АДМИНИСТРАЦИЯ УСТЬ-ЩЕРБЕДИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ РОМАНОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

САРАТОВСКОЙ ОБЛАСТИ

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 02.04.2024 года № 13

**Об утверждении административного**

**регламента администрации Усть- Щербединского муниципального образования Романовского муниципального района Саратовской**

**области по предоставлению муниципальной**

**услуги «Предоставление земельных участков военнослужащим, лицам, заключившим (заключавшим) контракт о пребывании в добровольческом формировании, содействующем выполнению задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации, лиц, проходящим (проходившим) службу в войсках национальной гвардии Российской Федерации и имеющим специальные звания полиции, за заслуги, проявленные в ходе участия в специальной военной операции, и членам их семей»**

Руководствуясь Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", по предложению прокуратуры Романовского района и на основании Устава Усть- Щербединского муниципального образования Романовского муниципального района Саратовской области администрация Романовского муниципального района

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

 1. Утвердить административный регламент администрации Усть-Щербединского муниципального образования Романовского муниципального района Саратовской области по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление земельных участков военнослужащим, лицам, заключившим (заключавшим) контракт о пребывании в добровольческом формировании, содействующем выполнению задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации, лиц, проходящим (проходившим) службу в войсках национальной гвардии Российской Федерации и имеющим специальные звания полиции, за заслуги, проявленные в ходе участия в специальной военной операции, и членам их семей».

2. Разместить настоящее постановление на официальном сайте администрации Усть-Щербединского муниципального образования Романовского муниципального района Саратовской области в сети Интернет.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации Усть-Щербединского муниципального образования Романовского муниципального района Шамину Н.А..

**Глава Усть-Щербединского**

**муниципального образования О.А.Щербинина**

Приложение к постановлению

администрации Усть-Щербединского муниципального образования Романовского муниципального района

Саратовской области

 от 02.04.2024 года № 13

**Административный регламент**

**предоставления муниципальной услуги «Предоставление земельных**

**участков военнослужащим, лицам, заключившим (заключавшим)**

**контракт о пребывании в добровольческом формировании,**

**содействующем выполнению задач, возложенных на Вооруженные Силы**

**Российской Федерации, лиц, проходящим (проходившим) службу**

**в войсках национальной гвардии Российской Федерации и имеющим**

**специальные звания полиции, за заслуги, проявленные в ходе участия**

**в специальной военной операции, и членам их семей»**

**1. Общие положения**

Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление земельных участков военнослужащим, лицам, заключившим (заключавшим) контракт о пребывании в добровольческом формировании, содействующем выполнению задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации, лиц, проходящим (проходившим) службу в войсках национальной гвардии Российской Федерации и имеющим специальные звания полиции, за заслуги, проявленные в ходе участия в специальной военной операции, и членам их семей» (далее - регламент) устанавливает порядок и стандарт предоставления муниципальной услуги по постановке на учет гражданина в качестве лица, имеющего право на предоставление земельного участка в собственность бесплатно, по предоставлению военнослужащим, лицам, заключившим (заключавшим) контракт о пребывании в добровольческом формировании, содействующем выполнению задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации, лиц, проходящим (проходившим) службу в войсках национальной гвардии Российской Федерации и имеющим специальные звания полиции, за заслуги, проявленные в ходе участия в специальной военной операции, и членам их семей земельных участков в собственность бесплатно.

**2. Стандарт предоставления муниципальной услуги**

2.1. Наименование муниципальной услуги.

Наименование муниципальной услуги - «Предоставление земельных участков военнослужащим, лицам, заключившим (заключавшим) контракт о пребывании в добровольческом формировании, содействующем выполнению задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации, лиц, проходящим (проходившим) службу в войсках национальной гвардии Российской Федерации и имеющим специальные звания полиции, за заслуги, проявленные в ходе участия в специальной военной операции, и членам их семей» (далее - муниципальная услуга).

Наименование структурного подразделения администрации Усть-Щербединского муниципального образования Романовского муниципального района Саратовской области, ответственного за предоставление муниципальной услуги: отдел экономики и инвестиционной политики администрации Усть-Щербединского муниципального образования Романовского муниципального района Саратовской области (далее – отдел).

Заявителями муниципальной услуги являются граждане, указанные в статье 12.1 Закона Саратовской области «О земле», имеющие намерение приобрести в собственность бесплатно земельные участки для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства, садоводства, огородничества в соответствии с Законом Саратовской области «О земле».

От имени заявителя могут выступать его уполномоченные представители.

**2.2. Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу.**

Муниципальная услуга предоставляется администрацией Романовского муниципального района

Информация о месте нахождения органа местного самоуправления:

412283, Саратовская область, Романовский р-он, с Усть-Щербедино, ул.Ленина,д.1а.

Электронная почта: drujinaMF@yandex.ru

Телефоны для справок и предварительной записи: 3-44-95.

График работы:

понедельник-пятница с 8.00 до 16.00 часов;

перерыв с 13.00 до 14.00 часов;

суббота, воскресенье - выходные дни.

Прием заявителей осуществляется по адресу: 412283, Саратовская область, Романовский р-он, с Усть-Щербедино, ул.Ленина,д.1а.

Электронная почта: drujinaMF@yandex.ru

Телефоны для справок и предварительной записи: 3-44-95.

График работы:

понедельник-пятница с 8.00 до 16.00 часов;

**2.3. Результат предоставления муниципальной услуги.**

 Результатом предоставления муниципальной услуги является предоставление земельных участков военнослужащим, лицам, заключившим (заключавшим) контракт о пребывании в добровольческом формировании, содействующем выполнению задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации, лиц, проходящим (проходившим) службу в войсках национальной гвардии Российской Федерации и имеющим специальные звания полиции, за заслуги, проявленные в ходе участия в специальной военной операции, и членам их семей в собственность бесплатно земельных участков из перечня земельных участков, предназначенных для предоставления в собственность гражданам, указанным в статье 12.1 Закона Саратовской области от 30 сентября 2014 года № 122-ЗСО «О земле» (далее-перечень земельных участков),  либо земельных участков, на которых расположен принадлежащий гражданину индивидуальный жилой дом, либо земельных участков, не включенных в перечень земельных участков, по выбору граждан, указанных в статье 12.1 Закона Саратовской области  от 30 сентября 2014 года № 122-ЗСО «О земле» (далее - Закон № 122- ЗСО).

.

**2.4. Срок предоставления муниципальной услуги.**

2.4.1. В соответствии с частью 8 статьи 12.2 Закона № 122-ЗСО  решение о постановке заявителя на учет (отказа в постановке на учет) в качестве лица, имеющего право на предоставление ему в собственность бесплатно земельного участка, составляет 30 календарных дней со дня регистрации заявления о постановке на учет и представления документов, необходимых для постановки на учет.

2.4.2. В соответствии с частью 3 статьи 12.3 Закона  № 122-ЗСО рассмотрение заявления о предоставлении земельного участка и принятие решения о предоставлении земельного участка в собственность в отношении земельных участков, включенных в перечень земельных участков, предназначенных для предоставления в собственность бесплатно гражданам, указанным в статье 12.1 Закона Саратовской области «О земле» (далее - перечень земельных участков), или об отказе в предоставлении земельного участка в собственность бесплатно осуществляются в срок не более 30 календарных дней со дня поступления заявления о предоставлении земельного участка.

 2.4.3.В соответствии с частью 3 статьи 12.4 Закона  № 122-ЗСО рассмотрение заявления о предварительном согласовании и принятие решения о предварительном согласовании предоставления земельного участка в собственность бесплатно, не включенных в перечень земельных участков или об отказе в предварительном согласовании предоставления земельного участка в собственность бесплатно осуществляется в срок не более 30 календарных дней со дня поступления соответствующего заявления.

**2.5. Правовые основания для предоставления муниципальной услуги.**

Предоставление муниципальной услуги осуществляется в соответствии со следующими нормативными правовыми актами:

Федеральным законом от 6 октября 2003 года № 131-Ф3 «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» («Российская газета», № 202, 8 октября 2003 года);

Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» («Российская газета», 30 июля 2010 года, № 168);

Федеральным законом от 2 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» («Российская газета», № 95, 5 мая 2006 года);

Федеральным законом от 25 октября 2001 года № 136-ФЗ «Земельный кодекс Российской Федерации» («Российская газета», №211-212, 30 октября 2004 года);

Федеральным законом от 29 декабря 2004 года № 137-ФЗ «О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации» («Российская газета», №211-212, 30 октября 2004 года);

Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных» («Российская газета», № 165, 29 июля 2006 года);

Федеральным законом от 06 апреля 2011 года № 63-ФЗ «Об электронной подписи» («Российская газета», №75, 08 апреля 2011 года);

Федерального закона от 21 июля 1997 года № 122-ФЗ «О государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним» («Российская газета», № 145, 30 июля 1997 года)»;

Федеральным законом от 24 июля 2007 года № 221-ФЗ «О государственном кадастре недвижимости» («Российская газета», № 165, 01 августа 2007 года);

Постановлением Правительства Российской Федерации от 25 июня 2012 года № 634 «О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг»(«Российская газета», № 148, 02 июля 2012 года);

Постановлением Правительства Российской Федерации от 8 сентября 2010 года № 697 «О единой системе межведомственного электронного взаимодействия» («Собрание законодательства РФ», № 38, ст. 4823, 20 сентября 2010 года);

Приказом Министерства экономического развития Российской Федерации от 27 ноября 2014 года № 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 февраля 2015 года);

- Законом Саратовской области от 30 сентября 2014 года № 122-ЗСО «О земле»;

- Постановлением Правительства Саратовской области от 28 августа 2023 года № 780-П «О реализации меры социальной поддержки военнослужащих, лиц, заключивших (заключавших) контракт о пребывании в добровольческом формировании, содействующем выполнению задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации, лиц, проходящим (проходившим) службу в войсках национальной гвардии Российской Федерации и имеющим специальные звания полиции, за заслуги, проявленные в ходе участия в специальной военной операции, и членов их семей, предусмотренной Законом Саратовской области «О земле»;

- Законом Саратовской области «О внесении изменений в Закон Саратовской области «О земле» от 26.07.2023 года № 74-ЗСО;

 - Уставом Усть-Щербединского муниципального образования Романовского муниципального района Саратовской области.

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

2.6.1. Для постановки на учет в качестве лица, имеющего право на предоставление земельного участка в собственность бесплатно (далее - учет), необходимы следующие документы:

2.6.1.1. Заявление о постановке на учет по форме, утвержденной постановлением Правительства Саратовской области от 28 августа 2023 года

№ 780-П, указанного в приложении № 1 к настоящему регламенту.

Заявление может быть направлено в администрацию Усть-Щербединсого муниципального образования Романовского муниципального района в форме электронного документа на официальную электронную почту либо посредством отправки через личный кабинет единого портала государственных и муниципальных услуг (функций), а также может быть принято при личном приеме заявителя.

В заявлении указывается способ получения результатов рассмотрения заявления:

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

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

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

Заявление в форме электронного документа представляется путем направления электронного документа в администрациюУсть-Щербединского муниципального образования Романовского муниципального района на официальную электронную почту.

Заявление в форме электронного документа подписывается по выбору заявителя:

- электронной подписью заявителя (представителя заявителя);

- усиленной квалифицированной электронной подписью заявителя (представителя заявителя).

2.6.1.2. Документ, удостоверяющий личность заявителя.

2.6.1.3. Документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя в соответствии с законодательством Российской Федерации, и документ, удостоверяющий личность представителя заявителя (в случае подачи заявления представителем заявителя).

В случае направления заявления в электронном виде, документы, указанные в пунктах 2.6.1.2, 2.6.1.3 настоящего регламента, представляются в виде электронного образа таких документов. Представление документов не требуется в случае, если заявление подписано усиленной квалифицированной электронной подписью.

2.6.1.4. Документ либо сведения, подтверждающие место жительства заявителя на территории Усть-Щербединского муниципального образования Романовского муниципального района, с учетом положений статей 12.1, 12.2 Закона Саратовской области «О земле» - при наличии у заявителя регистрации по месту жительства (месту пребывания) на территории Усть-Щербединского муниципального образования Романовского муниципального района.

2.6.1.5. Копия вступившего в законную силу решения суда об установлении места жительства (пребывания) заявителя на территории Усть-Щербединского муниципального образования Романовского муниципального района - при отсутствии у заявителя регистрации по месту жительства (пребывания) на территории Усть-Щербединского муниципального образования Романовского муниципального района.

2.6.1.6. Документы, подтверждающие принадлежность заявителя к категориям граждан, установленным частью 1 статьи 12.1 Закона Саратовской области «О земле»:

а) для военнослужащих, в том числе уволенных в запас (отставку) (пункт «а» части 1 статьи 12.1 Закона Саратовской области «О земле»):

документы, подтверждающие прохождение заявителем военной службы по контракту, либо документы, подтверждающие прохождение заявителем военной службы по мобилизации, статус военнослужащего;

документы, подтверждающие участие заявителя в специальной военной операции;

документы, подтверждающие присвоение звания Героя Российской Федерации либо награждение орденами Российской Федерации за заслуги, проявленные в ходе участия в специальной военной операции;

удостоверение ветерана боевых действий;

б) для лиц, заключавших (заключивших) контракт о пребывании в добровольческом формировании, содействующем выполнению задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации (пункт «б» части 1 статьи 12.1 Закона Саратовской области «О земле»):

документы, подтверждающие заключение заявителем контракта о пребывании в добровольческом формировании (о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации) и окончание его действия;

документы, подтверждающие участие заявителя в специальной военной операции;

документы, подтверждающие присвоение звания Героя Российской Федерации либо награждение орденами Российской Федерации за заслуги, проявленные в ходе участия в специальной военной операции;

удостоверение ветерана боевых действий;

в) лицам, проходящим (проходившим) службу в войсках национальной гвардии Российской Федерации и имеющим специальные звания полиции (пункт «в» части 1 статьи 12.1 Закона Саратовской области «О земле»):

документы, подтверждающие прохождение заявителем службы в войсках национальной гвардии Российской Федерации;

документы, подтверждающие участие заявителя в специальной военной операции;

документы, подтверждающие присвоение звания Героя Российской Федерации либо награждение орденами Российской Федерации за заслуги, проявленные в ходе участия в специальной военной операции;

удостоверение ветерана боевых действий;

г) для членов семей военнослужащих, указанных в частях 2, 3 статьи 12.1 Закона Саратовской области «О земле», в случае гибели (смерти) военнослужащих и лиц, указанных в пунктах «а», «б», «в» части 1 статьи 12.1 Закона Саратовской области «О земле», погибших (умерших) вследствие увечья (ранения, травмы, контузии) или заболевания, полученных ими в ходе участия в специальной военной операции:

свидетельство о заключении брака (для супруги (супруга) участника специальной военной операции), свидетельство о рождении ребенка (детей) либо, в случае, установленном частью 3 статьи 12.1 Закона Саратовской области «О земле» (отсутствие таких лиц или письменный отказ от получения земельного участка), свидетельство о рождении ребенка (для родителей военнослужащего);

свидетельство о смерти супруга (супруги), ребенка заявителя (для вдовы (вдовца) и родителей военнослужащего соответственно);

документы, подтверждающие принадлежность супруга (супруги), ребенка заявителя (для вдовы (вдовца) и родителей военнослужащего соответственно) к одной из категории граждан, указанных в [подпунктах «а»](file:///C%3A%5CUsers%5Cuser%5CDesktop%5C%D0%90%D0%94%D0%9C%D0%98%D0%9D%D0%98%D0%A1%D0%A2%D0%A0%D0%90%D0%A6%D0%98%D0%AF%5C2024%20%D0%B3%D0%BE%D0%B4%5C%D0%BF%D0%BE%D1%81%D1%82%D0%B0%D0%BD%D0%BE%D0%B2%D0%BB%D0%B5%D0%BD%D0%B8%D1%8F%202024%5C%D0%9F%D0%BE%D1%81%D1%82%D0%B0%D0%BD%D0%BE%D0%B2%D0%BB%D0%B5%D0%BD%D0%B8%D0%B5%20%E2%84%9613%20%D0%BE%D1%82%2002.04.2024.doc#Par1), «б», [«в» части 1 статьи 12.1 Закона Саратовской области «О земле»](file:///C%3A%5CUsers%5Cuser%5CDesktop%5C%D0%90%D0%94%D0%9C%D0%98%D0%9D%D0%98%D0%A1%D0%A2%D0%A0%D0%90%D0%A6%D0%98%D0%AF%5C2024%20%D0%B3%D0%BE%D0%B4%5C%D0%BF%D0%BE%D1%81%D1%82%D0%B0%D0%BD%D0%BE%D0%B2%D0%BB%D0%B5%D0%BD%D0%B8%D1%8F%202024%5C%D0%9F%D0%BE%D1%81%D1%82%D0%B0%D0%BD%D0%BE%D0%B2%D0%BB%D0%B5%D0%BD%D0%B8%D0%B5%20%E2%84%9613%20%D0%BE%D1%82%2002.04.2024.doc#Par11) (за исключением документов, подтверждающих постоянное или преимущественное проживание супруга (супруги), ребенка (для родителей военнослужащего) на территории области).

2.6.1.7. Справка, содержащая сведения из реестра граждан, в отношении которых органами местного самоуправления, иными уполномоченными в соответствии с земельным законодательством на предоставление земельных участков органами приняты решения о предоставлении земельных участков в собственность бесплатно.

2.6.1.8. Справка, содержащая сведения из реестра граждан, в отношении которых уполномоченным исполнительным органом области или органами местного самоуправления приняты решения о предоставлении им земельных участков в собственность бесплатно в соответствии с Законом Саратовской области «О предоставлении гражданам, имеющим трех и более детей, в собственность бесплатно земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности».

2.6.1.9. Справка, содержащая сведения из реестра граждан, в отношении которых принято решение о постановке на учет в качестве лиц, имеющих право на предоставление денежной выплаты за счет средств областного бюджета взамен предоставления земельного участка в собственность бесплатно, либо в отношении которых принято решение о предоставлении денежной выплаты в соответствии с Законом Саратовской области «О предоставлении гражданам, имеющим трех и более детей, в собственность бесплатно земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности».

2.6.1.10. Документ, предусмотренный частью 3 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

**2.6.2. Для принятия решения о предоставлении земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, включенного в перечень земельных участков в собственность бесплатно, необходимы следующие документы:**

2.6.2.1. Заявление о предоставлении земельного участка, указанное в приложении № 2 к настоящему регламенту.

Заявление может быть направлено в администрацию Романовского муниципального района в форме электронного документа на официальную электронную почту либо посредством отправки через личный кабинет единого портала государственных и муниципальных услуг (функций), а также может быть принято при личном приеме заявителя.

В заявлении указывается способ получения результатов рассмотрения заявления:

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

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

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

Заявление в форме электронного документа представляется путем направления электронного документа в администрацию Усть-Щербединского муниципального образования Романовского муниципального района на официальную электронную почту.

Заявление в форме электронного документа подписывается по выбору заявителя:

- электронной подписью заявителя (представителя заявителя);

-усиленной квалифицированной электронной подписью заявителя (представителя заявителя).

2.6.2.2. Документ, удостоверяющий личность заявителя.

2.6.2.3. Документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя в соответствии с законодательством Российской Федерации, и документ, удостоверяющий личность представителя заявителя (в случае подачи заявления представителем заявителя).

В случае направления заявления в электронном виде, документы, указанные в пунктах 2.6.2.2, 2.6.2.3 настоящего регламента, представляются в виде электронного образа таких документов. Представление документов не требуется в случае, если заявление подписано усиленной квалифицированной электронной подписью.

2.6.2.4. Документ либо сведения, подтверждающие место жительства заявителя на территории Усть-Щербединского муниципального образования Романовского муниципального района, с учетом положений статей 12.1, 12.2 Закона Саратовской области «О земле» - при наличии у заявителя регистрации по месту жительства (месту пребывания) на территории Усть-Щербединского Романовского муниципального района.

2.6.2.5. Копия вступившего в законную силу решения суда об установлении места жительства (пребывания) заявителя на территории Усть-Щербединского муниципального образования области - при отсутствии у заявителя регистрации по месту жительства (пребывания) на территории Усть-Щербединского муниципального образования области.

2.6.2.6. Документы, подтверждающие принадлежность заявителя к категориям граждан, установленным частью 1 статьи 12.1 Закона Саратовской области «О земле»:

а) для военнослужащих, в том числе уволенных в запас (отставку) (пункт «а» части 1 статьи 12.1 Закона Саратовской области «О земле»):

документы, подтверждающие прохождение заявителем военной службы по контракту, либо документы, подтверждающие прохождение заявителем военной службы по мобилизации, статус военнослужащего;

документы, подтверждающие участие заявителя в специальной военной операции;

документы, подтверждающие присвоение звания Героя Российской Федерации либо награждение орденами Российской Федерации за заслуги, проявленные в ходе участия в специальной военной операции;

удостоверение ветерана боевых действий;

б) для лиц, заключавших (заключивших) контракт о пребывании в добровольческом формировании, содействующем выполнению задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации (пункт «б» части 1 статьи 12.1 Закона Саратовской области «О земле»):

документы, подтверждающие заключение заявителем контракта о пребывании в добровольческом формировании (о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации) и окончание его действия;

документы, подтверждающие участие заявителя в специальной военной операции;

документы, подтверждающие присвоение звания Героя Российской Федерации либо награждение орденами Российской Федерации за заслуги, проявленные в ходе участия в специальной военной операции;

удостоверение ветерана боевых действий;

в) лицам, проходящим (проходившим) службу в войсках национальной гвардии Российской Федерации и имеющим специальные звания полиции (пункт «в» части 1 статьи 12.1 Закона Саратовской области «О земле»):

документы, подтверждающие прохождение заявителем службы в войсках национальной гвардии Российской Федерации;

документы, подтверждающие участие заявителя в специальной военной операции;

документы, подтверждающие присвоение звания Героя Российской Федерации либо награждение орденами Российской Федерации за заслуги, проявленные в ходе участия в специальной военной операции;

удостоверение ветерана боевых действий;

г) для членов семей военнослужащих, указанных в частях 2, 3 статьи 12.1 Закона Саратовской области «О земле», в случае гибели (смерти) военнослужащих и лиц, указанных в пунктах «а», «б», «в» части 1 статьи 12.1 Закона Саратовской области «О земле», погибших (умерших) вследствие увечья (ранения, травмы, контузии) или заболевания, полученных ими в ходе участия в специальной военной операции:

свидетельство о заключении брака (для супруги (супруга) участника специальной военной операции), свидетельство о рождении ребенка (детей) либо, в случае, установленном частью 3 статьи 12.1 Закона области «О земле» (отсутствие таких лиц или письменный отказ от получения земельного участка), свидетельство о рождении ребенка (для родителей военнослужащего);

свидетельство о смерти супруга (супруги), ребенка заявителя (для вдовы (вдовца) и родителей военнослужащего соответственно);

документы, подтверждающие принадлежность супруга (супруги), ребенка заявителя (для вдовы (вдовца) и родителей военнослужащего соответственно) к одной из категории граждан, указанных в [подпунктах «а»](file:///C%3A%5CUsers%5Cuser%5CDesktop%5C%D0%90%D0%94%D0%9C%D0%98%D0%9D%D0%98%D0%A1%D0%A2%D0%A0%D0%90%D0%A6%D0%98%D0%AF%5C2024%20%D0%B3%D0%BE%D0%B4%5C%D0%BF%D0%BE%D1%81%D1%82%D0%B0%D0%BD%D0%BE%D0%B2%D0%BB%D0%B5%D0%BD%D0%B8%D1%8F%202024%5C%D0%9F%D0%BE%D1%81%D1%82%D0%B0%D0%BD%D0%BE%D0%B2%D0%BB%D0%B5%D0%BD%D0%B8%D0%B5%20%E2%84%9613%20%D0%BE%D1%82%2002.04.2024.doc#Par1), «б», [«в» части 1 статьи 12.1 Закона Саратовской области «О земле»](file:///C%3A%5CUsers%5Cuser%5CDesktop%5C%D0%90%D0%94%D0%9C%D0%98%D0%9D%D0%98%D0%A1%D0%A2%D0%A0%D0%90%D0%A6%D0%98%D0%AF%5C2024%20%D0%B3%D0%BE%D0%B4%5C%D0%BF%D0%BE%D1%81%D1%82%D0%B0%D0%BD%D0%BE%D0%B2%D0%BB%D0%B5%D0%BD%D0%B8%D1%8F%202024%5C%D0%9F%D0%BE%D1%81%D1%82%D0%B0%D0%BD%D0%BE%D0%B2%D0%BB%D0%B5%D0%BD%D0%B8%D0%B5%20%E2%84%9613%20%D0%BE%D1%82%2002.04.2024.doc#Par11) (за исключением документов, подтверждающих постоянное или преимущественное проживание супруга (супруги), ребенка (для родителей военнослужащего) на территории области).

2.6.2.7. Справка, содержащая сведения из реестра граждан, в отношении которых органами местного самоуправления, иными уполномоченными в соответствии с земельным законодательством на предоставление земельных участков органами приняты решения о предоставлении земельных участков в собственность бесплатно.

2.6.2.8. Справка, содержащая сведения из реестра граждан, в отношении которых уполномоченным исполнительным органом области или органами местного самоуправления приняты решения о предоставлении им земельных участков в собственность бесплатно в соответствии с Законом Саратовской области «О предоставлении гражданам, имеющим трех и более детей, в собственность бесплатно земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности».

2.6.2.9. Справка, содержащая сведения из реестра граждан, в отношении которых принято решение о постановке на учет в качестве лиц, имеющих право на предоставление денежной выплаты за счет средств областного бюджета взамен предоставления земельного участка в собственность бесплатно, либо в отношении которых принято решение о предоставлении денежной выплаты в соответствии с Законом Саратовской области «О предоставлении гражданам, имеющим трех и более детей, в собственность бесплатно земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности».

2.6.2.10. Документ, предусмотренный частью 3 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

2.6.3.Заявитель вправе представить документы, указанные в [пунктах 2.6.1.4](file:///C%3A%5CUsers%5Cuser%5CDesktop%5C%D0%90%D0%94%D0%9C%D0%98%D0%9D%D0%98%D0%A1%D0%A2%D0%A0%D0%90%D0%A6%D0%98%D0%AF%5C2024%20%D0%B3%D0%BE%D0%B4%5C%D0%BF%D0%BE%D1%81%D1%82%D0%B0%D0%BD%D0%BE%D0%B2%D0%BB%D0%B5%D0%BD%D0%B8%D1%8F%202024%5C%D0%9F%D0%BE%D1%81%D1%82%D0%B0%D0%BD%D0%BE%D0%B2%D0%BB%D0%B5%D0%BD%D0%B8%D0%B5%20%E2%84%9613%20%D0%BE%D1%82%2002.04.2024.doc#P134), [2.6.1.6,](file:///C%3A%5CUsers%5Cuser%5CDesktop%5C%D0%90%D0%94%D0%9C%D0%98%D0%9D%D0%98%D0%A1%D0%A2%D0%A0%D0%90%D0%A6%D0%98%D0%AF%5C2024%20%D0%B3%D0%BE%D0%B4%5C%D0%BF%D0%BE%D1%81%D1%82%D0%B0%D0%BD%D0%BE%D0%B2%D0%BB%D0%B5%D0%BD%D0%B8%D1%8F%202024%5C%D0%9F%D0%BE%D1%81%D1%82%D0%B0%D0%BD%D0%BE%D0%B2%D0%BB%D0%B5%D0%BD%D0%B8%D0%B5%20%E2%84%9613%20%D0%BE%D1%82%2002.04.2024.doc#P136) 2.6.1.7, 2.6.1.8, 2.6.1.9, [2.6.2.4](file:///C%3A%5CUsers%5Cuser%5CDesktop%5C%D0%90%D0%94%D0%9C%D0%98%D0%9D%D0%98%D0%A1%D0%A2%D0%A0%D0%90%D0%A6%D0%98%D0%AF%5C2024%20%D0%B3%D0%BE%D0%B4%5C%D0%BF%D0%BE%D1%81%D1%82%D0%B0%D0%BD%D0%BE%D0%B2%D0%BB%D0%B5%D0%BD%D0%B8%D1%8F%202024%5C%D0%9F%D0%BE%D1%81%D1%82%D0%B0%D0%BD%D0%BE%D0%B2%D0%BB%D0%B5%D0%BD%D0%B8%D0%B5%20%E2%84%9613%20%D0%BE%D1%82%2002.04.2024.doc#P162), [2.6.2.6,](file:///C%3A%5CUsers%5Cuser%5CDesktop%5C%D0%90%D0%94%D0%9C%D0%98%D0%9D%D0%98%D0%A1%D0%A2%D0%A0%D0%90%D0%A6%D0%98%D0%AF%5C2024%20%D0%B3%D0%BE%D0%B4%5C%D0%BF%D0%BE%D1%81%D1%82%D0%B0%D0%BD%D0%BE%D0%B2%D0%BB%D0%B5%D0%BD%D0%B8%D1%8F%202024%5C%D0%9F%D0%BE%D1%81%D1%82%D0%B0%D0%BD%D0%BE%D0%B2%D0%BB%D0%B5%D0%BD%D0%B8%D0%B5%20%E2%84%9613%20%D0%BE%D1%82%2002.04.2024.doc#P164) 2.6.2.7, 2.6.2.8, 2.6.2.9 регламента, по собственной инициативе.

В случае, если заявитель не представил документы, указанные в [пунктах 2.6.1.4](file:///C%3A%5CUsers%5Cuser%5CDesktop%5C%D0%90%D0%94%D0%9C%D0%98%D0%9D%D0%98%D0%A1%D0%A2%D0%A0%D0%90%D0%A6%D0%98%D0%AF%5C2024%20%D0%B3%D0%BE%D0%B4%5C%D0%BF%D0%BE%D1%81%D1%82%D0%B0%D0%BD%D0%BE%D0%B2%D0%BB%D0%B5%D0%BD%D0%B8%D1%8F%202024%5C%D0%9F%D0%BE%D1%81%D1%82%D0%B0%D0%BD%D0%BE%D0%B2%D0%BB%D0%B5%D0%BD%D0%B8%D0%B5%20%E2%84%9613%20%D0%BE%D1%82%2002.04.2024.doc#P134), [2.6.1.6,](file:///C%3A%5CUsers%5Cuser%5CDesktop%5C%D0%90%D0%94%D0%9C%D0%98%D0%9D%D0%98%D0%A1%D0%A2%D0%A0%D0%90%D0%A6%D0%98%D0%AF%5C2024%20%D0%B3%D0%BE%D0%B4%5C%D0%BF%D0%BE%D1%81%D1%82%D0%B0%D0%BD%D0%BE%D0%B2%D0%BB%D0%B5%D0%BD%D0%B8%D1%8F%202024%5C%D0%9F%D0%BE%D1%81%D1%82%D0%B0%D0%BD%D0%BE%D0%B2%D0%BB%D0%B5%D0%BD%D0%B8%D0%B5%20%E2%84%9613%20%D0%BE%D1%82%2002.04.2024.doc#P136) 2.6.1.7, 2.6.1.8, 2.6.1.9, [2.6.2.4](file:///C%3A%5CUsers%5Cuser%5CDesktop%5C%D0%90%D0%94%D0%9C%D0%98%D0%9D%D0%98%D0%A1%D0%A2%D0%A0%D0%90%D0%A6%D0%98%D0%AF%5C2024%20%D0%B3%D0%BE%D0%B4%5C%D0%BF%D0%BE%D1%81%D1%82%D0%B0%D0%BD%D0%BE%D0%B2%D0%BB%D0%B5%D0%BD%D0%B8%D1%8F%202024%5C%D0%9F%D0%BE%D1%81%D1%82%D0%B0%D0%BD%D0%BE%D0%B2%D0%BB%D0%B5%D0%BD%D0%B8%D0%B5%20%E2%84%9613%20%D0%BE%D1%82%2002.04.2024.doc#P162), [2.6.2.6,](file:///C%3A%5CUsers%5Cuser%5CDesktop%5C%D0%90%D0%94%D0%9C%D0%98%D0%9D%D0%98%D0%A1%D0%A2%D0%A0%D0%90%D0%A6%D0%98%D0%AF%5C2024%20%D0%B3%D0%BE%D0%B4%5C%D0%BF%D0%BE%D1%81%D1%82%D0%B0%D0%BD%D0%BE%D0%B2%D0%BB%D0%B5%D0%BD%D0%B8%D1%8F%202024%5C%D0%9F%D0%BE%D1%81%D1%82%D0%B0%D0%BD%D0%BE%D0%B2%D0%BB%D0%B5%D0%BD%D0%B8%D0%B5%20%E2%84%9613%20%D0%BE%D1%82%2002.04.2024.doc#P164) 2.6.2.7, 2.6.2.8, 2.6.2.9 регламента, данные документы запрашиваются администрацией Романовского муниципального района в органах, в распоряжении которых они находятся, в том числе с использованием системы межведомственного электронного взаимодействия.

2.6.4. Документы должны быть представлены в подлинниках (на обозрение) и копиях, либо в копиях, удостоверенных нотариусом, за исключением документов, предусмотренных [пунктами 2.6.1.10](file:///C%3A%5CUsers%5Cuser%5CDesktop%5C%D0%90%D0%94%D0%9C%D0%98%D0%9D%D0%98%D0%A1%D0%A2%D0%A0%D0%90%D0%A6%D0%98%D0%AF%5C2024%20%D0%B3%D0%BE%D0%B4%5C%D0%BF%D0%BE%D1%81%D1%82%D0%B0%D0%BD%D0%BE%D0%B2%D0%BB%D0%B5%D0%BD%D0%B8%D1%8F%202024%5C%D0%9F%D0%BE%D1%81%D1%82%D0%B0%D0%BD%D0%BE%D0%B2%D0%BB%D0%B5%D0%BD%D0%B8%D0%B5%20%E2%84%9613%20%D0%BE%D1%82%2002.04.2024.doc#P138), [2.6.2.10](file:///C%3A%5CUsers%5Cuser%5CDesktop%5C%D0%90%D0%94%D0%9C%D0%98%D0%9D%D0%98%D0%A1%D0%A2%D0%A0%D0%90%D0%A6%D0%98%D0%AF%5C2024%20%D0%B3%D0%BE%D0%B4%5C%D0%BF%D0%BE%D1%81%D1%82%D0%B0%D0%BD%D0%BE%D0%B2%D0%BB%D0%B5%D0%BD%D0%B8%D1%8F%202024%5C%D0%9F%D0%BE%D1%81%D1%82%D0%B0%D0%BD%D0%BE%D0%B2%D0%BB%D0%B5%D0%BD%D0%B8%D0%B5%20%E2%84%9613%20%D0%BE%D1%82%2002.04.2024.doc#P166) регламента, представляемых исключительно в подлинниках, а также [пунктами 2.6.1.5](file:///C%3A%5CUsers%5Cuser%5CDesktop%5C%D0%90%D0%94%D0%9C%D0%98%D0%9D%D0%98%D0%A1%D0%A2%D0%A0%D0%90%D0%A6%D0%98%D0%AF%5C2024%20%D0%B3%D0%BE%D0%B4%5C%D0%BF%D0%BE%D1%81%D1%82%D0%B0%D0%BD%D0%BE%D0%B2%D0%BB%D0%B5%D0%BD%D0%B8%D1%8F%202024%5C%D0%9F%D0%BE%D1%81%D1%82%D0%B0%D0%BD%D0%BE%D0%B2%D0%BB%D0%B5%D0%BD%D0%B8%D0%B5%20%E2%84%9613%20%D0%BE%D1%82%2002.04.2024.doc#P135), [2.6.2.5](file:///C%3A%5CUsers%5Cuser%5CDesktop%5C%D0%90%D0%94%D0%9C%D0%98%D0%9D%D0%98%D0%A1%D0%A2%D0%A0%D0%90%D0%A6%D0%98%D0%AF%5C2024%20%D0%B3%D0%BE%D0%B4%5C%D0%BF%D0%BE%D1%81%D1%82%D0%B0%D0%BD%D0%BE%D0%B2%D0%BB%D0%B5%D0%BD%D0%B8%D1%8F%202024%5C%D0%9F%D0%BE%D1%81%D1%82%D0%B0%D0%BD%D0%BE%D0%B2%D0%BB%D0%B5%D0%BD%D0%B8%D0%B5%20%E2%84%9613%20%D0%BE%D1%82%2002.04.2024.doc#P163) регламента.

Документы, предусмотренные [пунктами 2.6.1.5](file:///C%3A%5CUsers%5Cuser%5CDesktop%5C%D0%90%D0%94%D0%9C%D0%98%D0%9D%D0%98%D0%A1%D0%A2%D0%A0%D0%90%D0%A6%D0%98%D0%AF%5C2024%20%D0%B3%D0%BE%D0%B4%5C%D0%BF%D0%BE%D1%81%D1%82%D0%B0%D0%BD%D0%BE%D0%B2%D0%BB%D0%B5%D0%BD%D0%B8%D1%8F%202024%5C%D0%9F%D0%BE%D1%81%D1%82%D0%B0%D0%BD%D0%BE%D0%B2%D0%BB%D0%B5%D0%BD%D0%B8%D0%B5%20%E2%84%9613%20%D0%BE%D1%82%2002.04.2024.doc#P135), [2.6.2.5](file:///C%3A%5CUsers%5Cuser%5CDesktop%5C%D0%90%D0%94%D0%9C%D0%98%D0%9D%D0%98%D0%A1%D0%A2%D0%A0%D0%90%D0%A6%D0%98%D0%AF%5C2024%20%D0%B3%D0%BE%D0%B4%5C%D0%BF%D0%BE%D1%81%D1%82%D0%B0%D0%BD%D0%BE%D0%B2%D0%BB%D0%B5%D0%BD%D0%B8%D1%8F%202024%5C%D0%9F%D0%BE%D1%81%D1%82%D0%B0%D0%BD%D0%BE%D0%B2%D0%BB%D0%B5%D0%BD%D0%B8%D0%B5%20%E2%84%9613%20%D0%BE%D1%82%2002.04.2024.doc#P163) регламента, представляются в виде надлежащим образом заверенных и скрепленных печатью соответствующего суда копий решений с отметкой о вступлении в законную силу.

Данные в представленных заявителем документах не должны противоречить друг другу. Представленные заявителем документы не должны содержать подчистки либо приписки, зачеркнутые слова и иные не оговоренные в них исправления, а также серьезные повреждения, не позволяющие однозначно истолковать их содержание.

Электронные документы (электронные образы документов), прилагаемые к заявлению, в том числе доверенности, направляются в виде файлов в форматах PDF, TIF.

Качество представляемых электронных документов (электронных образов документов) в форматах PDF, TIF должно позволять в полном объеме прочитать текст документа и распознать реквизиты документа.

 **2.6.5. Для предоставления в собственность бесплатно земельного участка, не включенного в перечень земельных участков необходимы следующие документы (копии документов, заверенные надлежащим образом):**

 1) Заявление о предварительном согласовании предоставления  земельного участка (Приложение № 3).

 Заявление может быть направлено в администрацию Романовского муниципального района с использованием информационно- телекоммуникационной сети «Интернет», а также может быть принято при личном приеме заявителя. В заявлении заявитель указывает способ получения результатов рассмотрения заявления.

 Заявление, поданное в форме электронного документа, подписывается по выбору заявителя:

- электронной подписью заявителя (представителя заявителя);

- усиленной квалифицированной электронной подписью заявителя (представителя заявителя);

 2) Документ, удостоверяющий личность заявителя или представителя заявителя, в случае если за предоставлением муниципальной услуги обращается представитель заявителя.

 В случае направления заявления в форме электронного документа копия документа, удостоверяющего личность заявителя (удостоверяющего личность представителя заявителя), представляется в виде электронного образа такого документа. Представление документа не требуется в случае, если заявление подписано усиленной квалифицированной электронной подписью;

 3) Документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя в соответствии с законодательством Российской Федерации, в случае если за предоставлением муниципальной услуги обращается представитель заявителя.

В случае направления заявления в форме электронного документа, доверенность представляется в виде электронного образа такого документа;

 4) Документы подтверждающие право заявителя  на приобретение земельного участка без проведения торгов:

 документ либо сведения, подтверждающие место жительства заявителя на территории Романовского муниципального района, с учетом положений [статей 12.1](http://rnla-service.scli.ru:8080/rnla-links/ws/content/act/), [12.2](http://rnla-service.scli.ru:8080/rnla-links/ws/content/act/) Закона № 122-ЗСО, - при наличии у заявителя регистрации по месту жительства (месту пребывания) на территории Романовского муниципального района;

 Копия вступившего в законную силу решения суда об установлении места жительства (пребывания) заявителя на территории Усть-Щербединского муниципального образования Романовского муниципального района - при отсутствии у заявителя регистрации по месту жительства (пребывания) на территории Усть-Щербединского муниципального образования Романовского муниципального района;

Документы, подтверждающие принадлежность заявителя к категориям граждан, установленным [частью 1 статьи 12.1](http://rnla-service.scli.ru:8080/rnla-links/ws/content/act/) Закона № 122-ЗСО:

 а) Для военнослужащих, в том числе уволенных в запас (отставку) ([пункт «а» части 1 статьи 12.1](http://rnla-service.scli.ru:8080/rnla-links/ws/content/act/) Закона № 122-ЗСО):

 Документы, подтверждающие прохождение заявителем военной службы по контракту, либо документы, подтверждающие прохождение заявителем военной службы по мобилизации, статус военнослужащего;

документы, подтверждающие участие заявителя в специальной военной операции;

 Документы, подтверждающие присвоение звания Героя Российской Федерации либо награждение орденами Российской Федерации за заслуги, проявленные в ходе участия в специальной военной операции;

Удостоверение ветерана боевых действий;

 б) Для лиц, заключавших (заключивших) контракт о пребывании в добровольческом формировании, содействующем выполнению задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации ([пункт «б» части 1 статьи 12.1](http://rnla-service.scli.ru:8080/rnla-links/ws/content/act/) Закона № 122-ЗСО):

 Документы, подтверждающие заключение заявителем контракта о пребывании в добровольческом формировании (о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации) и окончание его действия;

 Документы, подтверждающие участие заявителя в специальной военной операции;

 Документы, подтверждающие присвоение звания Героя Российской Федерации либо награждение орденами Российской Федерации за заслуги, проявленные в ходе участия в специальной военной операции;

удостоверение ветерана боевых действий;

 в) Лицам, проходящим (проходившим) службу в войсках национальной гвардии Российской Федерации и имеющим специальные звания полиции ([пункт «в» части 1 статьи 12.1](http://rnla-service.scli.ru:8080/rnla-links/ws/content/act/) Закона № 122-ЗСО):

документы, подтверждающие прохождение заявителем службы в войсках национальной гвардии Российской Федерации;

 Документы, подтверждающие участие заявителя в специальной военной операции;

 Документы, подтверждающие присвоение звания Героя Российской Федерации либо награждение орденами Российской Федерации за заслуги, проявленные в ходе участия в специальной военной операции;

удостоверение ветерана боевых действий;

 г) Для членов семей военнослужащих, указанных в [частях 2](http://rnla-service.scli.ru:8080/rnla-links/ws/content/act/), [3 статьи 12.1](http://rnla-service.scli.ru:8080/rnla-links/ws/content/act/) Закона № 122-ЗСО, в случае гибели (смерти) военнослужащих и лиц, указанных в [пунктах «а»](http://rnla-service.scli.ru:8080/rnla-links/ws/content/act/), [«б»](http://rnla-service.scli.ru:8080/rnla-links/ws/content/act/), [«в» части 1 статьи 12.1](http://rnla-service.scli.ru:8080/rnla-links/ws/content/act/) Закона № 122-ЗСО, погибших (умерших) вследствие увечья (ранения, травмы, контузии) или заболевания, полученных ими в ходе участия в специальной военной операции:

свидетельство о заключении брака (для супруги (супруга) участника специальной военной операции), свидетельство о рождении ребенка (детей) либо, в случае, установленном [частью 3 статьи 12.1](http://rnla-service.scli.ru:8080/rnla-links/ws/content/act/) Закона № 122-ЗСО (отсутствие таких лиц или письменный отказ от получения земельного участка), свидетельство о рождении ребенка (для родителей военнослужащего);

свидетельство о смерти супруга (супруги), ребенка заявителя (для вдовы (вдовца) и родителей военнослужащего соответственно);

документы, подтверждающие принадлежность супруга (супруги), ребенка заявителя (для вдовы (вдовца) и родителей военнослужащего соответственно) к одной из категории граждан, указанных в [подпунктах «а»](https://pravo-search.minjust.ru/bigs/portal.html#Par1) - [«в»](https://pravo-search.minjust.ru/bigs/portal.html#Par11)части 1 статьи 12.1 Закона №122-ЗСО (за исключением документов, подтверждающих постоянное или преимущественное проживание супруга (супруги), ребенка (для родителей военнослужащего) на территории области);

 4) Справка, содержащая сведения из реестра граждан, в отношении которых органами местного самоуправления, иными уполномоченными в соответствии с земельным законодательством на предоставление земельных участков органами приняты решения о предоставлении земельных участков в собственность бесплатно;

 справка, содержащая сведения из реестра граждан, в отношении которых уполномоченным исполнительным органом области или органами местного самоуправления приняты решения о предоставлении им земельных участков в собственность бесплатно в соответствии с [Законом](http://rnla-service.scli.ru:8080/rnla-links/ws/content/act/) Саратовской области от 30 сентября 2014 года № 119-ЗСО «О предоставлении гражданам, имеющим трех и более детей, в собственность бесплатно земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности» (далее- Закон № 119-ЗСО);

справка, содержащая сведения из реестра граждан, в отношении которых принято решение о постановке на учет в качестве лиц, имеющих право на предоставление денежной выплаты за счет средств областного бюджета взамен предоставления земельного участка в собственность бесплатно, либо в отношении которых принято решение о предоставлении денежной выплаты в соответствии с Законом № 119-ЗСО.

 5) Схема расположения земельного участка в случае, если земельный участок и предстоит образовать и отсутствует проект межевания территории, в границах которой предстоит образовать такой земельный участок.

**2.7. Исчерпывающий перечень оснований для отказа заявителю в приеме документов**.

Основания для отказа заявителю в приеме документов отсутствуют.

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

2.8.1. Основания для отказа в постановке заявителя на учет:

2.8.1.1. Отсутствие у заявителя оснований для постановки на учет, предусмотренных в статье 12.1 Закона Саратовской области «О земле».

2.8.1.2. В отношении заявителя ранее было принято решение о предоставлении земельного участка в собственность бесплатно по основаниям, указанным в подпункте 6 или 7 статьи 39.5 Земельного кодекса Российской Федерации.

2.8.1.3. Заявителем не представлены документы, предусмотренные [пунктами 2.6.1.1](file:///C%3A%5CUsers%5Cuser%5CDesktop%5C%D0%90%D0%94%D0%9C%D0%98%D0%9D%D0%98%D0%A1%D0%A2%D0%A0%D0%90%D0%A6%D0%98%D0%AF%5C2024%20%D0%B3%D0%BE%D0%B4%5C%D0%BF%D0%BE%D1%81%D1%82%D0%B0%D0%BD%D0%BE%D0%B2%D0%BB%D0%B5%D0%BD%D0%B8%D1%8F%202024%5C%D0%9F%D0%BE%D1%81%D1%82%D0%B0%D0%BD%D0%BE%D0%B2%D0%BB%D0%B5%D0%BD%D0%B8%D0%B5%20%E2%84%9613%20%D0%BE%D1%82%2002.04.2024.doc#P118), [2.6.1.2](file:///C%3A%5CUsers%5Cuser%5CDesktop%5C%D0%90%D0%94%D0%9C%D0%98%D0%9D%D0%98%D0%A1%D0%A2%D0%A0%D0%90%D0%A6%D0%98%D0%AF%5C2024%20%D0%B3%D0%BE%D0%B4%5C%D0%BF%D0%BE%D1%81%D1%82%D0%B0%D0%BD%D0%BE%D0%B2%D0%BB%D0%B5%D0%BD%D0%B8%D1%8F%202024%5C%D0%9F%D0%BE%D1%81%D1%82%D0%B0%D0%BD%D0%BE%D0%B2%D0%BB%D0%B5%D0%BD%D0%B8%D0%B5%20%E2%84%9613%20%D0%BE%D1%82%2002.04.2024.doc#P131), [2.6.1.3](file:///C%3A%5CUsers%5Cuser%5CDesktop%5C%D0%90%D0%94%D0%9C%D0%98%D0%9D%D0%98%D0%A1%D0%A2%D0%A0%D0%90%D0%A6%D0%98%D0%AF%5C2024%20%D0%B3%D0%BE%D0%B4%5C%D0%BF%D0%BE%D1%81%D1%82%D0%B0%D0%BD%D0%BE%D0%B2%D0%BB%D0%B5%D0%BD%D0%B8%D1%8F%202024%5C%D0%9F%D0%BE%D1%81%D1%82%D0%B0%D0%BD%D0%BE%D0%B2%D0%BB%D0%B5%D0%BD%D0%B8%D0%B5%20%E2%84%9613%20%D0%BE%D1%82%2002.04.2024.doc#P135), [2.6.1.5](file:///C%3A%5CUsers%5Cuser%5CDesktop%5C%D0%90%D0%94%D0%9C%D0%98%D0%9D%D0%98%D0%A1%D0%A2%D0%A0%D0%90%D0%A6%D0%98%D0%AF%5C2024%20%D0%B3%D0%BE%D0%B4%5C%D0%BF%D0%BE%D1%81%D1%82%D0%B0%D0%BD%D0%BE%D0%B2%D0%BB%D0%B5%D0%BD%D0%B8%D1%8F%202024%5C%D0%9F%D0%BE%D1%81%D1%82%D0%B0%D0%BD%D0%BE%D0%B2%D0%BB%D0%B5%D0%BD%D0%B8%D0%B5%20%E2%84%9613%20%D0%BE%D1%82%2002.04.2024.doc#P138) регламента.

2.8.1.4. Документы, представленные заявителем, не соответствуют требованиям, предусмотренным пунктом 2.6.4 регламента.

2.8.1.5. В документах, указанных в пункте 2.6.1 регламента, выявлены недостоверные сведения.

2.8.1.6. Заявителю предоставлена денежная выплата в соответствии со статьей 12.1 Закон Саратовской области от 30 сентября 2014 года № 119-ЗСО «О предоставлении гражданам, имеющим трех и более детей, в собственность бесплатно земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности».

2.8.2. Основания для отказа в предоставлении в собственность бесплатно земельного участка, включенного в перечень земельных участков:

2.8.2.1. Заявитель не состоит на учете.

2.8.2.2. Заявителем не представлены документы, предусмотренные [пунктами 2.6.2.1](file:///C%3A%5CUsers%5Cuser%5CDesktop%5C%D0%90%D0%94%D0%9C%D0%98%D0%9D%D0%98%D0%A1%D0%A2%D0%A0%D0%90%D0%A6%D0%98%D0%AF%5C2024%20%D0%B3%D0%BE%D0%B4%5C%D0%BF%D0%BE%D1%81%D1%82%D0%B0%D0%BD%D0%BE%D0%B2%D0%BB%D0%B5%D0%BD%D0%B8%D1%8F%202024%5C%D0%9F%D0%BE%D1%81%D1%82%D0%B0%D0%BD%D0%BE%D0%B2%D0%BB%D0%B5%D0%BD%D0%B8%D0%B5%20%E2%84%9613%20%D0%BE%D1%82%2002.04.2024.doc#P146), [2.6.2.2](file:///C%3A%5CUsers%5Cuser%5CDesktop%5C%D0%90%D0%94%D0%9C%D0%98%D0%9D%D0%98%D0%A1%D0%A2%D0%A0%D0%90%D0%A6%D0%98%D0%AF%5C2024%20%D0%B3%D0%BE%D0%B4%5C%D0%BF%D0%BE%D1%81%D1%82%D0%B0%D0%BD%D0%BE%D0%B2%D0%BB%D0%B5%D0%BD%D0%B8%D1%8F%202024%5C%D0%9F%D0%BE%D1%81%D1%82%D0%B0%D0%BD%D0%BE%D0%B2%D0%BB%D0%B5%D0%BD%D0%B8%D0%B5%20%E2%84%9613%20%D0%BE%D1%82%2002.04.2024.doc#P159), [2.6.2.3](file:///C%3A%5CUsers%5Cuser%5CDesktop%5C%D0%90%D0%94%D0%9C%D0%98%D0%9D%D0%98%D0%A1%D0%A2%D0%A0%D0%90%D0%A6%D0%98%D0%AF%5C2024%20%D0%B3%D0%BE%D0%B4%5C%D0%BF%D0%BE%D1%81%D1%82%D0%B0%D0%BD%D0%BE%D0%B2%D0%BB%D0%B5%D0%BD%D0%B8%D1%8F%202024%5C%D0%9F%D0%BE%D1%81%D1%82%D0%B0%D0%BD%D0%BE%D0%B2%D0%BB%D0%B5%D0%BD%D0%B8%D0%B5%20%E2%84%9613%20%D0%BE%D1%82%2002.04.2024.doc#P163), [2.6.2.5](file:///C%3A%5CUsers%5Cuser%5CDesktop%5C%D0%90%D0%94%D0%9C%D0%98%D0%9D%D0%98%D0%A1%D0%A2%D0%A0%D0%90%D0%A6%D0%98%D0%AF%5C2024%20%D0%B3%D0%BE%D0%B4%5C%D0%BF%D0%BE%D1%81%D1%82%D0%B0%D0%BD%D0%BE%D0%B2%D0%BB%D0%B5%D0%BD%D0%B8%D1%8F%202024%5C%D0%9F%D0%BE%D1%81%D1%82%D0%B0%D0%BD%D0%BE%D0%B2%D0%BB%D0%B5%D0%BD%D0%B8%D0%B5%20%E2%84%9613%20%D0%BE%D1%82%2002.04.2024.doc#P166) регламента.

2.8.2.3. Заявителем представлено заявление и документы, не соответствующие требованиям [пункта 2.6.4](file:///C%3A%5CUsers%5Cuser%5CDesktop%5C%D0%90%D0%94%D0%9C%D0%98%D0%9D%D0%98%D0%A1%D0%A2%D0%A0%D0%90%D0%A6%D0%98%D0%AF%5C2024%20%D0%B3%D0%BE%D0%B4%5C%D0%BF%D0%BE%D1%81%D1%82%D0%B0%D0%BD%D0%BE%D0%B2%D0%BB%D0%B5%D0%BD%D0%B8%D1%8F%202024%5C%D0%9F%D0%BE%D1%81%D1%82%D0%B0%D0%BD%D0%BE%D0%B2%D0%BB%D0%B5%D0%BD%D0%B8%D0%B5%20%E2%84%9613%20%D0%BE%D1%82%2002.04.2024.doc#P180) регламента.

2.8.2.4. В документах, указанных в [пункте 2.6.2](file:///C%3A%5CUsers%5Cuser%5CDesktop%5C%D0%90%D0%94%D0%9C%D0%98%D0%9D%D0%98%D0%A1%D0%A2%D0%A0%D0%90%D0%A6%D0%98%D0%AF%5C2024%20%D0%B3%D0%BE%D0%B4%5C%D0%BF%D0%BE%D1%81%D1%82%D0%B0%D0%BD%D0%BE%D0%B2%D0%BB%D0%B5%D0%BD%D0%B8%D1%8F%202024%5C%D0%9F%D0%BE%D1%81%D1%82%D0%B0%D0%BD%D0%BE%D0%B2%D0%BB%D0%B5%D0%BD%D0%B8%D0%B5%20%E2%84%9613%20%D0%BE%D1%82%2002.04.2024.doc#P145) регламента, выявлены недостоверные сведения.

 2.8. 3. Основания для отказа в предварительном согласовании предоставления земельного участка в собственность бесплатно, не включенного в перечень земельных участков:

 1) Схема расположения земельного участка, приложенная заявителем к заявлению о предварительном согласовании земельного участка, не может быть утверждена в связи с несоответствием схемы расположения земельного участка её форме, формату или требованиям к ее подготовке, которые установлены в соответствии с Приказом Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии от 19 апреля 2022 г. № П/0148 «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»;

 2) 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;

 3) Схема расположения земельного участка разработана с нарушениями требований к образуемым земельным участкам, предусмотренными [статьей 11.9](http://rnla-service.scli.ru:8080/rnla-links/ws/content/act/#dst165) Земельного кодекса Российской Федерации;

 4) Схема расположения земельного участка не соответствует утвержденному проекту планировки территории, землеустроительной документации, положению об особо охраняемой природной территории;

 5) Земельный участок, образование которого предусмотрено схемой расположения земельного участка, расположен в границах территории, для которой утвержден проект межевания территории, за исключением случаев, установленных федеральными законами;

 6) Схема расположения земельного участка, образование которого допускается исключительно в соответствии с утвержденным проектом межевания территории;

 7) Земельный участок, который предстоит образовать, не может быть представлен заявителю по основаниям указанным в подпунктах 1-13,14.1-19,22 и 23 статьи 39.16 Земельного кодекса Российской Федерации;

 8) Земельный участок, границы которого подлежат уточнению в соответствии с федеральным законом от 13 июля 2015 года N 218-ФЗ "О государственной регистрации недвижимости", не может быть предоставлен заявителю по основаниям, указанным в [подпунктах 1](http://rnla-service.scli.ru:8080/rnla-links/ws/content/act/#dst812) - [23 статьи 39.16](http://rnla-service.scli.ru:8080/rnla-links/ws/content/act/#dst834) Земельного кодекса Российской Федерации.

 2.8.4. На любой стадии административных процедур до принятия решения о предварительном согласовании предоставления земельного участка или предоставлении земельного участка, предоставление муниципальной услуги может быть прекращено по добровольному волеизъявлению заявителя на основании его письменного заявления.

 Отказ в предоставлении муниципальной услуги не является препятствием для повторного обращения заявителя после устранения причин, послуживших основанием для отказа.

 2**.9. Размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении муниципальной услуги**.

Муниципальная услуга предоставляется безвозмездно.

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

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги не должен превышать 15 минут.

2.11. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги.

Срок регистрации заявлений о предоставлении муниципальной услуги не должен превышать одного дня со дня поступления заявления в администрацию Романовского муниципального района.

2.12. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, к залу ожидания, местам для заполнения запросов о предоставлении муниципальной услуги, стендам с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

Вход в здание администрации Усть-Щербединского муниципального образования Романовского муниципального района

оформляется вывеской с указанием основных реквизитов администрации Усть-Щербединского муниципального образования Романовского муниципального района.

Вход в помещение приема и выдачи документов оборудуется пандусами, расширенными проходами, позволяющими обеспечить беспрепятственный доступ инвалидов, включая инвалидов, использующих кресла-коляски.

Непосредственно в здании администрации Усть-Щербединского муниципального образования Романовского муниципального района, размещается схема расположения отделов подразделений с номерами кабинетов, а также график работы специалистов.

Для ожидания приема заявителям отводится специальное место, оборудованное стульями, столами (стойками) для возможности оформления документов, информационными стендами.

Каждое рабочее место специалиста оборудуется персональным компьютером с возможностью доступа к необходимым информационным базам данных, а также офисной мебелью.

Места предоставления муниципальной услуги должны соответствовать санитарным нормам и правилам, пожарной безопасности и иным требованиям безопасности.

На стенде размещается следующая информация:

полное наименование и месторасположение органа местного самоуправления, отделов подразделения, телефоны, график работы, фамилии, имена, отчества специалистов;

основные положения законодательства, касающиеся порядка предоставления муниципальной услуги;

перечень и формы документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги;

порядок обжалования действий (бездействия) администрации Романовского муниципального района, предоставляющего муниципальную услугу, а также его должностных лиц, муниципальных служащих.

2.13. **Показатели доступности и качества муниципальной услуги.**

Информация по вопросам предоставления муниципальной услуги может быть получена заявителем:

- в устной форме в ходе приема заявления или посредством телефонной связи;

- в письменной форме по письменному запросу заявителя в адрес администрации Романовского муниципального района;

- посредством размещения информации на официальном сайте администрации / https://ustshherbedinskoe-r64.gosweb.gosuslugi.ru

 на порталах государственных и муниципальных услуг (функций) (<http://www.gosuslugi.ru>, <http://64.gosuslugi.ru/>) (далее – Единый и региональный порталы госуслуг),

- в официальном печатном издании муниципального района «Восход»;

- на стендах, расположенных в помещениях администрации Романовского муниципального района, предназначенных для ожидания и приема заявителей;

- из информационных материалов (брошюры, буклеты, проспекты, памятки и т.п.), находящихся в помещениях, предназначенных для ожидания и приема заявителей.

Информирование (консультирование) проводится специалистами отдела администрации Усть-Щербединского муниципального образования Романовского муниципального района по вопросам предоставления муниципальной услуги, в том числе:

- установление права заявителя на предоставление ему муниципальной услуги;

- перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

- источник получения документов, необходимых для предоставления услуги (орган, организация и их местонахождение);

- время приема заявителей;

- порядок обжалования действий (бездействия) и решений, осуществляемых и принимаемых при предоставлении муниципальной услуги.

В любое время со дня приема документов с учетом графика работы администрации Романовского муниципального района заявитель имеет право на получение информации о ходе предоставления муниципальной услуги посредством телефонной связи, электронной почты, в письменном виде.

3**. Состав, последовательность и сроки выполнения**

**административных процедур, требования к порядку**

**их выполнения**

3.1. **Описание последовательности действий при предоставлении муниципальной услуги**:

3.1.1. Прием и регистрация заявления о постановке на учет и документов к нему.

3.1.2. Экспертиза документов и подготовка проекта постановления о постановке на учет (об отказе в постановке на учет).

3.1.3. Принятие постановления о постановке на учет (об отказе в постановке на учет).

3.1.4. Направление (выдача) постановления о постановке на учет (об отказе в постановке на учет).

3.1.5. Прием и регистрация заявления о предоставлении в собственность бесплатно земельного участка, включенного в перечень земельных участков.

3.1.6. Экспертиза документов и подготовка проекта постановления о предоставлении (об отказе в предоставлении) в собственность бесплатно земельного участка, включенного в перечень земельных участков.

3.1.7. Принятие постановления о предоставлении (об отказе в предоставлении) в собственность бесплатно земельного участка, включенного в перечень земельных участков.

3.1.8. Направление (выдача) постановления о предоставлении (об отказе в предоставлении) в собственность бесплатно земельного участка, включенного в перечень земельных участков.

 3.1.9.Прием и регистрация заявления о предварительном согласовании предоставления в собственность земельного участка, не  включенного в перечень земельных участков, и приложенных к нему документов.

 3.1.10. Экспертиза документов и подготовка проекта постановления о предварительном согласовании (об отказе в предварительном согласовании) предоставления земельного участка в собственность бесплатно.

 3.1.11.Принятие постановления о предварительном согласовании (об отказе в предварительном согласовании) предоставления земельного участка в собственность бесплатно.

 3.1.12. Направление (выдача) заявителю постановления о предварительном согласовании (об отказе в предварительном согласовании) предоставления земельного участка в собственность бесплатно.

3.2. **Прием и регистрация заявления о постановке на учет и документов к нему.**

3.2.1. Основанием для начала административной процедуры является обращение заявителя в администрацию Усть-Щербединского муниципального образования Романовского муниципального района с приложением документов, предусмотренных [пунктом 2.6.1](file:///C%3A%5CUsers%5Cuser%5CDesktop%5C%D0%90%D0%94%D0%9C%D0%98%D0%9D%D0%98%D0%A1%D0%A2%D0%A0%D0%90%D0%A6%D0%98%D0%AF%5C2024%20%D0%B3%D0%BE%D0%B4%5C%D0%BF%D0%BE%D1%81%D1%82%D0%B0%D0%BD%D0%BE%D0%B2%D0%BB%D0%B5%D0%BD%D0%B8%D1%8F%202024%5C%D0%9F%D0%BE%D1%81%D1%82%D0%B0%D0%BD%D0%BE%D0%B2%D0%BB%D0%B5%D0%BD%D0%B8%D0%B5%20%E2%84%9613%20%D0%BE%D1%82%2002.04.2024.doc#P117) регламента.

3.2.2. Специалист отдела экономики и инвестиционной политики администрации Романовского муниципального района Саратовской области, уполномоченный на прием документов (далее - специалист отдела), при поступлении обращения принимает документы, проверяет представляемый заявителем комплект документов на его соответствие установленному перечню и выдает заявителю копию заявления с указанием времени и даты приема документов, а также перечня полученных документов с проставлением подписи.

Получение заявления и прилагаемых к нему документов в электронной форме подтверждается путем направления заявителю уведомления, содержащего регистрационный номер заявления, дату получения администрацией Романовского муниципального района, указанного заявления и прилагаемых к нему документов, а также наименований файлов, представленных в форме электронных документов, с указанием их объема. Уведомление о получении заявления направляется указанным заявителем способом не позднее рабочего дня, следующего за днем поступления заявления.

Повторное представление заявителем заявления и прилагаемых к нему документов на бумажном носителе не требуется.

3.2.3. Принятые документы специалист отдела передает в отдел делопроизводства администрации Усть-Щербединского муниципального образования Романовского муниципального района.

 3.2.4. Специалист отдела делопроизводства администрации Усть-Щербединского муниципального образования Романовского муниципального района направляет зарегистрированные документы главе Усть-Щербединского муниципального образования Романовского муниципального района для проставления резолюции с указанием исполнителя, ответственного за подготовку проекта постановления о постановке на учет (об отказе в постановке на учет), с последующей передачей документов указанному в резолюции специалисту отдела под подпись.

3.2.5. Срок исполнения административной процедуры составляет один календарный день со дня подачи документов.

**3.3. Экспертиза документов и подготовка проекта решения о постановке на учет (об отказе в постановке на учет).**

3.3.1. Основанием для начала административной процедуры является поступление в отдел документов, предусмотренных [пунктом 2.6.1](file:///C%3A%5CUsers%5Cuser%5CDesktop%5C%D0%90%D0%94%D0%9C%D0%98%D0%9D%D0%98%D0%A1%D0%A2%D0%A0%D0%90%D0%A6%D0%98%D0%AF%5C2024%20%D0%B3%D0%BE%D0%B4%5C%D0%BF%D0%BE%D1%81%D1%82%D0%B0%D0%BD%D0%BE%D0%B2%D0%BB%D0%B5%D0%BD%D0%B8%D1%8F%202024%5C%D0%9F%D0%BE%D1%81%D1%82%D0%B0%D0%BD%D0%BE%D0%B2%D0%BB%D0%B5%D0%BD%D0%B8%D0%B5%20%E2%84%9613%20%D0%BE%D1%82%2002.04.2024.doc#P117) регламента.

3.3.2. Специалист отдела, рассмотрев документы, в течение трех дней со дня представления заявителем документов, предусмотренных [пунктом 2.6.1](file:///C%3A%5CUsers%5Cuser%5CDesktop%5C%D0%90%D0%94%D0%9C%D0%98%D0%9D%D0%98%D0%A1%D0%A2%D0%A0%D0%90%D0%A6%D0%98%D0%AF%5C2024%20%D0%B3%D0%BE%D0%B4%5C%D0%BF%D0%BE%D1%81%D1%82%D0%B0%D0%BD%D0%BE%D0%B2%D0%BB%D0%B5%D0%BD%D0%B8%D1%8F%202024%5C%D0%9F%D0%BE%D1%81%D1%82%D0%B0%D0%BD%D0%BE%D0%B2%D0%BB%D0%B5%D0%BD%D0%B8%D0%B5%20%E2%84%9613%20%D0%BE%D1%82%2002.04.2024.doc#P117) регламента, направляет в орган исполнительной власти Саратовской области, уполномоченный Правительством Саратовской области на ведение реестра граждан, в отношении которых уполномоченным органом исполнительной власти области или органами местного самоуправления приняты постановления о предоставлении им земельных участков в собственность бесплатно (далее - ведение реестра), а также в орган исполнительной власти Саратовской области, уполномоченный на ведение реестра граждан, в отношении которых принято постановления о постановке на учет в качестве лиц, имеющих право на предоставление денежной выплаты, либо в отношении которых принято решение о предоставлении денежной выплаты, запросы о представлении справок, содержащих сведения из реестров в отношении заявителя (далее - запрос).

В случае, если гражданин не представил документы, сведения, предусмотренные [пунктами 2.6.1.4](file:///C%3A%5CUsers%5Cuser%5CDesktop%5C%D0%90%D0%94%D0%9C%D0%98%D0%9D%D0%98%D0%A1%D0%A2%D0%A0%D0%90%D0%A6%D0%98%D0%AF%5C2024%20%D0%B3%D0%BE%D0%B4%5C%D0%BF%D0%BE%D1%81%D1%82%D0%B0%D0%BD%D0%BE%D0%B2%D0%BB%D0%B5%D0%BD%D0%B8%D1%8F%202024%5C%D0%9F%D0%BE%D1%81%D1%82%D0%B0%D0%BD%D0%BE%D0%B2%D0%BB%D0%B5%D0%BD%D0%B8%D0%B5%20%E2%84%9613%20%D0%BE%D1%82%2002.04.2024.doc#P134), [2.6.1.6](file:///C%3A%5CUsers%5Cuser%5CDesktop%5C%D0%90%D0%94%D0%9C%D0%98%D0%9D%D0%98%D0%A1%D0%A2%D0%A0%D0%90%D0%A6%D0%98%D0%AF%5C2024%20%D0%B3%D0%BE%D0%B4%5C%D0%BF%D0%BE%D1%81%D1%82%D0%B0%D0%BD%D0%BE%D0%B2%D0%BB%D0%B5%D0%BD%D0%B8%D1%8F%202024%5C%D0%9F%D0%BE%D1%81%D1%82%D0%B0%D0%BD%D0%BE%D0%B2%D0%BB%D0%B5%D0%BD%D0%B8%D0%B5%20%E2%84%9613%20%D0%BE%D1%82%2002.04.2024.doc#P136) регламента, специалист отдела в течение трех дней со дня представления гражданином заявления и необходимых документов запрашивает документы, сведения, предусмотренные [пунктами 2.6.1.4](file:///C%3A%5CUsers%5Cuser%5CDesktop%5C%D0%90%D0%94%D0%9C%D0%98%D0%9D%D0%98%D0%A1%D0%A2%D0%A0%D0%90%D0%A6%D0%98%D0%AF%5C2024%20%D0%B3%D0%BE%D0%B4%5C%D0%BF%D0%BE%D1%81%D1%82%D0%B0%D0%BD%D0%BE%D0%B2%D0%BB%D0%B5%D0%BD%D0%B8%D1%8F%202024%5C%D0%9F%D0%BE%D1%81%D1%82%D0%B0%D0%BD%D0%BE%D0%B2%D0%BB%D0%B5%D0%BD%D0%B8%D0%B5%20%E2%84%9613%20%D0%BE%D1%82%2002.04.2024.doc#P134), [2.6.1.6](file:///C%3A%5CUsers%5Cuser%5CDesktop%5C%D0%90%D0%94%D0%9C%D0%98%D0%9D%D0%98%D0%A1%D0%A2%D0%A0%D0%90%D0%A6%D0%98%D0%AF%5C2024%20%D0%B3%D0%BE%D0%B4%5C%D0%BF%D0%BE%D1%81%D1%82%D0%B0%D0%BD%D0%BE%D0%B2%D0%BB%D0%B5%D0%BD%D0%B8%D1%8F%202024%5C%D0%9F%D0%BE%D1%81%D1%82%D0%B0%D0%BD%D0%BE%D0%B2%D0%BB%D0%B5%D0%BD%D0%B8%D0%B5%20%E2%84%9613%20%D0%BE%D1%82%2002.04.2024.doc#P136) регламента, в органах, в распоряжении которых они находятся, в том числе с использованием системы межведомственного электронного взаимодействия.

3.3.3. Специалист отдела проводит проверку представленных документов и полученных ответов на запросы на наличие оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги. При наличии оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги специалист отдела готовит проект постановления администрации Усть-Щербединского муниципального образования Романовского муниципального района об отказе в постановке на учет. При отсутствии оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги специалист отдела осуществляет подготовку проекта постановления администрации Усть-Щербединского муниципального образования Романовского муниципального района о постановке на учет.

3.3.4. Срок исполнения административной процедуры составляет 20 календарных дней со дня поступления документов специалисту отдела.

**3.4. Принятие решения о постановке на учет (об отказе в постановке на учет).**

3.4.1. Основанием для начала административной процедуры является подготовленный проект постановления специалиста отдела о постановке на учет (об отказе в постановке на учет).

3.4.2. Подписанный главой Усть-Щербединского муниципального образования Романовского муниципального района проект соответствующего постановления является принятым решением о постановке на учет (об отказе в постановке на учет).

3.4.3. Подписанное главой Усть-Щербединского муниципального образования Романовского муниципального района постановление регистрируется в отделе делопроизводства администрации Романовского муниципального района с присвоением номера.

3.4.4. Срок исполнения административной процедуры составляет шесть календарных дней со дня направления проекта на согласование и подпись.

3**.5. Направление (выдача) решения о постановке на учет (об отказе в постановке на учет).**

3.5.1. Основанием для начала административной процедуры является поступление специалисту отдела постановления администрации Усть-Щербединского муниципального образования Романовского муниципального района.

3.5.2. Для получения постановления администрации Усть-Щербединского муниципального образования Романовского муниципального района заявитель предъявляет документ, удостоверяющий личность, представитель заявителя предъявляет оригинал доверенности на представление интересов заявителя и документ, удостоверяющий личность представителя.

3.5.3. В случае получения результатов рассмотрения заявления в виде бумажного документа, который направляется заявителю посредством почтового отправления, либо в случае неявки заявителя (представителя заявителя) специалист отдела направляет постановление заявителю заказным письмом с уведомлением о вручении.

В случае получения результатов рассмотрения заявления в форме электронных документов постановление направляется заявителю на адрес электронной почты, указанный в заявлении.

3.5.6. Срок исполнения административной процедуры составляет 5 рабочих дней со дня принятия постановления администрации Усть-Щебединского муниципального образования Романовского муниципального района.

3.6. **Прием и регистрация заявления о предоставлении в собственность бесплатно земельного участка, включенного в перечень земельных участков, и документов к нему**.

3.6.1. Основанием для начала административной процедуры является обращение заявителя в администрацию Усть-Щербединского муниципального образования Романовского муниципального района с приложением документов, предусмотренных [пунктом 2.6.2](file:///C%3A%5CUsers%5Cuser%5CDesktop%5C%D0%90%D0%94%D0%9C%D0%98%D0%9D%D0%98%D0%A1%D0%A2%D0%A0%D0%90%D0%A6%D0%98%D0%AF%5C2024%20%D0%B3%D0%BE%D0%B4%5C%D0%BF%D0%BE%D1%81%D1%82%D0%B0%D0%BD%D0%BE%D0%B2%D0%BB%D0%B5%D0%BD%D0%B8%D1%8F%202024%5C%D0%9F%D0%BE%D1%81%D1%82%D0%B0%D0%BD%D0%BE%D0%B2%D0%BB%D0%B5%D0%BD%D0%B8%D0%B5%20%E2%84%9613%20%D0%BE%D1%82%2002.04.2024.doc#P145) регламента.

3.6.2. Специалист отдела при поступлении обращения принимает документы и выдает заявителю копию заявления с указанием времени и даты приема документов с проставлением подписи.

Получение заявления и прилагаемых к нему документов в электронной форме подтверждается администрацией Усть-Щербединского Романовского муниципального района путем направления заявителю уведомления, содержащего регистрационный номер заявления, дату получения администрацией Усть-Щербединского муниципального образования Романовского муниципального района указанного заявления и прилагаемых к нему

документов, а также наименований файлов, представленных в форме электронных документов, с указанием их объема. Уведомление о получении заявления направляется указанным заявителем способом не позднее рабочего дня, следующего за днем поступления заявления.

Повторное представление заявителем заявления и прилагаемых к нему документов на бумажном носителе не требуется.

3.6.3. Принятые специалистом отдела документы передаются для регистрации в отдел делопроизводства, осуществляющий регистрацию входящей корреспонденции.

3.6.4. Специалист отдела делопроизводства регистрирует документы в день их поступления и присваивает им номер дела в соответствии с текущей регистрацией.

Специалист отдела делопроизводства направляет зарегистрированные документы главе Усть-Щербединского муниципального образования Романовского муниципального района для проставления резолюции с указанием исполнителя, ответственного за подготовку проекта постановления о предоставлении (об отказе в предоставлении) в собственность бесплатно земельного участка с последующей передачей документов указанному в резолюции специалисту отдела под подпись.

3.6.5. Срок исполнения административной процедуры составляет один календарный день со дня подачи документов.

3.**7. Экспертиза документов и подготовка проекта решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) в собственность бесплатно земельного участка, включенного в перечень земельных участков.**

3.7.1. Основанием для начала административной процедуры является поступление к специалисту отдела документов, предусмотренных [пунктом 2.6.2](file:///C%3A%5CUsers%5Cuser%5CDesktop%5C%D0%90%D0%94%D0%9C%D0%98%D0%9D%D0%98%D0%A1%D0%A2%D0%A0%D0%90%D0%A6%D0%98%D0%AF%5C2024%20%D0%B3%D0%BE%D0%B4%5C%D0%BF%D0%BE%D1%81%D1%82%D0%B0%D0%BD%D0%BE%D0%B2%D0%BB%D0%B5%D0%BD%D0%B8%D1%8F%202024%5C%D0%9F%D0%BE%D1%81%D1%82%D0%B0%D0%BD%D0%BE%D0%B2%D0%BB%D0%B5%D0%BD%D0%B8%D0%B5%20%E2%84%9613%20%D0%BE%D1%82%2002.04.2024.doc#P145) регламента.

3.7.2. Специалист отдела, рассмотрев документы, в течение трех дней со дня представления гражданином заявления и необходимых документов направляет запросы в органы исполнительной власти Саратовской области, уполномоченные на ведение реестра граждан и реестра денежных выплат.

В случае, если гражданин не представил документы, предусмотренные [пунктами 2.6.2.4](file:///C%3A%5CUsers%5Cuser%5CDesktop%5C%D0%90%D0%94%D0%9C%D0%98%D0%9D%D0%98%D0%A1%D0%A2%D0%A0%D0%90%D0%A6%D0%98%D0%AF%5C2024%20%D0%B3%D0%BE%D0%B4%5C%D0%BF%D0%BE%D1%81%D1%82%D0%B0%D0%BD%D0%BE%D0%B2%D0%BB%D0%B5%D0%BD%D0%B8%D1%8F%202024%5C%D0%9F%D0%BE%D1%81%D1%82%D0%B0%D0%BD%D0%BE%D0%B2%D0%BB%D0%B5%D0%BD%D0%B8%D0%B5%20%E2%84%9613%20%D0%BE%D1%82%2002.04.2024.doc#P162), [2.6.2.6](file:///C%3A%5CUsers%5Cuser%5CDesktop%5C%D0%90%D0%94%D0%9C%D0%98%D0%9D%D0%98%D0%A1%D0%A2%D0%A0%D0%90%D0%A6%D0%98%D0%AF%5C2024%20%D0%B3%D0%BE%D0%B4%5C%D0%BF%D0%BE%D1%81%D1%82%D0%B0%D0%BD%D0%BE%D0%B2%D0%BB%D0%B5%D0%BD%D0%B8%D1%8F%202024%5C%D0%9F%D0%BE%D1%81%D1%82%D0%B0%D0%BD%D0%BE%D0%B2%D0%BB%D0%B5%D0%BD%D0%B8%D0%B5%20%E2%84%9613%20%D0%BE%D1%82%2002.04.2024.doc#P164) регламента, специалист отдела в течение трех дней со дня представления гражданином заявления и необходимых документов запрашивает документы, сведения, предусмотренные [пунктами 2.6.2.4](file:///C%3A%5CUsers%5Cuser%5CDesktop%5C%D0%90%D0%94%D0%9C%D0%98%D0%9D%D0%98%D0%A1%D0%A2%D0%A0%D0%90%D0%A6%D0%98%D0%AF%5C2024%20%D0%B3%D0%BE%D0%B4%5C%D0%BF%D0%BE%D1%81%D1%82%D0%B0%D0%BD%D0%BE%D0%B2%D0%BB%D0%B5%D0%BD%D0%B8%D1%8F%202024%5C%D0%9F%D0%BE%D1%81%D1%82%D0%B0%D0%BD%D0%BE%D0%B2%D0%BB%D0%B5%D0%BD%D0%B8%D0%B5%20%E2%84%9613%20%D0%BE%D1%82%2002.04.2024.doc#P162), [2.6.2.6](file:///C%3A%5CUsers%5Cuser%5CDesktop%5C%D0%90%D0%94%D0%9C%D0%98%D0%9D%D0%98%D0%A1%D0%A2%D0%A0%D0%90%D0%A6%D0%98%D0%AF%5C2024%20%D0%B3%D0%BE%D0%B4%5C%D0%BF%D0%BE%D1%81%D1%82%D0%B0%D0%BD%D0%BE%D0%B2%D0%BB%D0%B5%D0%BD%D0%B8%D1%8F%202024%5C%D0%9F%D0%BE%D1%81%D1%82%D0%B0%D0%BD%D0%BE%D0%B2%D0%BB%D0%B5%D0%BD%D0%B8%D0%B5%20%E2%84%9613%20%D0%BE%D1%82%2002.04.2024.doc#P164) регламента, в органах, в распоряжении которых они находятся, в том числе с использованием системы межведомственного электронного взаимодействия.

3.7.3. Специалист отдела проводит проверку представленных документов и полученных ответов на запросы на наличие оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги. При наличии оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги специалист отдела готовит проект постановления администрации Романовского муниципального района об отказе в предоставлении в собственность бесплатно земельного участка.

3.7.4. При отсутствии оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги специалист отдела осуществляет подготовку проекта постановления администрации Романовского муниципального района о предоставлении в собственность бесплатно земельного участка.

3.7.5. Срок исполнения административной процедуры составляет не более 20 календарных дней со дня поступления документов специалисту отдела.

**3.8. Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) в собственность бесплатно земельного участка, включенного в перечень земельных участков.**

3.8.1. Основанием для начала административной процедуры является подготовленный проект постановления администрации Романовского муниципального района о предоставлении (об отказе в предоставлении) в собственность бесплатно земельного участка.

3.8.3. Согласованный проект постановления администрации Усть- Щербединского муниципального образования Романовского муниципального района представляется на подпись главе Усть-Щербединского муниципального образования Романовского муниципального района.

Подписанный главой Усть-Щербединского муниципального образования Романовского муниципального района проект постановления администрации Усть-Щербединского муниципального образования Романовского муниципального района является принятым решением о предоставлении (об отказе в предоставлении) в собственность бесплатно земельного участка.

3.8.4. Постановление администрации Усть-Щербединского муниципального образования Романовского муниципального района регистрируется в отделе делопроизводства администрации Усть-Щербединского муниципального образования Романовского муниципального района.

3.8.5. Срок исполнения административной процедуры составляет шесть календарных дней со дня направления проекта постановления на согласование и подпись.

**3.9. Направление (выдача) решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) в собственность бесплатно земельного участка, включенного в перечень земельных участков.**

3.9.1. Основанием для начала административной процедуры является поступление специалисту отдела постановления администрации Усть-Щербединского муниципального образования Романовского муниципального района.

3.9.2. Специалист отдела уведомляет заявителя посредством телефонной, факсимильной связи о необходимости получения постановления администрации Романовского муниципального района.

3.9.3. Для получения постановления администрации Усть-Щербединского муниципального образования Романовского муниципального района заявитель предъявляет документ, удостоверяющий личность, представитель заявителя предъявляет оригинал доверенности на представление интересов заявителя и документ, удостоверяющий личность представителя.

3.9.4. Заявитель (представитель заявителя) расписывается в журнале выдачи постановлений администрации Усть-Щербединского муниципального образования Романовского муниципального района с указанием даты выдачи постановления и получает постановление администрации Романовского муниципального района с приложением выписки из единого государственного реестра недвижимости о земельном участке.

3.9.5. В случае получения результатов рассмотрения заявления в виде бумажного документа, который направляется заявителю посредством почтового отправления, либо в случае неявки заявителя (представителя заявителя) специалист отдела направляет постановление администрации Усть-Щербединского муниципального образования Романовского муниципального района заявителю заказным письмом с уведомлением о вручении.

В случае получения результатов рассмотрения заявления в форме электронных документов постановление администрации Усть-Щербединского муниципального образования Романовского муниципального района

 направляется заявителю на адрес электронной почты, указанный в заявлении.

3.9.6. Срок исполнения административной процедуры составляет три рабочих дня со дня поступления специалисту отдела постановления и выписки из ЕГРН.

**3.10. Прием и регистрация заявления о предварительном согласовании предоставления в собственность земельного участка, не включенного в перечень земельных участков, и приложенных к нему документов.**

3.10.1. Основанием для начала административной процедуры является обращение заявителя в администрацию Усть-Щербединского муниципального образования Романовского муниципального района с приложением документов, предусмотренных пунктом 2.6.5. регламента.

3.10.2. Специалист отдела при поступлении обращения принимает документы и выдает заявителю копию заявления с указанием времени и даты приема документов с проставлением подписи.

Получение заявления и прилагаемых к нему документов в электронной форме подтверждается администрацией Усть-Щербединского муниципального образования Романовского муниципального района путем направления заявителю уведомления, содержащего регистрационный номер заявления, дату получения администрацией Усть-Щербединского муниципального образования Романовского муниципального района указанного заявления и прилагаемых к нему документов, а также наименований файлов, представленных в форме электронных документов, с указанием их объема. Уведомление о получении заявления направляется указанным заявителем способом не позднее рабочего дня, следующего за днем поступления заявления.

Повторное представление заявителем заявления и прилагаемых к нему документов на бумажном носителе не требуется.

3.10.3. Принятые специалистом отдела документы передаются для регистрации в отдел делопроизводства, осуществляющий регистрацию входящей корреспонденции.

3.10.4. Специалист отдела делопроизводства регистрирует документы в день их поступления и присваивает им номер дела в соответствии с текущей регистрацией.

Специалист отдела делопроизводства направляет зарегистрированные документы главе Усть-Щербединского муниципального образования Романовского муниципального района для проставления резолюции с указанием исполнителя, ответственного за подготовку проекта постановления о предварительном согласовании (об отказе в предварительном согласовании) предоставления в собственность земельного участка, не включенного в перечень земельных участков, с последующей передачей документов указанному в резолюции специалисту отдела под подпись.

3.10.5. Срок исполнения административной процедуры составляет один календарный день со дня подачи документов.

3.11. Экспертиза документов и подготовка проекта решения о предварительном согласовании (об отказе в предварительном согласовании) предоставления в собственность бесплатно земельного участка, не включенного в перечень земельных участков.

3.11.1. Основанием для начала административной процедуры является поступление к специалисту отдела документов, предусмотренных пунктом 2.6.5 регламента.

3.11.2. Специалист отдела, рассмотрев документы, в течение трех дней со дня представления гражданином заявления и необходимых документов направляет запросы в органы исполнительной власти Саратовской области, уполномоченные на ведение реестра граждан и реестра денежных выплат.

В случае, если гражданин не представил документы, предусмотренные пунктами 2.6.2.4, 2.6.2.6 регламента, специалист отдела в течение трех дней со дня представления гражданином заявления и необходимых документов запрашивает документы, сведения, предусмотренные пунктами 2.6.2.4, 2.6.2.6 регламента, в органах, в распоряжении которых они находятся, в том числе с использованием системы межведомственного электронного взаимодействия.

3.11.3. Специалист отдела проводит проверку представленных документов и полученных ответов на запросы на наличие оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги. При наличии оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги специалист отдела готовит проект постановления администрации Усть-Щербединского муниципального образования Романовского муниципального района об отказе в предварительном согласовании предоставления в собственность бесплатно земельного участка.

3.11.4. При отсутствии оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги специалист отдела осуществляет подготовку проекта постановления администрации Усть-Щербединского муниципального образования Романовского муниципального района о предварительном согласовании предоставления в собственность бесплатно земельного участка.

3.11.5. Срок исполнения административной процедуры составляет не более 20 календарных дней со дня поступления документов специалисту отдела.

3.12. Принятие решения о предварительном согласовании (об отказе в предварительном согласовании) предоставления в собственность бесплатно земельного участка, не включенного в перечень земельных участков.

3.12.1. Основанием для начала административной процедуры является подготовленный проект постановления администрации Усть-Щербединского муниципального образования Романовского муниципального района о предварительном согласовании (об отказе в предварительном согласовании) предоставления в собственность бесплатно земельного участка.

3.12.2. Согласованный проект постановления администрации Усть-Щербединского муниципального образования Романовского муниципального района представляется на подпись главе Усть-Щербединского муниципального образования Романовского муниципального района.

Подписанный главой Усть-Щербединского муниципального образования Романовского муниципального района проект постановления администрации Усть-Щербединского муниципального образования Романовского муниципального района является принятым решением о предварительном согласовании (об отказе в предварительном согласовании) предоставления в собственность бесплатно земельного участка.

3.12.3. Постановление администрации Усть-Щербединского муниципального образования Романовского муниципального района

 регистрируется в отделе делопроизводства администрации Усть-Щербединского муниципального образования Романовского муниципального района.

3.12.4. Срок исполнения административной процедуры составляет шесть календарных дней со дня направления проекта постановления на согласование и подпись.

3.13. Направление (выдача) решения о предварительном согласовании (об отказе в предварительном согласовании) предоставления в собственность бесплатно земельного участка, не включенного в перечень земельных участков.

3.13.1. Основанием для начала административной процедуры является поступление специалисту отдела постановления администрации Усть-Щербединского муниципального образования Романовского муниципального района.

3.13.2. Специалист отдела уведомляет заявителя посредством телефонной, факсимильной связи о необходимости получения постановления администрации Усть-Щербединского муниципального образования Романовского муниципального района

3.13.3. Для получения постановления администрации Усть-Щербединского муниципального образования Романовского муниципального района заявитель предъявляет документ, удостоверяющий личность, представитель заявителя предъявляет оригинал доверенности на представление интересов заявителя и документ, удостоверяющий личность представителя.

3.13.4. Заявитель (представитель заявителя) расписывается в журнале выдачи постановлений администрации Усть-Щербединского муниципального образования Романовского муниципального района

 с указанием даты выдачи постановления и получает постановление администрации Усть-Щербединского муниципального образования Романовского муниципального района с приложением выписки из единого государственного реестра недвижимости о земельном участке.

3.13.5. В случае получения результатов рассмотрения заявления в виде бумажного документа, который направляется заявителю посредством почтового отправления, либо в случае неявки заявителя (представителя заявителя) специалист отдела направляет постановление администрации Усть-Щербединского муниципального образования Романовского муниципального района заявителю заказным письмом с уведомлением о вручении.

В случае получения результатов рассмотрения заявления в форме электронных документов постановление администрации Усть-Щербединского муниципального образования Романовского муниципального района

направляется заявителю на адрес электронной почты, указанный в заявлении.

3.13.6. Срок исполнения административной процедуры составляет три календарных дня со дня поступления специалисту отдела постановления и выписки из ЕГРН.

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

4.1.Текущий контроль за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами по предоставлению муниципальной услуги, и принятием решений должностными лицами осуществляется первым заместителем главы администрации Романовского муниципального района Саратовской области .

Текущий контроль осуществляется путем проведения проверок соблюдения и исполнения муниципальными служащими положений регламента, а также нормативных правовых актов Российской Федерации, субъекта Российской Федерации, муниципальных правовых актов. Периодичность осуществления текущего контроля - ежедневно.

Контроль за полнотой и качеством исполнения муниципальной услуги включает: проведение проверок, выявление и устранение нарушений прав заявителей, рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращения заявителей, содержащие жалобы на решения, действия (бездействие) должностных лиц.

**5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования**

**решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего**

**муниципальную услугу**

5.1. Предмет досудебного (внесудебного) обжалования заявителем решений и действий (бездействия) органа местного самоуправления, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего.

Заявитель может обратиться с жалобой в следующих случаях:

- нарушение срока регистрации запроса о предоставлении муниципальной услуги;

- нарушение срока предоставления муниципальной услуги;

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

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

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

- требование с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Саратовской области, муниципальными правовыми актами;

- отказ органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, или муниципального служащего в исправлении допущенных ими опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений;

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

- 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 Саратовской области, муниципальными правовыми актами;

- 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.

**5.2. Требования к порядку подачи и рассмотрения жалобы.**

5.2.1. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в орган местного самоуправления.

5.2.2. Жалоба может быть направлена по почте, с использованием сети «Интернет», официального сайта органа местного самоуправления, Единого и регионального порталов, а также может быть принята при личном приеме. Срок рассмотрения жалобы исчисляется со дня регистрации жалобы в органе местного самоуправления.

5.2.3. Жалоба должна содержать:

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

 сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) органа местного самоуправления, его должностного лица, муниципального служащего;

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

5.2.4. Жалоба, поступившая в орган местного самоуправления, подлежит регистрации не позднее следующего рабочего дня со дня ее поступления. Жалоба подлежит рассмотрению руководителем органа местного самоуправления (лицом его замещающим) в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа органа местного самоуправления в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования заявителем нарушения установленного срока таких исправлений - в течение 5 рабочих дней со дня ее регистрации.

5.2.5. 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, а также в иных формах;

- в удовлетворении жалобы отказывается.

5.2.6. 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.

В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению, в ответе заявителю дается информация о действиях, совершаемых органом местного самоуправления 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 неподлежащей удовлетворению, в ответе заявителю даются аргументированные разъяснения о причинах принятого решения, а также информация о порядке обжалования принятого решения.

5.2.7. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, уполномоченное на рассмотрение жалоб, незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры. .

Приложение № 1 к регламенту

Главе Усть-Щербединского муниципального

образования Романовского муниципального

района Саратовской области

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(фамилия, имя, отчество (при наличии) гражданина)

дата рождения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

гражданство \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

документ, удостоверяющий личность:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(вид документа, серия, номер)

выдан \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

«\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_ года,

адрес постоянного места жительства:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

почтовый адрес (для корреспонденции):

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

контактный телефон: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

адрес электронной почты \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Заявление

о постановке на учет гражданина в качестве лица, имеющего право

на предоставление земельного участка в собственность бесплатно

В соответствии со статьей 12.2 Закона Саратовской области «О земле» прошу принять меня на учет граждан в качестве лиц, имеющих право на предоставление земельных участков в собственность бесплатно, для приобретения земельного участка (указывается один из вариантов земельного участка):

1) включенного в Перечень земельных участков:

- для индивидуального жилищного строительства;

- для ведения личного подсобного хозяйства;

- для садоводства;

- для огородничества;

2) земельного участка, занимаемого индивидуальным жилым домом;

3) земельного участка, не включенного в Перечень земельных участков, который заявителю самостоятельно предстоит образовать или границы которого подлежат уточнению в соответствии с Федеральным законом «О государственной регистрации недвижимости».

Я обладаю правом на бесплатное приобретение земельного участка в собственность как лицо, являющееся\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

(указать одну из категорий, предусмотренных пунктами «а», «б», «в», «г»

части 1 статьи 12.1 Закона Саратовской области «О земле»)

Настоящим подтверждаю достоверность указанных в заявлении сведений, прилагаемых к нему документов, а также то, что до дня подачи данного заявления не реализовал(а) свое право на бесплатное приобретение в собственность земельного участка.

Способ получения документов:

лично \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

почтовым отправлением по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

на электронную почту: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Перечень прилагаемых документов:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) (Ф.И.О.)

Действующий(ая) на основании доверенности \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(реквизиты доверенности)

«\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ года Принял \_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись) (Ф.И.О.)

Приложение № 2 к регламенту

Главе Усть-Щербединского муниципального

образования Романовского муниципального

района Саратовской области

от\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (Ф.И.О. гражданина,

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

паспортные данные)

проживающего(ей) по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

зарегистрированного(й) по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

контактный телефон: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Ф.И.О. представителя, действующего

на основании доверенности)

**Заявление**

**о приобретении в собственность бесплатно земельного участка**

Прошу Вас в соответствии с подпунктом 7 статьи 39.5 Земельного кодекса Российской Федерации, статьей 12.3 Закона Саратовской области от 30 сентября 2014 года № 122-ЗСО «О земле» предоставить бесплатно в собственность земельный участок площадью \_\_\_\_\_\_\_\_ кв. м, расположенный по адресу: Саратовская область, Романовский район, Усть-Щербединское муниципальное образование\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

с разрешенным использованием \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(вид разрешенного использования, предусмотренный Законом Саратовской

области от 30 сентября 2014 года № 122-ЗСО «О земле»)

Иные сведения о земельном участке \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(кадастровый номер)

Настоящим подтверждаю достоверность указанных в заявлении сведений, прилагаемых к нему документов, а также то, что до дня подачи данного заявления не реализовал(а) свое право на бесплатное приобретение в собственность земельного участка.

Способ получения документов:

Лично \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Почтовым отправлением по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

На электронную почту: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Перечень

документов, прилагаемых к заявлению

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Наименование | Реквизиты | Количество листов |
| 1. Документ, удостоверяющий личность заявителя |  |  |
| 2. Документ, удостоверяющий права (полномочия) представителя физического лица, если с заявлением обращается представитель заявителя (копия) |  |  |
| 3. Документ (при наличии) либо сведения, подтверждающие место жительства заявителя на территории Усть-Щербединского муниципального образования Романовского муниципального района |  |  |
| 4. Копия вступившего в законную силу решения суда об установлении места жительства заявителя на территории Усть-Щербединского муниципального образования Романовского муниципального района (при отсутствии у заявителя регистрации по месту жительства на территории Усть-Щербединского муниципального образованияРомановского муниципального района ) |  |  |
| 5. Документы, подтверждающие принадлежность заявителя к категориям граждан, установленным частью 1 статьи 12.1 Закона Саратовской области «О земле» |  |  |

\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/

 (подпись) (Ф.И.О.)

Действующий(ая) на основании доверенности \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(реквизиты доверенности)

«\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_ час. \_\_\_ мин. Принял \_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/

 (подпись) (Ф.И.О.)

 Приложение № 3 к регламенту

Главе Усть-Щербединского муниципального

образования Романовского муниципального

района Саратовской области

от\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (Ф.И.О. гражданина,

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

паспортные данные)

проживающего(ей) по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

зарегистрированного(й) по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

контактный телефон: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Ф.И.О. представителя, действующего

на основании доверенности)

|  |
| --- |
|  |
|    |   |  |

ЗАЯВЛЕНИЕ

о предварительном согласовании предоставления земельного участка

В соответствии со статьей 39.15 Земельного кодекса Российской Федерации прошу Вас предварительно согласовать представление земельного участка площадью \_\_\_\_\_\_ кв. м, расположенного по адресу: Саратовская область, Романовский район, Усть-Щербединское муниципальное образование\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,                                         (адрес земельного участка)

кадастровый номер\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

                      (в случае если границы земельного участка подлежат уточнению)

в собственность (бесплатно) для целей\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

                            (указывается цель использования земельного участка)

на основании\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(основание предоставления земельного участка без проведения торгов из числа предусмотренных ст. 39.6 Земельного кодекса Российской Федерации)

Иные сведения:

Реквизиты решения об утверждении проекта межевания территории (если образование испрашиваемого земельного участка предусмотрено таким проектом): \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

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 о местоположении, границах, площади и об иных количественных и качественных характеристиках лесных участков предусмотрено образование испрашиваемого земельного участка, в случае если  сведения о таких земельных участках внесены в государственный кадастр недвижимости: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Перечень документов, прилагаемых к заявлению:

|  |  |
| --- | --- |
| Наименование | Количество листов |
|   |   |
|   |   |
|   |   |
|   |   |
|   |   |

Заявитель          \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_          \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

                            (подпись)                        (инициалы, фамилия)

«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_ г.

В соответствии с [Федеральным законом](http://rnla-service.scli.ru:8080/rnla-links/ws/content/act/) от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных», даю согласие на обработку своих персональных данных.

«\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

                                                                                    (подпись)            (инициалы, фамилия)