**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**СРЕДНЕУРГАЛЬСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

Верхнебуреинского муниципального района Хабаровского края

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

02.06.2016 28

Об утверждении Административного Регламента по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление гражданам, имеющим трех и более детей, в собственность бесплатно земельных участков, находящихся в муниципальной собственности или государственная собственность на которые не разграничена, для жилищного строительства или ведения личного подсобного хозяйства»

В соответствии со статьей 12 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Законом Хабаровского края от 29.07.2015 № 104 «О регулировании земельных отношений в Хабаровском крае, на основании положения «О порядке управления земельными ресурсами Среднеургальского сельского поселения Верхнебуреинского муниципального района, Хабаровского края », утвержденного Решением Совета депутатов Среднеургальского сельского поселения от 15.03.2016 № ,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление гражданам, имеющим трех и более детей, в собственность бесплатно земельных участков, находящихся в муниципальной собственности или государственная собственность на которые не разграничена, для жилищного строительства или ведения личного подсобного хозяйства», согласно приложению.

2. Специалисту Семичастновой В.В. при обращении установленных категорий лиц с заявлением руководствоваться настоящим административным регламентом.

3. Специалисту Семичастновой В.В. опубликовать настоящее постановление в Сборнике нормативных правовых актов органов местного самоуправления Среднеургальского сельского поселения разместить на Интернет - портале органов местного самоуправления Среднеургальского сельского поселения.

4. Контроль за выполнением настоящего постановления оставляю за собой.

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

Глава поселения П.С.Захарченко

Приложение

к Постановлению Администрации

Среднеургальского сельского поселения

от 26.04.2016 № \_\_\_

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ**

по предоставлению муниципальной услуги

«Предоставление гражданам, имеющим трех и более детей, в собственность бесплатно земельных участков, находящихся в муниципальной собственности или государственная собственность на которые не разграничена, для жилищного строительства или ведения личного подсобного хозяйства»

Административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление гражданам, имеющим трех и более детей, в собственность бесплатно земельных участков, находящихся в муниципальной собственности или государственная собственность на которые не разграничена, для жилищного строительства или ведения личного подсобного хозяйства» (далее - Административный регламент), разработан в целях повышения качества оказания и доступности муниципальных услуг, создания комфортных условий для получателей муниципальных услуг в сфере земельно-имущественных отношений, и определяет сроки и последовательность действий (административных процедур) при осуществлении полномочий по содействию гражданам, имеющим трех и более детей, в сфере предоставления в собственность бесплатно земельных участков, находящихся в муниципальной собственности, или государственная собственность на которые не разграничена, для жилищного строительства или ведения личного подсобного хозяйства.

.

1. Общие положения

1. Предмет регулирования.

Настоящий Административный регламент регулирует отношения, возникающие при бесплатном предоставлении в общую долевую собственность граждан и их детей земельных участков, находящихся в муниципальной собственности, или государственная собственность на которые не разграничена, для жилищного строительства или ведения личного подсобного в соответствии с Законом Хабаровского края от 29.07.2015 № 104 «О регулировании земельных отношений в Хабаровском крае».

2. Круг получателей муниципальной услуги.

Получателями муниципальной услуги «Предоставление гражданам, имеющим трех и более детей, в собственность бесплатно земельных участков, находящихся в муниципальной собственности или государственная собственность на которые не разграничена, для жилищного строительства или ведения личного подсобного хозяйства» являются:

- граждане, состоящие на учете в целях бесплатного предоставления земельного участка в собственность для индивидуального жилищного строительства или ведения личного подсобного хозяйства, давшие свое согласие на получение земельного участка.

3. Требования к порядку информирования о предоставлении муниципальной услуги.

Информация о муниципальной услуге предоставляется непосредственно в помещениях Администрации Среднеургальского сельского поселения (далее - Администрация) или «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – МФЦ), а также с использованием средств телефонной связи, электронного информирования, вычислительной и электронной техники, посредством размещения на Интернет-ресурсах органов и организаций, участвующих в процессе оказания муниципальных услуг, в средствах массовой информации, посредством издания информационных материалов.

Сведения о месте нахождения Администрации Среднеургальского сельского поселения: Хабаровский край , Верхнебуреинский район, с.Средний Ургал, ул.Садовая,22.

Почтовый адрес: 682038, с.Средний Ургал, ул.Садовая, Верхнебуреинского района, Хабаровского края.

Телефон 8(42149) 34-2-83;

С графиком (режимом) работы можно ознакомиться на официальном сайте в разделе Среднеургальского сельские поселения.

Электронный адрес для направления электронных обращений по вопросам исполнения муниципальной услуги: admurgal@mail.ru.

Сведения о месте нахождения филиала МФЦ: Хабаровский край , Верхнебуреинский район, п.Чегдомын, ул. Центральная , 49( первый этаж), тел. 8 (42149) 5-21-75.

Информация о процедуре предоставления муниципальной услуги сообщается при личном или письменном обращении заявителя, включая обращение по электронной почте, по номерам телефонов для справок, размещается на Интернет-сайте, информационных стендах, в СМИ. Информация о процедуре предоставления муниципальной услуги предоставляется бесплатно.

Информирование заявителей осуществляется должностными лицами Администрации, сотрудниками МФЦ.

Информирование заявителей по электронной почте должно осуществляться не позднее десяти дней с момента получения сообщения. Письменные обращения заявителей о порядке предоставления муниципальных услуг рассматриваются должностным лицом Администрации, сотрудниками МФЦ, с учетом времени подготовки ответа заявителю, в срок, не превышающий 30 дней с момента получения обращения.

При ответах на телефонные звонки и устные обращения должностное лицо подразделения подробно и в вежливой форме информирует обратившихся по интересующим их вопросам. Ответ на телефонный звонок должен содержать информацию о наименовании подразделения, фамилии, имени, отчестве и должности работника, принявшего телефонный звонок.

На информационных стендах содержится следующая информация:

- график (режим) работы, номера телефонов, адрес Интернет-сайта и электронной почты;

- порядок обжалования решения, действия или бездействия органов, участвующих в процессе оказания муниципальной услуги, их должностных лиц и работников;

- перечень документов, необходимых для получения муниципальной услуги;

- образцы заполнения заявлений заявителем.

На Интернет-сайте, а также на Портале государственных и муниципальных услуг Амурского района содержится следующая информация:

- график (режим) работы, номера телефонов, адрес электронной почты;

- процедура предоставления муниципальной услуги;

- порядок обжалования решения, действия или бездействия органов, участвующих в процессе оказания муниципальной услуги, их должностных лиц и работников;

- перечень документов, необходимых для получения муниципальной услуги.

II. Стандарт предоставления муниципальной услуги.

4. Наименование муниципальной услуги.

Наименование муниципальной услуги - «Предоставление гражданам, имеющим трех и более детей, в собственность бесплатно земельных участков, находящихся в муниципальной собственности или государственная собственность на которые не разграничена, для жилищного строительства или ведения личного подсобного хозяйства»

5. Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу.

Наименование муниципальной услуги - «Предоставление гражданам, имеющим трех и более детей, в собственность бесплатно земельных участков, находящихся в муниципальной собственности или государственная собственность на которые не разграничена, для жилищного строительства или ведения личного подсобного хозяйства»

В предоставлении муниципальной услуги могут быть задействованы также следующие органы и организации (далее - органы и организации, участвующие в процессе оказания муниципальной услуги):

- Верхнебуреинский отдел Управления Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Хабаровскому краю;

- отдел по Верхнебуреинскому району филиала Федерального государственного бюджетного учреждения «Земельная кадастровая палата Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Хабаровскому краю»;

- главный архитектор Верхнебуреинского района и подконтрольные ему отделы.

- землеустроительные организации.

Запрещается требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуги и связанных с обращением в иные государственные и муниципальные органы и организации.

6. Описание результата предоставления услуги.

Результатом предоставления муниципальной услуги является бесплатное предоставление земельного участка в общую долевую собственность заявителя и его детей или получение заявителем отказа в предоставлении земельного участка.

Процедура предоставления услуги завершается путём получения заявителем:

- постановления Администрации о бесплатном предоставлении земельного участка в общую долевую собственность заявителя (заявителей) и его (их) детей,

- кадастрового паспорта земельного участка,

или уведомления об отказе в предоставлении земельного участка.

7. Срок предоставления муниципальной услуги.

Максимальный общий срок предоставления услуги не должен превышать 210 дней с момента подачи заявления, из них:

- не более 180 дней на выполнение в отношении земельного участка в соответствии с требованиями, установленными Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=A16C9CCF18EE490071CB86931CC58B062F60D3716F3CFB34C5E42F0761M9c5L) от 24 июля 2007 года N 221-ФЗ "О государственном кадастре недвижимости", работы, в результате которых обеспечивается подготовка документов, содержащих необходимые для осуществления государственного кадастрового учета сведения о таком земельном участке, осуществление мероприятий, необходимых для государственного кадастрового учета такого земельного участка, определение вида разрешенного использования земельного участка, определение технических условий подключения (технологического присоединения) объектов к сетям инженерно-технического обеспечения и плату за подключение (технологическое присоединение) объектов к сетям инженерно-технического обеспечения;

- не более 30 дней со дня формирования земельного участка на принятие решения о бесплатном предоставлении земельного участка в общую долевую собственность заявителя (заявителей) и его (их) детей.

8. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги.

Отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги, регулируются следующими нормативными правовыми актами:

- Земельный кодекс РФ от 25.10.2001 №136-ФЗ («Российская газета» от 30.10.2001 № 211-212);

- Федеральный закон от 25.10.2001 № 137-ФЗ «О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации» («Российская газета» № 211-212 от 30.10.2001);

- Федеральный закон от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» («Российская газета» № 168 от 30.07.2010);

- Федеральный закон от 02.05.2005 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» («Российская газета» № 95 от 05.05.2006);

- Закон Хабаровского края от 29.07.2015 № 104 «О регулировании земельных отношений в Хабаровском крае».

- Решение Совета депутатов Среднеургальского сельского поселения от 15.03.2016 № .. «О порядке управления земельными ресурсами Среднеургальского сельского поселения Верхнебуреинского муниципального района, Хабаровского края.

9. Перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

Перечень документов указан в приложении № 1 к настоящему Административному регламенту.

10. Перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении государственных и муниципальных органов и организаций, и которые заявитель вправе предоставить.

Перечень документов указан в приложении № 2 к настоящему Административному регламенту.

Запрещается требовать от заявителя представления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением государственной услуги, а также представления документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации и муниципальными правовыми актами находятся в распоряжении государственных органов, предоставляющих государственную услугу, иных государственных органов, органов местного самоуправления и (или) подведомственных государственным органам и органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении государственных или муниципальных услуг, за исключением документов, указанных в [части 6 статьи 7](consultantplus://offline/ref=64E9B3CD078380C8E3E185902F9352D02817FC0A95F86C595B102A2D8BF6AE832AC33945I0M0L) Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

11. Основания для отказа в приёме документов.

Основаниями для отказа в приёме документов являются:

- отсутствие хотя бы одного из документов, указанных в п. 9 Административного регламента (с учётом п. 10 Административного регламента);

- несоответствие представленных документов по форме или содержанию требованиям действующего законодательства, а также содержание в документе неоговоренных приписок и исправлений;

- обращение за получением муниципальной услуги ненадлежащего лица.

Решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги может быть обжаловано в суде в порядке, предусмотренном гл. 25 Гражданского процессуального кодекса РФ или гл. 24 Арбитражного процессуального кодекса РФ.

12. Основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги.

Основаниями для отказа в предоставлении муниципальной услуги являются:

- отсутствие хотя бы одного из документов, указанных в Приложении 1 к Административному регламенту;

- несоответствие представленных документов по форме или содержанию требованиям действующего законодательства, а также содержание в документе неоговоренных приписок и исправлений;

- обращение за получением муниципальной услуги ненадлежащего лица;

- несоответствие вида разрешённого использования земельного участка градостроительной документации поселения, на территории которого находится земельный участок;

Решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги может быть обжаловано в суде в порядке, предусмотренном гл. 25 Гражданского процессуального кодекса РФ или гл. 24 Арбитражного процессуального кодекса РФ.

13. Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги.

Для предоставления муниципальной услуги необходимыми и обязательными являются следующие государственные услуги:

- по ведению Единого государственного реестра юридических лиц и Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей и предоставление содержащихся в них сведений (выписки из ЕГРЮЛ и выписки из ЕГРИП). Услуга предоставляется органами Федеральной налоговой службы;

- по предоставлению сведений из Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним (выписка из ЕГРП). Услуга предоставляется органами Росреестра РФ.

14. Порядок взимания платы за предоставление муниципальной услуги.

Услуга предоставляется бесплатно.

15. Максимальный срок ожидания в очереди.

Максимальный срок ожидания в очереди составляет 15 минут.

16. Срок и порядок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги.

Запрос заявителя о предоставлении муниципальной услуги регистрируется в Администрации в день поступления запроса.

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

Помещения для предоставления муниципальной услуги преимущественно должны размещаться на нижних этажах зданий или в отдельно стоящих зданиях. На прилегающей территории оборудуются места для парковки автотранспортных средств.

В местах предоставления муниципальной услуги на видном месте размещаются схемы размещения средств пожаротушения и путей эвакуации посетителей и работников.

Места ожидания предоставления муниципальной услуги оборудуются стульями, кресельными секциями.

Места получения информации оборудуются информационными стендами, стульями и столами.

В местах предоставления муниципальной услуги предусматривается оборудование доступных мест общественного пользования (туалетов). Места предоставления муниципальной услуги оборудуются средствами пожаротушения и оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации.

18. Показатели доступности и качества муниципальной услуги.

Критериями доступности и качества оказания муниципальной услуги являются:

удовлетворенность заявителей качеством услуги;

доступность услуги;

доступность информации;

соблюдение сроков предоставления муниципальной услуги;

отсутствие обоснованных жалоб со стороны заявителей по результатам муниципальной услуги.

Основными требованиями к качеству предоставления муниципальной услуги являются:

а) достоверность предоставляемой заявителям информации о ходе предоставления муниципальной услуги;

б) наглядность форм предоставляемой информации об административных процедурах;

в) удобство и доступность получения информации заявителями о порядке предоставления муниципальной услуги.

Приём заявителя и выдачу документов заявителю осуществляет должностное лицо Администрации или МФЦ.

Время приёма документов не может превышать 30 минут.

19. Время приёма заявителей.

Часы приема заявителей сотрудниками Администрации Среднеургальского сельского поселения:

понедельник, среда с 08.00 до 13.00, вторник, четверг с 14.00 до 17.00(время местное)

пятница – не приемный день,

суббота, воскресенье – выходные дни.

Часы приема заявителей сотрудниками офиса МФЦ:

Понедельник, вторник, среда, четверг, пятница с 10.00 до 18.00

Суббота, воскресенье – выходные дни.

1. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий), требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур (действий) в электронной форме

20. Процесс оказания муниципальной услуги «Предоставление в собственность бесплатно земельных участков гражданам, имеющим трех и более детей» начинается с обращения заявителя (заявителей) в Администрацию с заявлением о бесплатном предоставлении земельного участка в общую долевую собственность, включенного в перечень земельных участков, которые могут быть использованы для бесплатного предоставления многодетным гражданам (Приложение № 2 к Административному регламенту).

21.Заявителями могут быть:

- граждане, состоящие на учете в целях бесплатного предоставления земельного участка в собственность для индивидуального жилищного строительства или ведения личного подсобного хозяйства, давшие свое согласие на получение земельного участка.

К заявлению (к заявлениям) прикладывается пакет документов, предусмотренный п. 9 настоящего Административного регламента.

22. В ходе приема документов от заинтересованного лица должностное лицо Администрации осуществляет проверку представленных документов на предмет:

- наличия всех необходимых документов, указанных в Приложении № 1 к Административному регламенту;

-наличия в заявлении и прилагаемых к нему документах неоговоренных исправлений, серьезных повреждений, не позволяющих однозначно истолковать их содержание.

Заявление по просьбе заинтересованного лица может быть сформировано сотрудником, осуществляющим прием заявления, с использованием программных средств. В этом случае заинтересованное лицо своей рукой на заявлении указывает свою фамилию, имя и отчество и ставит подпись.

23. Должностное лицо Администрации проводит правовую экспертизу, согласовывает документы и выполняет в отношении земельного участка в соответствии с требованиями, установленными Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=A16C9CCF18EE490071CB86931CC58B062F60D3716F3CFB34C5E42F0761M9c5L) от 24 июля 2007 года N 221-ФЗ "О государственном кадастре недвижимости", работы, в результате которых обеспечивается подготовка документов, содержащих необходимые для осуществления государственного кадастрового учета сведения о таком земельном участке, осуществляет мероприятия, необходимые для государственного кадастрового учета такого земельного участка, определение вида разрешенного использования земельного участка.

После формирования земельного участка должностное лицо Администрации подготавливает проект постановления Администрации о бесплатном предоставлении земельного участка в общую долевую собственность заявителя (заявителей) и его (их) детей.

24. Срок оказания муниципальной услуги с момента приема заявления до момента принятия постановления Администрации не должен превышать 210 дней.

25. Блок-схема предоставления муниципальной услуги указана в Приложении № 3 Административного регламента.

IV. Формы контроля за исполнением Административного регламента

24. Текущий контроль за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами по предоставлению муниципальной услуги, осуществляется Главой Среднеургальского сельского поселения (далее - Глава).

25. Глава планирует работу по организации и проведению мероприятий, определяет должностные обязанности сотрудников, осуществляет контроль за их исполнением, принимает меры к совершенствованию форм и методов служебной деятельности, обучению подчиненных, несет персональную ответственность за соблюдение законности.

26. Контроль за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги включает в себя проведение проверок, направленных на выявление и устранение причин и условий, вследствие которых были нарушены права и свободы граждан, а также рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращения граждан, содержащих жалобы на решения должностных лиц территориальных органов.

27. В случае выявления нарушений прав граждан по результатам проведенных проверок в отношении виновных лиц принимаются меры в соответствии с законодательством Российской Федерации.

28. Проверка соответствия полноты и качества предоставления муниципальной услуги предъявляемым требованиям осуществляется на основании нормативных правовых актов Российской Федерации.

V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) Администрации, а также её должностных лиц.

29. Заявитель может обратиться с жалобой в следующих случаях:

1. нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении 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 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 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 органа, предоставляющего муниципальную услугу, в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.

30. 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.

31. Жалоба, поступившая в Администрацию, подлежит рассмотрению должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение 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 пяти рабочих дней со дня ее регистрации. Правительство Российской Федерации вправе установить случаи, при которых срок рассмотрения жалобы может быть сокращен.

32. Жалоба может быть подана в письменной форме на бумажном носителе, в электронном виде, путем обращения на электронную почту Администрации: admurgal@mail.ru

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  |  |

Приложение № 1

к Административному регламенту по предоставлению

муниципальной услуги «Предоставление гражданам, имеющим трех и более детей, в собственность бесплатно земельных участков,

находящихся в муниципальной собственности или

государственная собственность на которые не разграничена,

для жилищного строительства или ведения личного

подсобного хозяйства»

Перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

|  |  |
| --- | --- |
| №  п/п | Наименование документа |
| 1. | Документ, удостоверяющий личность заявителя (заявителей) *- копия при предъявлении оригинала или копия заверенная в нотариальном порядке.* |
| 2. | Документ, удостоверяющий личность представителя заявителя (заявителей) *- копия при предъявлении оригинала.* |
| 3. | Документ, удостоверяющий права (полномочия) представителя заявителя (заявителей), если с заявлением обращается представитель заявителя (заявителей) *- копия при предъявлении оригинала.* |
| 4. | В случае изменений обстоятельств, послуживших основанием для постановки на учет в целях предоставления земельного участка в собственность, предоставляются соответствующие документы - *копия при предъявлении оригинала.* |

Приложение № 2

к Административному регламенту по предоставлению

муниципальной услуги «Предоставление гражданам, имеющим трех и более детей, в собственность бесплатно земельных участков,

находящихся в муниципальной собственности или

государственная собственность на которые не разграничена,

для жилищного строительства или ведения личного

подсобного хозяйства»

Образец заявления

Главе Среднеургальского сельского поселения

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (Ф.И.О.)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (адрес регистрации)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (адрес фактического проживания)

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

(контактный телефон)

ЗАЯВЛЕНИЕ

о бесплатном предоставлении земельного участка в общую долевую собственность

Прошу предоставить бесплатно в общую долевую собственность мне и моим несовершеннолетним детям:

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

(ФИО, год рождения),

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

(ФИО, год рождения),

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

(ФИО, год рождения),

земельный участок расположенный по адресу:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, площадью \_\_\_\_\_\_\_\_кв.м.

На учет в целях предоставления земельного участка поставлены на основании решения Администрации от\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ №\_\_\_\_\_\_\_.

Подтверждаю, что ни я, ни члены моей семьи не состоят на учете с целью бесплатного предоставления земельного участка многодетным гражданам в иных субъектах Российской Федерации (за исключением Амурского района).

Земельный участок в порядке Закона Хабаровского края от 29.07.2015 № 104 «О регулировании земельных отношений в Хабаровском крае».» не приобретал(а).

Достоверность представленных документов и сведений подтверждаю.

Прилагаю копии следующих документов:

1. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

2.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

3.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

4.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

5.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

подпись дата

Приложение № 3

к Административному регламенту по предоставлению

муниципальной услуги «Предоставление гражданам, имеющим трех и более детей, в собственность бесплатно земельных участков,

находящихся в муниципальной собственности или

государственная собственность на которые не разграничена,

для жилищного строительства или ведения личного

подсобного хозяйства»

Блок-схема

конец

Письменный мотивированный отказ в предоставлении услуги

- Выполняются в отношении земельного участка работы, в результате которых обеспечивается подготовка документов, содержащих необходимые для осуществления государственного кадастрового учета сведения о таком земельном участке, осуществляются мероприятия, необходимые для государственного кадастрового учета такого земельного участка,

- определяется вид разрешенного использования земельного участка,

- после формирования земельного участка подготавливается проект постановления Администрации о бесплатном предоставлении земельного участка в общую долевую собственность заявителя (заявителей) и его (их) детей.

Выдается заявителю: постановление ,кадастровый паспорт земельного участка или отказ.

или отказ

НАЧАЛО

Заявление о бесплатном предоставлении земельного участка в общую долевую собственность

Администрация

Осуществляется проверка документов

Проводится правовая экспертиза

Согласовываются документы

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