



ЧЕЛЯБИНСКАЯ ОБЛАСТЬ

АДМИНИСТРАЦИЯ ЗЛАТОУСТОВСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА ПОСТАНОВЛЕНИЕ

25.06.2020 г. № 243-П/АДМ

г. Златоуст

Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Постановка граждан на учет в качестве лиц, имеющих право на предоставление земельных участков в собственность бесплатно»

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением Правительства Челябинской области от 13 декабря 2010 г. № 293-П «О Порядке разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг органами исполнительной власти Челябинской области», постановлением Правительства Российской Федерации от 24 октября 2011 г. № 861 «О федеральных государственных информационных системах, обеспечивающих предоставление в электронной форме государственных и муниципальных услуг (осуществление функций)», постановлением Администрации Златоустовского городского округа от 29.03.2012 г. № 75-п «О порядке разработки и утверждении административных регламентов предоставления муниципальных услуг»:

1. Утвердить Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Постановка граждан на учет в качестве лиц, имеющих право на предоставление земельных участков в собственность бесплатно» (приложение).

2. Постановление Администрации Златоустовского городского округа 05.06.2019 г. № 226-П «Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Постановка граждан на учет с целью предоставления бесплатно в собственность земельного участка для индивидуального жилищного строительства или ведения личного подсобного хозяйства с возведением жилого дома на приусадебном земельном участке, находящегося в муниципальной собственности или государственная собственность на который не разграничена» признать утратившим силу.

3. Отделу по взаимодействию со средствами массовой информации Администрации Златоустовского городского округа (Письменный М.Ю.) опубликовать настоящее постановление в официальных средствах массовой информации и на официальном сайте Златоустовского городского округа в сети «Интернет».

4. Организацию выполнения настоящего постановления возложить на руководителя органа местного самоуправления «Комитет по управлению имуществом Златоустовского городского округа» Турову Е.В.

Глава

Златоустовского городского округа



М.Б. Пекарский

ПРИЛОЖЕНИЕ**Утверждено****постановлением Администрации
Златоустовского городского округа
от 25.06.2020 г. № 243-П/АДМ****АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ****по предоставлению муниципальной услуги****«Постановка граждан на учет в качестве лиц, имеющих право
на предоставление земельных участков в собственность бесплатно»****I. Общие положения**

1. Настоящий Административный регламент устанавливает сроки и последовательность административных процедур (действий) органа местного самоуправления «Комитет по управлению имуществом Златоустовского городского округа», осуществляемых по запросу физического (физических) лица (лиц), уполномоченных представителей в пределах своих полномочий при предоставлении муниципальной услуги, а также устанавливает порядок взаимодействия между органом местного самоуправления «Комитет по управлению имуществом Златоустовского городского округа» и федеральными органами исполнительной власти, другими органами и организациями, участвующими в предоставлении муниципальной услуги.

Целью разработки настоящего Административного регламента является повышение качества предоставления муниципальных услуг, в том числе:

1) определение должностных лиц, ответственных за выполнение отдельных административных процедур и административных действий;

2) упорядочение административных процедур;

3) устранение избыточных административных процедур;

4) сокращения количества документов, представляемых заявителем для получения муниципальной услуги, применение новых форм документов, позволяющих устранить необходимость неоднократного представления идентичной информации; снижение количества взаимодействий заявителей с должностными лицами, в том числе за счет выполнения отдельных административных процедур на базе МФЦ и реализации принципа «одного окна», использование межведомственных согласований при предоставлении муниципальной услуги без участия заявителя, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий;

5) сокращение срока предоставления муниципальной услуги, а также сроков исполнения отдельных административных процедур в процессе предоставления муниципальной услуги;

6) предоставление муниципальной услуги в электронной форме.

Настоящий Административный регламент распространяется на случаи бесплатного предоставления земельных участков согласно Закону Челябинской

области от 28.04.2011 г. № 121-ЗО «О бесплатном предоставлении земельных участков в собственность граждан для индивидуального жилищного строительства или ведения личного подсобного хозяйства с возведением жилого дома на приусадебном земельном участке на территории Челябинской области».

2. Нормативные правовые акты, являющиеся основанием для разработки настоящего Административного регламента:

- Федеральный закон от 27.07.2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»,

- постановление Правительства Челябинской области от 13 декабря 2010 г. № 293-П «О Порядке разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг органами исполнительной власти Челябинской области»;

- постановление Правительства Российской Федерации от 24 октября 2011 г. № 861 «О федеральных государственных информационных системах, обеспечивающих предоставление в электронной форме государственных и муниципальных услуг (осуществление функций)»,

- Закон Челябинской области от 28.04.2011 г. № 121-ЗО «О бесплатном предоставлении земельных участков в собственность граждан для индивидуального жилищного строительства или ведения личного подсобного хозяйства с возведением жилого дома на приусадебном земельном участке на территории Челябинской области»;

- постановление Администрации Златоустовского городского округа от 29.03.2012 г. № 75-п «О порядке разработки и утверждении административных регламентов предоставления муниципальных услуг».

3. Информация об Административном регламенте и предоставляемой муниципальной услуге:

Информация размещается на официальном сайте Златоустовского городского округа, на стенде органа местного самоуправления «Комитет по управлению имуществом Златоустовского городского округа», в федеральных государственных информационных системах «Сводный реестр муниципальных и государственных услуг (функций)» и «Единый портал государственных муниципальных услуг (функций)».

На стенде размещаются следующие информационные материалы:

- график (режим) работы, режим приёма заявителей;
- выдержки из нормативных правовых актов по наиболее актуальным вопросам;

- перечень документов, представляемых заявителями, и требования, предъявляемые к этим документам;

- формы документов для заполнения, образцы заполнения документов.

4. Заявителями на получение муниципальной услуги являются граждане Российской Федерации, постоянным местом жительства которых является Челябинская область:

1) граждане, проживающие в границах территорий сельских населенных пунктов, нуждающиеся в жилых помещениях по основаниям, установленным

статьей 51 Жилищного кодекса Российской Федерации;

2) многодетные семьи, в том числе неполные семьи, воспитывающие трех и более несовершеннолетних детей (в том числе усыновленных, находящихся под опекой (попечительством), пасынков, падчериц), а также детей старше 18 лет, обучающихся в образовательных учреждениях по очной форме обучения, но не более чем до достижения ими возраста 23 лет, постоянно проживающие на территории Челябинской области не менее пяти лет на дату подачи ими заявления о принятии на учет в целях последующего предоставления земельных участков в собственность бесплатно и нуждающиеся в жилых помещениях по основаниям, установленным статьей 51 Жилищного кодекса Российской Федерации;

3) молодые семьи, в которых возраст хотя бы одного из супругов на дату подачи заявления не превышает 35 лет, имеющие одного или более детей (в том числе усыновленных, находящихся под опекой (попечительством), пасынков, падчериц), в том числе неполные семьи, состоящие из одного родителя (опекуна, попечителя), возраст которого не превышает 35 лет, имеющие одного или более детей (в том числе усыновленных, находящихся под опекой (попечительством), пасынков, падчериц), нуждающиеся в жилых помещениях по основаниям, установленным статьей 51 Жилищного кодекса Российской Федерации;

4) граждане, пострадавшие от действий (бездействия) застройщиков и (или) иных лиц, привлекавшие денежные средства граждан на строительство (создание) многоквартирных домов, в результате чего строительство остановлено и (или) граждане не могут оформить права на жилые помещения в многоквартирных домах, внесенные органом исполнительной власти Челябинской области, уполномоченным на осуществление государственного контроля и надзора в области долевого строительства многоквартирных домов и (или) иных объектов недвижимости, в реестр участников долевого строительства многоквартирных домов до 1 июля 2018 года и соответствующие следующим требованиям:

а) заключение до 1 января 2011 года договора участия в долевом строительстве или иного договора в соответствии с гражданским законодательством Российской Федерации, на основании которого у гражданина возникает право собственности на жилое помещение в строящемся многоквартирном жилом доме, расположенном на территории Челябинской области, который на момент привлечения денежных средств граждан не введен в эксплуатацию в порядке, установленном законодательством о градостроительной деятельности (далее - договор участия в долевом строительстве);

б) осуществление гражданином в полном объеме оплаты по договору участия в долевом строительстве;

в) неудовлетворение застройщиком или лицом, привлечшим денежные средства гражданина на строительство (создание) многоквартирного дома, требования о передаче в собственность оплаченного жилого помещения или возврате денежных средств, уплаченных по договору участия в долевом

строительстве, признанному судом или арбитражным судом недействительным или незаключенным;

г) гражданин не реализовал свое право на оказание государственной поддержки в виде предоставления по договору социального найма жилого помещения государственного жилищного фонда Челябинской области в соответствии с Законом Челябинской области «О порядке предоставления по договорам социального найма отдельным категориям граждан жилых помещений государственного жилищного фонда Челябинской области» или единовременной социальной выплаты в соответствии с Законом Челябинской области «О мерах государственной поддержки граждан, пострадавших от действий (бездействия) застройщиков и (или) иных лиц, привлекавших денежные средства граждан на строительство (создание) многоквартирных домов на территории Челябинской области;

5) лица, проходившие военную службу в Чеченской Республике, на территории государств Закавказья, Прибалтики и Республики Таджикистан и получившим увечье (ранение, травму, контузию) при исполнении обязанностей военной службы (служебных обязанностей) в условиях чрезвычайного положения и при вооруженных конфликтах.

Право на первоочередное получение земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности, для индивидуального жилищного строительства или ведения личного подсобного хозяйства с возведением жилого дома на приусадебном земельном участке в собственность бесплатно предоставляется гражданам, указанным в подпунктах 1 и 3 настоящего пункта, постоянно проживающим на территориях населенных пунктов, в границах которых расположены данные земельные участки, не менее пяти лет, и гражданам, указанным в подпункте 2 настоящего пункта.

II. Стандарт предоставления муниципальной услуги

5. Наименование муниципальной услуги:

Постановка граждан на учет в качестве лиц, имеющих право на предоставление земельных участков в собственность бесплатно

6. Наименование органа местного самоуправления, предоставляющего муниципальную услугу:

Орган местного самоуправления «Комитет по управлению имуществом Златоустовского городского округа» (далее – Комитет).

Адрес: Челябинская область, г. Златоуст, улица Таганайская, 1, кабинет 403.

График (режим работы) Комитета:

Понедельник-пятница с 8.30 час. – 17.00 час. (перерыв с 12.00 час. до 12.30 час.).

Телефон: 62-10-48.

отдел земельных отношений Комитета (далее – отдел)

Адрес: Челябинская область, город Златоуст, улица Таганайская, 1, кабинет № 206 б).

Приём:

Понедельник-четверг с 8-30 часов до 12-00 часов.

Телефон: 62-18-66.

Факс: 62-18-66.

Адрес официального сайта Комитета в сети Интернет: www.zlat-go.ru.

Адрес электронной почты Комитета: www.zlatkui@yandex.ru.

Информация о месте нахождения и графике работы МФЦ:

г. Златоуст, ул. Скворцова, 32

Телефон: (3513) 69-02-73, 62-06-95

email: mfczgo@mail.ru

Филиал:

г. Златоуст, ул. 40-летия Победы, 14

Телефон: 69-02-74

г. Златоуст, ул. Аносова, 259

Телефон: 69-02-75

Время работы с 31 августа

понедельник 8.30 - 18.30

вторник 8.30 - 20.00

среда 8.30 - 18.30

четверг 8.30 - 18.30

пятница 8.00 - 18.00

суббота 9.00 - 13.00

воскресенье выходной

При предоставлении муниципальной услуги Комитет взаимодействует с органами государственной власти, органами местного самоуправления Златоустовского городского округа, учреждениями и организациями всех форм собственности, в том числе с МФЦ с гражданами, в порядке, предусмотренном действующим законодательством Российской Федерации.

Взаимодействие с МФЦ осуществляется в соответствии с соглашением о взаимодействии, заключенным между МФЦ и органом, предоставляющим муниципальную услугу, с момента вступления в силу такого соглашения.

Муниципальная услуга предоставляется гражданину (далее – заявитель) в одной из следующих форм по выбору:

1) путем его обращения в орган, предоставляющий муниципальную услугу, с соответствующим заявлением в письменной форме и документами либо в МФЦ для предоставления муниципальной услуги по принципу «одного

окна»;

2) в электронной форме с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций) (далее - Единый портал).

Предоставление муниципальной услуги в электронной форме осуществляется на базе информационных систем, включая государственные и муниципальные информационные системы, составляющие информационно-технологическую и коммуникационную инфраструктуру.

В случае подачи заявления в форме электронного документа с использованием Единого портала необходимые документы предоставляются также в электронной форме с разрешением не ниже 600 dpi в формате «.jpg». Объем файла не должен превышать 300 килобайт.

7. Описание результатов предоставления муниципальной услуги:

1) письменное уведомление о постановке заявителя и членов его семьи на учет в целях предоставления бесплатно в собственность земельного участка для индивидуального жилищного строительства, находящегося в муниципальной собственности или государственная собственность на который не разграничена (далее - уведомление о постановке на учет);

2) письменное уведомление об отказе в постановке заявителя и членов его семьи на учет с целью предоставления бесплатно в собственность земельного участка для индивидуального жилищного строительства, находящегося в муниципальной собственности или государственная собственность на который не разграничена (далее - уведомление об отказе в постановке на учет).

Уведомление об отказе в постановке граждан на учет в целях предоставления бесплатно в собственность земельного участка для индивидуального жилищного строительства должно содержать основания отказа, предусмотренные настоящим административным регламентом.

8. Срок предоставления муниципальной услуги:

Максимальный срок предоставления муниципальной услуги – решение о принятии гражданина на учет либо об отказе в принятии его на учет – 45 календарных дней со дня подачи гражданином заявления о принятии на учет.

В случае представления гражданином заявления о принятии на учёт через МФЦ срок принятия решения по такому заявлению исчисляется со дня подачи заявления в МФЦ.

9. Правовые основания для предоставления муниципальной услуги:

- 1) Земельный кодекс Российской Федерации;
- 2) Жилищный кодекс Российской Федерации;
- 3) Федеральный закон от 06.10.2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;
- 4) Федеральный закон от 27.07.2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных»;

5) Закон Челябинской области от 28.04.2011 г. № 121-ЗО «О бесплатном предоставлении земельных участков в собственность граждан для индивидуального жилищного строительства или ведения личного

подсобного хозяйства с возведением жилого дома на приусадебном земельном участке на территории Челябинской области» (далее – Закон);

6) Устав Златоустовского городского округа, принятый решением Собрания депутатов Златоустовского городского округа Челябинской области от 23.06.2005 г. № 10-ЗГО;

7) Положение об органе местного самоуправления «Комитет по управлению имуществом ЗГО», утвержденное решением Златоустовского городского Собрания депутатов от 19.02.2004 года № 709.

10. Перечень документов, которые являются обязательными для предоставления заявителем самостоятельно:

1) заявление (Приложение 2);

2) паспорт (все страницы) или иные документы, удостоверяющие личность заявителя и членов его семьи (оригинал и копия);

3) справки организации по государственному техническому учету и (или) технической инвентаризации, содержащие сведения о наличии (отсутствии) права собственности на объекты недвижимости у заявителя и постоянно проживающих совместно с ним членов его семьи на территории Челябинской области (для жилых помещений, право собственности на которые зарегистрировано до 1998 года) - для лиц, указанных в подпунктах 1 и 3 пункта 4' раздела I настоящего Административного регламента в случае, если они родились до 1998 года;

4) документы, содержащие сведения о составе семьи гражданина и степени родства ее членов (свидетельство о рождении, свидетельство о заключении брака, свидетельство об усыновлении (удочерении), судебное решение о признании членом семьи, документ об опеке (попечительстве)) – для лиц, указанных в подпунктах 2 и 3 пункта 4 раздела I настоящего Административного регламента;

5) справки из образовательных учреждений об обучении детей старше 18 лет по очной форме обучения - для лиц, указанных в подпункте 2 пункта 4 раздела I настоящего Административного регламента;

6) документы установленного образца о факте получения увечья (ранения, травмы, контузии) при исполнении обязанностей военной службы (служебных обязанностей) - для лиц, указанных в подпункте 5 пункта 4 раздела I настоящего Административного регламента;

7) судебное решение об установлении факта постоянного проживания гражданина и (или) членов его семьи на территории Челябинской области – в случае отсутствия регистрации по месту жительства или месту пребывания.

11. Перечень документов, необходимых для приобретения прав на земельный участок, которые не могут быть затребованы у заявителя, ходатайствующего о приобретении прав на земельный участок, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия, при этом заявитель вправе их представить вместе с заявлением о приобретении прав на земельный участок:

1) выписка из Единого государственного реестра недвижимости о правах заявителя на имевшиеся (имеющиеся) у него объекты недвижимости

на территории Челябинской области - на каждого члена семьи заявителя, в том числе на все принадлежащие ранее заявителю и членам его семьи имена (фамилии);

2) справка (иной документ) о внесении гражданина в реестр участников долевого строительства многоквартирных домов, ведение которого осуществляется органом исполнительной власти Челябинской области, уполномоченным на осуществление государственного контроля и надзора в области долевого строительства многоквартирных домов и (или) иных объектов недвижимости – для лиц, указанных в подпункте 4 пункта 4 раздела I настоящего Административного регламента;

3) справка (иной документ), выданная (выданный) органом местного самоуправления, подтверждающая (подтверждающий) нуждаемость гражданина в жилом помещении по основаниям, установленным статьей 51 Жилищного кодекса Российской Федерации. В целях признания гражданина нуждающимся в жилом помещении применяется учетная норма площади жилого помещения, установленная в муниципальном образовании Челябинской области по месту проживания гражданина в соответствии с Жилищным кодексом Российской Федерации;

4) справки о регистрации заявителя и членов его семьи по месту пребывания или по месту жительства в пределах Российской Федерации, выданные территориальным органом федерального органа исполнительной власти, уполномоченного на осуществление федерального государственного контроля (надзора) в сфере миграции, не ранее чем за десять календарных дней до дня подачи заявления в орган учета.

5) заявитель, обратившийся за предоставлением муниципальной услуги, имеющий на праве аренды земельный участок для индивидуального жилищного строительства (ведения личного подсобного хозяйства) на территории Златоустовского городского округа, предоставленный ему и (или) членам его семьи до вступления в силу Закона Челябинской области, имеет право предоставить самостоятельно следующие документы:

- договор аренды земельного участка;
- правовой акт о предоставлении земельного участка в аренду.

12. Документы (сведения, содержащиеся в них) и информация, которые орган местного самоуправления не вправе требовать от заявителя (пункт 11 настоящего административного регламента), с его письменного согласия приобщаются к заявлению посредством получения документов и информации по межведомственному запросу.

В случае если на запрос ответ от органа, предоставляющего соответствующие документы и информацию, не поступил, ответственный специалист Комитета разъясняет заявителю его право на самостоятельное предоставление документов и информации и направляет повторный запрос.

Непредставление органом, в адрес которого был направлен межведомственный запрос, необходимой информации и документов не является основанием для отказа в предоставлении муниципальной услуги.

Заявление и документы, представленные через МФЦ, подписываются

и датируются в присутствии специалиста МФЦ.

Копии документов заверяются в порядке, установленном действующим законодательством, для заверения копий документов с подлинников. Специалисты Комитета (специалисты МФЦ - в случае подачи заявления и документов через МФЦ), принимающие документы, заверяют документы самостоятельно путем сверки с оригиналами и проставления отметки о заверении копий документов на копиях.

При приеме заявлений и документов специалисты МФЦ указывают дату и время приема документов.

Запрещается требовать от заявителей представления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено настоящим административным регламентом, представления документов и информации, в том числе подтверждающих внесение заявителем платы за предоставление муниципальной услуги, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Челябинской области и муниципальными правовыми актами Златоустовского городского округа находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления Златоустовского городского округа и (или) подведомственных государственным органам и органам местного самоуправления Златоустовского городского округа организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

Комитет не вправе требовать от заявителя представления документов и информации и осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы и организации, за исключением предоставления документов, указанных в пункте 10 настоящего Административного регламента.

13. Основания для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги:

Основанием для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, является представление заявления и документов, которые не соответствуют требованиям законодательства и требованиям настоящего административного регламента.

В случае выявления изложенного в настоящем пункте основания заявление с приложенными документами возвращается заявителю без регистрации с устным разъяснением причин отказа в приеме заявления и документов для предоставления муниципальной услуги, а также последствий устранения данных обстоятельств.

После устранения обстоятельств, послуживших основанием для отказа в приеме заявления и документов, заявитель вправе подать документы повторно.

В случае если при наличии основания для отказа в приеме документов,

предусмотренного настоящим пунктом, заявитель настаивает на подаче заявления и документов, заявление и документы подлежат регистрации в установленном порядке.

В случае подачи заявления в форме электронного документа с использованием Единого портала, заявление к рассмотрению не принимается при:

- непредставлении требуемых документов в электронной форме;
- представлении заявителем требуемых документов в электронной форме, несоответствующих требованиям, установленным пунктом 6 настоящего административного регламента;
- отсутствии или неполноте в заявлении обязательных сведений, электронной подписи заявителя.

В указанных случаях заявителю в автоматическом режиме направляется электронное сообщение с указанием причины возврата заявления.

14. Основания для отказа в постановке заявителя и членов его семьи на учет с целью предоставления бесплатно в собственность земельного участка для индивидуального жилищного строительства или ведения личного подсобного хозяйства с возведением жилого дома на приусадебном земельном участке, находящегося в муниципальной собственности или государственная собственность на который не разграничена:

1) подача заявления лицом, не уполномоченным заявителем на осуществление таких действий либо не являющимся его законным представителем;

2) представление заявителем не всех документов, указанных в пункте 10 настоящего административного регламента;

3) наличие в документах, представленных заявителем, сведений, не соответствующих действительности;

4) представление документов, не подтверждающих право заявителя на предоставление ему земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, для индивидуального жилищного строительства или ведения личного подсобного хозяйства с возведением жилого дома на приусадебном земельном участке в собственность бесплатно;

5) отсутствие оснований для отнесения заявителя к категориям лиц, перечисленных в пункте 4 настоящего административного регламента.

6) гражданин и (или) члены его семьи имеют земельный участок на праве собственности, пожизненного наследуемого владения или постоянного (бессрочного) пользования для индивидуального жилищного строительства или эксплуатации жилого дома, ведения личного подсобного хозяйства с возведением жилого дома на приусадебном земельном участке на территории Челябинской области. Данное положение не распространяется на граждан или членов их семей, владеющих земельными участками, размеры которых меньше минимального размера, установленного Законом, более чем на 10 процентов;

7) гражданином было ранее реализовано право на предоставление земельного участка бесплатно в соответствии с Законом либо на социальную выплату на приобретение жилого помещения, предусмотренную

статьей 2-3 Закона;

8) гражданин и (или) члены его семьи после вступления в силу Закона в течение не менее пяти лет, непосредственно предшествующих дате подачи ими заявления о принятии на учет в целях последующего предоставления земельных участков в собственность бесплатно, совершили отчуждение принадлежащего ему и (или) членам его семьи на праве собственности земельного участка для индивидуального жилищного строительства или эксплуатации жилого дома, ведения личного подсобного хозяйства с возведением жилого дома на приусадебном земельном участке, либо отказались от права собственности, пожизненного наследуемого владения и постоянного (бессрочного) пользования на земельный участок, либо их права были принудительно прекращены. Данное предложение не распространяется на граждан или членов их семей, владевших земельными участками, размеры которых меньше минимального размера, установленного настоящим Законом, более чем на 10 процентов;

9) гражданин и (или) члены его семьи являются собственниками жилого дома, расположенного на земельном участке на территории Челябинской области, право на который не оформлено. Данное положение не распространяется на граждан в случае, если общий размер доли в праве собственности на жилой дом, принадлежащей гражданину и членам его семьи, составляет менее половины указанного жилого дома;

10) гражданин и (или) члены его семьи на праве аренды владеют земельным участком для индивидуального жилищного строительства или эксплуатации жилого дома, ведения личного подсобного хозяйства с возведением жилого дома на приусадебном земельном участке на территории Челябинской области. Гражданам, указанным в пункте 4 настоящего Административного регламента, имеющим на праве аренды земельные участки для индивидуального жилищного строительства или эксплуатации жилого дома, ведения личного подсобного хозяйства с возведением жилого дома на приусадебном земельном участке на территории Челябинской области, предоставленные им до вступления в силу Закона, указанные земельные участки передаются в собственность бесплатно. Для приобретения права собственности на земельный участок указанные граждане обращаются в орган местного самоуправления с заявлением о приобретении права собственности на земельный участок.

11) гражданин и (или) члены его семьи после вступления в силу Закона в течение не менее пяти лет, непосредственно предшествующих дате подачи ими заявления о принятии на учет в целях последующего предоставления земельных участков в собственность бесплатно, передали третьему лицу права и обязанности по договору аренды земельного участка для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства с возведением жилого дома на приусадебном земельном участке либо отказались от договора аренды указанного земельного участка.

15. Перечень услуг, необходимых и обязательных для предоставления муниципальной услуги:

1) предоставление сведений из Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним - Управление Росреестра по Челябинской области (выписка из Единого государственного реестра недвижимости о правах заявителя на имевшиеся (имеющиеся) у него объекты недвижимости на территории Челябинской области - на каждого члена семьи заявителя);

2) предоставление сведений из реестра участников долевого строительства – Министерство строительства и инфраструктуры Челябинской области (справка (иной документ) о внесении гражданина в реестр участников долевого строительства многоквартирных домов, ведение которого осуществляется органом исполнительной власти Челябинской области, уполномоченным на осуществление государственного контроля и надзора в области долевого строительства многоквартирных домов и (или) иных объектов недвижимости);

3) предоставление сведений о регистрации заявителя и членов его семьи по месту пребывания или по месту жительства в пределах Российской Федерации – Отдел по вопросам миграции ОМВД России по Златоустовскому городскому округу – (справки о регистрации заявителя и членов его семьи по месту пребывания или по месту жительства в пределах Российской Федерации).

16. Муниципальная услуга предоставляется бесплатно.

17. Максимальное время ожидания заявителя в очереди при подаче документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и при получении результата предоставления муниципальной услуги не должно превышать 15 минут.

При подаче заявления с сопутствующими документами через Портал необходимость ожидания в очереди исключается.

18. Заявление о принятии на учет подлежит регистрации в день его подачи.

19. Прием заявителей осуществляется в специально выделенных помещениях. Для ожидания приема заявителей отводятся места, оборудованные стульями и столами для возможности оформления заявлений.

Требования к помещениям должны соответствовать санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам «Гигиенические требования к персональным электронно-вычислительным машинам и организации работы, СанПин 2.2.2/2.4.1340-03».

Помещения, в которых исполняется муниципальная услуга, должны иметь средства пожаротушения, оказания первой медицинской помощи, содержать стенды с перечнем документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги и образцами заполнения заявлений.

Помещения, в которых осуществляется прием заявлений от заявителей, должно обеспечивать:

- комфортное расположение заявителя и специалиста Комитета;
- возможность и удобство оформления заявителем письменного обращения;

- возможность копирования документов;
- доступ к нормативным правовым актам, регулирующим предоставление муниципальной услуги;
- наличие письменных принадлежностей и бумаги формата А4.

Места предоставления муниципальной услуги должны быть оборудованы компьютером, телефонной связью, множительной техникой, средствами пожаротушения и оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации, а также должны быть предусмотрены доступные места общественного пользования и места хранения верхней одежды граждан.

К местам предоставления муниципальной услуги должен быть обеспечен беспрепятственный доступ инвалидов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов.

20. Показатели качества муниципальной услуги:

- Количество поступивших жалоб заявителей по вопросам предоставления муниципальной услуги (план-0).

Основные требования, предъявляемые к доступности и качеству предоставления муниципальной услуги:

- полнота информирования заявителей о ходе рассмотрения заявления;
- строгое соблюдение сроков предоставления муниципальной услуги;
- профессиональная подготовка специалистов органа, осуществляющего предоставление муниципальной услуги;
- удобство и доступность получения информации заявителями о порядке предоставления муниципальной услуги;
- оперативность вынесения решения в отношении рассматриваемого заявления.

21. Для получения информации о предоставлении муниципальной услуги заявитель может обратиться к уполномоченным лицам Комитета.

22. Информация о порядке и процедуре предоставления муниципальной услуги предоставляется заинтересованным лицам путём:

- официальной переписки;
- размещения на официальном сайте Комитета в сети Интернет.

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

25. Предоставление муниципальной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

- прием и регистрация заявления о принятии гражданина на учет и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
- определение ответственного специалиста Комитета, проверка представленных заявителем сведений;

- формирование и направление межведомственных запросов о предоставлении документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

- принятие решения о постановке гражданина на учет либо об отказе в принятии его на учет;

- включение поставленных на учет граждан в книгу учета граждан, имеющих право на получение земельных участков, находящихся в муниципальной собственности или государственная собственность на которые не разграничена, для индивидуального жилищного строительства в собственность бесплатно (далее - книга учета граждан) и в сводный список граждан, поставленных (принятых) на учет в целях бесплатного предоставления земельного участка в собственности для индивидуального жилищного строительства в городе Златоуст (далее - сводный список) исходя из даты и времени подачи заявления, указанных в книге регистрации заявлений граждан;

- формирование учетного дела заявителя, поставленного на учет с целью предоставления бесплатно в собственность земельного участка для индивидуального жилищного строительства, находящегося в муниципальной собственности или государственная собственность на который не разграничена.

Блок-схема предоставления муниципальной услуги приводится в приложении 1 к Административному регламенту.

26. Приём и регистрация заявления о принятии гражданина на учет и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

Основанием для начала административной процедуры является обращение заявителя с комплектом документов для предоставления муниципальной услуги в Комитет либо в МФЦ лично, либо через уполномоченного представителя.

В случае представления комплекта документов в иное структурное подразделение органа, предоставляющего муниципальную услугу, указанные документы без регистрации не позднее следующего рабочего дня со дня поступления подлежат передаче в Комитет.

В случае представления заявителем комплекта документов для предоставления муниципальной услуги через МФЦ в заявлении о предоставлении муниципальной услуги указывается способ получения документа, принятого по результатам предоставления муниципальной услуги.

При этом в случае предоставления заявителем документов одновременно в Комитет и МФЦ рассматривается заявление, поступившее исполнителю муниципальной услуги ранее.

В случае подачи комплекта документов для предоставления муниципальной услуги в МФЦ указанные документы подлежат передаче в Комитет для предоставления муниципальной услуги в установленном порядке.

При принятии заявления и приложенных документов на копии заявления специалистом Комитета или МФЦ ставится отметка в получении документов с указанием перечня, даты и времени их получения.

Заявление с приложенными документами регистрируется в день поступления Комитетом в книге регистрации заявлений о предоставлении муниципальной услуги с указанием даты и времени приема заявления и документов.

Специалист, ответственный за прием и регистрацию документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги:

1) проверяет наличие документов, указанных в пункте 10 настоящего административного регламента, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

2) осуществляет регистрацию запроса и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в день их поступления в электронном виде;

3) в двухдневный срок с момента поступления запроса в электронном виде направляет заявителю электронное сообщение, подтверждающее прием данных документов, а также направляет заявителю следующую информацию:

- о дате и времени личного приема заявителя;
- о перечне документов (оригиналов), необходимых для предоставления муниципальной услуги при личном приеме для проверки их достоверности;
- должность, фамилию, имя, отчество лица, ответственного за оказание муниципальной услуги;
- в случае если в электронной форме (сканированном виде) заявителем направлены не все документы, указанные в пункте 10 настоящего административного регламента, информирует заявителя о необходимости представления в течение 10 календарных дней недостающих документов.

27. Определение ответственного специалиста Комитета, проверка представленных заявителем сведений

27.1. Основанием для начала административной процедуры является поступление в структурное подразделение Комитета документов, требующих проверки полноты и достоверности, указанных в них сведений, после чего руководителем структурного подразделения Комитета назначается ответственный специалист в день регистрации заявления или на следующий день после регистрации заявления.

Ответственный специалист изучает документы, направляет необходимые межведомственные запросы, осуществляет проверку представленных документов и сведений, обеспечивает объективное, всестороннее и своевременное рассмотрение обращения, в случае необходимости – с участием заявителей.

При рассмотрении заявления и представленных документов специалисты Комитета осуществляют проверку сведений, представленных заявителями, которые имеют юридическое значение для принятия решения о постановке

заявителя и членов его семьи на учет с целью предоставления бесплатно в собственность земельного участка для индивидуального жилищного строительства.

27.2. Максимальный срок выполнения административной процедуры – 2 рабочих дней, следующих за днем приёма заявления о предоставлении муниципальной услуги.

28. Формирование и направление межведомственных запросов о предоставлении документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

28.1. При представлении заявителем всех документов, указанных в пункте 10 настоящего Административного регламента, но при отсутствии у заявителя документов, указанных в пункте 11 настоящего Административного регламента, ответственный специалист Комитета (если заявление о предоставлении муниципальной услуги было подано в Комитет) либо специалист МФЦ (если заявление о предоставлении муниципальной услуги было подано в МФЦ) осуществляет подготовку и передачу запросов в иные организации, участвующие в предоставлении муниципальной услуги, на получение следующих сведений:

- в Златоустовский отдел Управления Росреестра по Челябинской области – для получения выписки из Единого государственного реестра недвижимости о правах заявителя на имевшиеся (имеющиеся) у него объекты недвижимости на территории Челябинской области - на каждого члена семьи заявителя;

- в Министерство строительства и инфраструктуры Челябинской области – для получения справки (иного документа) о внесении гражданина в реестр участников долевого строительства многоквартирных домов (если с заявлением обратилось лицо, указанное в подпункте 4 пункта 4 настоящего Административного регламента);

- в Отдел по вопросам миграции ОМВД России по Златоустовскому городскому округу – для получения справки о регистрации заявителя и членов его семьи по месту пребывания или по месту жительства в пределах Российской Федерации.

28.2. Межведомственный запрос о представлении документов и (или) информации, указанных в пункте 2 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 г. № 210-ФЗ, для предоставления муниципальной услуги с использованием межведомственного информационного взаимодействия должен содержать предусмотренный законодательством Российской Федерации идентификатор сведений о физическом лице (при наличии), если документы и информация запрашиваются в отношении физического лица, а также указание на базовый государственный информационный ресурс, в целях ведения которого запрашиваются документы и информация, или в случае, если такие документы и информация не были представлены заявителем, следующие сведения, если дополнительные сведения не установлены законодательным актом Российской Федерации:

1) наименование органа или организации, направляющих межведомственный запрос;

2) наименование органа или организации, в адрес которых направляется межведомственный запрос;

3) наименование государственной или муниципальной услуги, для предоставления которой необходимо представление документа и (или) информации, а также, если имеется, номер (идентификатор) такой услуги в реестре государственных услуг или реестре муниципальных услуг;

4) указание на положения нормативного правового акта, которыми установлено представление документа и (или) информации, необходимых для предоставления государственной или муниципальной услуги, и указание на реквизиты данного нормативного правового акта;

5) сведения, необходимые для представления документа и (или) информации, установленные административным регламентом предоставления государственной услуги или административным регламентом предоставления муниципальной услуги, а также сведения, предусмотренные нормативными правовыми актами как необходимые для представления таких документа и (или) информации;

6) контактная информация для направления ответа на межведомственный запрос;

7) дата направления межведомственного запроса;

8) фамилия, имя, отчество и должность лица, подготовившего и направившего межведомственный запрос, а также номер служебного телефона и (или) адрес электронной почты данного лица для связи;

9) информация о факте получения согласия, предусмотренного частью 5 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 г. № 210-ФЗ (при направлении межведомственного запроса в случае, предусмотренном частью 5 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 г. № 210-ФЗ).

28.3. Требования подпунктов 1-9 пункта 28.2 настоящего административного регламента не распространяются на межведомственные запросы о представлении документов и информации в рамках межведомственного информационного взаимодействия с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия и подключаемых к ней региональных систем межведомственного электронного взаимодействия.

28.4. Срок подготовки и направления ответа на межведомственный запрос о представлении документов и информации, указанных в пункте 2 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 г. № 210-ФЗ, для предоставления муниципальной услуги с использованием межведомственного информационного взаимодействия не может превышать пять рабочих дней со дня поступления межведомственного запроса в орган или организацию, предоставляющие документ и информацию, если иные сроки подготовки и направления ответа на межведомственный запрос не установлены федеральными законами, правовыми актами Правительства Российской

Федерации и принятыми в соответствии с федеральными законами нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации.

28.5. Максимальный срок выполнения административной процедуры – 5 рабочих дней, следующих за днем приёма заявления о предоставлении муниципальной услуги.

29. Принятие решения о постановке гражданина на учет либо об отказе в принятии его на учет.

29.1. После получения ответов из организаций, указанных в пункте 28 настоящего Административного регламента, Комитет принимает решение о принятии гражданина на учет либо об отказе в принятии его на учет.

При этом решение об отказе в постановке на учет может быть принято только при наличии оснований, предусмотренных пунктом 14 настоящего административного регламента.

Уведомление о постановке заявителя на учет или об отказе в постановке на учет направляется заявителю заказным письмом или вручается лично за подписью руководителя Комитета либо иного уполномоченного должностного лица Комитета не позднее чем через три рабочих дня со дня принятия соответствующего решения, но не позднее срока, установленного пунктом 8 настоящего административного регламента, что является окончанием предоставления муниципальной услуги.

В случае подачи комплекта документов для предоставления муниципальной услуги через МФЦ и при наличии соответствующей отметки в заявлении согласно пункту 26 настоящего административного регламента Комитет уведомляет МФЦ о результатах предоставления муниципальной услуги путем направления документа, подтверждающего принятие решения по результатам предоставления муниципальной услуги для последующего вручения (направления посредством почтового отправления заказным письмом с уведомлением о вручении) заявителю не позднее срока, установленного пунктом 8 настоящего административного регламента, что является окончанием предоставления муниципальной услуги.

МФЦ в обязательном порядке уведомляет Комитет о получении заявителем (направлении заявителю) соответствующего решения по результатам предоставления муниципальной услуги.

В случае подачи комплекта документов для предоставления муниципальной услуги через МФЦ при отсутствии соответствующей отметки в заявлении согласно пункту 26 настоящего административного регламента Комитет уведомляет МФЦ о результатах предоставления муниципальной услуги путем направления документа, подтверждающего принятие решения по результатам предоставления муниципальной услуги.

В случае предоставления муниципальной услуги в электронной форме с использованием Единого портала документ, подтверждающий принятие решения по результатам предоставления муниципальной услуги, заявитель имеет право получить в электронной форме.

Решение, содержащее результат предоставления муниципальной услуги, по заявлению, поданному в электронной форме, подписывается уполномоченным должностным лицом с использованием электронной подписи и направляется заявителю через Единый портал.

Результат муниципальной услуги направляется заявителю на бумажном носителе, если заявитель не указал иной способ получения муниципальной услуги.

29.2. Максимальный срок выполнения административной процедуры – 45 календарных дней со дня подачи гражданином заявления о принятии на учет.

30. Включение поставленных на учет граждан в книгу учета граждан, имеющих право на получение земельных участков, находящихся в муниципальной собственности или государственная собственность на которые не разграничена, для индивидуального жилищного строительства в собственность бесплатно (далее - книга учета граждан) и в сводный список граждан, поставленных (принятых) на учет в целях бесплатного предоставления земельного участка в собственность для индивидуального жилищного строительства в Златоустовском городском округе (далее – сводный список), исходя из даты и времени подачи заявления, указанных в книге регистрации заявлений граждан

Основанием для начала административной процедуры является принятие решения о постановке заявителя и членов его семьи на учет с целью предоставления бесплатно в собственность земельного участка для индивидуального жилищного строительства.

30.1. Граждане считаются поставленными на учет со дня принятия решения о постановке на учет. При рассмотрении заявлений, поданных несколькими гражданами одновременно (в один день), их очередность определяется исходя из времени подачи заявления гражданином, указанного в книге регистрации заявлений.

30.2. Поставленные на учет граждане включаются ответственным специалистом Комитета в книгу учета граждан и в сводный список не позднее чем через три дня со дня принятия соответствующего решения.

30.3. Поставленным на учет гражданам, указанным в пункте 4 настоящего административного регламента, на основании муниципального правового акта Златоустовского городского округа предоставляются в собственность бесплатно земельные участки для индивидуального жилищного строительства на территории Златоустовского городского округа, после чего граждане подлежат снятию с учета.

30.4. Право состоять на учете сохраняется за гражданами до получения ими земельных участков или до выявления оснований снятия их с учета в соответствии с Законом Челябинской области.

В случае если при проверке учетных дел граждан, поставленных в Златоустовском городском округе на учет с целью предоставления бесплатно

в собственность земельного участка для индивидуального жилищного строительства, находящегося в муниципальной собственности или государственная собственность на который не разграничена, будут выявлены следующие обстоятельства:

- 1) подача гражданами заявления о снятии с учета;
- 2) утрата гражданами оснований, дающих право на получение земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, для индивидуального жилищного строительства или ведения личного подсобного хозяйства с возведением жилого дома на приусадебном земельном участке в собственность бесплатно на территории Челябинской области;
- 3) выезд граждан на постоянное место жительства в другой субъект Российской Федерации или за пределы Российской Федерации;
- 4) получение гражданами земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, для индивидуального жилищного строительства или ведения личного подсобного хозяйства с возведением жилого дома на приусадебном земельном участке в собственность бесплатно на территории Челябинской области;
- 5) выявление в представленных гражданами документах сведений, не соответствующих действительности и послуживших основанием для постановки на учет, а также неправомерных действий должностных лиц Администрации Златоустовского городского округа, Комитета при принятии решения о постановке заявителя на учет;
- 6) отказ гражданина от предложенного земельного участка или непредставления письменного заявления по истечении 30 календарных дней с даты получения им уведомления с предложением о бесплатном предоставлении земельного участка в собственность, а также в случае возвращения почтового уведомления с отметкой об истечении срока его хранения более двух раз подряд, за исключением случая, когда от гражданина получено согласие на получение социальной выплаты на приобретение жилого помещения взамен бесплатного предоставления в собственность земельного участка в соответствии со статьей 2-3 Закона.

Граждане подлежат снятию с учета в течение 30 календарных дней со дня выявления указанных обстоятельств.

Соответствующее уведомление о снятии заявителя с учета, подписанное руководителем Комитета либо иным уполномоченным должностным лицом Комитета, направляется заявителю не позднее чем через три рабочих дня со дня его принятия.

31. Формирование учетного дела заявителя, поставленного на учет с целью предоставления бесплатно в собственность земельного участка для индивидуального жилищного строительства, находящегося в муниципальной собственности или государственная собственность на который не разграничена

Основанием для начала административной процедуры является принятие решения о постановке заявителя и членов его семьи на учет с целью предоставления бесплатно в собственность земельного участка для индивидуального жилищного строительства, находящегося в муниципальной собственности или государственная собственность на который не разграничена, его (их) включение в книгу учета граждан и сводный список.

Ответственный специалист Комитета формирует учетные дела граждан, в отношении которых рассмотрен вопрос о предоставлении муниципальной услуги, в течение 5 рабочих дней после вручения или направления заявителю уведомления о постановке на учет.

Сформированные учетные дела подлежат хранению в хронологическом порядке, исходя из времени подачи заявления.

IV. Порядок и формы контроля за исполнением административного регламента

32. Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами положений Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги:

1) контроль за полнотой предоставления муниципальной услуги осуществляется ежедневно *начальником отдела*;

2) контроль за сроками предоставления муниципальной услуги осуществляется ежедневно *начальником отдела*.

33. Контроль за полнотой, качеством и сроками предоставления услуги осуществляется руководителем (уполномоченным лицом) Комитета в форме:

- плановых проверок, проводимых раз в полгода на основании годовых планов работы Комитета,
- внеплановых проверок по конкретным обращениям граждан, их объединений и организаций.

Плановые проверки за соблюдением и исполнением положений регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению услуги, а также принятием решений осуществляется в следующем порядке: рассмотрение руководителем (уполномоченным лицом) Комитета выборочно взятых вопросов предоставления земельных участков на предмет соблюдения сроков предоставления услуги, обоснованности оснований для принятия решений, наличия (отсутствия) жалоб на действие (бездействие) специалистов Комитета в процессе предоставления услуги.

Внеплановые проверки осуществляются руководителем (уполномоченным лицом) Комитета по фактам, изложенным в обращениях граждан, их объединений и организаций в течение месяца с момента поступления жалоб на действие (бездействие) специалистов Комитета

в процессе предоставления услуги в следующем порядке: анализ документов по изложенному в обращении вопросу на предмет наличия (отсутствия) нарушений в действиях (бездействиях) специалистов Комитета.

34. Ответственность муниципальных служащих Комитета за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) в ходе предоставления муниципальной услуги:

- за нарушение сроков и порядка предоставления муниципальной услуги к муниципальным служащим может быть применено дисциплинарное взыскание, предусмотренное законодательством Российской Федерации.

V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также должностных лиц, муниципальных служащих

35. Заявитель вправе подать жалобу на решения и действия (бездействие) органа, должностного лица, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего руководителю Комитета либо Главе Златоустовского городского округа в письменной форме на бумажном носителе или в электронной форме.

Жалоба может быть направлена по почте, через МФЦ, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта Златоустовского городского округа, федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (при наличии технической возможности органа, предоставляющего муниципальную услугу, на момент обращения гражданина), а также может быть принята при личном приеме заявителя руководителем Комитета, заместителем руководителя Комитета.

36. Заявитель вправе обжаловать некачественное предоставление муниципальной услуги или предоставление услуги в сроки, превышающие установленные настоящим регламентом.

37. Заявитель вправе получать информацию и документы, необходимые для рассмотрения жалобы (претензии).

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

- 1) нарушение срока регистрации запроса о предоставлении муниципальной услуги;
- 2) нарушение срока предоставления муниципальной услуги;
- 3) требование у заявителя документов или информации либо осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами Златоустовского городского округа для предоставления муниципальной услуги;

4) отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами Златоустовского городского округа 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, законами и иными нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами Златоустовского городского округа.

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 Златоустовского городского округа;

7) отказ органа, предоставляющего государственную услугу, органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, или органа, предоставляющего муниципальную услугу, многофункционального центра, работника многофункционального центра, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 г. № 210-ФЗ, или их работников в исправлении допущенных ими опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной или муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений;

8) нарушение срока или порядка выдачи документов по результатам предоставления государственной или муниципальной услуги;

9) приостановление предоставления государственной или муниципальной услуги, если основания приостановления не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами Златоустовского городского округа;

10) требование у заявителя при предоставлении государственной или муниципальной услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной или муниципальной услуги, либо в предоставлении государственной или муниципальной услуги, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 г. № 210-ФЗ.

39. Жалоба должна содержать:

1) наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

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

3) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего;

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

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

40. Поступившая жалоба подлежит регистрации не позднее следующего рабочего дня со дня ее поступления и рассмотрению должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа Администрации округа, должностного лица Администрации округа, предоставляющего муниципальную услугу, в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока (15 рабочих дней) таких исправлений - в течение 5 рабочих дней со дня ее регистрации.

41. Орган, рассмотревший жалобу, 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, а также в иных формах;

2) отказывает в удовлетворении жалобы.

42. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в пункте 41 настоящего административного регламента, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме (при наличии технической возможности) направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

43. В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, указанном в пункте 42 настоящего административного регламента, дается информация о действиях, осуществляемых органом, предоставляющим государственную услугу, органом, предоставляющим муниципальную услугу, многофункциональным центром либо организацией, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 г. № 210-ФЗ, в целях незамедлительного устранения выявленных нарушений при оказании государственной или муниципальной услуги, а также приносятся извинения за доставленные неудобства и указывается информация о дальнейших

действиях, которые необходимо совершить заявителю в целях получения государственной или муниципальной услуги.

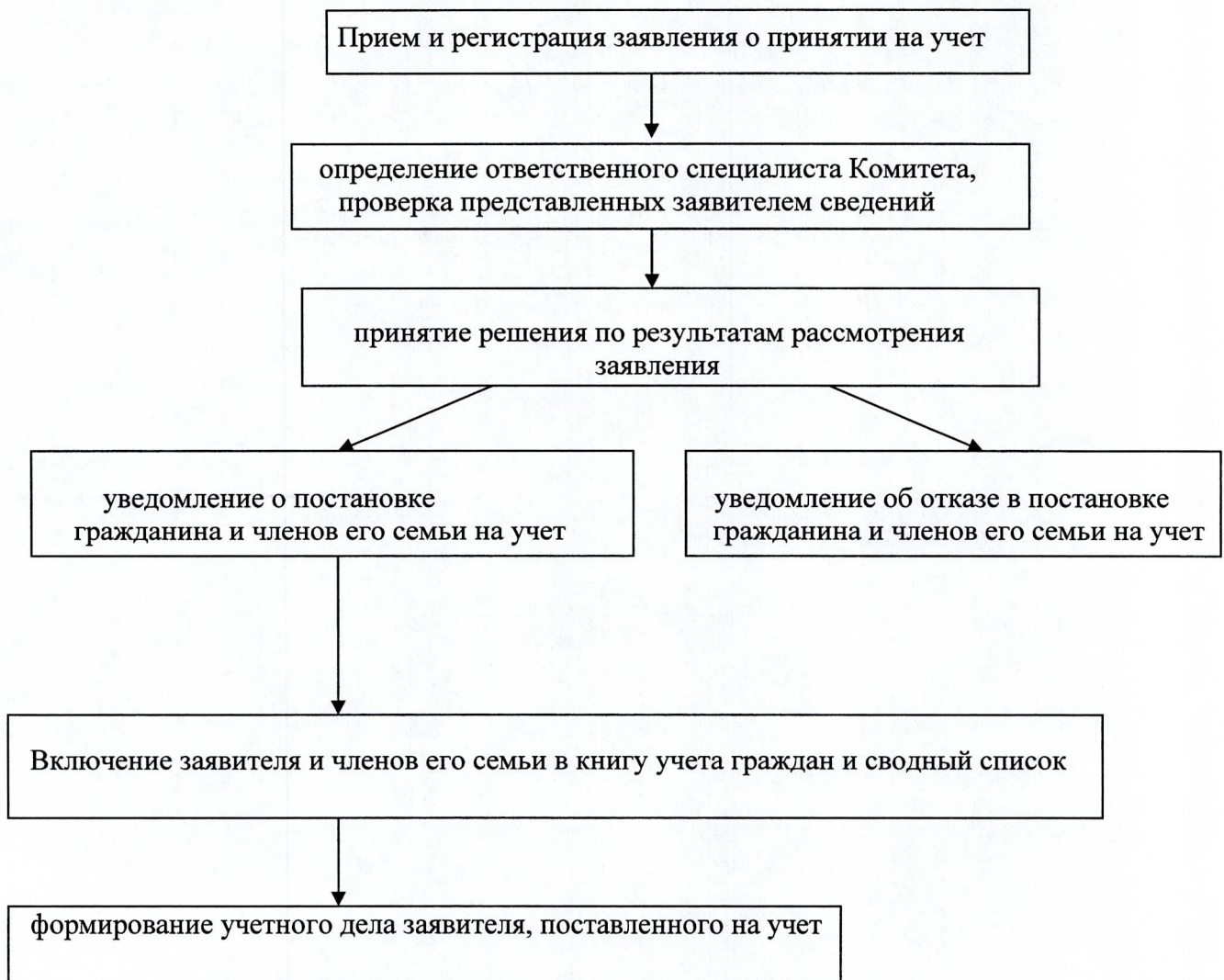
44. В случае признания жалобы, не подлежащей удовлетворению, в ответе заявителю, указанном в пункте 42 настоящего административного регламента, даются аргументированные разъяснения о причинах принятого решения, а также информация о порядке обжалования принятого решения.

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

46. К отношениям, не урегулированным нормами настоящего раздела, применяются положения Постановления Правительства Российской Федерации от 16.08.2012 г. № 840 «О порядке подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) федеральных органов исполнительной власти и их должностных лиц, федеральных государственных служащих, должностных лиц государственных внебюджетных фондов Российской Федерации».

Приложение 1
к Административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Постановка граждан на учет
в качестве лиц, имеющих право
на предоставление земельных участков
в собственность бесплатно»

Блок – схема
предоставления муниципальной услуги
Постановка граждан на учет в качестве лиц, имеющих право на предоставление
земельных участков в собственность бесплатно



Приложение 2
к Административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Постановка граждан на учет
в качестве лиц, имеющих право
на предоставление земельных участков
в собственность бесплатно»

Главе Златоустовского городского
округа М.Б. Пекарскому

от _____
(Ф.И.О)

зарегистрированного (ой) по адресу: г. Златоуст,
проживающего (ей) по адресу: г. Златоуст,
документ, удостоверяющий личность: серия _____ номер _____
когда и кем выдан документ _____
телефон: мобильный _____

ЗАЯВЛЕНИЕ
о принятии на учет

Прошу поставить меня (мою семью) на учет в качестве гражданина, имеющего в соответствии с федеральными законами и Законом Челябинской области от 28.04.2011 г. № 121-ЗО право на получение земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, для индивидуального жилищного строительства или ведения личного подсобного хозяйства с возведением жилого дома на приусадебном земельном участке в собственность бесплатно

Основание (нужное выделить):

1) гражданин, проживающий в границах территории сельского населенного пункта, нуждающийся в жилом помещении по основаниям, установленным статьей 51 Жилищного кодекса Российской Федерации;

2) многодетная семья, в том числе неполная семья, воспитывающая трех и более несовершеннолетних детей (в том числе усыновленных, находящихся под опекой (попечительством), пасынков, падчериц), а также детей старше 18 лет, обучающихся в образовательных учреждениях по очной форме обучения, но не более чем до достижения ими возраста 23 лет, постоянно проживающая на территории Челябинской области не менее пяти лет на дату подачи заявления о принятии на учет в целях последующего предоставления

земельного участка в собственность бесплатно и нуждающаяся в жилом помещении по основаниям, установленным статьей 51 Жилищного кодекса Российской Федерации;

3) молодая семья, в которой возраст хотя бы одного из супругов на дату подачи заявления не превышает 35 лет, имеющая одного или более детей (в том числе усыновленных, находящихся под опекой (попечительством), пасынков, падчериц), в том числе неполная семья, состоящая из одного родителя (опекуна, попечителя), возраст которого не превышает 35 лет, имеющая одного или более детей (в том числе усыновленных, находящихся под опекой (попечительством), пасынков, падчериц), нуждающаяся в жилом помещении по основаниям, установленным статьей 51 Жилищного кодекса Российской Федерации;

4) гражданин, пострадавший от действий (бездействия) застройщиков и (или) иных лиц, привлекавших денежные средства граждан на строительство (создание) многоквартирных домов;

5) лицо, проходившее военную службу в Чеченской Республике, на территории государств Закавказья, Прибалтики и Республики Таджикистан, а также выполнявшее задачи в условиях чрезвычайного положения и при вооруженных конфликтах и получившее ранение, контузию или увечье при исполнении обязанностей военной службы (служебных обязанностей).

Моя семья состоит из _____ человек, из них:
(цифрой)

(ФИО члена семьи, родственные отношения, возраст)

Я, _____ и все дееспособные члены моей семьи подтверждаем полноту и достоверность представленных сведений и не возражаем против проведения проверки представленных нами сведений, а также обработки персональных данных в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных».

Настоящим подтверждаю, что до момента подачи настоящего заявления я и (или) члены моей семьи не реализовал(и) свое право на бесплатное получение земельного участка в собственность для индивидуального жилищного строительства или ведения личного подсобного хозяйства с возведением жилого дома на приусадебном земельном участке на территории Челябинской области.

Документы, прилагаемые к заявлению:

1) паспорт или иные документы, удостоверяющие личность заявителя и членов его семьи;

2) выписка из Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним о правах заявителя на имевшиеся (имеющиеся) у него объекты недвижимого имущества на территории Челябинской области – на каждого члена семьи заявителя;

3) справки организации по государственному техническому учету и (или) технической инвентаризации, содержащие сведения о наличии (отсутствии) права собственности на объекты недвижимости у заявителя и постоянно проживающих совместно с ним членов его семьи на территории Челябинской области (для жилых помещений, право собственности на которые зарегистрировано до 1998 года), - для лиц, указанных в пунктах 1 и 3 части 1 статьи 1 настоящего Закона, в случае, если они родились до 1998 года;

4) документы, содержащие сведения о составе семьи гражданина и степени родства ее членов (свидетельство о рождении, свидетельство о заключении брака, свидетельство об усыновлении (удочерении), судебное решение о признании членом семьи, документ об опеке (попечительстве)) – для лиц, указанных в пунктах 2 и 3 части 1 статьи 1 Закона;

5) справки из образовательных учреждений об обучении детей старше 18 лет по очной форме обучения – для лиц, указанных в пункте 2 части 1 статьи 1 Закона;

6) справка (иной документ) о внесении гражданина в реестр участников долевого строительства многоквартирных домов, ведение которого осуществляется органом исполнительной власти Челябинской области, уполномоченным на осуществление государственного контроля и надзора в области долевого строительства многоквартирных домов и (или) иных объектов недвижимости, - для лиц, указанных в пункте 4 части 1 статьи 1 настоящего Закона;

7) документы установленного образца о факте получения увечья (ранения, травмы, контузии) при исполнении обязанностей военной службы (служебных обязанностей) – для лиц, указанных в пункте 5 части 1 статьи 1 Закона;

8) справка (иной документ), выданная (выданный) органом местного самоуправления, подтверждающая (подтверждающий) нуждаемость гражданина в жилом помещении по основаниям, установленным статьей 51 Жилищного кодекса Российской Федерации. В целях признания гражданина нуждающимся в жилом помещении применяется учетная норма площади жилого помещения, установленная в муниципальном образовании Челябинской области по месту проживания гражданина в соответствии с Жилищным кодексом Российской Федерации;

9) справки о регистрации заявителя и членов его семьи по месту пребывания или по месту жительства в пределах Российской Федерации;

выданные территориальным органом федерального органа исполнительной власти, уполномоченного на осуществление федерального государственного контроля (надзора) в сфере миграции, не ранее чем за десять календарных дней до дня подачи заявления в орган учета;

10) судебное решение об установлении факта постоянного проживания гражданина и (или) членов его семьи на территории Челябинской области – в случае отсутствия регистрации по месту жительства или месту пребывания.

Личная подпись всех совершеннолетних
членов семьи с расшифровкой

1. _____
2. _____
3. _____
4. _____
5. _____

« _____ » _____ 20 ____ г.

(подпись)