специалист Комитета, ответственный за предоставление муниципальной услуги.

3.11.3. Специалист Комитета, ответственный за предоставление муниципальной услуги, проверяет поступивший пакет документов на предмет выявления оснований, указанных в пункте 2.9 Административного регламента, и в случае их выявления подготавливает проект письма в адрес заявителя о возврате заявления и приложенных к нему документов с указанием причины возврата и передает его на подпись председателю Комитета или уполномоченному им должностному лицу.

В случае отсутствия оснований для возврата заявления, указанных в пункте 2.9 настоящего Административного регламента, специалист Комитета, ответственный за предоставление муниципальной услуги, переходит к выполнению следующей административной процедуры, предусмотренной пунктом 3.5 Административного регламента.

3.11.4. Руководитель Комитета рассматривает полученный проект письма и в случае отсутствия замечаний подписывает его.

3.11.5. Специалист Комитета, уполномоченный на предоставление муниципальной услуги, регистрирует письмо в установленном порядке.

3.11.6. Максимальный срок исполнения административной процедуры составляет четыре дня.

3.11.7. Результатом исполнения административной процедуры является получение специалистом Комитета, ответственным за предоставление муниципальной услуги, зарегистрированного письма о возврате заявления с документами заявителю и выдача (направление) заявителю заявления о предоставлении земельного участка в аренду без проведения торгов с пакетом документов.

3.11.8. В случае представления заявления о предоставлении земельного участка в аренду без проведения торгов в форме электронного документа с нарушением требований Административного регламента и Приказа № 7 такое заявление не рассматривается Комитетом.

В этом случае не позднее пяти рабочих дней со дня представления такого заявления специалист Комитета, ответственный за предоставление муниципальной услуги, 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.

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

3.12.1. Основанием для начала административной процедуры «Формирование и направление межведомственных запросов документов (информации), необходимых для предоставления земельного участка» является непредставление заявителем по собственной инициативе документов, предусмотренных пунктом 2.6.3 Административного регламента.

3.12.2. В случае если документы (информация), предусмотренные пунктом 2.6.3 Административного регламента, не были представлены заявителем по собственной инициативе, специалист Комитета, ответственный за предоставление муниципальной услуги, готовит и направляет в установленном законодательством порядке межведомственные запросы в органы, в распоряжении которых находятся указанные документы и информация.

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

3.12.3. В случае если заявителем самостоятельно представлены все документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, и в Комитете имеется вся информация, необходимая для ее предоставления, специалист Комитета, ответственный за предоставление муниципальной услуги, переходит к исполнению следующей административной процедуры, предусмотренной пунктом 3.13 Административного регламента.

3.12.4. Максимальный срок исполнения административной процедуры составляет пять дней.

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

3.13. Принятие постановления об отказе в предоставлении земельного участка или направление заявителю проекта договора аренды земельного участка без проведения торгов.

3.13.1. Основанием для начала административной процедуры «Рассмотрение заявления о предоставлении земельного участка в аренду без проведения торгов и принятие решения по итогам рассмотрения» является получение специалистом Комитета, ответственным за предоставление муниципальной услуги, всех документов (информации), необходимых для предоставления муниципальной услуги.

3.13.2. Специалист Комитета, ответственный за предоставление муниципальной услуги, рассматривает представленные документы и информацию на предмет отсутствия (наличия) оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, предусмотренных пунктом 2.11.2 Административного регламента.

3.13.3. По результатам рассмотрения заявления о предоставлении земельного участка в аренду без проведения торгов и приложенных к нему документов специалист Комитета, ответственный за предоставление муниципальной услуги, готовит проект договора аренды земельного участка без проведения торгов или проект постановления об отказе в предоставлении земельного участка в аренду без проведения торгов.

Проект постановления об отказе в предоставлении земельного участка в аренду без проведения торгов готовится специалистом Комитета при наличии оснований для отказа в предоставлении земельного участка в аренду без проведения торгов, предусмотренных пунктом 2.11.2 Административного регламента.

3.13.4. Проект договора аренды без проведения торгов в трех экземплярах или проект постановления об отказе в предоставлении земельного участка представляется специалистом Комитета, ответственным за предоставление муниципальной услуги, на подпись руководителю Комитета.

3.13.5. Руководитель Комитета, рассмотрев полученные документы, в случае отсутствия замечаний подписывает проект договора аренды без проведения торгов в трех экземплярах или постановление об отказе в предоставлении земельного участка в аренду без проведения торгов.

3.13.6. Максимальный срок исполнения административной процедуры составляет семнадцать дней.

3.14. Выдача (направление) заявителю результата рассмотрения заявления о предоставлении земельного участка в аренду без проведения торгов.

3.14.1. Основанием для начала административной процедуры «Выдача (направление) заявителю результата рассмотрения заявления о предоставлении земельного участка в аренду без проведения торгов» является поступление результата предоставления муниципальной услуги к специалисту Комитета, ответственному за выдачу документов.

3.14.2. Ответственным за исполнение административной процедуры является специалист Комитета, ответственный за выдачу документов.

3.14.3. Специалист Комитета, ответственный за выдачу документов, уведомляет заявителя об исполнении услуги способом, указанным заявителем при подаче заявления (телефонный звонок, уведомление по почте, СМС-сообщение, по сети Интернет).

3.14.4. При получении результата предоставления услуги в Комитете заявитель предъявляет специалисту Комитета, ответственному за выдачу документов, следующие документы:

- документ, удостоверяющий личность;
- документ, подтверждающий полномочия представителя на получение документов;
- опись (расписку) о принятии документов (при ее наличии у заявителя).

3.14.5. При обращении заявителя специалист, ответственный за выдачу документов, выполняет следующие операции:

- устанавливает личность заявителя, в том числе проверяет документ, удостоверяющий его личность;
- проверяет полномочия заявителя, в том числе полномочия представителя действовать от его имени при получении документов;
- находит документы, подлежащие выдаче;
- знакомит заявителя с перечнем выдаваемых документов (оглашает названия выдаваемых документов);
- выдает документы заявителю;

- регистрирует факт выдачи документов (сведений) заявителям в журнале выдачи готовых документов и предлагает заявителю расписаться в журнале о получении документов.

3.14.6. В случае если заявитель при подаче заявления указал способ получения результата оказания муниципальной услуги «выдать на руки» и не обратился за получением документов в течение трех дней с момента окончания срока, специалист Комитета, ответственный за выдачу документов, направляет результат оказания муниципальной услуги заказным письмом с уведомлением, регистрирует факт направления документов (сведений) заявителю в журнале выдачи готовых документов с проставлением даты направления.

3.14.7. В случае если заявитель при подаче заявления в электронной форме указал способ получения результата оказания муниципальной услуги «по электронной почте», специалист Комитета, ответственный за выдачу документов:

- направляет результат предоставления муниципальной услуги заявителю по адресу электронной почты в формате pdf;
- регистрирует факт направления электронного образа документов (сведений) заявителю в журнале выдачи готовых документов с проставлением даты направления.

3.14.8. В случае если заявитель при подаче заявления указал способ получения результата оказания муниципальной услуги «посредством почтового отправления», специалист Комитета, ответственный за выдачу документов:

- направляет результат предоставления муниципальной услуги заявителю заказным письмом с уведомлением;
- регистрирует факт направления документов (сведений) заявителю в журнале выдачи готовых документов с проставлением даты направления.

3.14.9. Максимальный срок административной процедуры составляет один день.

3.14.10. Результатом исполнения административной процедуры является:

- направление (вручение) заявителю проекта договора аренды земельного участка без проведения торгов в двух/трех экземплярах;
- направление (вручение) постановления администрации городского округа об отказе в предоставлении земельного участка в аренду без проведения торгов.

3.15. Описание последовательности действий при предоставлении муниципальной услуги при обращении заявителя через Комитет:

3.15.1. Предоставление услуги «Предоставление земельных участков, находящихся в муниципальной собственности городского округа – город Волжский Волгоградской области, и земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, расположенных на территории городского округа – город Волжский Волгоградской области, в аренду без проведения торгов» включает в себя следующие административные процедуры:

- прием и регистрация заявления о предварительном согласовании земельного участка в аренду без проведения торгов;

- рассмотрение заявления и документов на предмет соответствия требованиям, установленным в пункте 2.6.1;

- приостановление срока рассмотрения заявления о предварительном согласовании;

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

- рассмотрение заявления о предварительном согласовании, принятие решения по итогам рассмотрения;

- выдача (направление) заявителю результата рассмотрения заявления о предварительном согласовании;

- прием и регистрация заявления о предоставлении земельного участка в аренду без проведения торгов;

- рассмотрение заявления и документов на предмет соответствия требованиям, установленным в пункте 2.6.2;

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

- рассмотрение заявления о предоставлении земельного участка в аренду без проведения торгов и принятие решения по итогам рассмотрения;

- выдача (направление) заявителю результата рассмотрения заявления о предоставлении земельного участка в аренду без проведения торгов.

3.15.2. Последовательность выполняемых административных процедур представлена блок-схемой (приложение № 4)

3.16. Прием и регистрация заявления о предварительном согласовании земельного участка в аренду без проведения торгов.

3.16.1. Основанием для начала административной процедуры «Прием и регистрация заявления о предварительном согласовании земельного участка в аренду без проведения торгов» служит обращение заявителя либо законного представителя с соответствующим заявлением и приложенными к нему необходимыми документами, предусмотренными пунктом 2.6.1 Административного регламента, в Комитет либо поступление заявления в электронной форме через портал государственных и муниципальных услуг (функций) Волгоградской области в информационно-телекоммуникационной сети Интернет: <http://uslugi.volgnet.ru>.

Дата регистрации заявления в Комитете является началом исчисления срока исполнения муниципальной услуги.

3.16.2. Ответственным за исполнение данной процедуры является специалист Комитета, ответственный за прием заявителей.

3.16.3. Специалист Комитета, ответственный за прием заявителей, принимает и регистрирует заявление (проставляет дату и номер регистрации) о предоставлении земельного участка в аренду без проведения торгов с прилагаемыми к нему документами в автоматизированной системе «Дело» (далее АС «Дело»).

3.16.4. Специалист Комитета, ответственный за прием заявителей, на принятом заявлении проставляет дату и номер регистрации этих документов.

3.16.5. Специалист Комитета, ответственный за прием заявителей:

- устанавливает предмет обращения, личность заявителя на основании паспорта гражданина Российской Федерации и иных документов, удостоверяющих личность заявителя, в соответствии с законодательством Российской Федерации, проверяет полномочия, в том числе полномочия представителя действовать от имени заявителя;

- регистрирует поступившее заявление и необходимые документы в АС «Дело»;

- передает полученные документы специалисту Комитета, ответственному за обработку документов.

Заявление и прилагаемые документы, поступившие в электронной форме через официальный портал государственных и муниципальных услуг (функций) Волгоградской области в информационно-телекоммуникационной сети Интернет, регистрируются в АС «Дело».

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

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

3.16.6. Максимальный срок исполнения административной процедуры составляет один день.

3.16.7. Результатом исполнения административной процедуры является:

- выдача заявителю второго экземпляра заявления, зарегистрированного в АС «Дело»;

- направления заявителю уведомления, содержащего входящий регистрационный номер заявления, дату получения уполномоченным органом указанного заявления.

3.17. Рассмотрение заявления и документов на предмет соответствия требованиям, установленным в пункте 2.6.1 Административного регламента.

3.17.1. Основанием для начала административной процедуры «Рассмотрение заявления и документов на предмет соответствия требованиям, установленным в пункте 2.6.1 Административного регламента» служит получение специалистом, ответственным за предоставление муниципальной услуги, заявления с документами.

3.17.2. Ответственным за исполнение данной процедуры является специалист Комитета, ответственный за предоставление муниципальной услуги.

3.17.3. Специалист Комитета, ответственный за предоставление муниципальной услуги, проверяет поступивший пакет документов на предмет выявления оснований, указанных в пункте 2.9 Административного регламента, и в случае их выявления подготавливает проект письма в адрес заявителя о возврате заявления и приложенных к нему документов с указанием причины возврата и передает его на подпись председателю Комитета или уполномоченному им должностному лицу.

В случае отсутствия оснований для возврата заявления, указанных в пункте 2.9 настоящего Административного регламента, специалист Комитета, ответственный за предоставление муниципальной услуги, переходит к выполнению следующей административной процедуры, предусмотренной пунктом 3.5 Административного регламента.

3.17.4. Руководитель Комитета рассматривает полученный проект письма и в случае отсутствия замечаний подписывает его.

3.17.5. Специалист Комитета, уполномоченный на предоставление муниципальной услуги, регистрирует письмо в установленном порядке.

3.17.6. Максимальный срок исполнения административной процедуры составляет четыре дня.

3.17.7. Результатом исполнения административной процедуры является получение специалистом Комитета, ответственным за предоставление муниципальной услуги, зарегистрированного письма о возврате заявления о предварительном согласовании с документами заявителю и выдача (направление) заявителю заявления о предварительном согласовании с пакетом документов.

3.17.8. В случае предоставления заявления о предоставлении земельного участка в аренду без проведения торгов в форме электронного документа с нарушением требований Административного регламента и Приказа № 7 такое заявление не рассматривается Комитетом.

В этом случае не позднее пяти рабочих дней со дня представления такого заявления специалист Комитета, ответственный за предоставление муниципальной услуги, направляет заявителю на указанный в заявлении адрес электронной почты (при наличии) или иным указанным в заявлении способом уведомление с указанием допущенных нарушений требований, в соответствии с которыми должно быть представлено заявление.

3.18. Приостановление срока рассмотрения заявления о предварительном согласовании.

3.18.1. Основанием для начала административной процедуры «Приостановление срока рассмотрения заявления о предварительном согласовании» является нахождение на рассмотрении уполномоченного органа представленной ранее другим лицом схемы расположения земельного участка.

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

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

3.18.3. В случае отсутствия обстоятельств, предусмотренных пунктом 3.5.2 Административного регламента, специалист Комитета, ответственный за предоставление муниципальной услуги, переходит к исполнению следующей административной процедуры Административного регламента.

3.18.4. Максимальный срок исполнения административной процедуры составляет два дня со дня окончания приема документов и регистрации заявления.

3.18.5. Результатом исполнения административной процедуры является решение о приостановлении срока рассмотрения поданного позднее заявления о предварительном согласовании и направление принятого решения заявителю.

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

3.19.1. Основанием для начала административной процедуры «Формирование и направление межведомственных запросов документов (информации), необходимых для предоставления земельного участка» является непредставление заявителем по собственной инициативе документов, предусмотренных пунктом 2.6.1 Административного регламента.

3.19.2. В случае если документы (информация), предусмотренные пунктом 2.6.1 Административного регламента, не были представлены заявителем по собственной инициативе, специалист Комитета, ответственный за предоставление муниципальной услуги, готовит и направляет в установленном законодательством порядке межведомственные запросы в органы, в распоряжении которых находятся указанные документы и информация.

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

3.19.3. В случае если заявителем самостоятельно представлены все документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, и в Комитете имеется вся информация, необходимая для ее предоставления, специалист Комитета, ответственный за предоставление муниципальной услуги, переходит к исполнению следующей административной процедуры, предусмотренной пунктом 3.7 Административного регламента.

3.19.4. Максимальный срок исполнения административной процедуры составляет пять дней.

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

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

3.20.1. Основанием для начала выполнения административной процедуры «Рассмотрение заявления о предварительном согласовании, принятие решения по итогам рассмотрения» является получение специалистом Комитета, ответственным за предоставление муниципальной услуги, всех документов (информации), необходимых для предоставления муниципальной услуги.

3.20.2. Специалист Комитета, ответственный за предоставление муниципальной услуги, рассматривает представленные документы и информацию на предмет отсутствия (наличия) оснований для отказа в предварительном согласовании земельного участка, предусмотренных пунктом 2.11.1 Административного регламента.

3.20.3. По итогам рассмотрения специалист Комитета, ответственный за предоставление муниципальной услуги, готовит проект постановления администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области о предварительном согласовании предоставления земельного участка (об отказе в предварительном согласовании предоставления земельного участка).

Проект постановления администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области об отказе в предварительном согласовании предоставления земельного участка готовится специалистом Комитета при наличии оснований для отказа в предварительном согласовании земельного участка, предусмотренных пунктом 2.11.1 Административного регламента.

3.20.4. При принятии постановления администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области о предварительном согласовании предоставления земельного участка в аренду без проведения торгов в случае, если к заявлению о предварительном согласовании, поданному гражданином, приложена схема расположения земельного участка, подготовленная в форме документа на бумажном носителе, уполномоченный орган без взимания платы с заявителя обеспечивает подготовку в форме электронного документа схемы расположения земельного участка, местоположение границ которого соответствует местоположению границ земельного участка, указанному в схеме расположения земельного участка, подготовленной в форме документа на бумажном носителе.

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

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

3.20.7. Лицо, в отношении которого было принято постановление администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области о предварительном согласовании предоставления земельного участка в аренду без проведения торгов, обеспечивает выполнение кадастровых работ, необходимых для образования испрашиваемого земельного участка или уточнения его границ.

3.20.8. Постановление администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области об отказе в предварительном согласовании предоставления земельного участка в аренду без проведения торгов должно быть обоснованным и содержать все основания отказа. В случае если к заявлению о предварительном согласовании прилагалась схема расположения земельного участка, постановление администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области об отказе в предварительном согласовании предоставления земельного участка в аренду без проведения торгов должно содержать указание на отказ в утверждении схемы расположения земельного участка.

3.20.9. Проект постановления администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области о предварительном согласовании (об отказе в предварительном согласовании) предоставляется специалистом Комитета, ответственным за предоставление муниципальной услуги, на согласование с уполномоченными лицами структурных подразделений администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области.

3.20.10. Максимальный срок исполнения административной процедуры – 19 дней с момента получения специалистом Комитета, ответственным за предоставление муниципальной услуги, всех документов (информации), в том числе полученных в рамках межведомственного информационного взаимодействия, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

3.20.11. Результатом исполнения административной процедуры является получение специалистом Комитета подписанного результата предоставления муниципальной услуги:

- постановление администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области о предварительном согласовании предоставления земельного участка в аренду без проведения торгов;
- постановление администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области об отказе в предварительном согласовании предоставления земельного участка в аренду без проведения торгов.

3.21. Выдача (направление) заявителю результата рассмотрения заявления о предварительном согласовании.

3.21.1. Основанием для начала административной процедуры «Выдача (направление) заявителю результата рассмотрения заявления о предварительном согласовании» является получение специалистом Комитета, ответственным за выдачу документов, результата предоставления муниципальной услуги, письма с мотивированным отказом в предоставлении муниципальной услуги (письма о возврате заявления заявителю).

3.21.2. Ответственным за исполнение административной процедуры является специалист Комитета, ответственный за выдачу документов.

3.21.3. Специалист Комитета, ответственный за выдачу документов, уведомляет заявителя об исполнении услуги способом, указанным заявителем при подаче заявления (телефонный звонок, уведомление по почте, СМС-сообщение, по сети Интернет).

3.21.4. В случае получения результата предоставления услуги в Комитете заявитель предъявляет специалисту Комитета, ответственному за выдачу документов, следующие документы:

- документ, удостоверяющий личность;
- документ, подтверждающий полномочия представителя на получение документов;
- расписку о принятии документов (при ее наличии у заявителя).

3.21.5. При обращении заявителя специалист Комитета, ответственный за выдачу документов, выполняет следующие операции:

- устанавливает личность заявителя, в том числе проверяет документ, удостоверяющий его личность;
- проверяет полномочия заявителя, в том числе полномочия представителя действовать от его имени при получении документов;
- находит документы, подлежащие выдаче;
- знакомит заявителя с перечнем выдаваемых документов (оглашает названия выдаваемых документов);
- выдает результат оказания муниципальной услуги заявителю;
- регистрирует факт выдачи результата оказания муниципальной услуги заявителю в журнале выдачи готовых документов и предлагает заявителю расписаться в журнале о получении документов.

3.21.6. В случае если заявитель при подаче заявления указал способ получения результата оказания муниципальной услуги «выдать на руки» и не обратился за получением документов в течение десяти календарных дней с момента окончания срока, специалист Комитета, ответственный за выдачу документов, направляет результат оказания муниципальной услуги заказным письмом с уведомлением, регистрирует факт направления документов (сведений) заявителю в журнале выдачи готовых документов с проставлением даты направления.

3.21.7. В случае если заявитель при подаче заявления указал способ получения результата оказания муниципальной услуги «посредством почтового отправления», специалист Комитета, ответственный за выдачу документов:

- направляет результат оказания муниципальной услуги заявителю заказным письмом с уведомлением;
- регистрирует факт направления результата оказания муниципальной услуги заявителю в журнале выдачи готовых документов с проставлением даты направления.

3.21.8. Максимальный срок административной процедуры составляет один день.

3.21.9. Результатом предоставления административной процедуры является выдача (направление) заявителю результата предоставления муниципальной услуги, письма с мотивированным отказом в предоставлении муниципальной услуги (письма о возврате заявления заявителю).

3.22. Прием и регистрация заявления о предоставлении земельного участка в аренду без проведения торгов.

3.22.1. Основанием для начала административной процедуры «Прием и регистрация заявления о предоставлении земельного участка в аренду без проведения торгов» служит обращение заявителя либо законного представителя с соответствующим заявлением и приложенными к нему необходимыми документами, предусмотренными пунктом 2.6.2 Административного регламента, в Комитет либо поступление заявления в электронной форме через портал государственных и муниципальных услуг (функций) Волгоградской области в информационно-телекоммуникационной сети Интернет: <http://uslugi.volganet.ru>.

Дата регистрации заявления в Комитете является началом исчисления срока исполнения муниципальной услуги.

3.22.2. Ответственным за исполнение данной процедуры является специалист Комитета, ответственный за прием заявителей.

3.22.3. Специалист Комитета, ответственный за прием заявителей, принимает и регистрирует заявление (проставляет дату и номер регистрации) о предоставлении земельного участка в аренду без проведения торгов с прилагаемыми к нему документами в АС «Дело».

3.22.4. Специалист Комитета, ответственный за прием заявителей, на принятом заявлении проставляет дату и номер регистрации этих документов.

3.22.5. Специалист Комитета, ответственный за прием заявителей:

- устанавливает предмет обращения, личность заявителя на основании паспорта гражданина Российской Федерации и иных документов, удостоверяющих личность заявителя, в соответствии с законодательством Российской Федерации, проверяет полномочия, в том числе полномочия представителя действовать от имени заявителя;
- регистрирует поступившее заявление и необходимые документы в АС «Дело»;
- передает полученные документы специалисту Комитета, ответственному за обработку документов.

Заявление и прилагаемые документы, поступившие в электронной форме через официальный портал государственных и муниципальных услуг (функций) Волгоградской области в информационно-телекоммуникационной сети Интернет, регистрируются в АС «Дело».

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

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

3.22.6. Максимальный срок исполнения административной процедуры составляет один день.

3.22.7. Результатом исполнения административной процедуры является:

- выдача заявителю второго экземпляра заявления, зарегистрированного в АС «Дело»;
- направления заявителю уведомления, содержащего входящий регистрационный номер заявления, дату получения уполномоченным органом указанного заявления.

3.23. Рассмотрение заявления и документов на предмет соответствия требованиям, установленным в пункте 2.9 Административного регламента.

3.23.1. Основанием для начала административной процедуры «Рассмотрение заявления и документов на предмет соответствия требованиям, установленным в пункте 2.9 Административного регламента» служит получение специалистом, ответственным за предоставление муниципальной услуги, заявления с документами.

3.23.2. Ответственным за исполнение данной процедуры является специалист Комитета, ответственный за предоставление муниципальной услуги.

3.23.3. Специалист Комитета, ответственный за предоставление муниципальной услуги, проверяет поступивший пакет документов на предмет выявления оснований, указанных в пункте 2.9 настоящего Административного регламента, и в случае их выявления подготавливает проект письма в адрес заявителя о возврате заявления и приложенных к нему документов с указанием причины возврата и передает его на подпись председателю Комитета или уполномоченному им должностному лицу.

В случае отсутствия оснований для возврата заявления, указанных в пункте 2.9 Административного регламента, специалист Комитета, ответственный за предоставление му-

ниципальной услуги, переходит к выполнению следующей административной процедуры, предусмотренной пунктом 3.5 Административного регламента.

3.23.4. Руководитель Комитета рассматривает полученный проект письма и в случае отсутствия замечаний подписывает его.

3.23.5. Специалист Комитета, уполномоченный на предоставление муниципальной услуги, регистрирует письмо в установленном порядке.

3.23.6. Максимальный срок исполнения административной процедуры составляет четыре дня.

3.23.7. Результатом исполнения административной процедуры является получение специалистом Комитета, ответственным за предоставление муниципальной услуги, зарегистрированного письма о возврате заявления с документами заявителю и выдача (направление) заявителю заявления о предоставлении земельного участка в аренду без проведения торгов с пакетом документов.

3.23.8. В случае представления заявления о предоставлении земельного участка в аренду без проведения торгов в форме электронного документа с нарушением требований Административного регламента и Приказа № 7 такое заявление не рассматривается Комитетом.

В этом случае не позднее пяти рабочих дней со дня представления такого заявления специалист Комитета, ответственный за предоставление муниципальной услуги, направляет заявителю на указанный в заявлении адрес электронной почты (при наличии) или иным указанным в заявлении способом уведомление с указанием допущенных нарушений требований, в соответствии с которыми должно быть представлено заявление.

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

3.24.1. Основанием для начала административной процедуры «Формирование и направление межведомственных запросов документов (информации), необходимых для предоставления земельного участка» является непредставление заявителем по собственной инициативе документов, предусмотренных пунктом 2.6.3 Административного регламента.

3.24.2. В случае если документы (информация), предусмотренные пунктом 2.6.3 Административного регламента, не были представлены заявителем по собственной инициативе, специалист Комитета, ответственный за предоставление муниципальной услуги, готовит и направляет в установленном законодательством порядке межведомственные запросы в органы, в распоряжении которых находятся указанные документы и информация.

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

3.24.3. В случае если заявителем самостоятельно представлены все документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги и в Комитете имеется вся информация, необходимая для ее предоставления, специалист Комитета, ответственный за предоставление муниципальной услуги, переходит к исполнению следующей административной процедуры, предусмотренной пунктом 3.13 Административного регламента.

3.24.4. Максимальный срок исполнения административной процедуры составляет пять дней.

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

3.25. Рассмотрение заявления о предоставлении земельного участка в аренду без проведения торгов и принятие решения по итогам рассмотрения.

3.25.1. Основанием для начала административной процедуры «Рассмотрение заявления о предоставлении земельного участка в аренду без проведения торгов и решения по итогам рассмотрения» является получение специалистом Комитета, ответственным за предоставление муниципальной услуги, всех документов (информации), необходимых для предоставления муниципальной услуги.

3.25.2. Специалист Комитета, ответственный за предоставление муниципальной услуги, рассматривает представленные документы и информацию на предмет отсутствия (наличия) оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, предусмотренных пунктом 2.11.2 Административного регламента.

3.25.3. По результатам рассмотрения заявления о предоставлении земельного участка в аренду без проведения торгов и приложенных к нему документов специалист Комитета, ответственный за предоставление муниципальной услуги, готовит проект договора аренды земельного участка без проведения торгов или проект постановления об отказе в предоставлении земельного участка в аренду без проведения торгов.

Проект постановления об отказе в предоставлении земельного участка в аренду без проведения торгов готовится специалистом Комитета при наличии оснований для отказа в предоставлении земельного участка в аренду без проведения торгов, предусмотренных пунктом 2.11.2 Административного регламента.

3.25.4. Проект договора земельного участка без проведения торгов в трех экземплярах или проект постановления об отказе в предоставлении земельного участка представляется специалистом Комитета, ответственным за предоставление муниципальной услуги, на подпись руководителю Комитета.

3.25.5. Руководитель Комитета, рассмотрев полученные документы, в случае отсутствия замечаний подписывает проект договора аренды земельного участка без проведения торгов в трех экземплярах или постановление об отказе в предоставлении земельного участка в аренду без проведения торгов.

3.25.6. Максимальный срок исполнения административной процедуры составляет девятнадцать дней.

3.26. Выдача (направление) заявителю результата рассмотрения заявления о предоставлении земельного участка в аренду без проведения торгов.

3.26.1. Основанием для начала административной процедуры «Выдача (направление) заявителю результата рассмотрения заявления о предоставлении земельного участка в аренду без проведения торгов» является поступление результата предоставления муниципальной услуги к специалисту Комитета, ответственному за выдачу документов.

3.26.2. Ответственным за исполнение административной процедуры является специалист Комитета, ответственный за выдачу документов.

3.26.3. Специалист Комитета, ответственный за выдачу документов, уведомляет заявителя об исполнении услуги способом, указанным заявителем при подаче заявления (телефонный звонок, уведомление по почте, СМС-сообщение, по сети Интернет).

3.26.4. При получении результата предоставления услуги в Комитете заявитель предъявляет специалисту Комитета, ответственному за выдачу документов, следующие документы:

- документ, удостоверяющий личность;
 - документ, подтверждающий полномочия представителя на получение документов;
 - опись (расписку) о принятии документов (при ее наличии у заявителя).
- 3.26.5. При обращении заявителя специалист, ответственный за выдачу документов, выполняет следующие операции:
- устанавливает личность заявителя, в том числе проверяет документ, удостоверяющий его личность;
 - проверяет полномочия заявителя, в том числе полномочия представителя действовать от его имени при получении документов;
 - находит документы, подлежащие выдаче;
 - знакомит заявителя с перечнем выдаваемых документов (оглашает названия выдава-

емых документов);

- выдает документы заявителю;
- регистрирует факт выдачи документов (сведений) заявителям в журнале выдачи готовых документов и предлагает заявителю расписаться в журнале о получении документов.

3.26.6. В случае если заявитель при подаче заявления указал способ получения результата оказания муниципальной услуги «выдать на руки» и не обратился за получением документов в течение трех дней с момента окончания срока, специалист Комитета, ответственный за выдачу документов, направляет результат оказания муниципальной услуги заказным письмом с уведомлением, регистрирует факт направления документов (сведений) заявителю в журнале выдачи готовых документов с проставлением даты направления.

3.26.7. В случае если заявитель при подаче заявления в электронной форме указал способ получения результата оказания муниципальной услуги «по электронной почте», специалист Комитета, ответственный за выдачу документов:

- направляет результат предоставления муниципальной услуги заявителю по адресу электронной почты в формате pdf;
- регистрирует факт направления электронного образа документов (сведений) заявителю в журнале выдачи готовых документов с проставлением даты направления.

3.26.8. В случае если заявитель при подаче заявления указал способ получения результата оказания муниципальной услуги «посредством почтового отправления», специалист Комитета, ответственный за выдачу документов:

- направляет результат предоставления муниципальной услуги заявителю заказным письмом с уведомлением;
- регистрирует факт направления документов (сведений) заявителю в журнале выдачи готовых документов с проставлением даты направления.

3.26.9. Максимальный срок административной процедуры составляет один день.

3.26.10. Результатом исполнения административной процедуры является:

- направление (вручение) заявителю проекта договора аренды земельного участка без проведения торгов в двух/трех экземплярах;
- направление (вручение) постановления администрации городского округа об отказе в предоставлении земельного участка в аренду без проведения торгов.

4. Формы контроля за исполнением Административного регламента

4.1. Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением положений Административного регламента.

Текущий контроль за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами по предоставлению муниципальной услуги, осуществляется должностными лицами МФЦ и Комитета, в обязанности которых в соответствии с их должностными инструкциями входит выполнение соответствующих функций (далее уполномоченные должностные лица). Персональная ответственность должностных лиц структурных подразделений закрепляется в их должностных инструкциях в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

Текущий контроль осуществляется путем проведения уполномоченным должностным лицом проверок соблюдения и исполнения ответственными должностными лицами МФЦ и Комитета, осуществляющими предоставление муниципальной услуги, положений настоящего Административного регламента.

Контроль за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги включает в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушений, рассмотрение обращений заявителей, содержащих жалобы на действия и/или бездействие должностных лиц МФЦ и Комитета, принятие решений и подготовку ответов на обращения.

Проверка полноты и качества предоставления муниципальной услуги в МФЦ осуществляется в соответствии с Соглашением о взаимодействии между МФЦ и администрацией городского округа – город Волжский Волгоградской области.

4.2. Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления муниципальной услуги.

Периодичность плановых проверок – 1 раз в год. Внеплановые проверки проводятся по мере поступления жалоб на действия (бездействие) должностных лиц в связи с предоставлением муниципальной услуги. Проверки проводятся в течение 30 календарных дней.

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

По результатам проверок уполномоченное должностное лицо дает указания по устранению выявленных нарушений и контролирует их исполнение. Виновные лица в случае выявления нарушений привлекаются к ответственности в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

4.4. Положения, характеризующие требования к порядку и формам контроля за предоставлением муниципальной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций.

Проверки могут быть плановыми и внеплановыми. При проверке могут рассматриваться все вопросы, связанные с предоставлением муниципальной услуги, или вопросы, связанные с исполнением той или иной административной процедуры. Проверка также может проводиться по конкретному обращению заявителей или иных заинтересованных лиц. Для проведения проверки полноты и качества предоставления муниципальной услуги формируется комиссия. Результаты деятельности комиссии оформляются в виде справки, в которой отмечаются выявленные недостатки и предложения по их устранению.

4.5. Самостоятельной формой контроля за исполнением положений Административного регламента является контроль со стороны граждан, их объединений и организаций, который осуществляется путем направления обращений в МФЦ и Комитет

5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также должностных лиц, муниципальных служащих, МФЦ, работника МФЦ и иных организаций

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

5.2. Предметом досудебного (внесудебного) обжалования заявителем являются решения и действия (бездействие) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, муниципального служащего, МФЦ, работника МФЦ и иных организаций.

5.3. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в рассмотрении жалобы.

5.3.1. В случае если в жалобе не указаны фамилия заявителя или почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ, ответ на жалобу не дается.

5.3.2. Орган или должностное лицо, указанные в п. 5.5 настоящего раздела, при получении жалобы, в которой содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи, вправе оставить жалобу без ответа по существу поставленных в ней вопросов и сообщить заявителю, направившему жалобу, о недопустимости злоупотребления правом.

В случае если текст жалобы не поддается прочтению, ответ на жалобу не дается и она не подлежит направлению на рассмотрение, о чем в течение семи дней со дня регистрации жалобы сообщается заявителю, направившему жалобу, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению.

В случае если текст жалобы не позволяет определить ее суть, ответ на жалобу не дается и она не подлежит направлению на рассмотрение, о чем в течение семи дней со дня регистрации жалобы сообщается заявителю.

В случае если в жалобе заявителя содержится вопрос, на который ему неоднократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми обращениями, и при этом в обращении не приводятся новые доводы или обстоятельства, орган или должностное лицо, указанные в п. 5.5 настоящего раздела, вправе принять решение о безосновательности очередного обращения и прекращении переписки с заявителем по данному вопросу, при условии что указанное обращение и ранее направляемые обращения направлялись в один и тот же государственный орган, орган местного самоуправления или одному и тому же должностному лицу, и о данном решении заявитель уведомлялся.

В случае поступления жалобы, содержащей вопрос, ответ на который размещен в соответствии с частью 4 статьи 10 Федерального закона от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» на официальном сайте данного органа местного самоуправления в информационно-телекоммуникационной сети Интернет, заявителю, направившему жалобу, в течение семи дней со дня регистрации обращения сообщается электронный адрес официального сайта в информационно-телекоммуникационной сети Интернет, на котором размещен ответ на вопрос, поставленный в жалобе; при этом обращение, содержащее обжалование судебного решения, не возвращается.

5.3.3. Основания для приостановления рассмотрения жалобы отсутствуют.

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

- нарушение срока регистрации запроса либо комплексного запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги;

- нарушение срока предоставления муниципальной услуги. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) МФЦ, работника МФЦ возможно в случае, если на МФЦ, решения и действия (бездействия) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ;

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

- требование у заявителя при предоставлении муниципальной услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг». В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) МФЦ, работника МФЦ возможно в случае, если на МФЦ, решения и действия (бездействия) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ;

- отказ заявителю в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Волгоградской области, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги;

- отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основание отказа не предусмотрено федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Волгоградской области, муниципальными правовыми актами. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) МФЦ, работника МФЦ возможно в случае, если на МФЦ, решения и действия (бездействия) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ;

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

- отказ органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) МФЦ, работника МФЦ возможно в случае, если на МФЦ, решения и действия (бездействия) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ;

- нарушение срока или порядка выдачи документов по результатам предоставления государственной или муниципальной услуги;

- приостановление предоставления государственной или муниципальной услуги, если основания приостановления не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) МФЦ, работника МФЦ возможно в случае, если на МФЦ, решения и действия (бездействия) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ.

5.5. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в орган, предоставляющий муниципальную услугу, МФЦ либо в соответствующий орган государственной власти (орган местного самоуправления) публично-правового образования, являющийся учредителем МФЦ, а также в организации, предусмотренные частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ.

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

Жалобы на решения и действия (бездействия) работника МФЦ подаются руководителю этого МФЦ. Жалобы на решения и действия (бездействия) МФЦ подаются учредителю МФЦ или должностному лицу, уполномоченному нормативным правовым актом субъекта Российской Федерации.

Жалобы на решения и действия (бездействия) работников организаций, предусмотрен-

ных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ, подаются руководителям этих организаций.

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

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

Жалоба на решения и действия (бездействия) организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ, а также их работников может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети Интернет, официальных сайтов этих организаций, Единого портала государственных и муниципальных услуг либо регионального портала государственных и муниципальных услуг, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

5.6. Заявитель может обжаловать действия (бездействия), а также решения, принятые в ходе предоставления муниципальной услуги, у следующих должностных лиц:

- специалиста Комитета – у председателя Комитета;

- специалиста МФЦ – у руководителя МФЦ;

- председателя Комитета – у главы городского округа – город Волжский Волгоградской области.

Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе или в электронной форме: на имя председателя Комитета – по адресу: 404130, Волгоградская область, г. Волжский, пр. им. Ленина, 19, каб. 306, телефон (8443) 24-13-28, 42-13-29, e-mail: kzrig@admvol.ru;

- на имя руководителя МФЦ – по адресу: 400066, Волгоградская область, Волгоград, ул. Комсомольская, 10, телефон (8442) 35-83-66, e-mail: mfc34@volganet.ru.

При подаче жалобы в электронном виде документы могут быть представлены в форме электронных документов, подписанных электронной подписью, предусмотренной законодательством Российской Федерации.

5.7. Жалоба заявителя, адресованная главе городского округа – город Волжский Волгоградской области, при личном обращении заявителя представляется в отдел по работе с обращениями граждан администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области по адресу: 404130, Волгоградская область, г. Волжский, пр. им. Ленина, 19, каб. 117, телефон (8443) 42-13-19, e-mail: ag_volj@volganet.ru.

5.8. Жалоба должна содержать:

- наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, МФЦ, его руководителя и (или) работника, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», их руководителей и (или) работников, решения и действия (бездействия) которых обжалуются;

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

- сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, МФЦ, работника МФЦ, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ, их работников;

- доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, МФЦ, работника МФЦ, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ, их работников. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

5.9. Жалоба, поданная в орган, предоставляющий муниципальную услугу, МФЦ, учредителю МФЦ, в организации, предусмотренные частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ, либо вышестоящий орган (при его наличии), подлежит рассмотрению в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа органа, предоставляющего муниципальную услугу, МФЦ, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ, 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.

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

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

- в удовлетворении жалобы отказывается.

5.11. В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, указанном в пункте 5.13 Административного регламента, дается информация о действиях, осуществляемых органом, предоставляющим муниципальную услугу, МФЦ либо организацией, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», в целях незамедлительного устранения выявленных нарушений при оказании муниципальной услуги, а также приносятся извинения за доставленные неудобства и указывается информация о дальнейших действиях, которые необходимо совершить заявителю в целях получения муниципальной услуги.

5.12. В случае признания жалобы не подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, указанном в пункте 5.13 Административного регламента, даются аргументированные разъяснения о причинах принятого решения, а также информация о порядке обжалования принятого решения.

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

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

Заместитель главы городского округа Р. И. Никитин

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

Главе городского округа – город Волжский Волгоградской области

И.Н. Воронину

Физическое лицо:

_____ (Ф.И.О.)

_____ (место жительства)

Документ, удостоверяющий личность: _____

_____ (вид документа, серия, номер)

_____ (кем, когда выдан)

_____ (Ф.И.О. представителя)

Документ, удостоверяющий личность представителя: _____

_____ (вид документа, серия, номер)

_____ (кем, когда выдан)

_____ (реквизиты доверенности)

_____ (почтовый адрес)

_____ (телефон)

_____ (электронная почта)

Юридическое лицо/ИП:

_____ (полное наименование)

_____ (Ф.И.О. руководителя или иного уполномоченного лица)

Документ, удостоверяющий личность: _____

_____ (вид документа, серия, номер)

_____ (кем, когда выдан)

_____ (реквизиты доверенности)

_____ (почтовый адрес)

_____ (ОГРН, ОГРНИП)

_____ (ИНН/КПП)

_____ (телефон)

_____ (электронная почта)

Заявление

Прошу предоставить муниципальную услугу «Предварительное согласование предоставления земельного участка в аренду без проведения торгов» в отношении земельного участка площадью _____, расположенного по адресу: _____

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

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

цель использования земельного участка: _____

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

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

На земельном участке расположены следующие здания, сооружения:

_____.

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

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

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

Перечень документов, необходимых для получения услуги, прилагаю.

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

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

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

в виде документа в формате pdf (нужное подчеркнуть).

Подпись _____

_____ (расшифровка подписи)

Дата _____

Заявление принято:

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

Подпись _____

_____ (расшифровка подписи)

Приложение № 2

к административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Предоставление земельных участков, находящихся в муниципальной собственности, и земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, расположенных на территории городского округа – город Волжский Волгоградской области, в аренду без проведения торгов»

Главе городского округа – город Волжский Волгоградской области

И.Н. Воронину

Физическое лицо:

_____ (Ф.И.О.)

_____ (место жительства)

Документ, удостоверяющий личность: _____

_____ (вид документа, серия, номер)

_____ (кем, когда выдан)

_____ (Ф.И.О. представителя)

Документ, удостоверяющий личность представителя: _____

_____ (вид документа, серия, номер)

_____ (кем, когда выдан)

_____ (реквизиты доверенности)

_____ (почтовый адрес)

_____ (телефон)

_____ (электронная почта)

Юридическое лицо/ИП:

_____ (полное наименование)

_____ (Ф.И.О. руководителя или иного уполномоченного лица)

Документ, удостоверяющий личность: _____

_____ (вид документа, серия, номер)

_____ (кем, когда выдан)

_____ (реквизиты доверенности)

_____ (почтовый адрес)

_____ (ОГРН, ОГРНИП)

_____ (ИНН/КПП)

_____ (телефон)

_____ (электронная почта)

Заявление

Прошу предоставить муниципальную услугу «Предоставление земельных участков, находящихся в муниципальной собственности, и земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, расположенных на территории городского округа – город Волжский Волгоградской области, в аренду без проведения торгов» в отношении земельного участка, расположенного по адресу: Волгоградская область, г. Волжский, _____, с кадастровым номером 34: _____: _____, основание предоставления земельного участка без проведения торгов: _____, вид права: _____, цель использования земельного участка: _____, предполагаемый срок: _____

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

_____, (реквизиты решения о предварительном согласовании предоставления земельного участка в случае, если испрашиваемый земельный участок образовывался или его границы уточнялись на основании данного решения)

На земельном участке расположены следующие здания, строения, сооружения:

_____.

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

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

Перечень документов, необходимых для получения услуги, прилагаю.

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

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

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

Подпись _____ (расшифровка подписи)

Дата _____

Заявление принято: _____

_____ (Ф.И.О. должностного лица, уполномоченного на прием заявления)

Подпись _____ (расшифровка подписи)

Дата _____

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА – ГОРОД ВОЛЖСКИЙ ВОЛГОГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 10.12.2021

№ 6672

Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Установление, изменение и отмена муниципальных маршрутов регулярных перевозок, а также изменение расписаний движения транспортных средств по муниципальному маршруту регулярных перевозок в границах городского округа – город Волжский Волгоградской области»

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлениями администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области от 27.07.2016 № 4477 «О разработке и утверждении административных регламентов предоставления муниципальных услуг и ведении реестра муниципальных услуг (функций)», от 06.10.2021 № 5444 «О распределении обязанностей между заместителями главы городского округа и управляющим делами администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области», руководствуясь Уставом городского округа – город Волжский Волгоградской области,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить административный регламент предоставления муниципальной услуги «Установление, изменение и отмена муниципальных маршрутов регулярных перевозок, а также изменение расписаний движения транспортных средств по муниципальному маршруту регулярных перевозок в границах городского округа – город Волжский Волгоградской области» (приложение).
2. Управлению по организационной и кадровой работе администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области:
 - разместить настоящее постановление на официальном сайте администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области;
 - направить настоящее постановление в комитет юстиции Волгоградской области для включения в регистр муниципальных нормативных правовых актов Волгоградской области.
3. Автономному муниципальному учреждению «Редакция газеты «Волжская правда» опубликовать настоящее постановление в газете «Волжский муниципальный вестник».
4. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Заместитель главы городского округа В. А. Кошкилов

Приложение к постановлению администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области от 10.12.2021 № 6672

Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Установление, изменение и отмена муниципальных маршрутов регулярных перевозок, а также изменение расписаний движения транспортных средств по муниципальному маршруту регулярных перевозок в границах городского округа – город Волжский Волгоградской области»

1. Общие положения

1.1. Настоящий административный регламент устанавливает порядок предоставления муниципальной услуги «Установление, изменение и отмена муниципальных маршрутов регулярных перевозок, а также изменение расписаний движения транспортных средств по муниципальному маршруту регулярных перевозок в границах городского округа – город Волжский Волгоградской области» и стандарт предоставления муниципальной услуги (далее – административный регламент), в том числе определяет сроки и последовательность административных процедур при предоставлении муниципальной услуги.

1.2. Сведения о заявителях.

Заявителями на получение муниципальной услуги являются юридические лица, индивидуальные предприниматели, уполномоченные участники договора простого товарищества или уполномоченные ими лица (далее – заявители).

1.3. Порядок информирования заявителей о предоставлении муниципальной услуги.

1.3.1. Сведения о месте нахождения, контактных телефонах и графике работы комитета благоустройства и дорожного хозяйства администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области (далее – КБидХ), государственного казенного учреждения Волгоградской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – МФЦ).

Местонахождение и график работы КБидХ:

местонахождение: г. Волжский, ул. 19 Партсъезда, д. 30;
 график работы: понедельник – пятница с 08:30 до 17:30 часов, перерыв на обед с 13:00 часов до 14:00 часов, выходные дни: суббота, воскресенье;
 телефон: 8 (8443) 41-59-77, 41-59-80.

Местонахождение и график работы филиалов по работе с заявителями МФЦ:

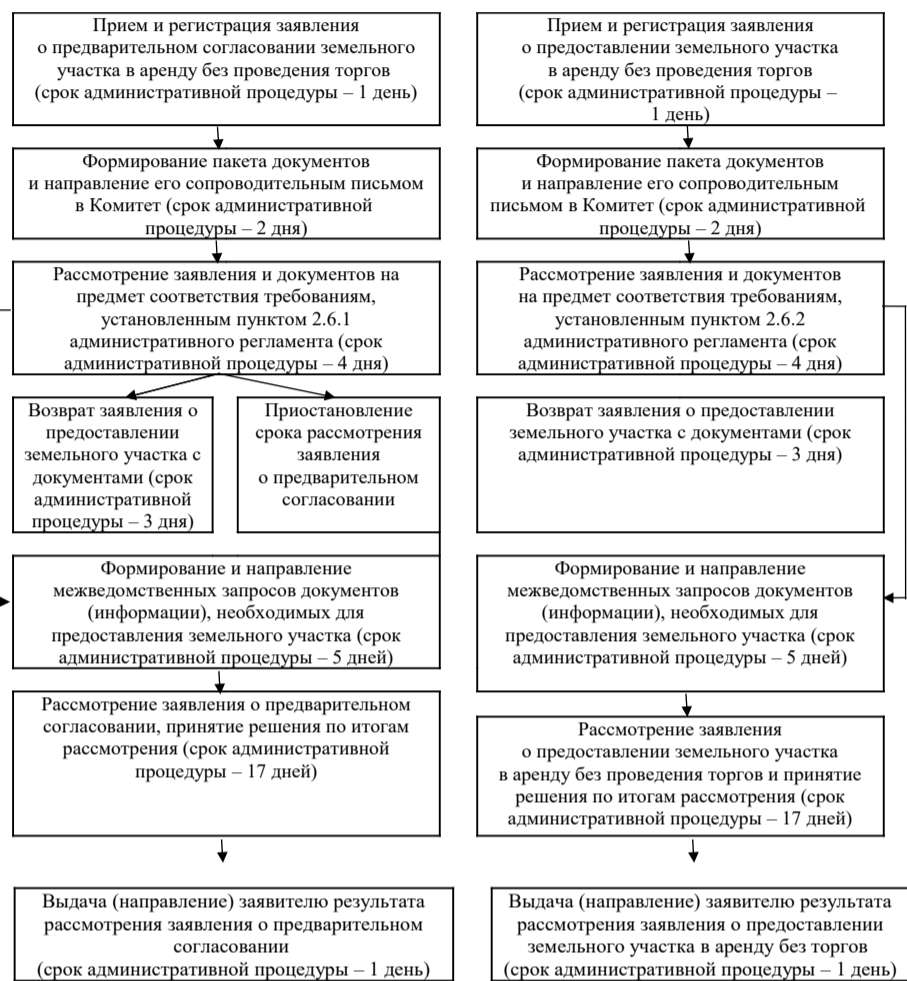
№ п/п	Адрес	Телефон, эл. почта	Режим работы
1	г. Волжский, ул. Космонавтов, 12	8 (8443) 56-88-91, 8 (8443) 55-61-14 mfc034@volganet.ru	пн. – пт. 9:00 – 20:00 часов; сб. 9:00 – 15:30 часов
2	г. Волжский, ул. Оломоуцкая, 68	8 (8443) 56-88-94 mfc034@volganet.ru	пн. – пт. 9:00 – 20:00 часов; сб. 9:00 – 15:30 часов
3	г. Волжский, б-р Профсоюзов, 30	8 (8443) 56-88-89 mfc034@volganet.ru	пн. – пт. 9:00 – 20:00 часов; сб. 9:00 – 15:30 часов
4	г. Волжский, пр. Ленина, 19	8 (8443) 56-88-87 mfc034@volganet.ru	пн. – пт. 9:00 – 20:00 часов; сб. 09:00 – 15:30 часов
5	г. Волжский, ул. Мира, 75	8 (8443) 33-01-00 mfc034@volganet.ru	пн. – пт. 9:00 – 20:00 часов; сб. 09:00 – 15:30 часов
6	г. Волжский, ул. Фонтанная, 5	8 (8443) 55-51-15 mfc034@volganet.ru	пн. – пт. 9:00 – 18:00 часов

Приложение № 3

к административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Предоставление земельных участков, находящихся в муниципальной собственности, и земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, расположенных на территории городского округа – город Волжский Волгоградской области, в аренду без проведения торгов»

Блок-схема

последовательности действий при предоставлении муниципальной услуги «Предоставление земельных участков, находящихся в муниципальной собственности, и земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, расположенных на территории городского округа – город Волжский Волгоградской области, в аренду без проведения торгов» при обращении в МФЦ, в том числе в электронной форме

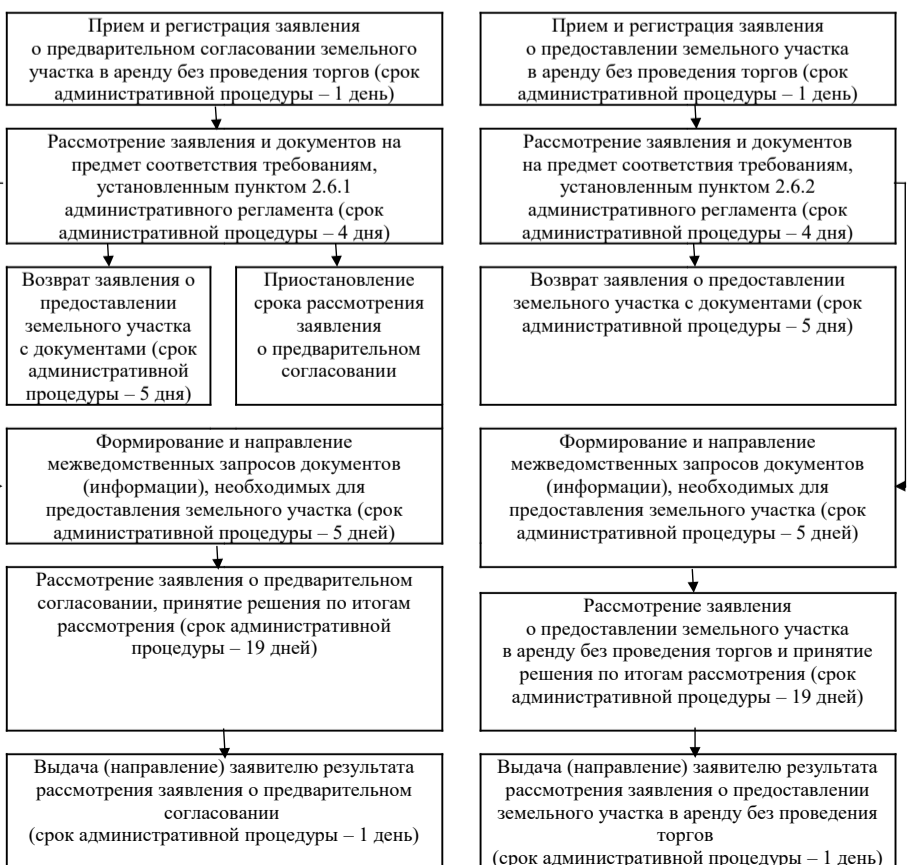


Приложение № 4

к административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Предоставление земельных участков, находящихся в муниципальной собственности городского округа – город Волжский Волгоградской области, и земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, расположенных на территории городского округа – город Волжский Волгоградской области, в аренду без проведения торгов»

Блок-схема

последовательности действий при предоставлении муниципальной услуги «Предоставление земельных участков, находящихся в муниципальной собственности городского округа – город Волжский Волгоградской области, и земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, расположенных на территории городского округа – город Волжский Волгоградской области, в аренду без проведения торгов» при обращении в Комитет, в том числе в электронной форме



1.3.2. Информирование по предоставлению муниципальной услуги осуществляется:

- путем устного консультирования;
- путем письменных разъяснений;
- посредством телефонной связи;
- посредством почтовой связи;
- путем размещения информационных материалов на информационных стендах КБидХ и МФЦ, официальном сайте администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области в информационно-телекоммуникационной сети Интернет (www.admvol.ru), в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (www.gosuslugi.ru) (далее – Единый портал государственных и муниципальных услуг), в государственной информационной системе «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Волгоградской области» (<http://uslugi.volganet.ru>) (далее – Региональный портал государственных и муниципальных услуг) (далее – информационные системы);
- путем обращения в МФЦ.

На официальном сайте администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области в информационно-телекоммуникационной сети Интернет (www.admvol.ru) размещаются следующие информационные материалы:

- извлечения из законодательных и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы, регулирующие деятельность по предоставлению муниципальной услуги;
- текст настоящего административного регламента;
- перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и требования, предъявляемые к этим документам;
- образцы оформления документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и требования к ним;
- порядок информирования о ходе предоставления муниципальной услуги;
- порядок обжалования действий (бездействия) и решений, осуществляемых и принимаемых в ходе предоставления муниципальной услуги.

1.3.3. Информация о ходе предоставления муниципальной услуги доводится до заявителей специалистами МФЦ или КБидХ при личном контакте, а также с использованием средств почтовой, телефонной связи, электронной почты.

2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Наименование муниципальной услуги: «Установление, изменение и отмена муниципальных маршрутов регулярных перевозок, а также изменение расписаний движения транспортных средств по муниципальному маршруту регулярных перевозок в границах городского округа – город Волжский Волгоградской области».

2.2. Органы и организации, участвующие в предоставлении муниципальной услуги.

2.2.1. Органом, предоставляющим муниципальную услугу, является администрация городского округа – город Волжский Волгоградской области (далее – уполномоченный орган).

Структурное подразделение уполномоченного органа, осуществляющее непосредственное предоставление муниципальной услуги – КБидХ.

2.2.2. Межведомственное информационное взаимодействие в предоставлении муниципальной услуги осуществляется в соответствии с требованиями Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – Федеральный закон № 210-ФЗ).

2.3. Результат предоставления муниципальной услуги.

Результатом предоставления муниципальной услуги является:

- решение об установлении (изменении, отмене) муниципальных маршрутов регулярных перевозок, а также изменении расписаний движения транспортных средств по муниципальному маршруту регулярных перевозок;
- решение об отказе в установлении (изменении, отмене) муниципальных маршрутов регулярных перевозок, а также изменении расписаний движения транспортных средств по муниципальному маршруту регулярных перевозок.

2.4. Срок предоставления муниципальной услуги.

Решение об установлении нового муниципального маршрута регулярных перевозок или об отказе в установлении нового маршрута принимается в срок, не превышающий 60 дней со дня поступления заявления.

Решения об изменении, отмене муниципальных маршрутов регулярных перевозок, а также изменении расписаний движения транспортных средств по муниципальному маршруту регулярных перевозок либо решения об отказе в изменении, отмене муниципальных маршрутов регулярных перевозок, а также в изменении расписаний движения транспортных средств по муниципальному маршруту регулярных перевозок принимаются в срок не более 30 дней со дня поступления заявления.

2.5. Правовым основанием для предоставления муниципальной услуги являются следующие нормативные правовые акты:

- Конституция Российской Федерации («Российская газета», № 7, 21.01.2009; «Собрание законодательства Российской Федерации», 26.01.2009, № 4, ст. 445; «Парламентская газета», № 4, 23–29.01.2009; официальный текст Конституции Российской Федерации с внесенными поправками от 14.03.2020 опубликован на официальном интернет-портале правовой информации <http://www.pravo.gov.ru>, 04.07.2020);

- Федеральный закон от 10.12.1995 № 196-ФЗ «О безопасности дорожного движения» («Российская газета» от 26.12.1995; «Собрание законодательства Российской Федерации», 11.12.1995, № 50, ст. 4873);

- Федеральный закон от 06.10.1999 № 184-ФЗ «Об общих принципах организации законодательных (представительных) и исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации» («Собрание законодательства Российской Федерации», 18.10.1999 № 42, ст. 5005; «Российская газета», 19.10.1999, № 206);

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

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

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

- Федеральный закон от 08.11.2007 № 259-ФЗ «Устав автомобильного транспорта и городского наземного электрического транспорта» («Собрание законодательства Российской Федерации», 12.11.2007, № 46, ст. 5555; «Парламентская газета», № 156–157, 14.11.2007; «Российская газета», № 258, 17.11.2007);

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

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

- Федеральный закон от 13.07.2015 № 220-ФЗ «Об организации регулярных перевозок пассажиров и багажа автомобильным транспортом и городским наземным электрическим транспортом в Российской Федерации и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации» (официальный интернет-портал правовой информации <http://www.pravo.gov.ru>, 14.07.2015; «Российская газета», № 156, 17.07.2015; «Собрание законодательства Российской Федерации», 20.07.2015, № 29 (часть 1), ст. 4346);

- постановление Правительства Российской Федерации от 23.10.1993 № 1090 «О правилах дорожного движения» («Собрание актов Президента и Правительства Российской Федерации», 22.11.1993, № 47, ст. 4531; «Российские вести», № 227, 23.11.1993);

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

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

- постановление Правительства Российской Федерации от 25.01.2013 № 33 «Об использовании простой электронной подписи при оказании государственных и муниципальных услуг» («Собрание законодательства Российской Федерации», 04.02.2013, № 5, ст. 377);

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

- постановление Правительства Российской Федерации от 01.10.2020 № 1586 «Об утверждении Правил перевозок пассажиров и багажа автомобильным транспортом и городским наземным электрическим транспортом» (официальный интернет-портал правовой информации <http://www.pravo.gov.ru>, 05.10.2020; «Собрание законодательства Российской Федерации», 12.10.2020, № 41, ст. 6428);

- приказ Министерства транспорта Российской Федерации от 10.11.2015 № 331 «Об утверждении формы бланка свидетельства об осуществлении перевозок по маршруту регулярных перевозок и порядка его заполнения» (официальный интернет-портал правовой информации <http://www.pravo.gov.ru>, 10.12.2015);

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

- Устав городского округа – город Волжский Волгоградской области;

- Решение Волжской городской Думы Волгоградской области от 31.05.2016 № 258-ВГД «О принятии Положения о правилах организации регулярных перевозок пассажиров и багажа автомобильным транспортом и городским наземным электрическим транспортом городского округа – город Волжский Волгоградской области» (в ред. от 26.10.2018 № 5-ВГД).

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

2.6.1. Заявитель самостоятельно представляет следующие документы:

2.6.1.1. Для установления или изменения муниципального маршрута регулярных перевозок:

1) заявление об установлении (изменении) муниципального маршрута регулярных перевозок (далее – заявление об установлении (изменении) маршрута) по форме согласно приложению № 1 к настоящему административному регламенту;

2) планируемое расписание для каждого остановочного пункта по маршруту регулярных перевозок, составленное по утвержденной уполномоченным органом форме;

3) копию договора простого товарищества в случае, если заявление об установлении маршрута регулярных перевозок представлено уполномоченным участником договора простого товарищества;

4) согласование в письменной форме от юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, уполномоченных участников договора простого товарищества, осуществляющих регулярные перевозки по ранее установленным маршрутам регулярных перевозок, в случае, если один или несколько участков устанавливаемого маршрута регулярных перевозок совпадают с участками ранее установленных муниципальных маршрутов регулярных перевозок;

5) доверенность на представление интересов юридического лица, индивидуального предпринимателя, уполномоченного участника договора простого товарищества.

2.6.1.2. Для отмены муниципального маршрута регулярных перевозок:

1) заявление о прекращении действия свидетельства об осуществлении перевозок по маршруту регулярных перевозок и отмене маршрута регулярных перевозок (далее – заявление об отмене маршрута) по форме согласно приложению № 2 к настоящему административному регламенту;

2) копию договора простого товарищества в случае, если заявление об отмене маршрута представлено уполномоченным участником договора простого товарищества;

3) доверенность на представление интересов юридического лица, индивидуального предпринимателя, уполномоченного участника договора простого товарищества.

2.6.1.3. Для изменения расписания движения транспортных средств по муниципальному маршруту регулярных перевозок:

1) заявление об изменении расписания движения транспортных средств по муниципальному маршруту регулярных перевозок (далее – заявление об изменении расписания маршрута) по форме согласно приложению № 3 к настоящему административному регламенту;

2) проект планируемого расписания для каждого остановочного пункта по маршруту регулярных перевозок, составленного по форме, установленной приказом Минтранса России от 10.11.2015 № 331 «Об утверждении формы бланка свидетельства об осуществлении перевозок по маршруту регулярных перевозок и порядка его заполнения»;

3) обоснование целесообразности изменения расписания;

4) доверенность на представление интересов юридического лица, индивидуального предпринимателя, уполномоченного участника договора простого товарищества.

2.6.2. Заявитель вправе представить по собственной инициативе следующие документы:

1) выписка из Единого государственного реестра юридических лиц о юридическом лице, являющемся заявителем;

2) выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей об индивидуальном предпринимателе, являющемся заявителем.

2.6.3. Заявление об установлении (изменении) маршрута, заявление об отмене маршрута, заявление об изменении расписания маршрута (далее – заявление) и документы, указанные в пунктах 2.6.1–2.6.2 настоящего административного регламента, могут быть представлены заявителями по их выбору в уполномоченный орган или МФЦ лично, либо направлены посредством почтовой связи на бумажном носителе, либо представлены в уполномоченный орган в форме электронного документа с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг и (или) Регионального портала государственных и муниципальных услуг.

Заявление в форме электронного документа может быть подписано заявителем простой электронной подписью и (или) усиленной квалифицированной электронной подписью (далее – квалифицированная подпись), усиленной неквалифицированной электронной подписью при соблюдении требований и условий, установленных Федеральным законом от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи» (далее – Федеральный закон № 63-ФЗ), постановлением Правительства Российской Федерации от 25.06.2012 № 634 «О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг».

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

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

Ответственность за достоверность и полноту представляемых сведений и документов, являющихся основанием для предоставления муниципальной услуги, возлагается на заявителя.

2.6.4. Уполномоченный орган не вправе 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 муниципальных услуг;

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

- осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственных и муниципальных услуг и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации, за исключением получения услуг и получения документов и информации, предоставляемых в результате предоставления таких услуг, включенных в перечни, указанные в части 1 статьи 9 Федерального закона № 210-ФЗ;

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

а) изменение требований нормативных правовых актов, касающихся предоставления муниципальной услуги, после первоначальной подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги;

б) наличие ошибок в заявлении о предоставлении муниципальной услуги и документах, поданных заявителем после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги и не включенных в представленный ранее комплект документов;

в) истечение срока действия документов или изменение информации после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги;

г) выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, муниципального служащего, работника МФЦ, работника организации либо руководителя организации, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги. О данном факте уведомляется заявитель, а также ему приносятся извинения за доставленные неудобства;

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

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

Заявителю направляется уведомление об отказе в приеме к рассмотрению заявления в случае, если при обращении за предоставлением муниципальной услуги в электронной форме в результате проверки квалифицированной подписи выявлено несоблюдение установленных статьей 11 Федерального закона № 63-ФЗ условий признания ее действительности.

2.8. Исчерпывающий перечень оснований для возврата заявления и прилагаемых к нему документов заявителю:

- если заявление не содержит необходимых сведений, предусмотренных формами заявлений, установленными приложениями № 1–3 к настоящему административному регламенту;

- к заявлению не приложены документы, предусмотренные пунктом 2.6.1 настоящего административного регламента.

2.9. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении муниципальной услуги.

2.9.1. Основания для приостановления муниципальной услуги отсутствуют.

2.9.2. Основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги:

2.9.2.1. Решение об отказе в установлении маршрута регулярных перевозок принимается в следующих случаях:

1) установление данного маршрута регулярных перевозок не предусмотрено документом планирования регулярных перевозок пассажиров и багажа на территории соответствующего территориального образования;

2) в заявлении об установлении данного маршрута указаны недостоверные сведения;

3) планируемое расписание для каждого остановочного пункта по данному маршруту не соответствует требованиям по соблюдению установленных уполномоченным органом значений минимальной разницы в расписаниях между временем отправления транспортных средств по изменяемому маршруту и временем отправления транспортных средств по каждому из ранее установленных маршрутов (в случае, если один или несколько участков устанавливаемого маршрута регулярных перевозок совпадают с участками ранее установленных муниципальных маршрутов регулярных перевозок).

При этом заявитель не представил соответствующего согласования в письменной форме от юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, уполномоченных участников договора простого товарищества, осуществляющих регулярные перевозки по ранее установленным муниципальным маршрутам, в случае если разница в расписаниях меньше значения минимальной;

4) данный маршрут не соответствует требованиям, установленным Правилами обеспечения безопасности перевозок автомобильным транспортом и городским наземным электрическим транспортом, утвержденными приказом Минтранса России от 30.04.2021 № 145;

5) техническое состояние улиц, автомобильных дорог, по которым должен проходить данный маршрут, и размещенных на них искусственных дорожных сооружений не соответствует максимальным полной массе и (или) габаритам транспортных средств, которые предлагается использовать для осуществления регулярных перевозок по данному маршруту;

6) экологические характеристики транспортных средств, которые предлагается использовать для осуществления регулярных перевозок по данному маршруту, не соответствуют требованиям, установленным законом или иным нормативным правовым актом Волгоградской области;

7) в состав данного маршрута предлагается включить остановочные пункты, пропускная способность которых при условии определения ее в порядке, установленном федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере транспорта, превышена;

8) у юридического лица, индивидуального предпринимателя или хотя бы у одного из членов простого товарищества, указанных в заявлении об установлении данного маршрута, имеется задолженность по уплате административного штрафа, предусмотренного Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, в области транспорта или дорожного движения (в случае, если инициатором установления маршрута выступает юридическое лицо, индивидуальный предприниматель или уполномоченный участник договора простого товарищества, имеющие намерение осуществлять регулярные перевозки по данному маршруту).

2.9.2.2. Решение об отказе в изменении муниципального маршрута регулярных перевозок принимается в следующих случаях:

1) изменение данного маршрута регулярных перевозок не предусмотрено документом планирования регулярных перевозок пассажиров и багажа на территории соответствующего территориального образования;

2) в заявлении об изменении данного маршрута указаны недостоверные сведения;

3) планируемое расписание для каждого остановочного пункта по данному маршруту при его изменении не соответствует требованиям по соблюдению установленных уполномоченным органом значений минимальной разницы в расписаниях между временем отправления транспортных средств по изменяемому маршруту и временем отправления транспортных средств по каждому из ранее установленных маршрутов (в случае, если один или несколько участков устанавливаемого маршрута регулярных перевозок совпадают с участками ранее установленных муниципальных маршрутов регулярных перевозок).

При этом заявитель не представил соответствующего согласования в письменной форме от юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, уполномоченных участников договора простого товарищества, осуществляющих регулярные перевозки по ранее установленным муниципальным маршрутам, в случае если разница в расписаниях меньше значения минимальной;

4) изменения данного маршрута не соответствуют требованиям, установленным Правилами обеспечения безопасности перевозок автомобильным транспортом и городским наземным электрическим транспортом, утвержденными приказом Минтранса России от 30.04.2021 № 145;

5) техническое состояние улиц, автомобильных дорог, по которым будет проходить данный маршрут в случае его изменения, и размещенных на них искусственных дорожных сооружений не соответствует максимальным полной массе и (или) габаритам транспортных средств, которые предлагается использовать для осуществления регулярных перевозок по данному маршруту;

6) экологические характеристики транспортных средств, которые предлагается использовать для осуществления регулярных перевозок по данному маршруту, не соответствуют требованиям, установленным законом или иным нормативным правовым актом Волгоградской области;

7) в состав данного маршрута предлагается включить остановочные пункты, пропускная способность которых при условии определения ее в порядке, установленном федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере транспорта, превышена;

8) у юридического лица, индивидуального предпринимателя или хотя бы у одного из членов простого товарищества, указанных в заявлении об изменении данного маршрута, имеется задолженность по уплате административного штрафа, предусмотренного Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, в области транспорта или дорожного движения (в случае, если инициатором изменения маршрута выступает юридическое лицо, индивидуальный предприниматель или уполномоченный участник договора простого товарищества, осуществляющие регулярные перевозки по данному маршруту);

9) планируемое изменение маршрута не соответствует требованиям допустимой протяженности измененного маршрута по отношению к протяженности действующего маршрута, установленным органом местного самоуправления;

10) отсутствует согласие лиц, осуществляющих регулярные перевозки по данному маршруту, на его изменение.

2.9.2.3. Решение об отказе в отмене муниципального маршрута регулярных перевозок принимается уполномоченным органом в случае, если данный муниципальный маршрут регулярных перевозок не предусмотрен для отмены документом планирования регулярных перевозок пассажиров и багажа на территории соответствующего территориального образования.

2.9.2.4. Решение об отказе в изменении расписаний движения транспортных средств по муниципальному маршруту регулярных перевозок принимается в следующих случаях:

1) в заявлении об изменении расписания указаны недостоверные сведения;

2) планируемое изменение расписания не соответствует требованиям, установленным Правилами обеспечения безопасности перевозок автомобильным транспортом и городским наземным электрическим транспортом, утвержденными приказом Минтранса России от 30.04.2021 № 145;

3) планируемое изменение расписания для каждого остановочного пункта по данному маршруту не соответствует требованиям по соблюдению установленных уполномоченным органом значений минимальной разницы в расписаниях между временем отправления транспортных средств по маршруту, на котором предлагается изменение расписания, и временем отправления транспортных средств по каждому из установленных маршрутов (в случае, если один или несколько участков маршрута, на котором предлагается изменение расписания, совпадают с участками иных установленных муниципальных маршрутов регулярных перевозок).

При этом заявитель не представил соответствующего согласования в письменной форме от юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, уполномоченных участников договора простого товарищества, осуществляющих регулярные перевозки по ранее установленным муниципальным маршрутам, в случае если разница в расписаниях меньше значения минимальной;

4) отсутствует согласие лиц, осуществляющих регулярные перевозки по данному маршруту, на изменение расписания;

5) планируемое изменение расписания не соответствует документу планирования регулярных перевозок муниципального образования.

2.10. Муниципальная услуга предоставляется без взимания платы.

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

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



- при личном приеме – не более 15 минут.

- при поступлении заявления и документов по почте, через информационные системы, МФЦ – 1 рабочий день.

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

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

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

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

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

Вход и выход из помещений оборудуются соответствующими указателями.

Кабинеты уполномоченного органа оборудуются информационными табличками (вывесками), содержащими информацию о наименовании уполномоченного органа (структурного подразделения), осуществляющего предоставление муниципальной услуги.

2.13.2. Требования к местам ожидания.

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

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

2.13.3. Требования к местам приема заявителей.

Прием заявителей осуществляется в специально выделенных для этих целей помещениях.

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

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

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

2.13.4. Требования к информационным стендам.

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

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

извлечения из законодательных и нормативных правовых актов, содержащих нормы, регулирующие деятельность по исполнению муниципальной услуги;

текст настоящего административного регламента;

информация о порядке исполнения муниципальной услуги;

перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

формы и образцы документов для заполнения.

сведения о месте нахождения и графике работы уполномоченного органа и МФЦ;

справочные телефоны;

адреса электронной почты и адреса интернет-сайтов;

информация о месте личного приема, а также об установленных для личного приема днях и часах.

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

Визуальная, текстовая и мультимедийная информация о порядке предоставления муниципальной услуги размещается на информационном стенде или информационном термине (устанавливается в удобном для граждан месте), а также на Едином портале государственных и муниципальных услуг, Региональном портале государственных и муниципальных услуг и на официальном сайте уполномоченного органа (www.admvol.ru).

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

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

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

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

- беспрепятственный вход инвалидов в помещение и выход из него;

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

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

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

- дублирование необходимой для инвалидов звуковой и зрительной информации, а также надписей, знаков и иной текстовой и графической информации знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля;

- допуск собаки-проводника и тифлосурдопереводчика;

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

- предоставление при необходимости услуги по месту жительства инвалида или в дистанционном режиме;

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

2.14. Показателями доступности и качества муниципальной услуги являются предоставление муниципальной услуги или осуществление отдельных административных процедур в электронной форме, получение заявителем информации о ходе предоставления муниципальной услуги с использованием средств телефонной связи, электронного информирования, соблюдение сроков предоставления муниципальной услуги, отсутствие жалоб и

претензий со стороны заявителя, а также судебных актов о признании незаконными решений, действий (бездействия) уполномоченного органа и должностных лиц уполномоченного органа.

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

Предоставление муниципальной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

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

2) возврат заявления и прилагаемых к нему документов заявителю;

3) формирование и направление межведомственных запросов, документов (информации), необходимых для рассмотрения заявления, в органы и организации, участвующие в предоставлении муниципальной услуги;

4) рассмотрение заявления и прилагаемых к нему документов, принятие решения по итогам рассмотрения заявления и прилагаемых к нему документов; направление (вручение) заявителю результата предоставления муниципальной услуги.

3.1. Прием и регистрация (отказ в приеме) заявления, в том числе поступившего в электронной форме, и прилагаемых к нему документов.

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

3.1.2. Прием заявления и прилагаемых к нему документов осуществляет должностное лицо уполномоченного органа, ответственное за предоставление муниципальной услуги, специалист МФЦ, осуществляющий прием документов.

3.1.3. В случае предъявления заявителем подлинников документов копии этих документов заверяются должностным лицом уполномоченного органа, ответственным за предоставление муниципальной услуги, или специалистом МФЦ, осуществляющим прием документов, а подлинники документов возвращаются гражданину.

В случае поступления в уполномоченный орган заявления в электронном виде должностное лицо уполномоченного органа, ответственное за предоставление муниципальной услуги, осуществляет распечатку заявления и документов к нему на бумажном носителе.

В случае приема заявления и прилагаемых к нему документов специалистом МФЦ, осуществляющим прием документов, передача данного заявления и прилагаемых к нему документов в уполномоченный орган осуществляется не позднее 1 рабочего дня, следующего за днем его приема в МФЦ.

3.1.4. При личном обращении заявителя должностное лицо уполномоченного органа, ответственное за предоставление муниципальной услуги, специалист МФЦ, осуществляющий прием документов, проверяет комплектность представленного в соответствии с пунктом 2.6.1 настоящего административного регламента пакета документов.

Получение заявления и прилагаемых к нему документов подтверждается уполномоченным органом путем выдачи (направления) заявителю расписки в получении документов. В случае предоставления документов через МФЦ расписка выдается указанным МФЦ.

3.1.5. При поступлении заявления и прилагаемых к нему документов в уполномоченный орган по почте либо через МФЦ должностное лицо уполномоченного органа, ответственное за предоставление муниципальной услуги, принимает и регистрирует заявление с прилагаемыми к нему документами.

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

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

3.1.7. При поступлении заявления и прилагаемых к нему документов в электронной форме должностное лицо уполномоченного органа, ответственное за предоставление муниципальной услуги, не позднее 3 рабочих дней со дня регистрации заявления проводит проверку подлинности простой электронной подписи заявителя с использованием соответствующего сервиса единой системы идентификации и аутентификации и (или) процедуру проверки действительности квалифицированной подписи, с использованием которой подписано заявление (пакет электронных документов) о предоставлении муниципальной услуги, предусматривающую проверку соблюдения условий, указанных в статье 11 Федерального закона № 63-ФЗ «Об электронной подписи».

В случае если в результате проверки квалифицированной подписи будет выявлено несоблюдение установленных условий признания ее действительности, уполномоченный орган в течение 3 дней со дня завершения проведения такой проверки принимает решение об отказе в приеме к рассмотрению заявления и направляет заявителю уведомление об этом в электронной форме с указанием пунктов статьи 11 Федерального закона № 63-ФЗ «Об электронной подписи», которые послужили основанием для принятия указанного решения. Такое уведомление подписывается квалифицированной подписью руководителя уполномоченного органа или уполномоченного им должностного лица и направляется по адресу электронной почты заявителя либо в его личный кабинет на Едином портале государственных и муниципальных услуг.

3.1.8. Максимальный срок исполнения административной процедуры:

Прием и регистрация документов осуществляется:

- при личном приеме – не более 15 минут;

- при поступлении заявления и документов по почте, посредством информационных систем, МФЦ – 1 рабочий день.

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

3.1.9. Результатом выполнения административной процедуры является:

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

- выдача (направление) уведомления об отказе в приеме к рассмотрению заявления.

3.2. Возврат заявления и прилагаемых к нему документов заявителю.

3.2.1. Основанием для начала административной процедуры является поступление зарегистрированного заявления и прилагаемых к нему документов должностному лицу уполномоченного органа, ответственному за предоставление муниципальной услуги.

3.2.2. Должностное лицо уполномоченного органа, ответственное за предоставление муниципальной услуги:

а) устанавливает наличие либо отсутствие оснований для возврата заявления и прилагаемых к нему документов заявителю, предусмотренных пунктом 2.8 настоящего административного регламента;

б) в случае наличия оснований для возврата заявления и прилагаемых к нему документов заявителю подготавливает проект письма о возврате заявления заявителю с указанием причины возврата (далее – письмо о возврате) и передает его на подпись руководителю уполномоченного органа или уполномоченному им должностному лицу;

в) в случае отсутствия оснований для возврата переходит к выполнению следующей административной процедуры.

3.2.3. Руководитель уполномоченного органа или уполномоченное им должностное лицо подписывает проект письма о возврате и передает его должностному лицу уполномоченного органа, ответственному за вручение (направление) заявителю либо направление в МФЦ указанного письма, который переходит к выполнению административной процедуры, предусмотренной пунктом 3.4 настоящего административного регламента.

3.2.4. Максимальный срок выполнения административной процедуры составляет 5 дней со дня поступления в уполномоченный орган заявления и прилагаемых к нему документов.

3.2.5. Результатом выполнения административной процедуры является передача подписанного письма о возврате должностному лицу уполномоченного органа, ответственному за вручение (направление) заявителю либо направление в МФЦ указанного письма, и переход к выполнению административной процедуры, предусмотренной пунктом 3.4 настоящего административного регламента.

3.3. Формирование и направление межведомственных запросов, документов (информации), необходимых для рассмотрения заявления, в органы и организации, участвующие в предоставлении муниципальной услуги.

3.3.1. Основанием для начала административной процедуры является получение должностным лицом уполномоченного органа, ответственным за предоставление муниципальной услуги, заявления и приложенных к нему документов.

3.3.2. Должностное лицо уполномоченного органа, ответственное за предоставление муниципальной услуги, осуществляет направление межведомственных запросов в государственные органы, органы местного самоуправления и подведомственные государственному органу или органам местного самоуправления организации, в распоряжении которых находятся документы и сведения, перечисленные в пункте 2.6.2 настоящего административного регламента в случае, если заявитель не представил данные документы по собственной инициативе.

В случае если заявителем самостоятельно представлены все документы, предусмотренные пунктом 2.6.2 настоящего административного регламента, должностное лицо уполномоченного органа, ответственное за предоставление муниципальной услуги, переходит к исполнению следующей административной процедуры, предусмотренной настоящим административным регламентом.

3.3.3. Максимальный срок выполнения административной процедуры – 3 рабочих дня со дня регистрации заявления.

3.3.4. Результатом исполнения административной процедуры является формирование и направление межведомственных запросов документов (информации), необходимых для рассмотрения заявления, в органы и организации, участвующие в предоставлении муниципальной услуги.

3.4. Рассмотрение заявления и прилагаемых к нему документов, принятие решения по итогам рассмотрения заявления и прилагаемых к нему документов; направление (вручение) результата предоставления муниципальной услуги.

3.4.1. Основанием для начала административной процедуры является получение должностным лицом уполномоченного органа, ответственным за предоставление муниципальной услуги, заявления и документов, в том числе полученных в порядке межведомственного взаимодействия.

3.4.2. Должностное лицо уполномоченного органа, ответственное за предоставление муниципальной услуги, рассматривает представленные документы и выявляет наличие (отсутствие) оснований для отказа в рассмотрении заявления и представленных документов, предусмотренных пунктом 2.9.2 настоящего административного регламента.

3.4.3. В случае если в процессе рассмотрения заявления и приложенных к нему документов выявляются основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги, должностное лицо уполномоченного органа, ответственное за предоставление муниципальной услуги, подготавливает проект решения об отказе в установлении (изменении, отмене) муниципальных маршрутов регулярных перевозок, а также изменении расписаний движения транспортных средств по муниципальному маршруту регулярных перевозок с указанием причин в соответствии с пунктом 2.9.2 настоящего административного регламента.

В случае отсутствия оснований, предусмотренных пунктом 2.9.2 настоящего административного регламента, должностное лицо уполномоченного органа, ответственное за предоставление муниципальной услуги, рассматривает представленные документы и готовит проект решения об установлении (изменении, отмене) муниципальных маршрутов регулярных перевозок, а также изменении расписаний движения транспортных средств по муниципальному маршруту регулярных перевозок.

3.4.4. Проект решения об установлении (изменении, отмене) муниципальных маршрутов регулярных перевозок, а также изменении расписаний движения транспортных средств по муниципальному маршруту регулярных перевозок или проект решения об отказе в установлении (изменении, отмене) муниципальных маршрутов регулярных перевозок, а также изменении расписаний движения транспортных средств по муниципальному маршруту регулярных перевозок представляется должностным лицом уполномоченного органа, ответственным за предоставление муниципальной услуги, на подпись руководителю уполномоченного органа или уполномоченному им должностному лицу.

3.4.5. Руководитель уполномоченного органа или уполномоченное им должностное лицо, рассмотрев полученные документы, подписывает их в случае отсутствия замечаний. Подписанные документы регистрируются должностным лицом уполномоченного органа, ответственным за предоставление муниципальной услуги, в установленном порядке.

3.4.6. В день подписания решения об установлении (изменении, отмене) муниципальных маршрутов регулярных перевозок, а также изменении расписаний движения транспортных средств по муниципальному маршруту регулярных перевозок или решения об отказе в установлении (изменении, отмене) муниципальных маршрутов регулярных перевозок, а также изменении расписаний движения транспортных средств по муниципальному маршруту регулярных перевозок должностное лицо уполномоченного органа, ответственное за предоставление муниципальной услуги, осуществляет направление соответствующего решения заявителю письмом либо в форме электронного документа с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг или Регионального портала государственных и муниципальных услуг.

Решение об установлении (изменении, отмене) муниципальных маршрутов регулярных перевозок, а также изменении расписаний движения транспортных средств по муниципальному маршруту регулярных перевозок или решение об отказе в установлении (изменении, отмене) муниципальных маршрутов регулярных перевозок, а также изменении расписаний движения транспортных средств по муниципальному маршруту регулярных перевозок могут быть выданы заявителю под подпись при наличии соответствующего указания в заявлении.

В случае поступления заявления через МФЦ должностное лицо уполномоченного органа, ответственное за предоставление муниципальной услуги, осуществляет передачу

указанных выше документов в МФЦ в день подписания, если иной способ получения не указан заявителем.

3.4.7. Максимальный срок выполнения административной процедуры – 10 дней со дня получения должностным лицом уполномоченного органа, ответственным за предоставление муниципальной услуги, всех документов (информации), в том числе полученных в рамках межведомственного информационного взаимодействия, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

3.4.8. Результатом выполнения административной процедуры является:

направление (вручение) заявителю решения об установлении (изменении, отмене) муниципальных маршрутов регулярных перевозок, а также изменении расписаний движения транспортных средств по муниципальному маршруту регулярных перевозок;

направление (вручение) заявителю решения об отказе в установлении (изменении, отмене) муниципальных маршрутов регулярных перевозок, а также изменении расписаний движения транспортных средств по муниципальному маршруту регулярных перевозок.

При обращении за предоставлением муниципальной услуги в электронной форме заявителю посредством Единого портала государственных и муниципальных услуг направляется уведомление о результатах рассмотрения документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, содержащее сведения о принятии положительного решения о предоставлении муниципальной услуги и возможности получить результат предоставления муниципальной услуги либо мотивированный отказ в предоставлении муниципальной услуги.

4. Формы контроля за исполнением административного регламента

4.1. Контроль за соблюдением уполномоченным органом, должностными лицами уполномоченного органа, участвующими в предоставлении муниципальной услуги, осуществляется должностными лицами уполномоченного органа, специально уполномоченными на осуществление данного контроля, руководителем уполномоченного органа и включает в себя проведение проверок полноты и качества предоставления муниципальной услуги.

Плановые и внеплановые проверки проводятся уполномоченными должностными лицами уполномоченного органа на основании распоряжения руководителя уполномоченного органа.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

6) затребование с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными



правовыми актами Волгоградской области, муниципальными правовыми актами;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

5.4. Жалоба должна содержать:

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

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

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

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

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

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

Жалоба, поступившая в уполномоченный орган, МФЦ, учредителю МФЦ, в организации, предусмотренные частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, подлежит рассмотрению в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа уполномоченного органа, МФЦ, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 настоящего Федерального закона № 210-ФЗ, в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений – в течение 5 рабочих дней со дня ее регистрации.

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

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

Должностное лицо, работник, наделенные полномочиями по рассмотрению жалоб в со-

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

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

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

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

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

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

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

2) в удовлетворении жалобы отказывается.

5.8. Основаниями для отказа в удовлетворении жалобы являются:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Заместитель главы городского округа В. А. Кокшилов

Приложение № 1

к административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Установление, изменение и отмена муниципальных маршрутов регулярных перевозок, а также изменение расписаний движения транспортных средств по муниципальному маршруту регулярных перевозок в границах городского округа – город Волжский Волгоградской области»

В _____

(наименование уполномоченного органа)

ЗАЯВЛЕНИЕ

на установление (изменение) муниципального маршрута регулярных перевозок

1. Сведения о заявителе¹:

№ п/п	Наименование	ИНН	ОГРН	Номер и дата выдачи лицензии	Почтовый адрес, адрес электронной почты	Контактный телефон

Прошу установить (изменить) муниципальный маршрут регулярных перевозок:

(№, наименование маршрута)

2. Протяженность маршрута:
в прямом направлении ____ км;
в обратном направлении ____ км.

3. Сведения об остановочных пунктах:

№ п/п	Наименование	Место нахождения
1.		
2.		
3.		
4.		
5.		
6.		
7.		

4. Транспортные средства:

Класс	Максимальное количество	Габаритные и весовые параметры			Экологические характеристики
		Максимальная высота, м	Максимальная ширина, м	Полная масса, т	

С заявлением представляются следующие документы:

1. Схема движения автобусов на маршруте в виде графического условного изображения с указанием остановочных пунктов и расстояния между промежуточными остановками, наименований улиц и автомобильных дорог, по которым предполагается движение транспортных средств между остановочными пунктами, на ____ листах.
2. Схемы расположения конечных автобусных остановок, площадок для разворота и отстоя автобусов в виде графических условных изображений, согласованные с комитетом благоустройства и дорожного хозяйства администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области не ранее чем за 6 месяцев до дня подачи документов, на ____ листах².
3. Проект расписания на ____ листах в ____ экз.
4. Копия договора простого товарищества на ____ листах³.

(подпись) (Ф.И.О. руководителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, уполномоченного участника договора простого товарищества)

« ____ » _____ 20 ____ г.

м. п.

¹ В случае подачи заявления от уполномоченного участника договора простого товарищества в таблице указываются сведения в отношении каждого участника договора простого товарищества.

² Представляются в случае изменения конечных остановочных пунктов, при условии если остановочный пункт не является автовокзалом или автостанцией.

³ Представляется в случае подачи заявления от уполномоченного участника договора простого товарищества.

Приложение № 2

к административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Установление, изменение и отмена муниципальных маршрутов регулярных перевозок, а также изменение расписаний движения транспортных средств по муниципальному маршруту регулярных перевозок в границах городского округа – город Волжский Волгоградской области»

В _____
(наименование уполномоченного органа)

ЗАЯВЛЕНИЕ

о прекращении действия свидетельства об осуществлении перевозок по маршруту регулярных перевозок и отмене маршрута регулярных перевозок

Сведения о заявителе¹:

№ п/п	Наименование	ИНН	ОГРН	Номер и дата выдачи лицензии	Почтовый адрес, адрес электронной почты	Контактный телефон

Прошу прекратить действие свидетельства об осуществлении перевозок по маршруту и отменить маршрут регулярных перевозок на территории городского округа – город Волжский Волгоградской области № _____

(начальный остановочный пункт)

(конечный остановочный пункт)

1. Регистрационный номер по реестру муниципальных маршрутов регулярных перевозок городского округа – город Волжский Волгоградской области _____.

2. Номер свидетельства об осуществлении перевозок по муниципальному маршруту регулярных перевозок _____;
вид регулярных перевозок: _____.

3. Обоснование отмены маршрута: _____.

С заявлением представляются следующие документы:
копия договора простого товарищества на ____ листах².

(подпись) (Ф.И.О. руководителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, уполномоченного участника договора простого товарищества)

« ____ » _____ 20 ____ г.

м. п.

¹ В случае подачи заявления от уполномоченного участника договора простого товарищества в таблице указываются сведения в отношении каждого участника договора простого товарищества.

² Представляется в случае подачи заявления от уполномоченного участника договора простого товарищества.

Приложение № 3
к административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Установление, изменение и отмена муниципальных маршрутов регулярных перевозок, а также изменение расписаний движения транспортных средств по муниципальному маршруту регулярных перевозок в границах городского округа – город Волжский Волгоградской области»

В _____
(наименование уполномоченного органа)

ЗАЯВЛЕНИЕ

об изменении расписания движения транспортных средств по муниципальному маршруту регулярных перевозок

1. Сведения о заявителе¹:

№ п/п	Наименование	ИНН	ОГРН	Номер и дата выдачи лицензии	Почтовый адрес, адрес электронной почты	Контактный телефон

Прошу утвердить (изменить) расписание движения транспортных средств по муниципальному маршруту регулярных перевозок: _____
(№, наименование маршрута)

2. Протяженность маршрута:
в прямом направлении ____ км;
в обратном направлении ____ км.

3. Сведения об остановочных пунктах:

№ п/п	Наименование	Место нахождения
1.		
2.		
3.		
4.		
5.		
6.		
7.		

4. Транспортные средства:

Класс	Максимальное количество	Габаритные и весовые параметры			Экологические характеристики
		Максимальная высота, м	Максимальная ширина, м	Полная масса, т	

С заявлением представляются следующие документы:

1. Проект расписания на ____ листах в ____ экз.
2. Обоснование целесообразности изменения расписания движения транспортных средств по муниципальному маршруту регулярных перевозок на ____ листах.
3. Данные об изучении пассажиропотока на ____ листах.
4. Технико-экономическое обоснование на ____ листах.
5. Копия договора простого товарищества на ____ листах².

(подпись) (Ф.И.О. руководителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, уполномоченного участника договора простого товарищества)

« ____ » _____ 20 ____ г.

м.п.

¹ В случае подачи заявления от уполномоченного участника договора простого товарищества в таблице указываются сведения в отношении каждого участника договора простого товарищества.

² Представляется в случае подачи заявления от уполномоченного участника договора простого товарищества.

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА – ГОРОД ВОЛЖСКИЙ ВОЛГОГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 10.12.2021

№ 6686

Об утверждении изменений в проект планировки и проект межевания территории СНТ СН «Орбита»

Рассмотрев изменения в проект планировки и проект межевания территории СНТ СН «Орбита», руководствуясь ст. 45, 46 Градостроительного кодекса Российской Федерации, постановлением администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области от 18.12.2019 № 8550 «Об утверждении Порядка подготовки документации по планировке территории, разрабатываемой на основании решений администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области, принятия решения об утверждении документации по планировке территории, внесения изменений в такую документацию, отмены такой документации или ее отдельных частей, признания отдельных частей такой документации не подлежащими применению, подготовленной в том числе лицами, указанными в пунктах 3 и 4 части 1.1 статьи 45 Градостроительного кодекса Российской Федерации, для размещения объектов, указанных в частях 4.1 и 5 статьи 45 Градостроительного кодекса Российской Федерации», п. 24 ст. 6 Устава городского округа – город Волжский Волгоградской области,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить изменения в проект планировки и проект межевания территории СНТ СН «Орбита» (приложения № 1, 2, 3).
2. Управлению по организационной и кадровой работе администрации городского округа

округа – город Волжский Волгоградской области в течение семи дней разместить настоящее постановление на официальном сайте администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области.

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

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы городского округа – город Волжский Волгоградской области Р.И. Никитина.

Глава городского округа И. Н. Воронин

Приложение № 1
к постановлению администрации
городского округа – город Волжский
Волгоградской области
от 10.12.2021 № 6686

Изменения в проект планировки и проект межевания территории СНТ СН «Орбита»

Планируемая территория примыкает к территории существующего СНТ «Орбита».

В соответствии с утвержденными Правилами землепользования и застройки городского округа – город Волжский Волгоградской области территория СНТ находится в зоне садоводческих, огороднических некоммерческих объединений граждан (СХ-2).

Согласно Генеральному плану городского округа – город Волжский Волгоградской области территория проектирования расположена в зоне садоводческих, огороднических некоммерческих объединений граждан.

В границах земельного участка планируемого строительства отсутствуют объекты культурного наследия и ранее установленные зоны действия публичных сервитутов. В соответствии с ранее разработанными документами территориального планирования на территории проектирования не планируется размещение объектов капитального строительства федерального, регионального или местного значения.

Инженерные сети в границах планируемой территории отсутствуют.

По геологическим и климатическим условиям территория в границах проекта планировки пригодна для размещения объектов капитального строительства различного назначения.

Проектом предлагается формирование земельных участков под ведение садоводства и имущество общего пользования СНТ.

Проектируемые линейные объекты инженерной инфраструктуры размещаются в границах зоны планируемого размещения объектов инженерно-транспортной инфраструктуры СНТ.

Уличная сеть и транспортное обслуживание проектируемой территории выполнены в увязке с Генеральным планом городского округа – город Волжский Волгоградской области.

Планировочное решение территории садоводческого объединения обеспечивает проезд автотранспорта ко всем индивидуальным садовым участкам и объектам общего пользования.

На проектируемой территории хранение автотранспорта предлагается предусмотреть

непосредственно на индивидуальных садовых участках.

Освоение территории СНТ планируется провести в один этап.

Подготовка проекта межевания территории осуществляется для установления границ земельных участков, предназначенных для строительства и размещения садоводческих участков на территории СНТ СН «Орбита».

Перечень и сведения о площади образуемых земельных участков,
в том числе возможные способы их образования

№ на чертеже	Кадастровый номер (учетный номер)	Наименование земельного участка	Вид разрешенного использования земельного участка		Площадь, кв. м		Способы образования земельных участков
			Существующий	В соответствии с проектом планировки территории и классификатором ВРИ	Существующая	По проекту	
1	–	Образуемый земельный участок	–	Ведение садоводства, код 13.2	–	1398	В результате раздела земельного участка с кадастровым номером 34:35:030125:3648 с сохранением исходного земельного участка в измененных границах
2	–	Образуемый земельный участок	–	Ведение садоводства, код 13.2	–	1073	
3	–	Образуемый земельный участок	–	Ведение садоводства, код 13.2	–	1013	
4	–	Образуемый земельный участок	–	Ведение садоводства, код 13.2	–	907	
5	34:35:030125:3648	Изменяемый земельный участок	Садоводство	Ведение садоводства, код 13.2	5950	1555	

Определение местоположения границ образуемых земельных участков осуществляется в соответствии с градостроительными регламентами и нормами отвода земельных участков для конкретных видов деятельности, иными требованиями к образуемым и (или) изменяемым земельным участкам, установленными федеральными законами и законами субъектов Российской Федерации, техническими регламентами, сводами правил.

Образуемые земельные участки, которые будут отнесены к территориям общего пользования или имуществу общего пользования, отсутствуют.

Заместитель главы городского округа

Р.И. Никитин

Телефон отдела рекламы газеты
«Волжский муниципальный вестник»

777-020

ЧЕРТЕЖ ПЛАНИРОВКИ ТЕРРИТОРИИ М 1:1000



Приложение № 2
к постановлению администрации
городского округа – город Волжский
Волгоградской области
от 10.12.2021 № 6686

Заместитель главы городского округа –
город Волжский Волгоградской области
Р.И. Никитин

УСЛОВНЫЕ ОБОЗНАЧЕНИЯ

- Граница планируемой территории
- Существующие красные линии
- Границы образуемых земельных участков
- Граница СНТ "Орбита"
- Границы зоны планируемого размещения СНТ
- Границы зоны планируемого размещения объектов инженерно-транспортной инфраструктуры СНТ
- Границы планируемых элементов планировочной структуры
- Проектируемые улицы, дороги, проезды

ЧЕРТЕЖ МЕЖЕВАНИЯ ТЕРРИТОРИИ М 1:1000



Приложение № 3
к постановлению администрации
городского округа – город Волжский
Волгоградской области
от 10.12.2021 № 6686

Заместитель главы городского округа –
город Волжский Волгоградской области
Р.И. Никитин

УСЛОВНЫЕ ОБОЗНАЧЕНИЯ

- Граница планируемой территории
- Существующие красные линии
- Границы планируемых элементов планировочной структуры
- Границы и номера образуемых земельных участков
- Граница СНТ "Орбита"
- Границы и номера земельных участков, ранее сформированных, прошедших государственный кадастровый учет
- Границы образуемых земельных участков имущества общего пользования СНТ
- Линии отступа от красной линии в целях определения мест допустимого размещения зданий, строений, сооружений

Примечание: границы зон действия публичных сервитутов отсутствуют

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА –
ГОРОД ВОЛЖСКИЙ ВОЛГОГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ

Приложение № 1 к постановлению администрации
городского округа – город Волжский
Волгоградской области от 10.12.2021 № 6687

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 10.12.2021

№ 6687

Об утверждении изменений в документацию «Проект планировки и проект межевания застроенной территории, ограниченной улицами Мира, 87-й Гвардейской, Волжской Военной Флотилии городского округа – город Волжский Волгоградской области»

Изменения в документацию «Проект планировки и проект межевания застроенной территории, ограниченной улицами Мира, 87-й Гвардейской, Волжской Военной Флотилии городского округа – город Волжский Волгоградской области»

Рассмотрев изменения в документацию «Проект планировки и проект межевания застроенной территории, ограниченной улицами Мира, 87-й Гвардейской, Волжской Военной Флотилии городского округа – город Волжский Волгоградской области», учитывая протокол общественных обсуждений и заключение о результатах общественных обсуждений, проведенных с 12 октября по 2 ноября 2021 года, руководствуясь ст. 45, 46 Градостроительного кодекса Российской Федерации, постановлением администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области от 18.12.2019 № 8550 «Об утверждении Порядка подготовки документации по планировке территории, разрабатываемой на основании решений администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области, принятия решения об утверждении документации по планировке территории, внесения изменений в такую документацию, отмены такой документации или ее отдельных частей, признания отдельных частей такой документации не подлежащими применению, подготовленной в том числе лицами, указанными в пунктах 3 и 4 части 1.1 статьи 45 Градостроительного кодекса Российской Федерации, для размещения объектов, указанных в частях 4.1 и 5 статьи 45 Градостроительного кодекса Российской Федерации», п. 24 ст. 6 Устава городского округа – город Волжский Волгоградской области,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить изменения в документацию «Проект планировки и проект межевания застроенной территории, ограниченной улицами Мира, 87-й Гвардейской, Волжской Военной Флотилии городского округа – город Волжский Волгоградской области» (приложения № 1, 2, 3).
2. Управлению по организационной и кадровой работе администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области в течение семи дней разместить настоящее постановление на официальном сайте администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области.
3. Автономному муниципальному учреждению «Редакция газеты «Волжская правда» в течение семи дней опубликовать настоящее постановление в газете «Волжский муниципальный вестник».
4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы городского округа – город Волжский Волгоградской области Р.И. Никитина.

Глава городского округа И. Н. Воронин

Внесение изменений в проект планировки и проект межевания территории выполнен на часть территории, расположенную в городском округе – город Волжский Волгоградской области и ограниченную улицами 87-й Гвардейской, Мира, Волжской Военной Флотилии.

В соответствии со Схемой территориального планирования Волгоградской области, утвержденной постановлением Администрации Волгоградской области от 14.09.2009 № 337-п, в границах изменяемой проектом территории размещение объектов регионального и федерального значения не предусмотрено.

В соответствии с Городским положением от 15.10.2009 № 480-ВГД «Правила землепользования и застройки городского округа – город Волжский Волгоградской области» изменяемая проектом территория находится в зоне улично-дорожной сети (УДС).

Площадь территории в границах проектирования – 0,86 га. Проектное решение предусматривает изменение параметра элемента (квартала) планировочной структуры в части корректировки красной линии с включением в ее границы земельных участков с кадастровыми номерами 34:35:030221:1299 и 34:35:030221:1298.

Объекты, включенные в программы комплексного развития систем коммунальной инфраструктуры, программы комплексного развития транспортной инфраструктуры, программы комплексного развития социальной инфраструктуры, отсутствуют.

Перечень и сведения о площади образуемых земельных участков, в том числе возможные способы их образования

Номер на плане	Наименование показателей	Площадь, кв. м	Площадь по проекту, кв. м	Учетный номер	Вид разрешенного использования	Способы возможного образования земельных участков
1	Образуемый земельный участок	–	1315	–	Обслуживание перевозок пассажиров, код 7.2.2	Образование земельного участка путем объединения земельных участков с кадастровыми номерами 34:35:030221:1299 и 34:35:030221:1298
11	Образуемый земельный участок	–	4991	–	Амбулаторно-поликлиническое обслуживание, код 3.4.1	Образование земельного участка путем перераспределения земельного участка с кадастровым номером 34:35:030221:55 и земель, государственная собственность на которые не разграничена

Примечание. Площадь и координаты формируемых земельных участков могут уточняться в результате проведения кадастровых работ.

Образуемые земельные участки, которые будут отнесены к территориям общего пользования или имуществу общего пользования, в том числе в отношении которых предполагается резервирование и (или) изъятие для государственных или муниципальных нужд, отсутствуют.

Лесные участки на территории в границах проектирования отсутствуют.

Заместитель главы городского округа Р.И. Никитин



Чертеж планировки территории



Приложение № 2
к постановлению администрации
городского округа – город Волжский
Волгоградской области
от 10.12.2021 № 6687

Заместитель главы городского округа –
город Волжский Волгоградской области
Р.И. Никитин _____

- УСЛОВНЫЕ ОБОЗНАЧЕНИЯ:
- граница планируемой территории
 - красные линии, утвержденные ранее проектом планировки территории
 - границы существующих элементов планировочной структуры
 - вновь устанавливаемые красные линии
 - красные линии, подлежащие отмене

- Границы зон планируемого размещения объектов капитального строительства:
- объектов транспорта

Чертеж межевания территории



Приложение № 3
к постановлению администрации
городского округа – город Волжский
Волгоградской области
от 10.12.2021 № 6687

Заместитель главы городского округа –
город Волжский Волгоградской области
Р.И. Никитин _____

- УСЛОВНЫЕ ОБОЗНАЧЕНИЯ:
- граница планируемой территории
 - красные линии, ранее утвержденные проектом планировки территории
 - границы существующих элементов планировочной структуры
 - вновь устанавливаемые красные линии
 - красные линии, подлежащие отмене
 - границы существующих земельных участков на кадастровом плане территории, сохраняемых
 - границы образуемых земельных участков
 - Участок 1 номер образуемого, изменяемого земельного участка
 - линия отступа от красных линий

Границы изменяемых земельных участков и границы публичных сервитутов отсутствуют.

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

от 09.12.2021

№ 6629

О внесении изменений в административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление земельных участков, находящихся в муниципальной собственности, и земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, расположенных на территории городского округа – город Волжский Волгоградской области, в аренду гражданам для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства в границах населенного пункта, садоводства, гражданам и крестьянским (фермерским) хозяйствам для осуществления крестьянским (фермерским) хозяйством его деятельности», утвержденный постановлением администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области от 24.12.2020 № 6991

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

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести изменения в административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление земельных участков, находящихся в муниципальной собственности, и земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, расположенных на территории городского округа – город Волжский Волгоградской области, в аренду гражданам для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства в границах населенного пункта, садоводства, гражданам и крестьянским (фермерским) хозяйствам для осуществления крестьянским (фермерским) хозяйством его деятельности», утвержденный постановлением администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области от 24.12.2020 № 6991:

1.1. В абзаце 2 пункта 2.1 раздела 2 «Стандарт предоставления муниципальной услуги» слова «Федеральным законом от 24.07.2007 № 221-ФЗ «О государственном кадастре недвижимости» заменить словами «Федеральным законом от 13.07.2015 № 218-ФЗ «О государственной регистрации недвижимости».

1.2. Пункт 2.5 раздела 2 «Стандарт предоставления муниципальной услуги» изложить в следующей редакции:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

- постановление Правительства Российской Федерации от 26.03.2016 № 236 «О тре-

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

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

- приказ Минэкономразвития России от 14.01.2015 № 7 «Об утверждении порядка и способов подачи заявлений об утверждении схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории, заявления о проведении аукциона на 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» (официальный интернет-портал правовой информации <http://www.pravo.gov.ru>, 27.02.2015);

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

- Устав городского округа – город Волжский Волгоградской области (принят в новой редакции постановлением Волжской городской Думы Волгоградской области от 27.05.2005 № 137/1, ред. от 28.11.2014, зарегистрирован в ГУ Минюста России по Южному федеральному округу 09.11.2005 № RU343020002005001, «Вести Волжской городской Думы», № 8, 30.06.2005);

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

1.3. Пункт 2.6.1 раздела 2 «Стандарт предоставления муниципальной услуги» после слов «в аренду» дополнить словами «(далее – предварительное согласование)».

1.4. В пунктах 2.6.1.1, 2.6.2.1 раздела 2 «Стандарт предоставления муниципальной услуги» исключить абзац следующего содержания:

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

1.5. Пункт 2.6 Раздела 2 «Стандарт предоставления муниципальной услуги» дополнить подпунктом 2.6.5 следующего содержания:

«2.6.5. Запрещается требовать от заявителя:

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

2) представления документов и информации, которые находятся в распоряжении органа, предоставляющего муниципальную услугу, иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении предусмотренных частью 1 статьи 1 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – Федеральный закон № 210-ФЗ) муниципальных услуг, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Волгоградской области, муниципальными правовыми актами, за исключением документов, включенных в определенный частью 6 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ перечень документов. Заявитель вправе представить указанные документы и информацию в органы, предоставляющие муниципальные услуги, по собственной инициативе;

3) осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственных и муниципальных услуг и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации, за исключением получения услуг и получения документов и информации, предоставляемых в результате предоставления таких услуг, включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальных услуг, утвержденный постановлением администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области от 27.07.2016 № 4477 «О разработке и утверждении административных регламентов предоставления муниципальных услуг и ведении реестра муниципальных услуг (функций)»;

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

а) изменение требований нормативных правовых актов, касающихся предоставления муниципальной услуги, после первоначальной подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги;

б) наличие ошибок в заявлении о предоставлении муниципальной услуги и документах, поданных заявителем после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги и не включенных в представленный ранее комплект документов;

в) истечение срока действия документов или изменение информации после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги;

г) выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица Уполномоченного органа, муниципального служащего, работника МФЦ, работника организации, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, о чем в письменном виде за подписью руководителя Уполномоченного органа, руководителя МФЦ при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо руководителя организации, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, уведомляется заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства;

5) предоставления на бумажном носителе документов и информации, электронные образы которых ранее были заверены в соответствии с пунктом 7.2 части 1 статьи 16 Феде-

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

от 09.12.2021

№ 6624

О внесении изменений в административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление земельных участков, находящихся в муниципальной собственности городского округа – город Волжский Волгоградской области, и земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, расположенных на территории городского округа – город Волжский Волгоградской области, юридическим лицам в собственность бесплатно», утвержденный постановлением администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области от 15.04.2020 № 2053

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

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести изменения в административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление земельных участков, находящихся в муниципальной собственности городского округа – город Волжский Волгоградской области, и земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, расположенных на территории городского округа – город Волжский Волгоградской области, юридическим лицам в собственность бесплатно», утвержденный постановлением администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области от 15.04.2020 № 2053:

1.1. В пункте 1.2.1 раздела 1 «Общие положения» слова «п. 2 ст. 39.5 ЗК РФ» заменить словами «п. 2 ст. 39.5 Земельного кодекса Российской Федерации (далее – ЗК РФ)».

1.2. Пункт 1.3.2 раздела 1 «Общие положения» изложить в следующей редакции:

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

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

- по почте, в том числе электронной (www@volgograd.ru, kzig@admvol.ru), в случае письменного обращения заявителя;

- на официальном сайте МФЦ в информационно-телекоммуникационной сети Интернет (mfc.volgograd.ru);

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

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

«2.5. Правовой основой для предоставления муниципальной услуги являются следующие нормативные правовые акты:

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

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

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

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

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

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

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

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

Федеральный закон от 29.07.2017 № 216-ФЗ «Об инновационных научно-технологических центрах и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации» (официальный интернет-портал правовой информации http://www.pravo.gov.ru, 30.07.2017, «Собрание законодательства Российской Федерации», 31.07.2017, № 31 (часть 1), ст. 4765, «Российская газета», № 172, 04.08.2017);

постановление Правительства Российской Федерации от 25.06.2012 № 634 «О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг» («Российская газета», 2012, № 148);

рального закона № 210-ФЗ, за исключением случаев, если нанесение отметок на такие документы либо их изъятие является необходимым условием предоставления муниципальной услуги, и иных случаев, установленных федеральными законами».

1.6. Пункт 2.10 раздела 2 «Стандарт предоставления муниципальной услуги» дополнить словами «(далее – отказ в предварительном согласовании)».

1.7. Пункт 2.10.1 раздела 2 «Стандарт предоставления муниципальной услуги» изложить в следующей редакции:

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

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

1.8. Подпункты 2, 3 пункта 2.10.2 раздела 2 «Стандарт предоставления муниципальной услуги» изложить в следующей редакции:

«2) земельный участок, который предстоит образовать, не может быть предоставлен заявителю по основаниям, указанным в подпунктах 1–13, 15–19, 22 и 23 пункта 2.11 настоящего административного регламента;

3) земельный участок, границы которого подлежат уточнению в соответствии с Федеральным законом от 13.07.2015 № 218-ФЗ «О государственной регистрации недвижимости», не может быть предоставлен заявителю по основаниям, указанным в подпунктах 1–23 пункта 2.11 настоящего административного регламента».

1.9. Абзац 3 пункта 2.15.1 раздела 2 «Стандарт предоставления муниципальной услуги» изложить в следующей редакции:

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

1.10. В подпунктах 12, 13, 14 раздела 3 «Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронной форме, а также особенности выполнения административных процедур в МФЦ» слова «в аренду» исключить.

1.11. В пунктах 3.2.2, 3.4.2, 3.4.3, 3.5.4, 3.6.1, 3.9.5 раздела 3 «Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронной форме, а также особенности выполнения административных процедур в МФЦ» слова «специалист Уполномоченного органа, ответственный» заменить словами «должностное лицо Уполномоченного органа, ответственное» в соответствующем падеже.

1.12. В пункте 3.6, абзаце 2 пункта 3.6.5, абзаце 3 пункта 3.6.11, абзацах 2, 3 пункта 3.7.5, пунктах 3.8.4, 3.8.5, 3.8.7, абзацах 2, 3 пунктов 3.8.12, 3.8.13 раздела 3 «Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронной форме, а также особенности выполнения административных процедур в МФЦ» слова «предоставления земельного участка в аренду» исключить.

1.13. В подпункте 2 пункта 3.7.3 раздела 3 «Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронной форме, а также особенности выполнения административных процедур в МФЦ» слова «в пункте 3.5.3» заменить словами «в пункте 1.1».

1.14. В пункте 3.8.10 раздела 3 «Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронной форме, а также особенности выполнения административных процедур в МФЦ» слово «специалистом» заменить словами «должностным лицом».

1.15. В абзаце 2 пункта 3.9.4, абзаце 2 пункта 3.9.7, пункте 3.12.3, абзаце 3 пункта 3.12.4, пунктах 3.12.8, 3.13, 3.14, 3.14.1, абзаце 2 пункта 3.14.8 раздела 3 «Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронной форме, а также особенности выполнения административных процедур в МФЦ» слова «в аренду» исключить.

1.16. Абзац 3 пункта 3.14.9 раздела 3 «Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в МФЦ» изложить в следующей редакции:

«- направление (вручение) решения уполномоченного органа об отказе в предоставлении земельного участка лицу, обратившемуся с заявлением о предоставлении земельного участка, и о проведении аукциона на право заключения договора аренды земельного участка для целей, указанных в заявлении о предоставлении земельного участка».

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

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

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

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

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

Заместитель главы городского округа Р.И. Никитин

**Телефон отдела рекламы газеты
«Волжский муниципальный вестник»**

777-020

постановление Правительства Российской Федерации от 25.08.2012 № 852 «Об утверждении Правил использования усиленной квалифицированной электронной подписи при обращении за получением государственных и муниципальных услуг и о внесении изменения в Правила разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг» («Российская газета», 2012, № 200);

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

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

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

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

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

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

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

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

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

1.4. Подпункт 4 пункта 2.7.1.2 раздела 2 «Стандарт предоставления муниципальной услуги» изложить в следующей редакции:

«4) документы, подтверждающие право заявителя на приобретение земельного участка без проведения торгов, в том числе:

а) для заявителей, указанных в пункте 1.2.1 настоящего административного регламента: документ, удостоверяющий (устанавливающий) права заявителя на здание, сооружение, если право на такое здание, сооружение не зарегистрировано в Едином государственном реестре недвижимости (далее – ЕГРН);

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

сообщение заявителя (заявителей), содержащее перечень всех зданий, сооружений, расположенных на испрашиваемом земельном участке, с указанием кадастровых (условных, инвентарных) номеров и адресных ориентиров зданий, сооружений, принадлежащих на соответствующем праве заявителю;

б) для заявителей, указанных в пункте 1.2.2 настоящего административного регламента, – документы, подтверждающие право на приобретение земельного участка, установленные законодательством Российской Федерации».

1.5. Пункт 2.7.3 раздела 2 «Стандарт предоставления муниципальной услуги» изложить в следующей редакции:

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

1) для заявителей, указанных в пункте 1.2.1 настоящего административного регламента:

а) выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке);

б) выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (о здании и (или) сооружении, расположенном (ых) на испрашиваемом земельном участке);

в) выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем;

2) для заявителей, указанных в пункте 1.2.2 настоящего административного регламента, – выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке);

3) для заявителей, указанных в пункте 1.2.3 настоящего административного регламента:

а) выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке);

б) выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем.

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

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

прашивается уполномоченным органом посредством межведомственного информационного взаимодействия».

1.6. В подпункте 3 пункта 2.11.2 раздела 2 «Стандарт предоставления муниципальной услуги» слова «О государственном кадастре недвижимости» заменить словами «О государственной регистрации недвижимости».

1.7. Абзац четырнадцатый пункта 2.16.4 раздела 2 «Стандарт предоставления муниципальной услуги» изложить в следующей редакции:

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

1.8. В пункте 3.7.5 раздела 3 «Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронной форме, а также особенности выполнения административных процедур в МФЦ» слова «Приказа № 1» заменить словами «Приказа № 7».

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

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

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

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

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

Заместитель главы городского округа Р. И. Никитин

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА – ГОРОД ВОЛЖСКИЙ ВОЛГОГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 09.12.2021

№ 6625

О внесении изменений в административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление земельных участков, находящихся в муниципальной собственности городского округа – город Волжский Волгоградской области, и земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, расположенных на территории городского округа – город Волжский Волгоградской области, в постоянное (бессрочное) пользование», утвержденный постановлением администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области от 04.09.2019 № 6028

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

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести изменения в административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление земельных участков, находящихся в муниципальной собственности городского округа – город Волжский Волгоградской области, и земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, расположенных на территории городского округа – город Волжский Волгоградской области, в постоянное (бессрочное) пользование», утвержденный постановлением администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области от 04.09.2019 № 6028:

1.1. Абзац пятый пункта 1.3.2 раздела 1 «Общие положения» изложить в следующей редакции:

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

1.2. Пункт 2.5 раздела 2 «Стандарт предоставления муниципальной услуги» изложить в следующей редакции:

«2.5. Правовым основанием для предоставления муниципальной услуги являются следующие нормативные правовые акты:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

постановление Правительства Российской Федерации от 25.06.2012 № 634 «О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг» («Российская газета», 2012, № 148);

постановление Правительства Российской Федерации от 25.08.2012 № 852 «Об утверждении Правил использования усиленной квалифицированной электронной подписи при обращении за получением государственных и муниципальных услуг и о внесении изменения в Правила разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг» («Российская газета», 2012, № 200);

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

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

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

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

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

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

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

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

1.3. Пункт 2.6 раздела 2 «Стандарт предоставления муниципальной услуги» изложить в следующей редакции:

«2.6. Уполномоченный орган не вправе требовать от заявителя:

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

2) представления документов и информации, которые находятся в распоряжении органа, предоставляющего муниципальную услугу, иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении государственных и муниципальных услуг, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Волгоградской области, муниципальными правовыми актами, за исключением документов, включенных в определенной частью 6 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» перечень документов. Заявитель вправе представить указанные документы и информацию по собственной инициативе;

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

ными для предоставления муниципальных услуг;

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

- изменение требований нормативных правовых актов, касающихся предоставления муниципальной услуги, после первоначальной подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги;

- наличие ошибок в заявлении о предоставлении муниципальной услуги и документах, поданных заявителем после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги и не включенных в представленный ранее комплект документов;

- истечение срока действия документов или изменение информации после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги;

- выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, муниципального служащего, работника МФЦ, работника организации, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, о чем в письменном виде за подписью руководителя органа, предоставляющего муниципальную услугу, руководителя МФЦ при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо руководителя организации, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», уведомляется заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства;

5) предоставления на бумажном носителе документов и информации, электронные образцы которых ранее были заверены в соответствии с пунктом 7.2 части 1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 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 муниципальной услуги, и иных случаев, установленных федеральными законами.

1.4. В подпункте 1 пункта 2.7.2.2 раздела 2 «Стандарт предоставления муниципальной услуги» слова «Приказом Министерства экономического развития Российской Федерации от 12.01.2015 № 1» заменить словами «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».

1.5. В подпункте 3 пункта 2.11.2 раздела 2 «Стандарт предоставления муниципальной услуги» слова «О государственном кадастре недвижимости» заменить словами «О государственной регистрации недвижимости»;

1.6. Абзац четырнадцатый пункта 2.16.4 раздела 2 «Стандарт предоставления муниципальной услуги» изложить в следующей редакции:

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

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

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

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

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

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

Заместитель главы городского округа Р. И. Никитин

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА – ГОРОД ВОЛЖСКИЙ ВОЛГОГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 09.12.21

№ 6626

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

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

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить административный регламент предоставления муниципальной услуги «Продажа земельных участков, находящихся в муниципальной собственности городского округа – город Волжский Волгоградской области, и земельных участков, государственная соб-

ственность на которые не разграничена, расположенных на территории городского округа – город Волжский Волгоградской области, без проведения торгов» (приложение).

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

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

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

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

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

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

Заместитель главы городского округа Р. И. Никитин

Приложение к постановлению
администрации городского округа –
город Волжский Волгоградской области
от 09.12.21 № 6626

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

1. Общие положения

1.1. Предмет регулирования.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

1.3. Порядок информирования заявителей о предоставлении муниципальной услуги.

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

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

Официальный сайт Администрации в информационно-телекоммуникационной сети Интернет: www.admvol.ru, электронный адрес: ag_@volganet.ru;

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

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

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

суббота, воскресенье – выходные дни.

Электронный адрес: kzig@admvol.ru.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Электронный адрес МФЦ: mfc34@volganet.ru.

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

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

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

по почте, в том числе электронной (ag_volj@volganet.ru, kzig@admvol.ru), в случае письменного обращения заявителя;

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

2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

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

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

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

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

2.3. Результатом предоставления муниципальной услуги является:

- решение уполномоченного органа о предварительном согласовании предоставления земельного участка в собственность за плату без проведения торгов (далее – решение о предварительном согласовании);

- решение уполномоченного органа об отказе в предварительном согласовании предоставления земельного участка в собственность за плату без проведения торгов (далее – решение об отказе в предварительном согласовании);

- проект договора купли-продажи земельного участка;

- решение уполномоченного органа об отказе в предоставлении земельного участка в собственность за плату без проведения торгов (далее – решение об отказе в предоставлении земельного участка).

2.4. Срок предоставления муниципальной услуги.

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

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

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

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

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

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

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

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

Федеральный закон от 18.06.2001 № 78-ФЗ «О землеустройстве» («Парламентская га-

зета», № 114–115, 23.06.2001, «Российская газета», № 118–119, 23.06.2001, «Собрание законодательства Российской Федерации», 25.06.2001, № 26, ст. 2582);

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

8) цель использования земельного участка;

9) реквизиты решения об изъятии земельного участка для государственных или муниципальных нужд в случае, если земельный участок предоставляется взамен земельного участка, изымаемого для государственных или муниципальных нужд;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

- электронной подписью заявителя (представителя заявителя);

- усиленной квалифицированной электронной подписью заявителя (представителя заявителя).

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

- лица, действующего от имени юридического лица без доверенности;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

	некоммерческого товарищества (ОНТ)	участка, предоставленного СНТ или ОНТ	о распределении садового или огородного земельного участка заявителю
Подпункт 6 пункта 2 статьи 39.3 ЗК РФ	Собственник здания, сооружения либо помещения в здании, сооружении	Земельный участок, на котором расположено здание, сооружение	Документ, удостоверяющий (устанавливающий) права заявителя на здание, сооружение либо помещение, если право на такое здание, сооружение либо помещение не зарегистрировано в ЕГРН. Документ, удостоверяющий (устанавливающий) права заявителя на испрашиваемый земельный участок, если право на такой земельный участок не зарегистрировано в ЕГРН (при наличии соответствующих прав на земельный участок).

			Сообщение заявителя (заявителей), содержащее перечень всех зданий, сооружений, расположенных на испрашиваемом земельном участке, с указанием кадастровых (условных, инвентарных) номеров и адресных ориентиров зданий, сооружений, принадлежащих на соответствующем праве заявителю
Подпункт 7 пункта 2 статьи 39.3 ЗК РФ	Юридическое лицо, использующее земельный участок на праве постоянного (бессрочного) пользования	Земельный участок, принадлежащий юридическому лицу на праве постоянного (бессрочного) пользования	Документы, удостоверяющие (устанавливающие) права заявителя на испрашиваемый земельный участок, если право на такой земельный участок не зарегистрировано в ЕГРН

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Основание предоставления земельного участка без проведения торгов	Заявитель	Земельный участок	Документы, подтверждающие право заявителя на приобретение земельного участка без проведения торгов и прилагаемые к заявлению о приобретении прав на земельный участок
Подпункт 3 пункта 2 статьи 39.3 ЗК РФ	Член садоводческого некоммерческого товарищества (СНТ) или огороднического некоммерческого товарищества (ОНТ)	Садовый земельный участок или огородный земельный участок, образованный из земельного участка, предоставленного СНТ или ОНТ	Документ о предоставлении исходного земельного участка СНТ или ОНТ, за исключением случаев, если право на исходный земельный участок зарегистрировано в ЕГРН. Утвержденный проект межевания территории. Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке). Выписка из ЕГРЮЛ в отношении СНТ или ОНТ
Подпункт 6 пункта 2 статьи 39.3 ЗК РФ	Собственник здания, сооружения либо помещения в здании, сооружении	Земельный участок, на котором расположено здание, сооружение	Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке). Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (о здании и (или) сооружении, расположенном (ых) на испрашиваемом земельном участке). Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (о помещении в здании, сооружении, расположенном на испрашиваемом земельном участке, в случае обращения собственника помещения).
			Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем. Выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (ЕГРИП) об индивидуальном предпринимателе, являющемся заявителем



Подпункт 7 пункта 2 статьи 39.3 ЗК РФ	Юридическое лицо, использующее земельный участок на праве постоянного (бессрочного) пользования	Земельный участок, принадлежащий юридическому лицу на праве постоянного (бессрочного) пользования	Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке). Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем
Подпункт 8 пункта 2 статьи 39.3 ЗК РФ	Крестьянское (фермерское) хозяйство или сельскохозяйственная организация, использующая земельный участок, находящийся в муниципальной собственности и выделенный в счет земельных долей, находящихся в муниципальной собственности	Земельный участок, находящийся в муниципальной собственности и выделенный в счет земельных долей, находящихся в муниципальной собственности	Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке). Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем. Выписка из ЕГРИП об индивидуальном предпринимателе, являющемся заявителем
Подпункт 9 пункта 2 статьи 39.3 ЗК РФ	Гражданин или юридическое лицо, являющиеся арендатором земельного участка, предназначенного для ведения сельскохозяйственного производства	Земельный участок, предназначенный для ведения сельскохозяйственного производства и используемый на основании договора аренды более 3 лет	Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке). Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем. Выписка из ЕГРИП об индивидуальном предпринимателе, являющемся заявителем

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

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

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

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

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

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

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

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

2.6.5. Запрещается требовать от заявителя:

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

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

3) осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения госу-

дарственных и муниципальных услуг и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации, за исключением получения услуг и получения документов и информации, предоставляемых в результате предоставления таких услуг, включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальных услуг;

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

а) изменение требований нормативных правовых актов, касающихся предоставления муниципальной услуги, после первоначальной подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги;

б) наличие ошибок в заявлении о предоставлении муниципальной услуги и документах, поданных заявителем после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги и не включенных в представленный ранее комплект документов;

в) истечение срока действия документов или изменение информации после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги;

г) выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица уполномоченного органа, муниципального служащего, работника МФЦ, работника организации, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, о чем в письменном виде за подписью руководителя уполномоченного органа, руководителя МФЦ при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо руководителя организации, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, уведомляется заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства;

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

2.7. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов.

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

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

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

2.8. Основания для возврата заявления о предварительном согласовании:

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

- заявление подано в иной уполномоченный орган;

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

2.9. Основания для возврата заявления о предоставлении земельного участка:

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

- заявление подано в иной уполномоченный орган;

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

2.10. Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги и для от-

каза в предоставлении муниципальной услуги.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

участка без проведения торгов;

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

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

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

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

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

7) указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок является зарезервированным для государственных или муниципальных нужд в случае, если заявитель обратился с заявлением о предоставлении земельного участка в собственность, постоянное (бессрочное) пользование или с заявлением о предоставлении земельного участка в аренду, безвозмездное пользование на срок, превышающий срок действия решения о резервировании земельного участка, за исключением случая предоставления земельного участка для целей резервирования;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

18) указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок предназначен для размещения здания, сооружения в соответствии с государственной программой Российской Федерации, государственной программой субъекта Российской

Федерации и с заявлением о предоставлении земельного участка обратилось лицо, не уполномоченное на строительство этих здания, сооружения;

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

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

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

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

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

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

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

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

2.11. Муниципальная услуга предоставляется бесплатно.

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

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

- на личном приеме граждан – не более 20 минут;

- при поступлении заявления и документов по почте, информационной системе или через МФЦ – не более 3 дней со дня поступления в уполномоченный орган;

- при поступлении заявления в форме электронного документа – не позднее 1 рабочего дня, следующего за днем поступления заявления в уполномоченный орган.

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

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

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

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

Вход и выход из помещений оборудуются соответствующими указателями.

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

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

2.14.2. Требования к местам ожидания.

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

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

2.14.3. Требования к местам приема заявителей.

Прием заявителей осуществляется в специально выделенных для этих целей помещениях.

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

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

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

2.14.4. Требования к информационным стендам.

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

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

извлечения из законодательных и нормативных правовых актов, содержащих нормы, регулирующие деятельность по исполнению муниципальной услуги;

текст настоящего административного регламента;

информация о порядке исполнения муниципальной услуги;

перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

формы и образцы документов для заполнения.

сведения о месте нахождения и графике работы, наименование администрации муниципального образования и МФЦ;

справочные телефоны;

адреса электронной почты и адреса интернет-сайтов;

информация о месте личного приема, а также об установленных для личного приема днях и часах.

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

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



сайте Администрации (www.admvol.ru).

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

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

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

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

- беспрепятственный вход инвалидов в помещение и выход из него;

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

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

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

- дублирование необходимой для инвалидов звуковой и зрительной информации, а также надписей, знаков и иной текстовой и графической информации знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля;

- допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика;

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

- предоставление при необходимости услуги по месту жительства инвалида или в дистанционном режиме;

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

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

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

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

Предоставление муниципальной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

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

- 2) возврат заявления о предварительном согласовании и приложенных к нему документов;

- 3) приостановление срока рассмотрения заявления о предварительном согласовании;

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

- 5) направление схемы расположения земельного участка на согласование в комитет природных ресурсов, лесного хозяйства и экологии Волгоградской области;

- 6) рассмотрение заявления о предварительном согласовании, принятие решения по итогам рассмотрения;

- 7) прием и регистрация заявления о предоставлении земельного участка, в том числе поступившего в электронной форме, и прилагаемых к нему документов либо отказ в приеме к рассмотрению заявления;

- 8) возврат заявления о предоставлении земельного участка;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

3.1.5. В случае представления заявления о предварительном согласовании в форме электронного документа должностное лицо уполномоченного органа, ответственное за предоставление муниципальной услуги, в течение 1 рабочего дня с момента его регистрации проводит процедуру проверки заявления и прилагаемых к нему документов на соответствие требованиям пункта 2.6.1.1 настоящего административного регламента, Приказа № 7, а также на предмет соблюдения установленных условий признания действительности в заявлении квалифицированной подписи.

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

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

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

3.1.6. Максимальный срок исполнения административной процедуры:

- при личном приеме граждан – не более 20 минут;

- при поступлении заявления и документов по почте, через МФЦ – не более 3 дней со дня поступления в уполномоченный орган;

- при поступлении заявления в форме электронного документа:

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

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

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

3.1.7. Результатом исполнения административной процедуры является:

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

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

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

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

3.2.2. Должностное лицо уполномоченного органа, ответственное за предоставление муниципальной услуги, проверяет поступивший пакет документов на предмет выявления оснований, указанных в пункте 2.8 настоящего административного регламента, и в случае их выявления подготавливает проект письма в адрес заявителя о возврате заявления и приложенных к нему документов с указанием причины возврата (далее – письмо) и передает его на подпись руководителю уполномоченного органа или уполномоченному им должностному лицу.

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

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

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

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

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

3.3. Приостановление срока рассмотрения заявления о предварительном согласовании.

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

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

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

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

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

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

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

3.4.1. Основанием для начала административной процедуры является непредставление

заявителем по собственной инициативе документов, предусмотренных пунктом 2.6.3 настоящего административного регламента.

3.4.2. В случае если документы (информация), предусмотренные пунктом 2.6.3 настоящего административного регламента, не были представлены заявителем по собственной инициативе или уполномоченному органу для предоставления муниципальной услуги необходима дополнительная информация, должностное лицо уполномоченного органа, ответственное за предоставление муниципальной услуги, готовит и направляет в установленном законодательством порядке межведомственные запросы в органы, в распоряжении которых находятся указанные документы и информация.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

3.5.4. Должностное лицо уполномоченного органа, ответственное за предоставление муниципальной услуги, при наличии оснований, предусмотренных пунктом 3.5.3 настоящего административного регламента, переходит к исполнению следующей административной процедуры, предусмотренной настоящим административным регламентом.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

3.6.7. Лицо, в отношении которого было принято решение о предварительном согласовании, обеспечивает выполнение кадастровых работ, необходимых для образования испра-

шиваемого земельного участка или уточнения его границ.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

3.6.14. Результатом исполнения административной процедуры является:

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

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

3.7.1. Основанием для начала административной процедуры является поступление в уполномоченный орган заявления о предоставлении земельного участка и прилагаемых к нему документов, предусмотренных пунктом 2.6.2 настоящего административного регламента, на личном приеме, через МФЦ, почтовым отправлением, в электронной форме или с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

3.7.6. Максимальный срок исполнения административной процедуры:

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



ления в уполномоченный орган;

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

3.7.7. Результатом исполнения административной процедуры является:

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

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

3.8. Возврат заявления о предоставлении земельного участка.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

3.9.2. В случае если документы (информация), предусмотренные пунктом 2.6.3 настоящего административного регламента, не были представлены заявителем по собственной инициативе или уполномоченному органу для предоставления муниципальной услуги необходима дополнительная информация, должностное лицо уполномоченного органа, ответственное за предоставление муниципальной услуги, готовит и направляет в установленном законодательством порядке межведомственные запросы в органы, в распоряжении которых находятся указанные документы и информация.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

3.10.7. Подписанные проекты договора купли-продажи земельного участка в трех экземплярах либо решение об отказе в предоставлении земельного участка направляются

должностным лицом, ответственным за предоставление муниципальной услуги, заказным письмом (по адресу, указанному в заявлении) или выдается под расписку заявителю.

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

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

3.10.9. Результатом исполнения административной процедуры является:

- направление (вручение) заявителю проекта договора купли-продажи земельного участка в трех экземплярах;

- направление (вручение) решения уполномоченного органа об отказе в предоставлении земельного участка.

4. Формы контроля за исполнением административного регламента

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

7) отказ уполномоченного органа, должностного лица уполномоченного органа, МФЦ, работника МФЦ, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, или их работников в исправлении допущенных ими опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) МФЦ, работника МФЦ воз-

можно в случае, если на МФЦ, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению муниципальной услуги в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ;

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

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

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

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

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

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

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

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

5.4. Жалоба должна содержать:

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

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

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

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

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

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

Жалоба, поступившая в уполномоченный орган, предоставляющий муниципальную услугу, МФЦ, учредителю МФЦ, в организации, предусмотренные частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, подлежит рассмотрению в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа уполномоченного органа, предоставляющего муниципальную услугу, МФЦ, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений – в течение 5 рабочих дней со дня ее регистрации.

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

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

Должностное лицо, работник, наделенные полномочиями по рассмотрению жалоб в со-

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

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

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

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

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

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

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

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

2) в удовлетворении жалобы отказывается.

5.8. Основаниями для отказа в удовлетворении жалобы являются:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Заместитель главы городского округа Р. И. Никитин

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

Юридическое лицо

(полное наименование)

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

Документ, удостоверяющий личность:

(вид документа, серия, номер)

(кем, когда выдан)

(реквизиты доверенности)

(почтовый адрес)

(ОГРН, ОГРНИП)



_____ (ИНН/КПП)
 _____ (телефон)
 _____ (электронная почта
 (при предоставлении услуги
 в электронном виде)

Заявление

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

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

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

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

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

На земельном участке расположены следующие здания, сооружения:

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

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

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

Перечень документов, необходимых для получения услуги, прилагаю.

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

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

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

Подпись

_____ (расшифровка подписи)

Дата _____

Заявление принято:

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

Подпись

_____ (расшифровка подписи)

Приложение № 2

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

Главе городского округа – город Волжский
И.Н. Воронину

Сведения о заявителе:

_____ (фамилия, имя, отчество гражданина, наименование юридического лица)

Документ, удостоверяющий личность:

_____ (вид документа)

_____ (серия, номер)

_____ (кем, когда выдан)

_____ (место жительства гражданина, место нахождения юридического лица)

в лице _____ (Ф.И.О. руководителя или иного уполномоченного лица)

_____ (место нахождения юридического лица)

_____ (ОГРН – для юридических лиц)

_____ (идентификационный номер налогоплательщика – для юридических лиц)

Контактная информация:

_____ (телефон)

_____ (электронная почта
(при предоставлении услуги
в электронном виде)

Заявление

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

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

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

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

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

На земельном участке расположены следующие здания, сооружения:

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

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

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

Перечень документов, необходимых для получения услуги, прилагаю.

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

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

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

Подпись

_____ (расшифровка подписи)

Дата _____

Заявление принято:

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

Подпись

_____ (расшифровка подписи)