

ДЕПАРТАМЕНТ
ИМУЩЕСТВЕННЫХ И ЗЕМЕЛЬНЫХ ОТНОШЕНИЙ
ВОРОНЕЖСКОЙ ОБЛАСТИ

ПРИКАЗ

03.04.2019

№ 771

г. Воронеж

Об утверждении Административного регламента департамента имущественных и земельных отношений Воронежской области по предоставлению государственной услуги «Принятие решений о предоставлении земельных участков, находящихся в собственности Воронежской области, а также земельных участков, расположенных на территории городского округа город Воронеж, государственная собственность на которые не разграничена, гражданам или юридическим лицам в собственность бесплатно»

В соответствии с Земельным кодексом Российской Федерации, положениями Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Законом Воронежской области от 13.05.2008 № 25-ОЗ «О регулировании земельных отношений на территории Воронежской области», указом губернатора Воронежской области от 27.05.2011 № 214-у «Об утверждении Перечня государственных услуг исполнительных органов государственной власти Воронежской области», постановлением правительства Воронежской области от 29.10.2010 № 916 «Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов по предоставлению государственных услуг исполнительными органами государственной власти Воронежской области», постановлением правительства Воронежской области от 08.05.2009 № 365 «Об утверждении Положения о департаменте

имущественных и земельных отношений Воронежской области»
п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить прилагаемый Административный регламент департамента имущественных и земельных отношений Воронежской области по предоставлению государственной услуги «Принятие решений о предоставлении земельных участков, находящихся в собственности Воронежской области, а также земельных участков, расположенных на территории городского округа город Воронеж, государственная собственность на которые не разграничена, гражданам или юридическим лицам в собственность бесплатно».

2. Отделу документационного обеспечения и кадровой работы (Пантелеева) обеспечить опубликование настоящего приказа в информационной системе «Портал Воронежской области в сети Интернет».

3. Отделу аналитической и административной работы (Ишутин) обеспечить размещение настоящего приказа на официальном сайте департамента имущественных и земельных отношений Воронежской области.

4. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителя руководителя департамента имущественных и земельных отношений Воронежской области Г.В. Баскакову.

Руководитель департамента



С.В. Юсупов

Утвержден
приказом департамента
имущественных и земельных
отношений Воронежской области
от 03.04. 2019 № 771

Административный регламент
департамента имущественных и земельных отношений Воронежской области
по предоставлению государственной услуги «Принятие решений о
предоставлении земельных участков, находящихся в собственности
Воронежской области, а также земельных участков, расположенных на
территории городского округа город Воронеж, государственная
собственность на которые не разграничена, гражданам или юридическим
лицам в собственность бесплатно»

1. Общие положения

1.1. Предмет регулирования административного регламента

1.1.1. Предметом регулирования настоящего Административного регламента являются правоотношения, возникающие между департаментом имущественных и земельных отношений Воронежской области (далее - Департамент) и заявителем в связи с принятием решений о предоставлении земельных участков, находящихся в собственности Воронежской области, а также земельных участков, расположенных на территории городского округа город Воронеж, государственная собственность на которые не разграничена, гражданам или юридическим лицам в собственность бесплатно.

1.1.2. Административный регламент по предоставлению государственной услуги «Принятие решений о предоставлении земельных участков, находящихся в собственности Воронежской области, а также земельных участков, расположенных на территории городского округа город Воронеж, государственная собственность на которые не разграничена, гражданам или юридическим лицам в собственность бесплатно» (далее - Административный регламент) разработан в целях повышения качества и эффективности исполнения вышеуказанной государственной услуги, организации общедоступных процедур, создания условий и формирования правил для потенциальных участников отношений, возникающих при предоставлении государственной услуги, определяет сроки и последовательность действий (административных процедур) при осуществлении полномочий по предоставлению государственной услуги, а также порядок взаимодействия между структурными подразделениями Департамента, их должностными лицами, взаимодействия Департамента с заявителями, автономным учреждением Воронежской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и

муниципальных услуг» (далее - МФЦ) при предоставлении государственной услуги.

1.2. Описание заявителей, имеющих право в соответствии с законодательством Российской Федерации и Воронежской области либо в силу наделения их заявителями в порядке, установленном законодательством Российской Федерации и Воронежской области, полномочиями выступать от их имени при взаимодействии с соответствующими органами государственной власти при предоставлении государственной услуги

1.2.1. Заявителями являются физические или юридические лица либо их уполномоченные представители, обратившиеся в Департамент с заявлением о предоставлении государственной услуги (далее - заявители).

1.2.2. За предоставлением государственной услуги заявитель может также обратиться в МФЦ.

1.2.3. От имени физических и юридических лиц заявление о предоставлении государственной услуги могут подавать лица, действующие в соответствии с законодательством и учредительными документами без доверенности, представители в силу полномочий, основанных на доверенности или договоре.

1.2.4. Государственная услуга предоставляется гражданину или юридическому лицу на основании решения Департамента в случаях предоставления в собственность бесплатно в соответствии со статьей 39.5 Земельного кодекса Российской Федерации:

1) земельного участка, образованного в границах застроенной территории, в отношении которой заключен договор о ее развитии, лицу, с которым заключен этот договор;

2) земельного участка религиозной организации, имеющей в собственности здания или сооружения религиозного или благотворительного назначения, расположенные на таком земельном участке;

3) земельного участка, образованного в соответствии с проектом межевания территории и являющегося земельным участком общего назначения, расположенным в границах территории ведения гражданами садоводства или огородничества для собственных нужд, в общую долевую собственность лицам, являющимся собственниками земельных участков, расположенных в границах такой территории, пропорционально площади этих участков (далее – земельный участок общего назначения в границах территории ведения гражданами садоводства или огородничества);

4) земельного участка гражданину по истечении пяти лет со дня предоставления ему земельного участка в безвозмездное пользование в соответствии с подпунктом 6 пункта 2 статьи 39.10 Земельного кодекса Российской Федерации при условии, что этот гражданин использовал такой

земельный участок в указанный период в соответствии с установленным разрешенным использованием;

5) земельного участка гражданину по истечении пяти лет со дня предоставления ему земельного участка в безвозмездное пользование в соответствии с подпунктом 7 пункта 2 статьи 39.10 Земельного кодекса Российской Федерации при условии, что этот гражданин использовал такой земельный участок в указанный период в соответствии с установленным разрешенным использованием и работал по основному месту работы в муниципальном образовании и по специальности, которые определены Законом Воронежской области от 23.12.2016 № 196-ОЗ «Об определении муниципальных образований Воронежской области, на территориях которых земельные участки, находящиеся в государственной или муниципальной собственности, предоставляются в безвозмездное пользование для отдельных видов землепользования»;

6) земельного участка гражданам, имеющим трех и более детей, в случае и в порядке, предусмотренными Законом Воронежской области от 13.05.2008 № 25-ОЗ «О регулировании земельных отношений на территории Воронежской области»;

7) земельного участка иным отдельным категориям граждан (за исключением граждан, имеющих трех и более детей) и (или) некоммерческим организациям, созданным гражданами, в случаях и порядке, предусмотренными федеральными законами и Законом Воронежской области от 13.05.2008 № 25-ОЗ «О регулировании земельных отношений на территории Воронежской области»;

8) земельного участка, предоставленного религиозной организации на праве постоянного (бессрочного) пользования и предназначенного для сельскохозяйственного производства, этой организации в случаях, предусмотренных законами Воронежской области;

9) земельного участка в соответствии с Федеральным законом от 24.07.2008 № 161-ФЗ «О содействии развитию жилищного строительства»;

10) земельного участка, включенного в границы территории инновационного научно-технологического центра, фонду, созданному в соответствии с Федеральным законом от 29.07.2017 № 216-ФЗ «Об инновационных научно-технологических центрах и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации».

1.3. Требования к порядку информирования о предоставлении государственной услуги

1.3.1. Информация о порядке предоставления государственной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, сведений о ходе предоставления указанных услуг, предоставляется уполномоченными государственными

гражданскими служащими Департамента.

Информирование о ходе предоставления государственной услуги осуществляется специалистами при личном контакте с заявителями, с использованием почтовой, телефонной связи, посредством электронной почты, с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)», информационной системы «Портал Воронежской области в сети Интернет».

1.3.2. Сведения о месте нахождения, графике (режиме) работы, контактных телефонах (телефонах для справок и консультаций), интернет-адресах, адресах электронной почты Департамента приводятся в приложении 1 к настоящему Административному регламенту и размещаются:

- на официальном сайте Департамента в сети Интернет (www.dizovo.ru);

- в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» в сети Интернет (www.gosuslugi.ru);

- в информационной системе «Портал Воронежской области в сети Интернет» (www.govvrn.ru);

- на официальном сайте МФЦ в сети Интернет (<http://mydocuments36.ru>);

- на информационном стенде в Департаменте;

- на информационном стенде в МФЦ.

1.3.3. На информационных стендах в помещении, предназначенном для приема документов, на официальном сайте Департамента в сети Интернет, сайте МФЦ, в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» и в информационной системе «Портал Воронежской области в сети Интернет» размещается следующая информация:

- извлечения из законодательных и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы, регулирующие деятельность по предоставлению государственной услуги;

- текст настоящего Административного регламента с приложениями;

- краткое описание порядка предоставления государственной услуги;

- перечни документов, необходимых для предоставления государственной услуги, и требования, предъявляемые к этим документам;

- место размещения специалистов и режим приема ими заявителей;

- таблица сроков предоставления услуги в целом и максимальных сроков выполнения отдельных административных процедур, в том числе времени нахождения в очереди (ожидания), времени приема документов и т.д.;

- месторасположение, график (режим) работы, номера телефонов и электронной почты Департамента;

- справочная информация о должностных лицах Департамента (Ф.И.О.

руководителя Департамента, заместителя руководителя Департамента, курирующего вопросы предоставления земельных участков, находящихся в собственности Воронежской области, а также земельных участков, расположенных на территории городского округа город Воронеж, государственная собственность на которые не разграничена, гражданам или юридическим лицам в собственность бесплатно;

- основания для отказа в предоставлении государственной услуги;
- порядок информирования о ходе предоставления государственной услуги;
- порядок получения консультаций;
- порядок обжалования решений, действий или бездействия должностных лиц, ответственных за предоставление государственной услуги.

1.3.4. При ответах на телефонные звонки и устные обращения специалисты подробно и в вежливой (корректной) форме информируют обратившихся по интересующим их вопросам. Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании органа, в который позвонил гражданин, фамилии, имени, отчестве и должности специалиста, принявшего телефонный звонок.

При невозможности специалиста, принявшего звонок, самостоятельно ответить на поставленные вопросы телефонный звонок должен быть переадресован (переведен) другому должностному лицу или же обратившемуся гражданину должен быть сообщен телефонный номер, по которому можно получить необходимую информацию.

1.3.5. Информирование о ходе предоставления государственной услуги осуществляется специалистами при личном контакте с заявителями, с использованием почтовой, телефонной связи, посредством электронной почты, через личный кабинет заявителя в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» или информационной системе «Портал Воронежской области в сети Интернет».

1.3.6. Информация об отказе в предоставлении государственной услуги направляется заявителю заказным письмом и дублируется по телефону или электронной почте, указанным в заявлении (при наличии соответствующих данных в заявлении), либо направляется уведомление об отказе через личный кабинет заявителя в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» или информационной системе «Портал Воронежской области в сети Интернет».

2. Стандарт предоставления государственной услуги

2.1. Наименование государственной услуги

В рамках действия настоящего Административного регламента осуществляется предоставление государственной услуги «Принятие решений

о предоставлении земельных участков, находящихся в собственности Воронежской области, а также земельных участков, расположенных на территории городского округа город Воронеж, государственная собственность на которые не разграничена, гражданам или юридическим лицам в собственность бесплатно» (далее - государственная услуга).

2.2. Наименование органа, предоставляющего государственную услугу

2.2.1. Предоставление государственной услуги осуществляется департаментом имущественных и земельных отношений Воронежской области.

В предоставлении государственной услуги принимают участие органы и организации, предоставляющие документы, необходимые для оказания государственной услуги, в том числе:

- Федеральная служба государственной регистрации, кадастра и картографии (Управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Воронежской области);
- Федеральная налоговая служба (Управление Федеральной налоговой службы по Воронежской области);
- администрация городского округа город Воронеж.

2.2.2. Запрещается требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации, за исключением получения услуг и получения документов и информации, предоставляемых в результате предоставления таких услуг, включенных в Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственных услуг, утвержденный постановлением правительства Воронежской области от 15.04.2011 № 298 «Об утверждении Перечня услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления исполнительными органами государственной власти Воронежской области государственных услуг и предоставляются организациями, участвующими в предоставлении государственных услуг».

2.2.3. При предоставлении государственной услуги в случае необходимости в целях получения документов, необходимых для предоставления данной государственной услуги, для проверки сведений, предоставляемых заявителями, а также предоставления иных необходимых сведений осуществляется взаимодействие с:

- администрация городского округа город Воронеж;
- органами (организациями) технического учета и технической инвентаризации;
- иными органами и организациями (учреждениями), имеющими сведения, необходимые для предоставления государственной услуги.

2.2.4. Государственная услуга предоставляется также в электронной форме с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» или информационной системы «Портал Воронежской области в сети Интернет».

2.3. Результат предоставления государственной услуги

2.3.1. Результатом предоставления государственной услуги по предоставлению земельных участков, находящихся в собственности Воронежской области, а также земельных участков, расположенных на территории городского округа город Воронеж, государственная собственность на которые не разграничена, гражданам или юридическим лицам в собственность бесплатно, является приказ Департамента о предоставлении земельного участка.

2.3.2. Процедура предоставления государственной услуги завершается путем:

- а) направления (выдачи) заявителю приказа Департамента о предоставлении земельного участка;
- б) направления заявителю письменного уведомления об отказе в предоставлении государственной услуги.

2.4. Сроки предоставления государственной услуги

2.4.1. Предоставление государственной услуги осуществляется с момента поступления в Департамент, МФЦ заявления о предоставлении государственной услуги с прилагаемым пакетом документов. Рассмотрение заявления и приложенных к нему документов осуществляется в срок не более 30 календарных дней со дня поступления заявления в Департамент; в случае рассмотрения заявления о предоставлении в собственность бесплатно земельного участка общего назначения в границах территории ведения гражданами садоводства или огородничества согласно подпункту 3 статьи 39.5 Земельного кодекса Российской Федерации - в срок не более 14 календарных дней.

2.4.2. Прием заявления с комплектом документов, их регистрация, передача руководителю Департамента осуществляется в срок - 3 календарных дня.

2.4.3. Рассмотрение поступивших документов осуществляется в срок - 16 календарных дней; в случае рассмотрения заявления о предоставлении в собственность бесплатно земельного участка общего назначения в границах территории ведения гражданами садоводства или огородничества – в срок 5 календарных дней.

2.4.4. В течение 10 календарных дней со дня поступления заявления о предоставлении земельного участка Департамент возвращает заявление

заявителю, если оно не соответствует требованиям, определенным в приложении 3 Административного регламента, подано в иной орган или к заявлению не приложены документы, предусмотренные настоящим административным регламентом (приложение 5 Административного регламента), с указанием причин возврата заявления о предоставлении земельного участка.

2.4.5. Подготовка проекта приказа о предоставлении земельного участка, проекта решения об отказе в предоставлении земельного участка осуществляется в срок - 8 календарных дней; в случае подготовки проекта приказа о предоставлении (решения об отказе в предоставлении) земельного участка общего назначения в границах территории ведения гражданами садоводства или огородничества – в срок 3 календарных дня.

2.4.6. Регистрация приказа о предоставлении земельного участка, решения об отказе в предоставлении земельного участка и выдача (направление) его заявителю осуществляется в срок - 3 календарных дня.

2.4.7. Сроки административных процедур при предоставлении земельных участков многодетным гражданам:

2.4.7.1. Рассмотрение заявления и приложенных к нему документов и принятие решения осуществляется в срок не более 30 календарных дней со дня поступления заявления и документов в Департамент.

2.4.7.2. Прием заявления с комплектом документов, их регистрация, передача руководителю Департамента, определение ответственного исполнителя осуществляется в срок - 3 календарных дня.

2.4.7.3. Проверка специалистом отдела и предварительное рассмотрение заявления и прилагаемых к нему документов, необходимых для предоставления государственной услуги, направление межведомственных запросов осуществляется в срок - 16 календарных дней.

Проверка соответствия сведений, представленных заявителем, требованиям, установленным статьями 12 и 13 Закона Воронежской области от 13.05.2008 №25-ОЗ «О регулировании земельных отношений на территории Воронежской области», не может превышать 25 календарных дней со дня поступления заявления (в пределах 30-дневного срока, установленного пунктом 2.4.7.1 настоящего Административного регламента).

2.4.7.4. После проведения проверки соответствия сведений, Департамент в течение 5 календарных дней принимает решение (приказ) о включении заявителя в Реестр многодетных граждан, имеющих право на бесплатное предоставление земельных участков (далее – Реестр), либо решение об отказе во включении заявителя в Реестр.

2.4.7.5. Регистрация приказа о включении заявителя в Реестр, решения об отказе во включении заявителя в Реестр осуществляется в течение одного дня со дня подписания решения (приказа).

2.4.7.6. О принятом решении о включении в Реестр либо об отказе во включении в Реестр Департамент уведомляет заявителя заказным письмом с

уведомлением о вручении в течение 5 календарных дней со дня принятия соответствующего решения.

2.4.7.7. Департамент в течение 30 календарных дней со дня утверждения перечня земельных участков направляет многодетным гражданам, включенным в Реестр, заказным письмом с уведомлением о вручении предложение в срок не позднее 10 календарных дней со дня получения предложения представить свое письменное согласие на получение в собственность указанного в предложении земельного участка либо письменный отказ от предложенного земельного участка.

2.4.7.8. В случае согласия многодетного гражданина на получение в собственность указанного в предложении земельного участка Департамент в течение 15 календарных дней со дня получения письменного согласия принимает решение о предоставлении земельного участка многодетному гражданину, которое направляет многодетному гражданину заказным письмом с уведомлением о вручении.

2.5. Правовые основания для предоставления государственной услуги

Предоставление государственной услуги осуществляется в соответствии с:

- Конституцией Российской Федерации («Российская газета», 1993, 25 декабря, № 237);

- Гражданским кодексом Российской Федерации от 30.11.1994 № 51-ФЗ («Собрание законодательства Российской Федерации», 1994, № 32, ст. 3301);

- Земельным кодексом Российской Федерации от 25.10.2001 № 136-ФЗ («Собрание законодательства Российской Федерации», 2001, № 44, ст. 4147);

- Градостроительным кодексом Российской Федерации от 29.12.2004 № 190-ФЗ («Собрание законодательства Российской Федерации», 2005, № 1 (часть 1), ст. 16);

- Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» («Собрание законодательства РФ», 2010, № 31, ст. 4179);

- Федеральным законом от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи» («Собрание законодательства Российской Федерации», 2011, № 15, ст. 2036);

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

- Приказом Минэкономразвития России от 14.01.2015 № 7 «Об утверждении порядка и способов подачи заявлений об утверждении схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом

плана территории, заявления о проведении аукциона по продаже земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, или аукциона на право заключения договора аренды земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, заявления о предварительном согласовании предоставления земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, заявления о предоставлении земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, и заявления о перераспределении земель и (или) земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности, и земельных участков, находящихся в частной собственности, в форме электронных документов с использованием информационно-телекоммуникационной сети Интернет, а также требований к их формату» (Официальный интернет-портал правовой информации <http://www.pravo.gov.ru>, 28.02.2015);

- Уставом Воронежской области, принятым Воронежской областной Думой 25 мая 2006 года и обнародованным 7 июня 2006 года («Коммуна», 2006, 10 июня);

- Законом Воронежской области от 13.05.2008 № 25-ОЗ «О регулировании земельных отношений на территории Воронежской области» («Молодой коммунар», 2008, 20 мая);

- Законом Воронежской области от 30.12.2014 № 217-ОЗ «О перераспределении отдельных полномочий органов местного самоуправления городского округа город Воронеж и исполнительных органов государственной власти Воронежской области» («Молодой коммунар», 2015, № 5);

- указом губернатора Воронежской области от 27.05.2011 № 214-у «Об утверждении Перечня государственных услуг исполнительных органов государственной власти Воронежской области» («Молодой коммунар», 2011, № 60);

- постановлением правительства Воронежской области от 08.05.2009 № 365 «Об утверждении Положения о департаменте имущественных и земельных отношений Воронежской области» («Молодой коммунар», 2009, № 48).

2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги

Для получения государственной услуги заявитель может предоставить заявление и документы в Департамент или МФЦ лично, направить почтовым отправлением, направить в электронной форме с использованием информационной системы «Портал Воронежской области в сети Интернет» либо федеральной государственной информационной системы «Единый

портал государственных и муниципальных услуг (функций)».

2.6.1. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, подлежащих представлению заявителем

Государственная услуга предоставляется на основании поступившего в Департамент, МФЦ заявления о предоставлении государственной услуги (формы заявлений приведены в приложениях 3, 4 к настоящему Административному регламенту).

В заявлении о предоставлении государственной услуги указываются:

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

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

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

4) кадастровый номер земельного участка;

5) цель использования земельного участка;

6) основание предоставления земельного участка в собственность бесплатно из числа предусмотренных статьей 39.5 (за исключением подпункта б) Земельного кодекса Российской Федерации;

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

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

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

10) реквизиты решения о предварительном согласовании предоставления земельного участка, в случае, если земельный участок образовывался или его границы уточнялись на основании данного решения.

В заявлении о предоставлении земельного участка в собственность бесплатно гражданину, имеющему трех и более детей, по основанию, предусмотренному подпунктом б статьи 39.5 Земельного кодекса Российской Федерации, в порядке, определенном Законом Воронежской области от 13.05.2008 № 25-ОЗ «О регулировании земельных отношений на территории

Воронежской области» указываются:

1) фамилия, имя, отчество (при наличии), место жительства заявителя и реквизиты документа, удостоверяющего личность заявителя (для гражданина), почтовый адрес и номер телефона для связи с заявителем;

2) вид землепользования (цель использования земельного участка);

3) сведения о государственной регистрации актов гражданского состояния (в случае, если к заявлению не приложены копии сведений о государственной регистрации актов гражданского состояния);

4) сведения о ранее предоставленных заявителю бесплатно земельных участках в соответствии с Законом Воронежской области от 13.05.2008 № 25-ОЗ «О регулировании земельных отношений на территории Воронежской области».

Заявление о предоставлении государственной услуги подписывается одним из родителей, опекуном (попечителем) (далее - заявитель) или уполномоченным им лицом.

Лицо, подающее заявление о предоставлении земельного участка в собственность бесплатно, предъявляет документ, подтверждающий личность заявителя, а в случае обращения представителя юридического или физического лица - документ, подтверждающий полномочия представителя юридического или физического лица в соответствии с законодательством Российской Федерации, копия которого заверяется должностным лицом, принимающим заявление, и приобщается к поданному заявлению.

В случае направления заявления посредством почтовой связи на бумажном носителе к такому заявлению прилагается копия документа, подтверждающего личность заявителя, а в случае направления такого заявления представителем юридического или физического лица - копия документа, подтверждающего полномочия представителя юридического или физического лица в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Кроме того, к заявлению прилагаются документы, подтверждающие право заявителя на предоставление земельного участка в собственность бесплатно, предусмотренные перечнем, утвержденным Приказом Минэкономразвития России от 12.01.2015 № 1 «Об утверждении перечня документов, подтверждающих право заявителя на приобретение земельного участка без проведения торгов», Законом Воронежской области от 13.05.2008 № 25-ОЗ «О регулировании земельных отношений на территории Воронежской области» (приложение 5 к настоящему Административному регламенту), за исключением документов, которые должны быть представлены в Департамент в порядке межведомственного информационного взаимодействия.

Документы, представляемые заявителем, не должны иметь подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных не оговоренных в них исправлений. Не подлежат приему документы, выполненные карандашом.

Порядок и способы подачи заявлений в электронной форме определены

Приказом Минэкономразвития России от 14.01.2015 № 7 «Об утверждении порядка и способов подачи заявлений об утверждении схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории, заявления о проведении аукциона по продаже земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, или аукциона на право заключения договора аренды земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, заявления о предварительном согласовании предоставления земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, заявления о предоставлении земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, и заявления о перераспределении земель и (или) земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности, и земельных участков, находящихся в частной собственности, в форме электронных документов с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», а также требований к их формату».

При направлении заявления в форме электронного документа в заявлении указывается один из следующих способов предоставления результатов рассмотрения заявления Департаментом:

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

Заявление и прилагаемые к нему документы в электронной форме подписываются заявителем (представителем заявителя) электронной подписью в соответствии с действующим законодательством.

При подаче заявлений к ним прилагаются документы, представление которых заявителем предусмотрено в соответствии с Земельным кодексом Российской Федерации.

Заявитель вправе самостоятельно представить с заявлением документы, которые в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» запрашиваются Департаментом в порядке межведомственного взаимодействия.

К заявлению прилагается копия документа, удостоверяющего личность заявителя (удостоверяющего личность представителя заявителя, если заявление представляется представителем заявителя) в виде электронного образа такого документа.

Представление указанного в настоящем пункте документа не требуется

в случае представления заявления посредством отправки через личный кабинет в информационной системе «Портал Воронежской области в сети Интернет» и федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» в сети Интернет, а также если заявление подписано усиленной квалифицированной электронной подписью.

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

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

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

Заявление, представленное с нарушением порядка, установленного настоящим пунктом, не рассматривается Департаментом.

Не позднее пяти рабочих дней со дня представления такого заявления Департамент направляет заявителю на указанный в заявлении адрес электронной почты (при наличии) заявителя или иным указанным в заявлении способом уведомление с указанием допущенных нарушений требований, в соответствии с которыми должно быть представлено заявление.

2.6.2. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных организаций и которые заявитель вправе представить

Департамент самостоятельно осуществляет запрос сведений, отмеченных символом «*» и указанных в приложении 5 к настоящему Административному регламенту, в рамках межведомственного информационного взаимодействия, в том числе с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия (далее - СМЭВ), в соответствии с требованиями Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

Межведомственный запрос формируется в форме электронного документа, подписанного электронной подписью, и направляется по каналам

СМЭВ. При отсутствии технической возможности формирования и направления межведомственного запроса в форме электронного документа по каналам СМЭВ межведомственный запрос направляется на бумажном носителе по почте, по факсу с одновременным его направлением по почте или курьерской доставкой.

Заявитель вправе представить документы, запрашиваемые в рамках межведомственного взаимодействия, в Департамент по собственной инициативе.

Запрещается требовать от заявителя:

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

- представления документов и информации, в том числе подтверждающих внесение заявителем платы за предоставление государственной услуги, которые находятся в распоряжении органов, предоставляющих государственные услуги, органов, предоставляющих муниципальные услуги, иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении предусмотренных частью 1 статьи 1 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» государственных и муниципальных услуг, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Воронежской области, муниципальными правовыми актами, за исключением документов, включенных в определенный частью 6 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» перечень документов. Заявитель вправе представить указанные документы и информацию в Департамент по собственной инициативе;

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

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

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

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

г) выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица Департамента, государственного служащего, работника многофункционального центра, работника организации, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги, о чем в письменном виде за подписью руководителя Департамента, руководителя многофункционального центра при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо руководителя организации, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», уведомляется заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства.

2.6.3. Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, в том числе сведения о документе (документах), выдаваемом (выдаваемых) организациями, участвующими в предоставлении государственной услуги

Услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, отсутствуют.

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

Оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, нет.

В течение десяти дней со дня поступления заявления о предоставлении государственной услуги Департамент возвращает это заявление заявителю, если:

- заявление не соответствует форме, приведенной в приложениях 3, 4 к настоящему Административному регламенту;
- заявление подано в иной уполномоченный орган;
- к заявлению не приложены документы, указанные в приложении 5 к настоящему Административному регламенту.

2.8. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления государственной услуги или отказа в предоставлении государственной услуги

2.8.1. Решение об отказе принимается при наличии хотя бы одного из следующих оснований:

1) юридическое лицо или гражданин, которые обратились с заявлением о предоставлении государственной услуги (далее - заявление), не имеют права на предоставление земельного участка в собственность бесплатно;

2) земельный участок, указанный в заявлении, предоставлен на праве постоянного (бессрочного) пользования, безвозмездного пользования, пожизненного наследуемого владения или аренды, за исключением случаев, если с заявлением о предоставлении земельного участка обратился обладатель данных прав или подано заявление о предоставлении земельного участка гражданам и юридическим лицам для сельскохозяйственного, охотхозяйственного, лесохозяйственного и иного использования, не предусматривающего строительства зданий, сооружений, если такие земельные участки включены в утвержденный в установленном Правительством Российской Федерации порядке перечень земельных участков, предоставленных для нужд обороны и безопасности и временно не используемых для указанных нужд на срок не более чем 5 лет;

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

4) указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок предоставлен некоммерческой организации для комплексного освоения территории в целях индивидуального жилищного строительства, за исключением случаев обращения с заявлением члена этой организации либо этой организации, если земельный участок является земельным участком общего пользования этой организации;

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

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

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

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

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

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

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

указанных объектов;

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

12) земельный участок, указанный в заявлении, является предметом аукциона, извещение о проведении которого размещено в соответствии с пунктом 19 статьи 39.11 Земельного кодекса Российской Федерации;

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

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

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

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

17) земельный участок не включен в утвержденный в установленном Правительством Российской Федерации порядке перечень земельных участков, предоставленных для нужд обороны и безопасности и временно не

используемых для указанных нужд, в случае, если подано заявление о предоставлении земельного участка гражданам и юридическим лицам для сельскохозяйственного, охотхозяйственного, лесохозяйственного и иного использования, не предусматривающего строительства зданий, сооружений, если такие земельные участки включены в утвержденный в установленном Правительством Российской Федерации порядке перечень земельных участков, предоставленных для нужд обороны и безопасности и временно не используемых для указанных нужд, на срок не более чем 5 лет;

18) площадь земельного участка, указанного в заявлении о предоставлении земельного участка садоводческому или огородническому некоммерческому товариществу, превышает предельный размер, установленный пунктом 6 статьи 39.10 Земельного кодекса Российской Федерации;

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

20) земельный участок, указанный в заявлении, предназначен для размещения здания, сооружения в соответствии с государственной программой Российской Федерации, государственной программой Воронежской области и с заявлением о предоставлении земельного участка обратилось лицо, не уполномоченное на строительство этих здания, сооружения;

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

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

23) земельный участок, указанный в заявлении, не отнесен к определенной категории земель;

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

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

26) границы земельного участка, указанного в заявлении о его

предоставлении, подлежат уточнению в соответствии с Федеральным законом от 13.07.2015 № 218-ФЗ «О государственной регистрации недвижимости»;

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

28) с заявлением о предоставлении земельного участка, включенного в перечень государственного имущества или перечень муниципального имущества, предусмотренные частью 4 статьи 18 Федерального закона от 24 июля 2007 года № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации», обратилось лицо, которое не является субъектом малого или среднего предпринимательства, или лицо, в отношении которого не может оказываться поддержка в соответствии с частью 3 статьи 14 указанного Федерального закона.

2.8.2. Решение об отказе в постановке на учет и включении в Реестр многодетного гражданина принимается при наличии следующих оснований:

1) сведения, представленные заявителем, не соответствуют требованиям, предусмотренным статьями 12 и 13 Закона Воронежской области от 13.05.2008 № 25-ОЗ «О регулировании земельных отношений на территории Воронежской области»;

2) представлен неполный комплект документов, указанных в пункте 6 приложения 5 к настоящему Административному регламенту;

3) представлены документы с недостоверными или неполными сведениями.

2.8.3. Основания для приостановления предоставления государственной услуги отсутствуют.

2.9. Размер платы, взимаемой при предоставлении государственной услуги

Оказание государственной услуги осуществляется на бесплатной основе.

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

Максимальное время ожидания в очереди при подаче документов - 15 минут, получении документов - 15 минут.

2.11. Срок регистрации запроса о предоставлении государственной услуги

2.11.1. Документы на получение результата предоставления государственной услуги от заявителей регистрируются отделом документационного обеспечения и кадровой работы Департамента и направляются руководителю Департамента в течение 3 календарных дней с момента их поступления.

2.11.2. Документы передаются в Департамент из МФЦ в день подачи таких документов до 16.00. При подаче заявителем документов в МФЦ после 16.00 такие документы передаются в Департамент на следующий рабочий день.

2.12. Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга

2.12.1. Здания, в которых предоставляется государственная услуга, должны находиться в пешеходной доступности для заявителей от остановок общественного транспорта.

Здания должны быть оборудованы отдельным входом для свободного доступа заявителей в помещения.

2.12.2. На территории, прилегающей к месторасположению Департамента, оборудованы места для парковки автотранспортных средств.

2.12.3. Центральный вход в здание должен быть оборудован информационной табличкой, содержащей информацию об органе государственной власти и организациях, осуществляющих предоставление государственной услуги.

2.12.4. Прием заявителей осуществляется в специально выделенных для этих целей помещениях (присутственных местах).

Присутственные места включают места для информирования, приема заявителей. У входа в каждое из помещений размещается табличка с его наименованием.

Помещения для приема заявителей должны соответствовать санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам.

Присутственные места оборудуются системой кондиционирования воздуха, противопожарной системой и средствами пожаротушения, системой охраны.

Вход и выход из помещений оборудуются соответствующими указателями.

2.12.5. Места информирования, предназначенные для ознакомления заявителей с информационными материалами, оборудуются информационными стендами, стульями и столами для возможности оформления документов.

Места для заполнения документов оборудуются стульями, столами и обеспечиваются образцами заполнения документов, бланками заявлений и канцелярскими принадлежностями.

2.12.6. Прием заявлений и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, и выдача документов по окончании предоставления государственной услуги осуществляются в помещении для приема заявителей. Количество одновременно работающих специалистов по приему и выдаче документов должно обеспечивать выполнение требований ожидания в очереди.

Помещения для приема заявителей должны быть оборудованы информационными табличками (вывесками) с указанием номера кабинета, фамилии, имени, отчества и должности специалиста, осуществляющего предоставление государственной услуги, времени перерыва на обед.

2.12.7. Каждое рабочее место специалистов должно быть оборудовано персональным компьютером с возможностью доступа к необходимым информационным базам данных, а также печатающим устройством.

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

2.12.8. Департамент обеспечивает доступность помещений, необходимых для предоставления государственной услуги, в соответствии со статьей 15 Федерального закона от 24.11.1995 № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации».

2.13. Показатели доступности и качества государственной услуги

2.13.1. Основными показателями доступности предоставления государственной услуги являются:

- оборудование территорий, прилегающих к месторасположению Департамента, местами для парковки автотранспортных средств, в том числе для лиц с ограниченными возможностями (инвалидов);

- оборудование помещений Департамента для предоставления государственной услуги местами хранения верхней одежды заявителей, местами общего пользования;

- оборудование мест ожидания и мест приема заявителей в Департаменте стульями, столами (стойками) для возможности оформления документов, обеспечение канцелярскими принадлежностями;

- соблюдение графика работы Департамента;

- размещение полной, достоверной и актуальной информации о государственной услуге на официальном сайте Департамента в сети Интернет, в информационной системе «Портал Воронежской области в сети Интернет» и федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» в сети Интернет;

- возможность взаимодействия заявителя с должностными лицами Департамента в количестве двух раз по 15 минут;

- возможность получения государственной услуги в МФЦ;
- возможность подачи заявителем заявления и документов для получения государственной услуги в электронной форме, в том числе с использованием информационной системы «Портал Воронежской области в сети Интернет», федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»;
- возможность получения заявителем информации о ходе предоставления государственной услуги в электронной форме, в том числе через личный кабинет в информационной системе «Портал Воронежской области в сети Интернет» и федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» в сети Интернет.

2.13.2. Основными показателями качества предоставления государственной услуги являются:

- полнота предоставления государственной услуги в соответствии с требованиями настоящего Административного регламента;
- соблюдение сроков предоставления государственной услуги;
- количество обоснованных жалоб, поступивших в Департамент, в части предоставления государственной услуги.

2.14. Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления государственной услуги в многофункциональном центре и особенности предоставления государственной услуги в электронной форме

2.14.1. Предоставление государственной услуги посредством МФЦ осуществляется в соответствии с соглашением о взаимодействии автономного учреждения Воронежской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» и Департамента.

В МФЦ обеспечивается стандарт предоставления государственной услуги, в соответствии с постановлением правительства Воронежской области от 29.12.2017 № 1099 «Об утверждении Стандарта обслуживания заявителей при организации предоставления государственных и муниципальных услуг в автономном учреждении Воронежской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг».

Прием заявителей специалистами МФЦ осуществляется в соответствии с графиком (режимом) работы МФЦ.

При предоставлении государственной услуги МФЦ осуществляет:

- взаимодействие с Департаментом, иными органами и организациями, предоставляющими (участвующими в предоставлении) государственные услуги в рамках заключенных соглашений о взаимодействии;
- информирование заявителей по вопросам предоставления

государственной услуги;

- прием и выдачу документов, необходимых для предоставления государственной услуги либо выдачу документов, являющихся результатом предоставления государственной услуги;

- обеспечение защиты информации, доступ к которой ограничен в соответствии с федеральным законом, а также соблюдения режима обработки и использования персональных данных.

2.14.2. Особенности предоставления государственной услуги в электронной форме, описаны в пунктах 2.6.1 и 3.3 раздела III настоящего Административного регламента.

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

3.1. Исчерпывающий перечень административных процедур при предоставлении государственной услуги

3.1.1. Предоставление государственной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

- прием заявления с комплектом документов, их регистрация, передача руководителю Департамента;

- рассмотрение поступивших документов;

- подготовка проекта приказа о предоставлении земельного участка, проекта решения об отказе в предоставлении земельного участка;

- регистрация приказа о предоставлении земельного участка, решения об отказе в предоставлении земельного участка и выдача (направление) его заявителю.

3.1.2. Административная процедура по приему заявления с комплектом документов, их регистрация, передача руководителю Департамента.

3.1.2.1. Юридическим фактом для начала административной процедуры является поступление в Департамент или в МФЦ заявления и комплекта документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

3.1.2.2. Поступившее в Департамент заявление с комплектом документов регистрируется сотрудником отдела документационного обеспечения и кадровой работы с указанием регистрационного номера и даты подачи документов.

Максимальный срок выполнения действия составляет 10 минут.

Заявление с комплектом документов передается на рассмотрение руководителю Департамента.

Заявление и документы для предоставления государственной услуги, поданные в МФЦ, передаются в Департамент в день их подачи заявителем,

если документы для предоставления государственной услуги поданы после 16.00, то они передаются в Департамент на следующий рабочий день.

3.1.2.3. Руководитель Департамента рассматривает принятое канцелярией заявление и передает для дальнейшей работы в соответствующий отдел Департамента.

3.1.2.4. Результатом административного действия является поступление в соответствующий отдел Департамента зарегистрированного заявления с пакетом прилагаемых документов.

Срок административной процедуры – 3 календарных дня.

3.1.3. Административная процедура по рассмотрению поступивших документов.

3.1.3.1. Юридическим фактом для начала административной процедуры является поступление в соответствующий отдел заявления и комплекта документов о предоставлении государственной услуги.

3.1.3.2. Начальник отдела определяет специалиста, ответственного за предоставление государственной услуги (далее - Специалист).

3.1.3.3. В течение десяти календарных дней со дня поступления заявления о предоставлении государственной услуги Специалист возвращает это заявление заявителю, если оно не соответствует пункту 2.6.1 настоящего Административного регламента, подано в иной уполномоченный орган или к заявлению не приложены документы, указанные в приложении 5 к настоящему Административному регламенту. При этом Специалистом должны быть указаны причины возврата заявления о предоставлении государственной услуги.

3.1.3.4. Специалист формирует перечень документов, не представленных заявителем и сведения из которых подлежат получению посредством межведомственного информационного взаимодействия для подготовки соответствующих межведомственных запросов в органы (организации), участвующие в предоставлении государственной услуги.

3.1.3.5. В случае наличия полного комплекта документов, предусмотренных Административным регламентом, Специалист переходит к осуществлению административной процедуры по принятию решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги.

3.1.3.6. В случае необходимости получения документов в порядке межведомственного информационного взаимодействия Специалист отдела в рамках межведомственного информационного взаимодействия запрашивает:

- в Управлении Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Воронежской области - выписку из Единого государственного реестра недвижимости (об объекте недвижимости, о зарегистрированных правах на объекты недвижимости);

- в Управлении Федеральной налоговой службы по Воронежской области:

- а) выписку из Единого государственного реестра юридических лиц (если заявителем является юридическое лицо);

б) выписку из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (если заявителем является индивидуальный предприниматель);

- в Федеральной налоговой службе России выписку из Единого государственного реестра записей актов гражданского состояния (если заявителем является гражданин, имеющий трех и более детей);

- в Управлении главного архитектора администрации городского округа город Воронеж – информацию о наличии красных линий на земельных участках.

3.1.3.7. По результатам полученных в рамках межведомственного взаимодействия сведений (документов) Специалист осуществляет их проверку и переходит к осуществлению административной процедуры по принятию решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги.

Срок административной процедуры – 16 календарных дней; в случае рассмотрения заявления о предоставлении в собственность бесплатно земельного участка общего назначения в границах территории ведения гражданами садоводства или огородничества – 5 календарных дней.

3.1.4. Административная процедура по подготовке решения об отказе в предоставлении земельного участка, проекта приказа о предоставлении земельного участка:

3.1.4.1. Основанием для начала исполнения административной процедуры по подготовке проекта решения об отказе является наличие причин для принятия решения об отказе в предоставлении государственной услуги.

Специалист проверяет наличие оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, указанных в п.2.8 настоящего Административного регламента.

При наличии одного либо нескольких оснований, указанных в п. 2.8 настоящего Административного регламента, принимается решение об отказе в предоставлении государственной услуги.

В этом случае Специалист отдела готовит проект мотивированного отказа в предоставлении государственной услуги.

Решение об отказе в предоставлении государственной услуги оформляется в виде письменного уведомления заявителю с разъяснением причин, послуживших основанием для отказа в предоставлении государственной услуги, визируется отделом правового обеспечения Департамента в 3-дневный срок (в пределах 8-дневного срока административной процедуры) и передается на подпись руководителю Департамента.

3.1.4.2. При наличии необходимых сведений и документов и отсутствии оснований для отказа в предоставлении земельного участка, указанных в п.2.8 настоящего Административного регламента, Специалист отдела готовит проект приказа о предоставлении земельного участка

гражданину или юридическому лицу в собственность бесплатно и передает на согласование в отдел правового обеспечения Департамента.

Отдел правового обеспечения Департамента рассматривает направленный проект приказа в течение трех дней (в пределах 8-дневного срока административной процедуры).

Завизированный проект приказа передается на подпись руководителю Департамента.

3.1.4.3. Подписанные руководителем Департамента уведомление об отказе в предоставлении земельного участка, приказ о предоставлении земельного участка гражданину или юридическому лицу в собственность бесплатно передаются не позднее дня, следующего за днем их подписания, в отдел документационного обеспечения и кадровой работы Департамента для регистрации.

3.1.4.4. Результатом административной процедуры является подписание уведомления об отказе в предоставлении государственной услуги, приказа о предоставлении государственной услуги.

Срок административной процедуры – 8 календарных дней; в случае подготовки и подписания приказа о предоставлении (решения об отказе в предоставлении) земельного участка общего назначения в границах территории ведения гражданами садоводства или огородничества – 3 календарных дня.

3.1.5. Административная процедура по регистрации приказа о предоставлении земельного участка, решения об отказе в предоставлении земельного участка и выдача (направление) его заявителю:

3.1.5.1. Юридическим фактом для начала административной процедуры является подписанное уведомление об отказе в предоставлении земельного участка либо приказ о предоставлении земельного участка.

3.1.5.2. Подписанные уведомление об отказе в предоставлении земельного участка, приказ о предоставлении земельного участка гражданину или юридическому лицу в собственность бесплатно не позднее дня, следующего за днем подписания, регистрируется Специалистом отдела документационного обеспечения и кадровой работы.

Уведомление об отказе в предоставлении государственной услуги, приказ о предоставлении государственной услуги направляется в адрес заявителя по почте заказным письмом с уведомлением о вручении или выдается заявителю (представителю заявителя) на руки.

3.1.5.3. При выдаче приказа о предоставлении земельного участка гражданину или юридическому лицу в собственность бесплатно сотрудник отдела документационного обеспечения и кадровой работы устанавливает личность заявителя, находит документы, подлежащие выдаче, делает запись о выдаче приказа о предоставлении земельного участка гражданину или юридическому лицу в собственность бесплатно заявителю в книге регистрации приказов. Заявитель расписывается в получении документов в книге регистрации приказов.

Максимальный срок выполнения действия составляет 15 минут.

3.1.5.4. Результатом административной процедуры является факт регистрации и выдачи (направления) заявителю приказа о предоставлении земельного участка гражданину или юридическому лицу в собственность бесплатно или отказа в предоставлении земельного участка.

Срок административной процедуры – 3 календарных дня.

В случае указания в заявлении способа предоставления результатов рассмотрения заявления о предоставлении государственной услуги в виде электронного документа, приказ о предоставлении земельного участка гражданину или юридическому лицу в собственность бесплатно либо уведомление об отказе в предоставлении земельного участка дублируется в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.1.6. Государственная регистрация прав производится в установленном законом порядке.

3.2. Особенности административных процедур при предоставлении земельных участков многодетным гражданам

3.2.1. При поступлении заявления о предоставлении земельного участка в собственность бесплатно от гражданина, имеющего трех и более детей, Департамент осуществляет выполнение следующих административных процедур:

- прием заявления с комплектом документов, их регистрация, передача руководителю Департамента;
- рассмотрение поступивших документов;
- подготовка и регистрация проекта приказа о включении в Реестр многодетных граждан, имеющих право на бесплатное предоставление земельных участков (далее – Реестр), проекта решения об отказе во включении в Реестр;
- выдача (направление) приказа о включении в Реестр либо уведомления об отказе во включении в Реестр заявителю;
- направление предложения о предоставлении земельного участка многодетному гражданину;
- подготовка проекта приказа о предоставлении земельного участка либо проекта приказа об исключении из Реестра.

Порядок ведения реестра многодетных граждан, имеющих право на бесплатное предоставление земельных участков на территории Воронежской области, утвержден постановлением правительства Воронежской области от 25.09.2012 № 845.

Включение многодетных граждан в Реестр осуществляется на основании заявления о предоставлении земельного участка в собственность бесплатно по установленной форме (приложение 4 к настоящему

Административному регламенту) и необходимых документов (пункт 6 приложения 5 к настоящему Административному регламенту), по одному из следующих видов землепользования: индивидуальное жилищное строительство; ведение садоводства; ведение огородничества; ведение личного подсобного хозяйства.

3.2.2. Рассмотрение заявления и приложенных к нему документов и принятие решения о постановке на учет либо об отказе в постановке на учет осуществляется в срок не более 30 календарных дней со дня поступления заявления и документов в Департамент. Результатом постановления многодетного гражданина на учет является его включение в Реестр.

3.2.3. Прием заявления с комплектом документов, их регистрация, передача руководителю Департамента осуществляется в порядке, предусмотренном пунктом 3.1.2 настоящего Административного регламента.

3.2.4. Административная процедура по рассмотрению поступивших документов осуществляется в порядке, предусмотренном пунктом 3.1.3 настоящего Административного регламента.

3.2.5. Подготовка и регистрация проекта приказа о включении в Реестр многодетных граждан, имеющих право на бесплатное предоставление земельных участков (далее – Реестр), проекта уведомления об отказе во включении в Реестр.

После проведения проверки соответствия сведений Департамент принимает решение о включении заявителя в Реестр, либо решение об отказе во включении заявителя в Реестр.

Основаниями для отказа в постановке заявителя на учет и включении в Реестр являются обстоятельства, указанные в пп.2.8.2. пункта 2.8 настоящего Административного регламента.

Решение о включении заявителя в Реестр оформляется приказом Департамента. Решение об отказе во включении в Реестр оформляется в форме уведомления.

3.2.5.1. Юридическим фактом для начала административной процедуры по подготовке проекта приказа о включении заявителя в Реестр либо уведомления об отказе является наличие либо отсутствие оснований для постановки заявителя на учет в качестве лица, имеющего право на предоставление земельного участка в собственность бесплатно в соответствии с Законом Воронежской области от 13.05.2008 № 25-ОЗ «О регулировании земельных отношений на территории Воронежской области».

Специалист отдела готовит проект приказа о включении заявителя в Реестр либо уведомления об отказе и передает на согласование в отдел правового обеспечения Департамента.

Завизированный проект приказа либо уведомления об отказе передается на подпись руководителю Департамента.

Регистрация подписанного проекта приказа о включении в Реестр либо уведомления об отказе во включении в Реестр осуществляется в течение одного дня (в пределах срока административной процедуры).

3.2.5.2. Административная процедура по выдаче (направлению) приказа о включении в Реестр либо уведомления об отказе во включении в Реестр заявителю.

Началом административной процедуры является регистрация приказа о включении в Реестр, уведомления об отказе во включении в Реестр в отделе документационного обеспечения и кадровой работы Департамента.

3.2.5.3. О принятом решении о включении в Реестр либо об отказе во включении в Реестр Департамент уведомляет заявителя заказным письмом с уведомлением о вручении в течение 5 календарных дней со дня принятия соответствующего решения.

Срок административной процедуры – 5 календарных дней.

3.2.6. В случае устранения оснований для отказа о включении заявителя в Реестр многодетные граждане имеют право повторно обратиться в Департамент с заявлением о предоставлении земельного участка в собственность бесплатно.

3.2.7. Административная процедура по направлению предложения о предоставлении земельного участка многодетному гражданину.

Департамент в течение 30 календарных дней со дня утверждения перечня земельных участков направляет многодетным гражданам, включенным в Реестр, заказным письмом с уведомлением о вручении предложение в срок не позднее 10 календарных дней со дня получения предложения представить свое письменное согласие на получение в собственность указанного в предложении земельного участка либо письменный отказ от предложенного земельного участка.

После получения многодетным гражданином, включенным в Реестр, предложения Департамента о предоставлении земельного участка, включенного в Перечень земельных участков, подлежащих бесплатному предоставлению в собственность граждан, имеющих трех и более детей, данный гражданин в срок не позднее 10 календарных дней со дня получения предложения представляет в Департамент свое письменное согласие на получение в собственность указанного в предложении земельного участка либо письменный отказ от предложенного земельного участка.

3.2.7.1. Срок административной процедуры – 30 календарных дней со дня утверждения перечня земельных участков.

3.2.8. Административная процедура по подготовке проекта приказа по предоставлению земельного участка либо проекта приказа об исключении из Реестра.

В случае согласия многодетного гражданина на получение в собственность указанного в предложении земельного участка Департамент в течение 15 календарных дней со дня получения письменного согласия принимает решение (приказ) о предоставлении земельного участка многодетному гражданину, которое направляет многодетному гражданину заказным письмом с уведомлением о вручении.

При наличии оснований, указанных в п.15 статьи 13.1 Закона Воронежской области от 13.05.2008 № 25-ОЗ «О регулировании земельных отношений на территории Воронежской области», Департаментом принимается решение (приказ) о снятии многодетного гражданина с учета и исключении из Реестра.

Подготовка проекта приказа осуществляется в порядке, предусмотренном подпунктами 3.1.4.2–3.1.4.5 настоящего Административного регламента.

Снятие многодетного гражданина с учета и его исключение из Реестра производится на основании приказа Департамента в пределах его компетенции о снятии многодетного гражданина с учета с указанием одного из оснований, установленных в п.15 статьи 13.1 Закона Воронежской области от 13.05.2008 № 25-ОЗ «О регулировании земельных отношений на территории Воронежской области», копия которого направляется многодетному гражданину заказным письмом с уведомлением о вручении в течение 5 календарных дней со дня его принятия.

Административная процедура по выдаче (направлению) многодетному гражданину приказа о предоставлении земельного участка в собственность бесплатно либо исключении из Реестра осуществляется в порядке, предусмотренном пунктом 3.1.5 настоящего Административного регламента.

Срок административной процедуры – 15 календарных дней.

3.3. Отдельные административные процедуры и порядок предоставления государственной услуги в электронной форме

3.3.1. Посредством федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)», информационной системы «Портал Воронежской области в сети Интернет» заявителям обеспечивается возможность:

- предоставления доступа, получение информации о порядке и сроках предоставления государственной услуги, местах оказания услуги;
- запись на прием в Департамент или МФЦ для подачи запроса о предоставлении государственной услуги;
- формирование запроса;
- прием и регистрация Департаментом запроса и иных документов, необходимых для предоставления услуги;
- получение результата предоставления услуги;
- получения заявителем в личном кабинете сведений о ходе выполнения запроса о предоставлении государственной услуги;
- осуществление оценки качества предоставления государственной услуги;
- досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия) Департамента, его должностных лиц, государственных служащих.

При организации записи на прием в Департамент или МФЦ заявителю обеспечивается:

- ознакомление с расписанием работы Департамента или МФЦ либо уполномоченного сотрудника Департамента или МФЦ, а также с доступными для записи на прием датами и интервалами времени приема;
- запись заявителя в любые свободные для приема даты и время в пределах установленного в Департаменте или МФЦ графика приема заявителей.

3.3.2. Основанием для начала исполнения административной процедуры подачи заявления и документов для предоставления государственной услуги в электронной форме является заполнение заявителем в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» либо информационной системе «Портал Воронежской области в сети Интернет» электронной формы заявления с приложением необходимых документов в электронном форме (в виде отдельных файлов), отправка электронной формы заявления с документами в Департамент.

Заявление в форме электронного документа представляется:

- путем заполнения формы запроса, размещенной на официальном сайте Департамента в сети Интернет, в том числе посредством отправки через личный кабинет в информационной системе «Портал Воронежской области в сети Интернет» или федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»;
- путем направления электронного документа в Департамент на официальную электронную почту.

Заявление, представленное с нарушением Порядка и способов подачи заявлений об утверждении схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории, заявления о проведении аукциона по продаже земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, или аукциона на право заключения договора аренды земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, заявления о предварительном согласовании предоставления земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, заявления о предоставлении земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, и заявления о перераспределении земель и (или) земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности, и земельных участков, находящихся в частной собственности, в форме электронных документов с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», а также требований к их формату, утвержденному Приказом Минэкономразвития России от 14.01.2015 № 7, не рассматривается Департаментом.

Не позднее пяти рабочих дней со дня представления такого заявления Департамент направляет заявителю на указанный в заявлении адрес электронной почты (при наличии) заявителя или иным указанным в заявлении способом уведомление с указанием допущенных нарушений требований, в соответствии с которыми должно быть представлено заявление.

3.3.3. После поступления электронной формы заявления с документами в Департамент, специалист департамента, ответственный за предоставление государственной услуги, осуществляет следующую последовательность действий:

1) проверяет поступившую электронную форму заявления и прилагаемые к нему документы на комплектность и соответствие установленным требованиям настоящего Административного регламента;

2) направляет заявителю в личный кабинет уведомление о получении заявки;

3) формирует и направляет межведомственные запросы о предоставлении документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги, в рамках межведомственного информационного взаимодействия в порядке, предусмотренном настоящим Административным регламентом;

4) рассматривает заявление и сведения, содержащиеся в предоставленных заявителем документах, а также полученные в результате межведомственного запроса, для принятия решения о предоставлении государственной услуги, в порядке, предусмотренном Административным регламентом;

5) направляет заявителю в личный кабинет уведомление о предоставлении государственной услуги либо уведомления об отказе в предоставлении государственной услуги, а также уведомление о необходимости явиться в Департамент для получения результата оказания государственной услуги (при необходимости).

3.5. Взаимодействие Департамента с иными органами государственной власти, органами местного самоуправления и организациями, участвующими в предоставлении государственных услуг в электронной форме

Взаимодействие Департамента с иными органами государственной власти, органами местного самоуправления и организациями, участвующими в предоставлении государственных услуг, осуществляется в электронной форме, в том числе с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия и подключаемых к ней региональных систем межведомственного электронного взаимодействия, в соответствии с требованиями Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

3.6. Блок-схема последовательности административных процедур

Блок-схема последовательности административных процедур по предоставлению государственной услуги приведена в приложении 2 к настоящему Административному регламенту.

4. Порядок и форма контроля предоставления государственной услуги

4.1. Текущий контроль предоставления государственной услуги осуществляется руководителем Департамента и заместителем руководителя Департамента, курирующим вопросы предоставления земельных участков, находящихся в собственности Воронежской области, а также земельных участков, расположенных на территории городского округа город Воронеж, государственная собственность на которые не разграничена, гражданам или юридическим лицам в собственность бесплатно.

4.2. Перечень иных должностных лиц Департамента, осуществляющих текущий контроль за предоставлением государственной услуги, в том числе реализацией предусмотренных настоящим Административным регламентом административных процедур, устанавливается правовыми актами Департамента, Положением о Департаменте и положениями об отделах Департамента, ответственных за предоставление государственной услуги, должностными регламентами государственных гражданских служащих Департамента.

Государственные гражданские служащие Департамента, ответственные за предоставление государственной услуги, несут персональную ответственность за соблюдение сроков и порядка исполнения каждой административной процедуры, предусмотренной настоящим Административным регламентом.

4.3. Текущий контроль осуществляется путем проведения должностными лицами, ответственными за организацию работы по предоставлению государственной услуги, проверок соблюдения и предоставления сотрудниками Департамента положений настоящего Административного регламента, иных нормативных правовых актов Российской Федерации и Воронежской области.

Периодичность осуществления текущего контроля устанавливается руководителем Департамента, но не реже чем 1 раз в месяц.

4.4. Контроль полноты и качества предоставления государственной услуги включает в себя проведение проверок деятельности государственных гражданских служащих Департамента с целью выявления допущенных ими нарушений в соответствии с требованиями настоящего Административного регламента.

По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушений

прав заявителей осуществляется привлечение виновных лиц к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.5. Проверки полноты и качества предоставления государственной услуги осуществляются на основании правовых актов (приказов) руководителя Департамента.

Проверки могут быть плановыми (осуществляться на основании месячных, полугодовых или годовых планов работы Департамента) и внеплановыми. При проверке могут рассматриваться все вопросы, связанные с предоставлением государственной услуги (комплексные проверки) или отдельные вопросы (тематические проверки). Проверка также может проводиться по конкретному обращению заявителя в отношении конкретного государственного гражданского служащего Департамента.

4.6. Для проведения внеплановой проверки полноты и качества предоставления государственной услуги формируется комиссия, состав которой утверждается приказом Департамента.

Результаты деятельности комиссии оформляются в виде справки, в которой отмечаются выявленные недостатки и предложения по их устранению. Справка подписывается председателем комиссии.

4.7. Контроль деятельности Департамента осуществляет правительство Воронежской области.

5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего государственную услугу, многофункционального центра, организаций, указанных в части 1.1 статьи 16 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», а также должностных лиц, государственных служащих, работников

5.1. Информация для заявителей об их праве на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и решений, осуществляемых и принятых в ходе предоставления государственной услуги:

Заявители имеют право:

- на обжалование действий (бездействия) и решений, осуществляемых и принятых в ходе предоставления государственной услуги в досудебном порядке;

- на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения обращения (жалобы) в досудебном порядке.

5.2. Предмет досудебного (внесудебного) обжалования:

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

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

- нарушение срока предоставления государственной услуги. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) МФЦ, работника МФЦ возможно в случае, если на МФЦ, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению государственной услуги в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

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

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

- отказ в предоставлении государственной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Воронежской области. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) МФЦ, работника МФЦ возможно в случае, если на МФЦ, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению государственной услуги в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

- затребование с заявителя при предоставлении государственной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Воронежской области;

- отказ Департамента, должностного лица Департамента, МФЦ, работника МФЦ, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», или их работников в исправлении допущенных ими опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника МФЦ возможно в случае, если на МФЦ, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению государственной услуги в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации

предоставления государственных и муниципальных услуг»;

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

- приостановление предоставления государственной услуги, если основания приостановления не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Воронежской области. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) МФЦ, работника МФЦ возможно в случае, если на МФЦ, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению государственной услуги в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

- требование у заявителя при предоставлении государственной услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг». В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) МФЦ, работника МФЦ возможно в случае, если на МФЦ, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению государственной услуги в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

5.3. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в рассмотрении жалобы:

Оснований для отказа в рассмотрении жалобы нет.

5.4. Основания для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования.

5.4.1. Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования является поступление жалобы в Департамент, МФЦ, в департамент цифрового развития Воронежской области, правительство Воронежской области, а также в организации, предусмотренные частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

5.4.2. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в Департамент, МФЦ либо в департамент цифрового развития Воронежской области, а также в организации, предусмотренные частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

Жалобы на решения и действия (бездействие) руководителя Департамента подаются в правительство Воронежской области. Жалобы на решения и действия (бездействие) работника МФЦ подаются руководителю этого МФЦ. Жалобы на решения и действия (бездействие) МФЦ подаются в департамент цифрового развития Воронежской области или должностному лицу, уполномоченному нормативным правовым актом Воронежской области. Жалобы на решения и действия (бездействие) работников организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», подаются руководителям этих организаций.

5.4.3. Жалоба на решения и действия (бездействие) Департамента, должностного лица Департамента, государственного служащего, руководителя Департамента может быть направлена по почте, через МФЦ, с использованием информационно-телекоммуникационной сети Интернет, официального сайта Департамента в сети Интернет, федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» в сети Интернет либо информационной системы «Портал Воронежской области в сети Интернет», а также может быть принята при личном приеме заявителя.

Жалоба на решения и действия (бездействие) МФЦ, работника МФЦ может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети Интернет, официального сайта МФЦ, федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» в сети Интернет либо информационной системы «Портал Воронежской области в сети Интернет», а также может быть принята при личном приеме заявителя.

Жалоба на решения и действия (бездействие) организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», а также их работников может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети Интернет, официальных сайтов этих организаций, федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» в сети Интернет либо информационной системы «Портал Воронежской области в сети Интернет», а также может быть принята при личном приеме заявителя.

5.4.4. Жалоба должна содержать:

- наименование органа, предоставляющего государственную услугу (Департамент), должностного лица Департамента либо государственного служащего, МФЦ, его руководителя и (или) работника, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», их руководителей и (или) работников, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

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

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

- доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) Департамента, должностного лица Департамента либо государственного служащего, МФЦ, работника МФЦ, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», их работников. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

5.5. Права заявителя на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы:

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

5.5.2. Гражданин вправе получить любую информацию и сведения о ходе рассмотрения жалобы.

5.6. Исполнительные органы государственной власти Воронежской области и должностные лица, которым может быть адресована жалоба заявителя в досудебном (внесудебном) порядке.

В досудебном порядке заявители могут обжаловать решение, действие (бездействие) Департамента, его должностных лиц:

- у руководителя Департамента;

- в правительстве Воронежской области на решение, действие (бездействие) руководителя Департамента.

5.7. Сроки рассмотрения жалобы:

Жалоба, поступившая в Департамент, МФЦ, департамент цифрового развития Воронежской области, в организации, предусмотренные частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», либо в правительство Воронежской области, подлежит рассмотрению в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа Департамента, МФЦ, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

5.8. Результат досудебного (внесудебного) обжалования применительно к каждой процедуре либо инстанции обжалования:

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

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

2) в удовлетворении жалобы отказывается.

5.8.2. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в пункте 5.8.1 настоящего Административного регламента, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе заявителю дается информация о действиях, осуществляемых Департаментом, МФЦ либо организацией, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», в целях незамедлительного устранения выявленных нарушений при оказании государственной услуги, а также приносятся извинения за доставленные неудобства и указывается информация о дальнейших действиях, которые необходимо совершить заявителю в целях получения государственной услуги.

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

5.8.3. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, работник, наделенные полномочиями по рассмотрению жалоб в соответствии с подпунктом 5.4.2 пункта 5.4 настоящего Административного регламента, незамедлительно направляют имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

5.8.4. Решение, принятое по результатам рассмотрения жалобы, может быть обжаловано в вышестоящий орган (должностному лицу). Заявитель вправе обжаловать решение по жалобе в судебном порядке в соответствии с действующим законодательством.

Приложение 1
к Административному регламенту
по предоставлению государственной услуги
«Принятие решений о предоставлении
земельных участков, находящихся в
собственности Воронежской области, а также
земельных участков, расположенных на
территории городского округа город Воронеж,
государственная собственность на которые не
разграничена, гражданам или юридическим
лицам в собственность бесплатно»

Информация
о местонахождении, контактных телефонах,
информационных сайтах, графике работы департамента
имущественных и земельных отношений Воронежской области
(далее - Департамент) и органов, с которыми Департамент
может осуществлять взаимодействие при предоставлении
государственной услуги

1. Департамент имущественных и земельных отношений
Воронежской области

Местонахождение: г. Воронеж, пл. им. Ленина, 12, 1-й этаж.

Почтовый адрес: 394006, г. Воронеж, пл. им. Ленина, 12.

Официальный сайт: www.dizovo.ru.

Адрес электронной почты: dizo@govvrm.ru.

График работы:

Понедельник - четверг с 9.00 ч. до 18.00 ч.

Пятница с 9.00 ч. до 16.45 ч.

Перерыв с 13.00 ч. до 13.45 ч.

Суббота, воскресенье - выходные дни.

Среда, пятница - неприемные для посетителей дни.

Кабинет канцелярии Департамента: №№ 114, 202, 217.

Справочные телефоны: (473) 212-73-65, 212-73-89, факс 277-93-00.

2. Управление Федеральной налоговой службы России по Воронежской области

Местонахождение, почтовый адрес: 394006, г. Воронеж, ул. Карла Маркса, д. 46.

Официальный сайт в сети Интернет: www.r36.nalog.ru.

Адрес электронной почты: u36@r36.nalog.ru.

График работы:

Понедельник - четверг с 9.00 ч. до 18.00 ч.

Пятница с 9.00 ч. до 16.45 ч.

Перерыв с 13.00 ч. до 13.45 ч.

Суббота, воскресенье - выходные дни.

Справочные телефоны: (473) 260-87-12, (473) 277-76-90.

3. Управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Воронежской области (Управление Росреестра по Воронежской области)

Местонахождение, почтовый адрес: 394026, г. Воронеж, ул. Донбасская, д. 2.

Официальный сайт в сети Интернет: www.to36.rosreestr.ru.

Адрес электронной почты: u360008@r36.rosreestr.ru.

График работы:

Понедельник - четверг с 9.00 ч. до 18.00 ч.

Пятница с 9.00 ч. до 16.45 ч.

Перерыв с 13.00 ч. до 13.45 ч.

Суббота, воскресенье - выходные дни.

Справочные телефоны: (473) 272-00-00.

4. Управление главного архитектора администрации
городского округа город Воронеж

Местонахождение, почтовый адрес: 394006, г. Воронеж, ул.
Кольцовская, 45.

Официальный сайт в сети Интернет: www.uga.voronezh-city.ru.

График работы:

Понедельник - четверг с 9.00 ч. до 18.00 ч.

Пятница с 9.00 ч. до 16.45 ч.

Перерыв с 13.00 ч. до 13.45 ч.

Суббота, воскресенье - выходные дни.

Справочные телефоны: (473) 277-82-01, (473) 277-93-84.

Приложение 2

к Административному регламенту

по предоставлению государственной услуги
«Принятие решений о предоставлении земельных участков, находящихся в собственности Воронежской области, а также земельных участков, расположенных на территории городского округа Воронеж, государственная собственность на которые не разграничена, гражданам или юридическим лицам в собственности бесплатно»

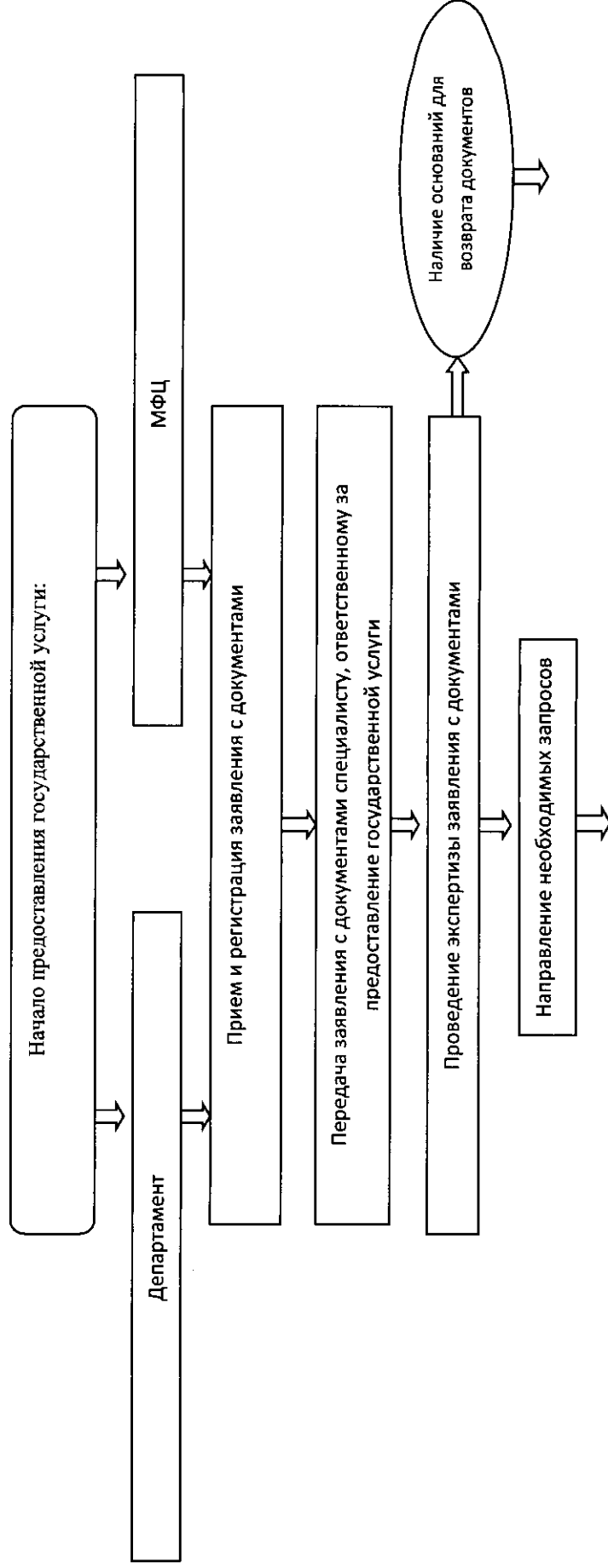
«Принятие решений о предоставлении земельных участков, находящихся в собственности Воронежской области, а также земельных участков, расположенных на территории городского округа Воронеж, государственная собственность на которые не разграничена, гражданам или юридическим лицам в собственности бесплатно»

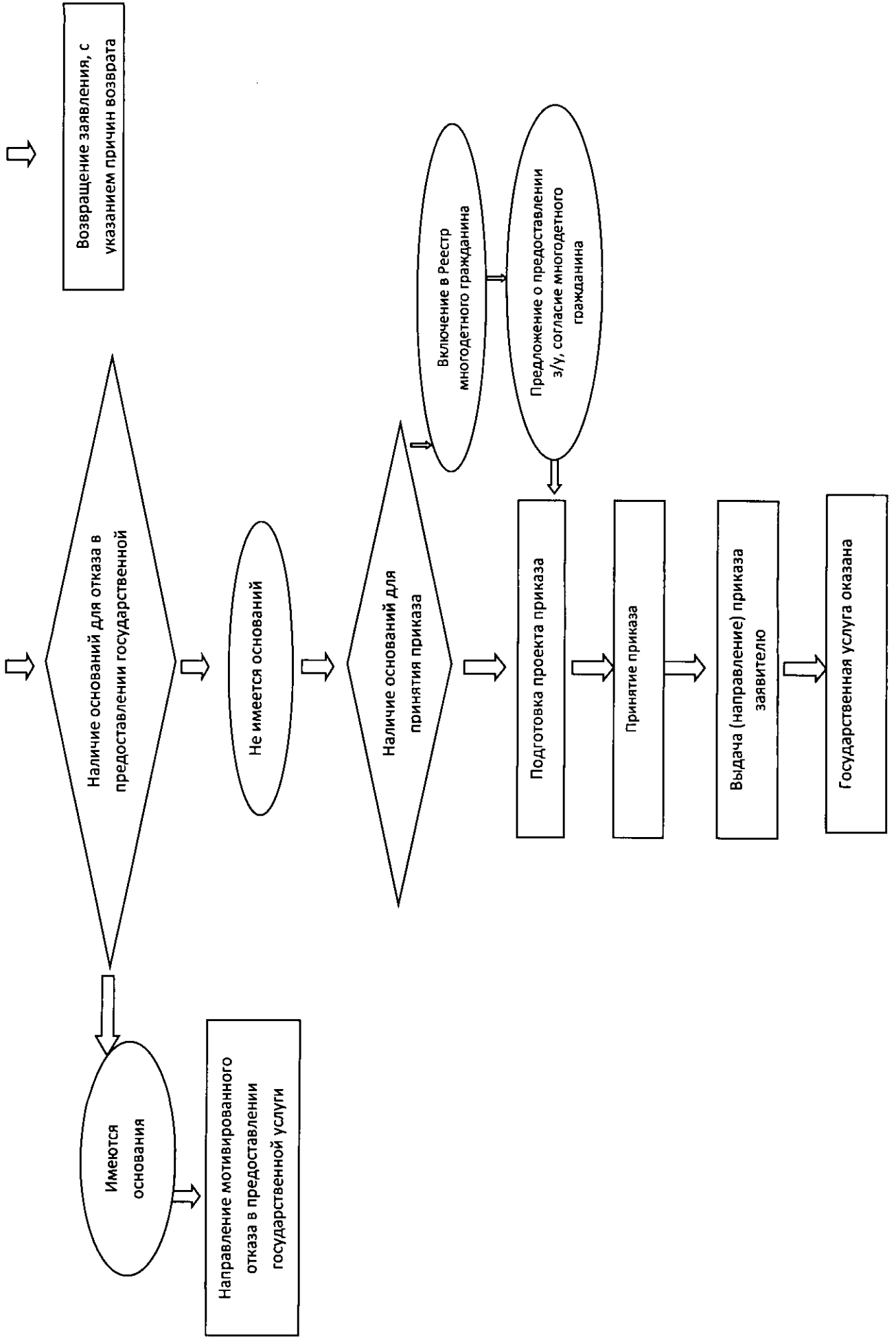
БЛОК-СХЕМА

общей структуры по предоставлению государственной услуги

«Принятие решений о предоставлении земельных участков, находящихся в собственности Воронежской области, а также земельных участков, расположенных на территории городского округа Воронеж, государственная собственность на которые не разграничена, гражданам или юридическим лицам в собственности бесплатно»

в собственности Воронежской области, а также земельных участков, расположенных на территории городского округа Воронеж, государственная





Приложение 3
к Административному регламенту
по предоставлению государственной услуги
«Принятие решений о предоставлении
земельных участков, находящихся в
собственности Воронежской области, а также
земельных участков, расположенных на
территории городского округа город Воронеж,
государственная собственность на которые не
разграничена, гражданам или юридическим
лицам в собственность бесплатно»

Образец заявления
на предоставление земельного участка, находящегося
в собственности Воронежской области или земельного участка,
государственная собственность на который не разграничена,
в собственность бесплатно

Руководителю департамента имущественных и
земельных отношений Воронежской области

От _____
(Фамилия, имя, отчество (при наличии),

_____ место жительства и реквизиты, документа,

_____ удостоверяющего личность (для граждан),

_____ наименование, место нахождения (для юридического лица),

_____ ИНН (за исключением иностранного юридического лица),

_____ ОГРН

_____ Телефон (факс)* _____

_____ Почтовый адрес и (или) адрес электронной почты

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу предоставить в собственность бесплатно земельный участок, находящийся в
собственности Воронежской области, или государственная собственность на который не
разграничена, площадью* _____ кв. м, с кадастровым номером

_____, расположенный по адресу:*

_____ с разрешенным использованием: *

_____ цель использования земельного участка

ограничения использования и обременения земельного участка:*

Основания предоставления земельного участка в собственность бесплатно из числа предусмотренных статьей 39.5 Земельного кодекса РФ (выбрать нужное):

- 1) земельного участка, образованного в границах застроенной территории, в отношении которой заключен договор о ее развитии, лицу, с которым заключен этот договор;
- 2) земельного участка религиозной организации, имеющей в собственности здания или сооружения религиозного или благотворительного назначения, расположенные на таком земельном участке;
- 3) земельного участка, образованного в соответствии с проектом межевания территории и являющегося земельным участком общего назначения, расположенным в границах территории ведения гражданами садоводства или огородничества для собственных нужд, в общую долевую собственность лицам, являющимся собственниками земельных участков, расположенных в границах такой территории, пропорционально площади этих участков;
- 4) земельного участка гражданину по истечении пяти лет со дня предоставления ему земельного участка в безвозмездное пользование в соответствии с подпунктом 6 пункта 2 статьи 39.10 Земельного кодекса РФ при условии, что этот гражданин использовал такой земельный участок в указанный период в соответствии с установленным разрешенным использованием;
- 5) земельного участка гражданину по истечении пяти лет со дня предоставления ему земельного участка в безвозмездное пользование в соответствии с подпунктом 7 пункта 2 статьи 39.10 Земельного кодекса РФ при условии, что этот гражданин использовал такой земельный участок в указанный период в соответствии с установленным разрешенным использованием и работал по основному месту работы в муниципальном образовании и по специальности, которые определены законом субъекта Российской Федерации;
- 6) земельного участка иным не указанным в подпункте 6 статьи 39.5 Земельного кодекса РФ отдельным категориям граждан и (или) некоммерческим организациям, созданным гражданами, в случаях, предусмотренных федеральными законами, отдельным категориям граждан в случаях, предусмотренных законом субъекта РФ;
- 7) земельного участка, предоставленного религиозной организации на праве постоянного (бессрочного) пользования и предназначенного для сельскохозяйственного производства, этой организации в случаях, предусмотренных законом субъекта РФ;
- 8) земельного участка в соответствии с Федеральным законом от 24 июля 2008 года № 161-ФЗ «О содействии развитию жилищного строительства»;
- 9) земельного участка, включенного в границы территории инновационного научно-технологического центра, фонду, созданному в соответствии с Федеральным законом «Об инновационных научно-технологических центрах и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации».

Реквизиты решения об изъятии земельного участка для государственных или муниципальных нужд в случае, если земельный участок предоставляется взамен земельного участка, изымаемого для государственных или муниципальных нужд _____.

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

Реквизиты решения о предварительном согласовании предоставления земельного участка в случае, если испрашиваемый земельный участок образовывался или его границы уточнялись на основании данного решения _____.

Сведения об объектах недвижимости, расположенных на земельном участке*:

№ п/п	Наименование объекта	Правообладатель(и)	Реквизиты правоустанавливающих документов

Реквизиты документа, удостоверяющего право, на котором заявитель использует земельный участок* _____

(название, номер, дата выдачи, выдавший орган)

Способ получения уведомления о получении заявления, уведомления об отказе в приеме заявления, уведомления о готовности результата предоставления услуги (при подаче заявления в форме электронного документа с использованием сети Интернет) (выбрать нужное):

посредством отправки через личный кабинет в информационной системе «Портал Воронежской области в сети Интернет» или федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»;

по адресу электронной почты.

Способ получения результата услуги (выбрать нужное):

в виде бумажного документа, который заявитель получает в АУ «МФЦ» непосредственно при личном обращении;

в виде бумажного документа, который направляется заявителю Департаментом посредством почтового отправления

Заявитель: _____ (подпись)

«__» _____ 20__ г.
(дата)

*Данные заполняются по желанию заявителя

Приложение 4
к Административному регламенту
по предоставлению государственной услуги
«Принятие решений о предоставлении
земельных участков, находящихся в собственности
Воронежской области, а также земельных участков,
расположенных на территории городского округа
город Воронеж, государственная собственность на
которые не разграничена, гражданам или
юридическим лицам в собственность бесплатно»

Образец заявления
на предоставление земельного участка в собственность бесплатно
гражданину, имеющему трех и более детей

Руководителю департамента
имущественных и земельных отношений
Воронежской области

от гражданина

(фамилия, имя, отчество (при наличии),
место жительства, почтовый адрес,
телефон заявителя и реквизиты документа,
удостоверяющего личность заявителя)

Заявление
о предоставлении земельного участка

Прошу предоставить в собственность бесплатно земельный участок как многодетному гражданину в соответствии с Законом Воронежской области от 13.05.2008 № 25-ОЗ «О регулировании земельных отношений на территории Воронежской области» для:

- 1) индивидуального жилищного строительства;
- 2) ведения садоводства;
- 3) ведения огородничества;
- 4) ведения личного подсобного хозяйства.

(нужное подчеркнуть)

К заявлению прилагаю:

- 1) копию паспорта гражданина Российской Федерации или иного документа, удостоверяющего личность, подтверждающего его постоянное проживание на территории Воронежской области, при предъявлении оригинала;
- 2) копию акта органа опеки и попечительства о назначении опекуна или попечителя при предъявлении оригинала;
- 3) справку о составе семьи;
- 4) справку образовательной организации в отношении детей, обучающихся в очной форме.

Дополнительно прилагаю в соответствии с частью 3 статьи 13.1 Закона Воронежской области от 13.05.2008 № 25-ОЗ «О регулировании земельных отношений на территории Воронежской области»:

- копии свидетельств о рождении детей при предъявлении оригиналов,
- копии документов, подтверждающих перемену фамилии, имени, отчества родителей (одинокого родителя), при предъявлении оригиналов.

Сообщаю сведения о государственной регистрации актов гражданского состояния:*

1) о рождении детей

ФИО ребенка	Дата рождения ребенка	Место рождения ребенка	Место и дата регистрации акта гражданского состояния о рождении

2) о перемене (при наличии) фамилии, имени, отчества родителей (одинокого родителя)

ФИО на дату рождения	Место и дата регистрации акта гражданского состояния о рождении	ФИО после изменения, причины изменения, дата, место изменения

Сведения о ранее предоставленных заявителю бесплатно земельных участках, в соответствии с Законом Воронежской области от 13.05.2008 № 25-ОЗ «О регулировании земельных отношений на территории Воронежской области»

Адрес расположения земельного участка	Дата и номер решения о предоставлении земельного участка	Орган, принявший решение о предоставлении

(дата)

(подпись заявителя)

*Указанный раздел заполняется в случае, если к заявлению не приложены копии сведений о государственной регистрации актов гражданского состояния.

Приложение 5
к Административному регламенту
по предоставлению государственной услуги
«Принятие решений о предоставлении
земельных участков, находящихся в собственности
Воронежской области, а также земельных участков,
расположенных на территории городского округа
город Воронеж, государственная собственность на
которые не разграничена, гражданам или
юридическим лицам в собственность бесплатно»

Перечень
документов, прилагаемых к заявлению о предоставлении
государственной услуги

№ п/п	Основание предоставления земельного участка	Земельный участок	Документы, подтверждающие право заявителя на предоставление земельного участка в собственность бесплатно и прилагаемые к заявлению о предоставлении земельного участка документы
1.	Подпункт 1 статьи 39.5 Земельного кодекса Российской Федерации (далее - Земельный кодекс)	Земельный участок, образованный в границах застроенной территории, в отношении которой заключен договор о ее развитии	<p>Договор о развитии застроенной территории</p> <p>* Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке)</p> <p>* Утвержденный проект планировки и утвержденный проект межевания территории</p> <p>* Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем</p>
2.	Подпункт 2 статьи 39.5 Земельного кодекса (в случае обращения религиозной организации, имеющей в собственности здания или сооружения религиозного или благотворительного назначения)	Земельный участок, на котором расположены здания или сооружения религиозного или благотворительного назначения	<p>Документ, удостоверяющий (устанавливающий) права заявителя на здание, сооружение, если право на такое здание, сооружение не зарегистрировано в ЕГРН</p> <p>Документ, удостоверяющий (устанавливающий) права заявителя на испрашиваемый земельный участок, если право на такой земельный участок не зарегистрировано в ЕГРН (при наличии соответствующих прав на земельный участок)</p> <p>Сообщение заявителя (заявителей), содержащее перечень всех зданий, сооружений, расположенных на испрашиваемом земельном участке, с указанием кадастровых (условных, инвентарных) номеров и адресных ориентиров зданий, сооружений,</p>

			<p>принадлежащих на соответствующем праве заявителю</p> <p>* Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке)</p> <p>* Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (о здании и (или) сооружении, расположенном(ых) на испрашиваемом земельном участке)</p> <p>* Выписка из ЕГЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем</p>
3.	<p>Подпункт 3 статьи 39.5 Земельного кодекса (в случае обращения лица, уполномоченного на подачу заявления решением общего собрания членов СНТ или ОНТ, для предоставления земельного участка в общую долевую собственность)</p>	<p>Земельный участок общего назначения, расположенный в границах территории ведения гражданами садоводства или огородничества для собственных нужд (далее - территория садоводства или огородничества)</p>	<p>* Документ о предоставлении исходного земельного участка СНТ или ОНТ, за исключением случаев, если право на исходный земельный участок зарегистрировано в ЕГРН</p> <p>Решение общего собрания членов СНТ или ОНТ о приобретении земельного участка общего назначения, расположенного в границах территории садоводства или огородничества, с указанием долей в праве общей долевой собственности каждого собственника земельного участка</p> <p>* Утвержденный проект межевания территории (до 01.01.2020 допускается предоставление проекта организации и застройки территории садоводческого, огороднического или дачного некоммерческого объединения граждан, утвержденного до 01.01.2018)</p> <p>* Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке)</p> <p>* Выписка из ЕГРЮЛ в отношении СНТ или ОНТ</p>
4.	<p>Подпункт 4 статьи 39.5 Земельного кодекса</p>	<p>Земельный участок, предназначенный для ведения личного подсобного хозяйства или для осуществления крестьянским (фермерским) хозяйством его деятельности и используемый более пяти лет в соответствии с</p>	<p>* Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке)</p>

		разрешенным использованием	
5.	Подпункт 5 статьи 39.5 Земельного кодекса (в случаях обращения гражданина, работающего по основному месту работы в муниципальных образованиях по соответствующей специальности, которые установлены Законом Воронежской области)	Земельный участок, предназначенный для индивидуального жилищного строительства или ведения личного подсобного хозяйства, расположенный в муниципальном образовании, определенном Законом Воронежской области	Приказ о приеме на работу, выписка из трудовой книжки или трудовой договор (контракт) * Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке)
6.	Подпункт 6 статьи 39.5 Земельного кодекса (в случае обращения граждан, имеющих трех и более детей)	Случаи предоставления земельных участков устанавливаются Законом Воронежской области «О регулировании земельных отношений на территории Воронежской области»	Копия паспорта заявителя или иного документа, удостоверяющего личность, подтверждающего его постоянное проживание на территории Воронежской области, при предъявлении оригинала Справка о составе семьи Справка образовательной организации в отношении детей, обучающихся в очной форме (для детей, достигших 18 лет) Копия акта органа опеки и попечительства о назначении опекуна или попечителя, при предъявлении оригинала * Выписка из ЕГРН о наличии (отсутствии) права собственности на земельный участок (земельные участки) * Копии свидетельств о рождении детей при предъявлении оригинала *Копии документов, подтверждающих перемену фамилии, имени, отчества родителей (одинокого родителя), опекуна (попечителя) при предъявлении оригиналов
7.	Подпункт 7 статьи 39.5 Земельного кодекса (в случае обращения отдельных категорий граждан и (или) некоммерческих организаций, созданных	Случаи предоставления земельных участков устанавливаются федеральным законом	Документы, подтверждающие право на приобретение земельного участка, установленные законодательством Российской Федерации * Выписка из ЕГРН об объекте

	гражданами, устанавливаемые федеральным законом)		недвижимости (об испрашиваемом земельном участке)
8.	Подпункт 7 статьи 39.5 Земельного кодекса (в случае обращения гражданина, относящегося к одной из льготных категорий)	Случаи предоставления земельных участков установлены Законом Воронежской области «О регуливании земельных отношений на территории Воронежской области»	Документы, подтверждающие право на приобретение земельного участка, установленные Законом Воронежской области * Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке)
9.	Подпункт 8 статьи 39.5 Земельного кодекса (в случае обращения религиозной организации, имеющей земельный участок на праве постоянного (бессрочного) пользования и предназначенный для сельскохозяйственного производства)	Случаи предоставления земельных участков устанавливаются Законом Воронежской области	Документы, установленные Законом Воронежской области * Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке) * Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем

1) Документы, обозначенные символом «*», запрашиваются Департаментом посредством межведомственного информационного взаимодействия.

2) Лицо, подающее заявление о приобретении прав на земельный участок, предъявляет документ, подтверждающий личность заявителя, а в случае обращения представителя юридического или физического лица - документ, подтверждающий полномочия представителя юридического или физического лица в соответствии с законодательством Российской Федерации, копия которого заверяется должностным лицом органа исполнительной власти или органа местного самоуправления, принимающим заявление, и приобщается к поданному заявлению.