**ВОЛГОГРАДСКАЯ ОБЛАСТЬ**

**ОЛЬХОВСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН**

**АДМИНИСТРАЦИЯ РЫБИНСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 18.05.2015 года № 17

об утверждении административного регламента

по предоставлению муниципальной услуги

«Предоставление в собственность бесплатно

земельных участков, государственная

собственность на которые не разграничена

или находящихся в муниципальной собственности,

гражданам, имеющим трех и более детей и

установлении предельных размеров таких земельных участков»

В целях реализации Федерального [закона](consultantplus://offline/ref=4E3782159939F9F9EBED9736F7099AB94328F34637D63240D8B930D21Ae3QBG) от 27 июля 2010 г. N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", на основании Федерального закона от 25.10.2001 № 136-ФЗ «Земельный кодекс Российской Федерации», Закона Волгоградской области от 04 апреля 2003 года № 809 – ОД «О предоставлении земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности в собственность граждан бесплатно»

**ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Утвердить [административный регламент](consultantplus://offline/ref=4E3782159939F9F9EBED893BE165C5BC4221AF4330D03B1586E66B8F4D329F12B4A470396E3BBB61B3CFDFe8Q7G) по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление в собственность бесплатно земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена или находящихся в муниципальной собственности, гражданам, имеющим трех и более детей и установлении предельных размеров таких земельных участков» (далее - административный регламент) (прилагается).

2. Ведущему специалисту в сфере земельных отношений администрации Рыбинского сельского поселения осуществлять исполнение муниципальной услуги «Предоставление в собственность бесплатно земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена или находящихся в муниципальной собственности, гражданам, имеющим трех и более детей и установлении предельных размеров таких земельных участков» в соответствии с [административным регламентом](consultantplus://offline/ref=4E3782159939F9F9EBED893BE165C5BC4221AF4330D03B1586E66B8F4D329F12B4A470396E3BBB61B3CFDFe8Q7G), утвержденным настоящим постановлением.

3. Настоящее постановление подлежит официальному обнародованию и размещению на сайте администрации Рыбинского сельского поселения.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава администрации

Рыбинского сельского поселения В.А.Любаков

Приложение

к постановлению

от 18.05.2015 г. №17

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ**

**ПО ПРЕДОСТАВЛЕНИЮ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ**

«Предоставление в собственность бесплатно земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена или находящихся в муниципальной собственности, гражданам, имеющим трех и более детей и установлении предельных размеров таких земельных участков».

**I. Общие положения.**

«1.1. Предмет регулирования

1.1.1 Настоящий административный регламент (далее именуется - Административный регламент) разработан в целях повышения качества и доступности предоставления муниципальной услуги «Предоставление в собственность бесплатно земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена или находящихся в муниципальной собственности, гражданам, имеющим трех и более детей и установлении предельных размеров таких земельных участков» и определяет сроки и последовательность действий (административных процедур) при осуществлении полномочий по предоставлению данной услуги.

1.1.2. Административный регламент разработан в целях повышения качества предоставления и доступности муниципальной услуги, определение сроков и последовательности административных процедур при предоставлении муниципальной услуги, определение порядка информирования граждан о предоставлении муниципальной услуги.

1.1.3. Действие настоящего административного регламента распространяется на деятельность МФЦ с учетом соглашения о взаимодействии Администрации Рыбинского сельского поселения и МФЦ.

1.1.4. Отсутствие государственной регистрации права собственности на земельные участки, государственная собственность на которые не разграничена, не является препятствием для распоряжения ими.

Распоряжение земельными участками, государственная собственность на которые не разграничена, осуществляется администрацией Рыбинского сельского поселения в отношении земельных участков, расположенных на территории поселения.

.

1.2. Заявители муниципальной услуги.

1.2.1 Заявителями муниципальной услуги являются:

- граждане, заинтересованные в предоставлении им в собственность бесплатно земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена,

- представители вышеуказанных лиц, действующие на основании полномочий, определенных в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации

1.3. Действие настоящего административного регламента распространяется на деятельность МФЦ с учетом соглашения о взаимодействии между администрацией Рыбинского сельского поселения и Многофункциональным центром;

1.4. Требования к порядку предоставления муниципальной услуги:

1.4.1. Информацию о порядке предоставления муниципальной услуги можно получить:

- на официальной странице администрации Рыбинского сельского поселения [http://](http://adm-lipovka.ru) рыбинское-адм.рф ;

- в администрации Рыбинского сельского поселения по адресу: 403661 Волгоградская область, Ольховский район, с. Рыбинка, ул. Центральная, 81 посредством почтовой, телефонной и электронной связи;

- информация о порядке предоставления муниципальной услуги также размещается на информационных стендах;

1.4.2. Муниципальную услугу оказывает администрация Рыбинского сельского поселения, осуществляет прием заявителей, консультирование по вопросам предоставления услуги, вопросам выдачи документов по следующему графику:

понедельник - пятница с 8:30 ч до 16:00 ч, обеденный перерыв - с 13:00 ч до 14:00 ч., выходные дни – суббота, воскресенье.

Справочные телефоны:

Приемная: (84456) 5-82-10, факс (84456) 5-82-15.

1.4.3. Прием заявлений и документов на предоставление муниципальной услуги осуществляется в соответствии с режимом работы, установленном пунктом 1.4.2. настоящего административного регламента, по адресам, указанным в пункте 1.4.1. настоящего административного регламента.

Заявитель может также обратиться с запросом о предоставлении муниципальной услуги в электронной форме по электронной почте, посредством официального сайта Рыбинского сельского поселения в информационно-телекоммуникационной сети Интернет). Предоставление услуги в электронной форме осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации.

1.4.4. Информирование по вопросам предоставления муниципальной услуги осуществляется специалистом администрации Рыбинского сельского поселения, ответственным в предоставлении муниципальной услуги.

Информация по процедуре оказания муниципальной услуги предоставляется потребителям муниципальной **услуги бесплатно** при личном, письменном обращении или по телефону.

Информацию по вопросам предоставления услуг, необходимых и обязательных для предоставления муниципальных услуг, сведения о ходе предоставления услуг заявитель может получить: обратившись лично в соответствии с графиком приема заявителей либо по телефону или по электронной почте.

1.4.5. При ответах на телефонные звонки и устные обращения специалисты подробно и в вежливой форме информируют заявителя по интересующим его вопросам. Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании органа,фамилии, имени, отчества и должности специалиста, принявшего звонок.

Должностное лицо, уполномоченное осуществлять индивидуальное устное информирование (далее именуется - должностное лицо), должно принять все необходимые меры для дачи полного и оперативного ответа на поставленные вопросы.

Индивидуальное устное информирование каждого потребителя муниципальной услуги должностное лицо осуществляет не более 20 минут.

В случае если для подготовки ответа требуется более продолжительное время, должностное лицо предлагает потребителю муниципальной услуги обратиться за необходимой информацией в письменном виде, либо назначает другое удобное для потребителя муниципальной услуги время для устного информирования в часы приема.

Если устная информация о процедуре предоставления земельного участка не удовлетворяет потребителя муниципальной услуги, он в письменном виде обращается в администрацию Рыбинского сельского поселения.

Публичное информирование осуществляется посредством привлечения средств массовой информации (далее именуются - СМИ).

Индивидуальное письменное информирование при обращении потребителя муниципальной услуги в администрацию осуществляется путем направления ответов почтовым отправлением.

Ответ на обращение заинтересованного лица предоставляется в простой, четкой и понятной форме с указанием фамилии и номера телефона исполнителя.

Ответ направляется в письменном виде по адресу, указанному в письменном обращении потребителя муниципальной услуги.

При индивидуальном письменном информировании ответ о порядке оказания муниципальной услуги направляется потребителю муниципальной услуги в течение 30 дней со дня поступления его обращения.

Публичное письменное информирование осуществляется путем публикации информационных материалов в СМИ.

Обращение по телефону допускается в течение рабочего времени.

При консультировании по телефону предоставляется информация по следующим вопросам, связанным с осуществлением следующих процедур:

- о требованиях к заверению документов и сведений;

- о необходимости представления дополнительных документов и сведений;

- о месте размещения на официальном сайте справочных материалов по вопросам предоставления муниципальной услуги, консультирования по иным вопросам, связанным с осуществлением стандарта предоставления муниципальной услуги.

1.4.6. С момента приема документов заявитель имеет право получать сведения о ходе предоставления муниципальной услуги при личном обращении в администрацию Рыбинского сельского поселения*,* по телефону или посредством электронной почты. Заявителю предоставляются сведения о том, на стадии выполнения какой административной процедуры находится его запрос.

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

*При наличии возможности подачи заявления в электронной форме:* Заявителю, подавшему заявление в электронной форме, сведения о статусе оказания услуги направляются в его личный кабинет на сайте, с которого был направлен запрос.

При консультировании по электронной почте по вопросам, которые установлены данным параграфом Регламента, ответ направляется на электронный адрес лица, обратившегося за консультацией, в срок, не превышающий 7 рабочих дней с момента поступления обращения.

Предоставление муниципальной услуги в электронном виде - предоставление муниципальной услуги с использованием информационно-коммуникационных технологий, включая осуществление электронного взаимодействия между органами государственной власти, органами местного самоуправления, иными органами и организациями, заявителями, в том числе при исполнении административных процедур.

1.4.7. Обязанности должностного лица при ответе на телефонные звонки, устные и письменные обращения потребителей муниципальной услуги, требования к форме и характеру взаимодействия должностных лиц с потребителями муниципальной услуги.

При ответе на телефонные звонки должностное лицо, сняв трубку, должно назвать фамилию, имя, отчество, занимаемую должность в администрации. Во время разговора необходимо произносить слова четко, избегать параллельных разговоров с окружающими людьми и не прерывать разговор по причине поступления звонка на другой аппарат. В конце информирования должностное лицо должно кратко подвести итоги и перечислить меры, которые надо принять (кто именно, когда и что должен сделать).

При устном обращении потребителя муниципальной услуги (по телефону или лично) должностное лицо дает ответ самостоятельно. Если должностное лицо, к которому обратился потребитель муниципальной услуги, не может ответить на вопрос самостоятельно, то оно предлагает потребителю муниципальной услуги обратиться письменно либо назначает другое удобное для потребителя муниципальной услуги время для получения информации.

Ответы на письменные обращения направляются в письменном виде и должны содержать ответы на поставленные вопросы, фамилию и номер телефона исполнителя. Должностное лицо должно корректно и внимательно относиться к потребителям муниципальной услуги, не унижая их чести и достоинства.

Должностное лицо не вправе осуществлять консультирование потребителей муниципальной услуги, выходящее за рамки информирования о стандартных процедурах и условиях оказания муниципальной услуги и влияющее прямо или косвенно на индивидуальные решения потребителей муниципальной услуги.

1.5. Потребителями результатов предоставления муниципальной услуги являются граждане Российской Федерации. Муниципальная услуга предоставляется бесплатно.»

**II. Стандарт предоставления муниципальной услуги.**

«2.1. Наименование муниципальной услуги

«Предоставление в собственность бесплатно земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена или находящихся в муниципальной собственности, гражданам, имеющим трех и более детей и установлении предельных размеров таких земельных участков»

2.2. Наименование органа, непосредственно предоставляющего муниципальную услугу:

Муниципальная услуга предоставляется администрацией Рыбинского сельского поселения;

2.2.1. Для получения документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, или информации, необходимой для проверки сведений, сообщенных потребителями результатов предоставления муниципальной услуги, администрация может обращаться в следующие органы и учреждения:

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

- Учреждение филиал федерального государственного бюджетного учреждения «Федеральная кадастровая палата Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии» по Волгоградской области;

- Межрайонная инспекция Федеральной налоговой службы № 3 по Волгоградской области;

- органы (организации) технического учета и технической инвентаризации;

- организации (лица), проводящие рыночную оценку стоимости и права аренды земельного участка;

- органы нотариата;

- судебные органы

- иные органы и организации, имеющие сведения, необходимые для предоставления права собственности, постоянного (бессрочного) пользования, в безвозмездного пользования, аренды земельных участков из состава земель, государственная собственность на которые не разграничена, юридическим лицам и гражданам на земельные участки.

2.3. Результат предоставления муниципальной услуги:

- решение о постановке на учет гражданина, имеющего трех и более детей, в целях последующего предоставления земельного участка в собственность бесплатно;

- решение об отказе в постановке на учет гражданина, имеющего трех и более детей, в целях последующего предоставления земельного участка в собственность бесплатно;

- уведомление о возврате гражданину, имеющему трех и более детей, заявления о предоставлении земельного участка в собственность бесплатно и приложенных к нему документов;

- письмо с мотивированным отказом в предоставлении муниципальной услуги;

- издание главой администрации Рыбинского сельского поселения нормативного правового акта о предоставлении потребителю земельного участка, находящегося в государственной не разграниченной собственности, в собственности муниципального образования в собственность бесплатно, направление потребителю результатов предоставления муниципальной услуги - нормативного правового акта о предоставлении потребителю земельного участка.

2.4. Общий срок оказания муниципальной услуги:

* максимальный срок принятия решения о постановке гражданина на учет или об отказе в постановке гражданина на учет составляет 30 (тридцать) дней;
* гражданину в соответствии с его очередностью не позднее чем через 12 месяцев с даты постановки такого гражданина на учет предлагаются на выбор земельные участки из Перечня земельных участков.

2.5. Правовые основания для предоставления муниципальной услуги

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

[Конституцией](consultantplus://offline/ref=E88300948E15F342C506F9B50363FE2944EAF2EB88F3AB106B70EBSCq5G) Российской Федерации ("Российская газета", N 7, 21.01.2009, "Собрание законодательства РФ", 26.01.2009, N 4, ст. 445, "Парламентская газета", N 4, 23 - 29.01.2009);

Гражданским [кодексом](consultantplus://offline/ref=E88300948E15F342C506F9B50363FE2947E4FDE882A1FC123A25E5C0BDSAq0G) Российской Федерации от 30.11.1994 N 51-ФЗ (Собрание законодательства Российской Федерации, 1994, N 2, ст. 3301) "Российская газета" N 238 - 239, 08.12.1994);

Гражданским [кодексом](consultantplus://offline/ref=E88300948E15F342C506F9B50363FE2947E5F5EF87A5FC123A25E5C0BDSAq0G) Российской Федерации от 26.01.1996 N 14-ФЗ (Собрание законодательства Российской Федерации, 1996, N 5, ст. 410), "Российская газета", N 23, 06.02.1996, N 24, 07.02.1996, N 25, 08.02.1996, N 27, 10.02.1996);

Гражданским [кодексом](consultantplus://offline/ref=E88300948E15F342C506F9B50363FE2947E6FDEA82ADFC123A25E5C0BDSAq0G) Российской Федерации от 26.11.2001 N 146-ФЗ (Собрание законодательства Российской Федерации, 2001, N 49, ст. 4552), "Парламентская газета", N 224, 28.11.2001, "Российская газета", N 233, 28.11.2001);

Земельным [кодексом](consultantplus://offline/ref=E88300948E15F342C506F9B50363FE2947E5F3EC80A5FC123A25E5C0BDA03371BDE94010F5S3q7G) Российской Федерации от 25.10.2001 N 136-ФЗ (Собрание законодательства Российской Федерации, 2001, N 44, ст. 4147), "Парламентская газета", N 204 - 205, 30.10.2001, "Российская газета", N 211 - 212, 30.10.2001);

Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=E88300948E15F342C506F9B50363FE2947E4FCEA85A4FC123A25E5C0BDSAq0G) от 21.07.1997 N 122-ФЗ "О государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним" (Собрание законодательства Российской Федерации, 1997, N 30, ст. 3594), "Российская газета", N 145, 30.07.1997);

Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=E88300948E15F342C506F9B50363FE2947E5F3EC80A4FC123A25E5C0BDSAq0G) от 25.10.2001 N 137-ФЗ "О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2001, N 44, ст. 4148), "Парламентская газета", N 204 - 205, 30.10.2001, "Российская газета", N 211 - 212, 30.10.2001);

Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=E88300948E15F342C506F9B50363FE2947E5F4EC86A1FC123A25E5C0BDSAq0G) от 02.05.2006 N 59-ФЗ "О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 08.05.2006, N 19, ст. 2060), "Российская газета", N 95, 05.05.2006);

Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=E88300948E15F342C506F9B50363FE2947E4FDED82ADFC123A25E5C0BDSAq0G) от 24.07.2007 N 221-ФЗ "О государственном кадастре недвижимости" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2007, N 31, ст. 4017), "Российская газета", N 165, 01.08.2007, "Парламентская газета", N 99 - 101, 09.08.2007);

Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=E88300948E15F342C506F9B50363FE2947E4F0ED83A0FC123A25E5C0BDA03371BDE94013F4359D72S1qEG) от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" (Собрание законодательства Российской Федерации, 02.08.2010, N 31, ст. 4179), "Российская газета", N 168, 30.07.2010);

[постановлением](consultantplus://offline/ref=E88300948E15F342C506F9B50363FE2947E7FDEF87ADFC123A25E5C0BDSAq0G) Правительства Российской Федерации от 16.05.2011 N 373 "О разработке и утверждении административных регламентов исполнения государственных функций и административных регламентов предоставления государственных услуг" (Собрание законодательства Российской Федерации, 30.05.2011, N 22, ст. 3169);

[Законом](consultantplus://offline/ref=E88300948E15F342C506E7B8150FA12C46E9ABE382A4F54C6176E397E2F03524FDSAq9G) Волгоградской области от 04.04.2003 N 809-ОД "О предоставлении земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности, в собственность граждан бесплатно" ("Волгоградская правда", N 65, 11.04.2003).

Федеральным законом от 25 декабря 2008 г. № 273 – ФЗ «О противодействии коррупции» ("Собрание законодательства РФ", 29.12.2008, N 52 (ч. 1), ст. 6228, "Российская газета", N 266, 30.12.2008, "Парламентская газета", N 90, 31.12.2008.)

[Законом](consultantplus://offline/ref=5538DDD3A202B23CB9EEC2C7E03D184EBA6F8C4B81A1293EEB7827E21A7798EFo469M) Волгоградской области от 07.02.2003 N 785-ОД "О разграничении полномочий органов государственной власти Волгоградской области в сфере регулирования земельных отношений" ("Волгоградская правда", N 34, 22.02.2003.)

иными нормативно-правовыми актами.

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

2.6.1. Перечень необходимых документов для предоставления в собственность земельных участков гражданам, имеющим трех и более детей:

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

2) документы (документ), подтверждающие (подтверждающий) постоянное проживание гражданина на территории Волгоградской области в течение не менее пяти лет, предшествующих дате подачи им заявления о бесплатном предоставлении земельного участка в собственность, а также совместное проживание гражданина и его детей (сведения о регистрации по месту жительства гражданина и его детей либо решение суда об установлении соответствующего факта);

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

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

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

6) согласие на обработку персональных данных в случаях и в форме, установленных Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=A25710C3C62068CFBF15A84F4BBF796C0BBDEBE1299245A29883E7A7BBdCm5I) "О персональных данных" (Приложение №2).

Требовать от заявителя документы, не предусмотренные данным пунктом регламента, а также действующим законодательством, не допускается.

2.6.2. Для индивидуального жилищного строительства или ведения личного подсобного хозяйства в границах населенного пункта для ведения садоводства, огородничества и дачного строительства предоставляются гражданам, имеющим трех и более несовершеннолетних детей, в том числе находящихся под опекой или попечительством или переданных на воспитание по договору о приемной семье, а также совершеннолетних детей в возрасте до 23 лет, обучающихся в общеобразовательных организациях, профессиональных образовательных организациях и образовательных организациях высшего образования по очной форме обучения, при условии совместного проживания гражданина и его детей (далее - граждане, имеющие трех и более детей).

Совместное проживание данного гражданина и его детей обязательно.

2.6.3.Право на получение земельного участка в собственность бесплатно имеют граждане, постоянно проживающие на территории Волгоградской области в течение не менее пяти лет, предшествующих дате подачи заявления о бесплатном предоставлении земельного участка в собственность.

В соответствии с настоящим Регламентом гражданину может быть предоставлен только один земельный участок.

2.6.4. В целях предоставления земельных участков гражданам, имеющим трех и более детей, Администрация Рыбинского сельского поселения осуществляет мероприятия по подбору и формированию земельных участков, предназначенных для бесплатного предоставления в собственность граждан, а также включает их в перечень земельных участков, предназначенных для бесплатного предоставления в собственность граждан (далее - Перечень земельных участков).

2.6.5. Проведение работ по формированию земельных участков, предназначенных для предоставления в собственность граждан бесплатно, осуществляется администрацией Рыбинского сельского поселения на основе утвержденных в порядке, предусмотренном градостроительным законодательством, проекта планировки территории, проекта межевания территории и градостроительного зонирования.

Формирование и постановка на государственный кадастровый учет земельных участков в целях их последующего предоставления в собственность граждан бесплатно осуществляются администрацией Рыбинского сельского поселения за счет средств соответствующего бюджета.

2.6.6.В Перечне земельных участков содержатся сведения о местоположении (адресе), кадастровом номере, площади и виде разрешенного использования земельных участков.

Земельные участки исключаются из Перечня земельных участков после принятия уполномоченным органом решений о предоставлении их в собственность граждан бесплатно.

Перечень земельных участков подлежит опубликованию (обнародованию) в печатном издании, определённом администрацией Рыбинского сельского поселения, и размещению на официальном сайте администрации Рыбинского сельского поселения.

Предоставление земельных участков в собственность граждан бесплатно осуществляется в соответствии с очередностью и с учетом предполагаемой цели использования земельного участка, указанной в заявлении о бесплатном предоставлении в собственность земельного участка.

2.6.7.Очередность постановки граждан на учет определяется по дате подачи ими заявлений.

В случае подачи заявлений несколькими гражданами в один день очередность постановки граждан на учет определяется по времени (часы, минуты) принятия заявлений.

Очередность предоставления земельных участков определяется по порядковому номеру гражданина, под которым он зарегистрирован в книге учета граждан, имеющих право на бесплатное приобретение земельных участков (далее - книга учета). Форма книги учета устанавливается администрацией.

Книга учета должна быть прошита, пронумерована и скреплена печатью администрации, осуществляющего ее ведение. Заполнение книги учета осуществляется от руки разборчиво, записи не должны содержать подчисток и помарок.

Допускается ведение учета граждан на электронных носителях наряду с ведением книги учета. При несовпадении информации на электронных носителях и в книге учета приоритетной является запись в книге учета.

Исправление записи в книге учета должно содержать дату исправления, а также подпись лица, внесшего исправление, с указанием его фамилии и инициалов либо иных реквизитов, необходимых для идентификации этого лица.

2.6.8.Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления составляет не более 30 минут.

Помещение, в котором предоставляется муниципальная услуга, должно отвечать санитарным, противопожарным и иным нормам и правилам.

Муниципальная услуга является общедоступной для многодетных граждан, граждан, имеющих трех и более детей.

2.7.От заявителя не вправе требовать:

* представления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативно-правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги;
* предоставление документов и информации, которые находятся в распоряжении органов, предоставляющих муниципальные услуги, иных государственных органов, органов местного самоуправления, организаций, в соответствии с нормативно-правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Волгоградской области, и могут быть получены в рамках межведомственного информационного взаимодействия, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».
* представление документов, не предусмотренных настоящим административным регламентом.

Органы, предоставляющие муниципальные услуги, не вправе требовать от заявителя:

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

2) представления документов и информации, в том числе подтверждающих внесение заявителем платы за предоставление муниципальных услуг, которые находятся в распоряжении органов, предоставляющих муниципальные услуги, иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении муниципальных услуг, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами, за исключением документов, включенных в определенный пунктом 2.6 параграфа 2 настоящего раздела перечень документов. Заявитель вправе представить указанные документы и информацию в органы, предоставляющие муниципальные услуги, по собственной инициативе.

2.8. Порядок заполнения заявления о предоставлении земельного участка в собственность бесплатно.

Граждане заполняют заявление о предоставлении земельного участка в собственность рукописным (чернилами или пастой синего или черного цвета) или машинописным способом.

В случае если заявление заполнено машинописным способом, заявитель - физическое лицо дополнительно в нижней части заявления разборчиво от руки (чернилами или пастой синего или черного цвета) указывает свои фамилию, имя и отчество (полностью).

Документы, прилагаемые к заявлению гражданина, представляются в одном экземпляре, их перечень приводится в заявлении.

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

2.9.1. Основаниями для отказа заявителю в предоставлении муниципальной услуги являются:

* заявленный земельный участок не находится в распоряжении Рыбинского сельского поселения;
* испрашиваемый на земельный участок вид права не может предоставляться потребителю (потребителям) муниципальной услуги в соответствии с действующим законодательством;
* при наличии обременений в использовании земельного участка, которые необходимо предварительно снять;
* изложенная в представленных документах информация о земельном участке требует уточнений;
* если решением о предоставлении земельного участка нарушаются права других граждан и юридических лиц.

Решение об отказе в предоставлении земельного участка выдается или направляется заявителю не позднее чем через 10 (десять) рабочих дня со дня принятия такого решения и может быть обжаловано заявителем в судебном порядке.

2.9.2. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов необходимых для предоставления услуги.

* заявление представлено лицом, не указанным в заявлении (не заявителем и не представителем заявителя), либо лицо, представившее заявление, не предъявило документ, удостоверяющий личность.
* заявителем представлены не все документы, указанные в подпункте 2.6.1., либо представленные документы не отвечают требованиям законодательства, а также содержат неполные и (или) недостоверные сведения;
* наличие в заявлении и прилагаемых к нему документах неоговоренных исправлений, повреждений, не позволяющих однозначно истолковать их содержание.

2.10. Срок и порядок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги, услуги организации, участвующей в предоставлении муниципальной услуги, в том числе в электронной форме.

2.10.1 Запрос о предоставлении муниципальной услуги подается в администрацию лично заинтересованным лицом или его представителем или направляется заявителем с использованием средств почтовой связи, электронной связи.

2.10.2. При личном обращении заявителя должностное лицо, ответственное за прием документов, проверяет соответствие запроса требованиям, установленным пунктом 2.6., отсутствие оснований для отказа в приеме заявления, установленных пунктом 2.9 настоящего раздела Административного регламента.

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

б). Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги - максимальный срок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги составляет 15 (пятнадцать) минут.

2.10.3. При поступлении запроса посредством почтовой связи проверка соответствия запроса требованиям, установленным пунктами 2.6., 2.8, настоящего Административного регламента, проводится в процессе работы с документами в течение одного рабочего дня с момента получения письма.

2.10.4. При поступлении запроса по электронной почте проверка соответствия запроса требованиям, установленным пунктами 2.6., 2.8, настоящего Административного регламента, проводится в процессе работы с документами в течение одного рабочего дня с момента получения письма.

2.11. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга.

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

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

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

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

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

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

2.11.7. Места для информирования и заполнения документов оборудуются информационными стендами, стульями и столами либо стойками для оформления заявлений.

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

* адрес места приема заявлений для предоставления муниципальной услуги;
* сведения о порядке и сроках предоставления муниципальной услуги;
* график приема заявителей;
* перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
* форму заявления о предоставлении муниципальной услуги и образец его заполнения (приложения №1) ;
* основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги и порядок обжалования действий (бездействия) и решений, осуществляемых и принимаемых в ходе предоставления муниципальной услуги;

Основными требованиями к информированию потребителей муниципальной услуги являются:

- достоверность предоставляемой информации;

- четкость в изложении информации;

- полнота информирования;

- наглядность форм предоставляемой информации;

- удобство и доступность получения информации;

- оперативность предоставления информации.

2.12. Показатели доступности и качества муниципальной услуги

2.12.1. Показателями оценки доступности муниципальной услуги являются:

* транспортная доступность к местам предоставления муниципальной услуги;
* размещение информации о порядке предоставления муниципальной услуги в Едином портале государственных и муниципальных услуг;
* размещение информации о порядке предоставления муниципальной услуги на официальном сайте администрации Рыбинского сельского поселения.
* - сведения о местонахождении, о графике (режиме) работы, контактных телефонах, адресах электронной почты администрации Рыбинского сельского поселения;
* - размещение бланка заявления и перечня документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
* возможность направления запроса и получения информации о ходе предоставления муниципальной услуги в электронном виде

2.12.2. Показателями оценки качества предоставления муниципальной услуги являются:

* соблюдение срока предоставления муниципальной услуги;
* минимизация времени ожидания в очереди при подаче заявителем документов для предоставления муниципальной услуги;
* минимизация количества обращений заявителей для получения муниципальной услуги;
* отсутствие поданных в установленном порядке жалоб на решения или действия (бездействие), принятые или осуществленные при предоставлении муниципальной услуги.

2.13. Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления муниципальной услуги в многофункциональных центрах предоставления муниципальных услуг и особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме:

2.13.1. Предоставление муниципальной услуги в МФЦ осуществляется с учетом соглашения о взаимодействии между администрацией Рыбинского сельского поселения и муниципальное казенное учреждение Ольховского муниципального района Волгоградской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг».

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

**III. Состав, последовательность, сроки и порядок предоставления земельных участков гражданам, имеющим трех и более детей.**

1. Гражданин, имеющий трех и более детей, для приобретения в собственность бесплатно земельного участка подает заявление (приложение №1), о постановке на учет в целях последующего предоставления ему земельного участка в собственность бесплатно (далее - заявление) в администрацию Рыбинского сельского поселения лично либо направляются почтовым отправлением с описью вложения или в электронной форме с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования, в том числе сети "Интернет", включая единый портал государственных и муниципальных услуг.

В случае отсутствия на территории Рыбинского сельского поселения, в границах которого постоянно проживает заявитель, земель, из которых могут быть сформированы земельные участки с целью предоставления в собственность в соответствии с настоящим регламентом, Администрация Рыбинского сельского поселения в течение семи рабочих дней со дня получения заявления письменно извещает об этом заявителя и, по требованию заявителя, возвращает ему представленные заявление и документы.

2. Перечень необходимых документов для предоставления в собственность земельных участков гражданам, имеющим трех и более детей:

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

2) документы (документ), подтверждающие (подтверждающий) постоянное проживание гражданина на территории Волгоградской области в течение не менее пяти лет, предшествующих дате подачи им заявления о бесплатном предоставлении земельного участка в собственность, а также совместное проживание гражданина и его детей (сведения о регистрации по месту жительства гражданина и его детей либо решение суда об установлении соответствующего факта);

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

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

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

6) согласие на обработку персональных данных в случаях и в форме, установленных Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=A25710C3C62068CFBF15A84F4BBF796C0BBDEBE1299245A29883E7A7BBdCm5I) "О персональных данных" (Приложение №2).

Требовать от заявителя документы, не предусмотренные данным пунктом регламента, а также действующим законодательством, не допускается.

4. Заявление и документы, указанные в п. 2 п. III настоящего Регламента, подаются гражданином в администрацию Рыбинского сельского поселения лично либо направляются почтовым отправлением с описью вложения или в электронной форме с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования, в том числе сети "Интернет", включая единый портал государственных и муниципальных услуг.

Копии документов должны быть заверены в установленном законодательством порядке или представлены с предъявлением подлинников. При предъявлении подлинников документов копии с них заверяются должностным лицом администрации поселения, а подлинники документов возвращаются гражданину.

4.1. В случае непредставления заявителем документов, указанных в [подпункте 2 пункта 2 части](#Par106) III настоящего Регламента, администрация Рыбинского сельского поселения в течение пяти рабочих дней со дня поступления заявления запрашивает в органе регистрационного учета сведения о регистрации по месту жительства заявителя и его детей.

5. Порядок заполнения заявления о предоставлении земельного участка в собственность бесплатно.

Граждане, имеющие трёх и более детей заполняют заявление о предоставлении земельного участка в собственность бесплатно рукописным (чернилами или пастой синего или черного цвета) или машинописным способом.

В случае если заявление заполнено машинописным способом, заявитель - гражданин, имеющий трёх и более детей, дополнительно в нижней части заявления разборчиво от руки (чернилами или пастой синего или черного цвета) указывает свои фамилию, имя и отчество (полностью).

6. В течение 30 дней со дня поступления заявления и документов, предусмотренных [подпункте 2 пункта](#Par106) 3, администрация Рыбинского сельского поселения принимает решение о постановке гражданина на учет в целях последующего предоставления ему земельного участка в собственность бесплатно (далее - учет) либо об отказе в постановке гражданина на учет.

Основанием для отказа в постановке гражданина, имеющего трех и более детей, на учет является несоблюдение условий, определенных пунктом 2.6 настоящего Регламента.

7. Принятый на учет гражданин подлежит снятию с учета в следующих случаях:

1) поступление от этого гражданина письменного заявления о снятии с учета;

2) утрата этим гражданином права на предоставление земельного участка в собственность бесплатно;

3) выезд этого гражданина на место жительства в другое муниципальное образование;

4) принятие уполномоченным органом решения о предоставлении этому гражданину земельного участка в собственность бесплатно в порядке, установленном настоящим Законом;

5) выявление в поступивших от этого гражданина в уполномоченный орган документах сведений, не соответствующих действительности, но послуживших основанием для принятия гражданина на учет.

Гражданин уведомляется администрацией о снятии с учета в двухнедельный срок со дня принятия соответствующего решения.

8. Принятый на учет гражданин, имеющий трех и более детей, не подлежит снятию с учета и сохраняет право на получение земельного участка в собственность бесплатно в следующих случаях:

1) достижение ребенком совершеннолетия;

2) достижение ребенком, являвшимся на момент постановки на учет совершеннолетним и обучавшимся в общеобразовательной организации, профессиональной образовательной организации и образовательной организации высшего образования по очной форме обучения, двадцатитрехлетнего возраста;

3) прекращение ребенком, являвшимся на момент постановки на учет совершеннолетним и обучавшимся в общеобразовательной организации, профессиональной образовательной организации и образовательной организации высшего образования по очной форме обучения, образовательных отношений либо изменение формы обучения ребенка.

9. Устанавливаются следующие предельные размеры земельных участков из земель, находящихся в государственной и муниципальной собственности, предоставляемых гражданам, имеющим трех и более детей, в собственность бесплатно:

1) максимальные:

для индивидуального жилищного строительства - 0,15 га;

для ведения личного подсобного хозяйства - 0,5 га;

2) минимальные:

для индивидуального жилищного строительства - 0,06 га;

для ведения личного подсобного хозяйства - 0,06 га.

10. Предоставление земельных участков гражданам, имеющим трех и более детей, осуществляется по месту постановки их на учет, в границах Рыбинского сельского поселения.

С 01 января 2015 г. администрацией Рыбинского сельского поселения гражданину в соответствии с его очередностью не позднее чем через 12 месяцев с даты постановки такого гражданина на учет предлагаются на выбор земельные участки из Перечня земельных участков.

Результат выбора гражданином земельного участка (согласие на предоставление земельного участка - Приложение №4 к Регламенту) либо отказ (Приложение № 5 к Регламенту) от предоставленных ему на выбор земельных участков оформляется в письменном виде за подписью этого гражданина.

В случае согласия на предоставление предложенного земельного участка гражданин одновременно оформляет расписку (приложения № 3) об отсутствии или наличии изменений в сведениях, содержащихся в ранее представленных им документах.

Гражданин, отказавшийся от предоставленных ему на выбор земельных участков или не оформивший в администрации Рыбинского сельского поселения в письменном виде результат выбора земельного участка либо отказ от предоставленных ему на выбор земельных участков, продолжает состоять на учете в целях последующего предоставления ему земельного участка в собственность бесплатно.

11. В течение 30 дней со дня оформления гражданином расписки об отсутствии или наличии изменений в сведениях, содержащихся в ранее представленных им документах, администрация Рыбинского сельского поселения принимает решение о предоставлении гражданину выбранного земельного участка в собственность бесплатно и направляет такое решение гражданину.

В случае поступления заявления о предоставлении земельного участка через многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг указанное решение направляется администрацией Рыбинского сельского поселения в многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг, если иной способ получения не указан заявителем.

12. В случае поступления от принятого в соответствии с настоящим Регламентом на учет гражданина заявления о предоставлении в собственность бесплатно земельного участка, предоставленного ему ранее на праве аренды для индивидуального жилищного строительства или ведения личного подсобного хозяйства в границах населенного пункта, администрация Рыбинского сельского поселения в течение 30 дней со дня поступления указанного заявления принимает решение о предоставлении либо об отказе в предоставлении этому гражданину земельного участка в соответствии с действующим законодательством и направляет ему это решение. На основании решения о предоставлении земельного участка в собственность бесплатно этот гражданин снимается администрацией Рыбинского сельского поселения с учета.

**IV. Формы контроля за исполнением**

**Административного регламента**

4.1. Текущий контроль за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами по предоставлению услуги, и принятием решений специалистами осуществляется должностным лицом администрации Рыбинского сельского поселения.

4.2. Текущий контроль осуществляется путем проведения должностным лицом администрации, проверок соблюдения и исполнения специалистами положений регламента, иных нормативных правовых актов Российской Федерации, Волгоградской области и муниципальных правовых актов.

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

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

- внеплановых проверок соблюдения и исполнения специалистами положений настоящего административного регламента, осуществляемых по обращениям заявителей, на основании иных документов и сведений, указывающих на нарушение порядка предоставления муниципальной услуги. Проверки могут быть плановыми и внеплановыми.

Порядок и периодичность проведения плановых проверок выполнения специалистами администрации поселения положений настоящего Регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, осуществляются в соответствии с планом работы администрации Рыбинского сельского поселения на текущий год, но не реже одного раза в год.

Внеплановые проверки проводятся по конкретному обращению (жалобе) заявителя на своевременность, полноту и качество предоставления муниципальной услуги, на основании иных документов и сведений, указывающих на нарушения настоящего административного регламента.

4.4. Плановые проверки полноты и качества предоставления муниципальной услуги проводятся 1 (один) раз в год. Контроль за предоставлением муниципальной услуги со стороны граждан, их объединений и организаций осуществляется в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и Волгоградской области.

4.5. Плановые и внеплановые проверки проводятся уполномоченными должностными лицами:

- главой Ольховского муниципального района;

- главой администрации Рыбинского сельского поселения;

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

4.7. Должностные лица администрации Рыбинского сельского поселения несут персональную ответственность за несоблюдение сроков и последовательности исполнения административных действий и выполнения административных процедур, предусмотренных настоящим административным регламентом. Персональная ответственность должностных лиц закрепляется в их должностных инструкциях. В случае выявления нарушений должностное лицо несет ответственность в установленном законом порядке.

**V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решения**

**и действия (бездействия) органа, предоставляющего**

**муниципальную услугу, а также их должностных лиц**

5.1. Предметом досудебного (внесудебного) обжалования являются нарушение прав и законных интересов Заявителей, противоправные решения, действия или бездействие должностных лиц, нарушение положений настоящего регламента.

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

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

1) нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной или муниципальной услуги;

2) нарушение срока предоставления муниципальной услуги;

3) требование у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами для предоставления государственной или муниципальной услуги;

4) отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами для предоставления государственной или муниципальной услуги, у заявителя;

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

6) затребование с заявителя при предоставлении государственной или муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;

7) отказ органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной или муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.

5.2. Общие требования к порядку подачи и рассмотрения жалобы.

Жалоба может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети Интернет, официального сайта администрации липовского сельского поселения, Единого портала государственных и муниципальных услуг либо регионального портала государственных и муниципальных услуг, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в администрацию Рыбинского сельского поселения по адресу: 403661 Волгоградская область, Ольховский район, с. Рыбинка, ул. Центральная, 81 E – mail : ribinkasp**@yandex..**[**ru**](mailto:ru) Жалобы на решения, принятые администрацией Рыбинского сельского поселения, предоставляющего муниципальную услугу, подаются на имя главы администрации Рыбинского сельского поселения.

Жалоба может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", официального сайта администрации Рыбинского сельского поселения, единого портала государственных и муниципальных услуг либо регионального портала государственных и муниципальных услуг, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

5.3. Жалоба должна содержать:

- наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

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

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

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

Заявитель имеет право на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения обращения

5.4. Заявитель имеет право обратиться с жалобой лично или направить письменного обращение, жалобу (претензию):

- главе Ольховского муниципального района;

- главе администрации Рыбинского сельского поселения;

Жалоба, поступившая в администрацию Рыбинского сельского поселения подлежит рассмотрению должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение 15 (пятнадцати) рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня ее регистрации.

5.5. По результатам рассмотрения жалобы орган, предоставляющий муниципальную услугу, принимает одно из следующих решений:

1) удовлетворяет жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных органом, предоставляющим муниципальную услугу, опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами, а также в иных формах;

2) отказывает в удовлетворении жалобы.

5.6. Основанием для отказа в рассмотрении обращения являются:

- в письменном обращении отсутствует фамилия, имя, отчество заявителя или почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ;

- обращение не подписано либо подписано лицом, не имеющим права его подписывать;

- текст обращения не поддается прочтению;

- в письменном обращении содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а так же членов его семьи;

- в письменном обращении заявителя содержится вопрос, на который ему давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми обращениями, и при этом в обращении не приводятся новые доводы или обстоятельства. Руководитель либо уполномоченное на то лицо вправе принять решение о безосновательности очередного обращения и прекратить переписки с заявителем по данному вопросу. О данном решении заявитель, направивший обращение, уведомляется;

- имеется вступившее в законную силу принятое по жалобе с теми же лицами, о том же предмете и по тем же основаниям решение или определение о прекращении производства по жалобе либо об утверждении мирового соглашения суда общей юрисдикции, арбитражного суда.

5.7. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения указанного в п. 5.5 настоящего раздела, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

5.8. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, наделенное полномочиями по рассмотрению жалоб, незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

5.9. Заявитель вправе обжаловать решения, принятые в ходе предоставления муниципальной услуги, действия или бездействие должностных лиц уполномоченных органов в судебном порядке. Обжалование действий (бездействия), решений должностных лиц в суд осуществляется в порядке, установленном действующим законодательством.

5.10. Должностные лица, ответственные или уполномоченные работники несут ответственность за своевременность и объективность принимаемых решений по жалобам заявителей согласно действующему законодательству.

Приложение N 1

к административному регламенту по предоставлению муниципальной

услуги «Предоставление в собственность бесплатно

земельных участков, государственная собственность

на которые не разграничена или находящихся в

муниципальной собственности, гражданам,

имеющим трех и более детей и установлении

предельных размеров таких земельных участков»

Главе Администрации

Рыбинского сельского поселения

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

От \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Фамилия Имя Отчество)

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

Проживающего(ей) по адресу: Волгоградская область,

Ольховский район, с. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

(адрес постоянного места жительства гражданина)

Тел. 8 – \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

ЗАЯВЛЕНИЕ

В соответствии с Законом Волгоградской области от 04.04.2003 г. №809 – ОД « О предоставлении земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности в собственность бесплатно» прошу Вас предоставить в собственность бесплатно для \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(индивидуальное жилищное строительство, ведение личного подсобного хозяйства, садоводство, огородничество и дачное строительство - указать вид использования участка)

земельный участок, находящийся на территории Рыбинского сельского поселения в \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(указать населенный пункт)

Ранее земельный участок в соответствии Законом Волгоградской области от 04.04.2003 г. №809 – ОД « О предоставлении земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности в собственность бесплатно» в собственность членов многодетной семьи не предоставлялся.

Об ответственности за достоверность представленных сведений предупрежден(а).

Прилагаемые документы:

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

2) согласие на обработку персональных данных в случаях и в форме, установленных Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=A25710C3C62068CFBF15A84F4BBF796C0BBDEBE1299245A29883E7A7BBdCm5I) "О персональных данных".

3)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

4)­­­­­­­­­­­­­­\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

5)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

6)­­­­­­­­­­­­­­\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

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

Дата подпись Ф.И.О.

«\_\_\_\_\_\_» часов «\_\_\_\_\_» минут

Приложение N 2

к административному регламенту по предоставлению муниципальной

услуги «Предоставление в собственность бесплатно

земельных участков, государственная собственность

на которые не разграничена или находящихся в

муниципальной собственности, гражданам,

имеющим трех и более детей и установлении

предельных размеров таких земельных участков»

Главе Администрации

Рыбинского сельского поселения

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

От \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_г.р.,

паспорт \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

код подразделения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

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

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

проживающей по адресу: Волгоградская область,

Ольховский район,\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

# Согласие субъекта персональных данных

# на обработку персональных данных

Я, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество лица, выражающего согласие на обработку персональных данных)

проживающий (ая) по адресу: Волгоградская область, Ольховский район \_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ основной документ, удостоверяющий личность: паспорт \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ код подразделения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ выдан \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

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

даю свое согласие Администрации Ольховского муниципального района

(название и адрес оператора - уполномоченного органа, получающего согласие субъекта персональных данных)

на обработку с использованием средств автоматизации или без использования таких средств персональных данных, включая сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных, с целью и в объеме, необходимом для ведения Реестра граждан, имеющих трех и более детей, получивших земельные участки в собственность бесплатно на территории Волгоградской области.

Настоящее согласие дается на период до истечения сроков хранения соответствующей информации или документов, содержащих указанную информацию, определяемых в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Об ответственности за достоверность представленных сведений предупрежден.

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

(подпись) (указывается полностью)

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

Примечание: *согласие на обработку персональных данных несовершеннолетних (недееспособных) лиц подписывают их законные представители*.

Приложение N 3

к административному регламенту по предоставлению муниципальной

услуги «Предоставление в собственность бесплатно

земельных участков, государственная собственность

на которые не разграничена или находящихся в

муниципальной собственности, гражданам,

имеющим трех и более детей и установлении

предельных размеров таких земельных участков»

РАСПИСКА

об отсутствии (наличии) изменений в сведениях,

содержащихся в ранее представленных

документах

Настоящая расписка выдана Администрации Рыбинского сельского поселения Ольховского муниципального района \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Ф.И.О. гражданина)

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

в том, что в соответствии с п. 9 ст. 31 Закона Волгоградской области от 04 апреля 2003 года № 809 – ОД «О предоставлении земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности в собственность граждан бесплатно», в сведениях, содержащихся в ранее представленных документах для постановки на учет \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

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

(подпись) (указывается полностью)

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

Приложение N 4

к административному регламенту по предоставлению муниципальной

услуги «Предоставление в собственность бесплатно

земельных участков, государственная собственность

на которые не разграничена или находящихся в

муниципальной собственности, гражданам,

имеющим трех и более детей и установлении

предельных размеров таких земельных участков»

Главе Администрации

Рыбинского сельского поселения

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

От \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_г.р.,

паспорт \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

код подразделения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

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

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

проживающей по адресу: Волгоградская область,

Ольховский район,\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

# Согласие гражданина на предоставление земельного участка в собственность бесплатно

Я, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество лица, выражающего согласие на обработку персональных данных)

проживающий (ая) по адресу: Волгоградская область, Ольховский район \_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ основной документ, удостоверяющий личность: паспорт \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ код подразделения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ выдан \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

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

даю свое согласие, в соответствии с п. 9 ст. 31 Закона Волгоградской области от 04 апреля 2003 года № 809 – ОД «О предоставлении земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности в собственность граждан бесплатно» на предоставление в собственность бесплатно, земельного участка, расположенного по адресу: Волгоградская область, Ольховский район, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

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

площадью \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ кв.м., с кадастровым номером\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

Ранее земельный участок в соответствии с Законом Волгоградской области от 04 апреля 2003 года № 809 – ОД «О предоставлении земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности в собственность граждан бесплатно» в собственность членов многодетной семьи не предоставлялся.

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

Дата подпись Ф.И.О.

Об ответственности за достоверность представленных сведений предупрежден. Настоящее согласие действует со дня подписания заявления до дня отзыва согласия в письменной форме.

Приложение N 5

к административному регламенту по предоставлению муниципальной

услуги «Предоставление в собственность бесплатно

земельных участков, государственная собственность

на которые не разграничена или находящихся в

муниципальной собственности, гражданам,

имеющим трех и более детей и установлении

предельных размеров таких земельных участков»

Главе Администрации

Рыбинского сельского поселения

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

От \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_г.р.,

паспорт \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

код подразделения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

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

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

проживающей по адресу: Волгоградская область,

Ольховский район,\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

# Отказ гражданина на предоставление земельного участка в собственность бесплатно

Я, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество лица, выражающего согласие на обработку персональных данных)

проживающий (ая) по адресу: Волгоградская область, Ольховский район \_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ основной документ, удостоверяющий личность: паспорт \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ код подразделения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ выдан \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

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

в соответствии с п. 9 ст. 31 Закона Волгоградской области от 04 апреля 2003 года № 809 – ОД «О предоставлении земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности в собственность граждан бесплатно» отказываюсь от предоставленных на выбор в собственность бесплатно, земельных участков, из утвержденного перечня в связи с тем, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

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

Дата подпись Ф.И.О.