****

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДСКОГО ОКРУГА ПЕЛЫМ**

|  |
| --- |
|  |

от 06.06.2016 № 208

п. Пелым

Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Принятие граждан на учет, предоставление однократно бесплатно в собственность граждан земельных участков для индивидуального жилищного строительства на территории городского округа Пелым»

*( в ред. Постановления администрации городского округа Пелым от 30.06.2016 № 258)*

В соответствии с Земельным кодексом Российской Федерации, Жилищным кодексом Российской Федерации, Градостроительным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 27.07.2010 №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Законом Свердловской области от 07.07.2004 №18-ОЗ «Об особенностях регулирования земельных отношений на территории Свердловской области», решением Думы городского округа Пелым от 03.03.2016 № 8/37 «Об утверждении Положения о порядке предоставления земельных участков однократно бесплатно в собственность граждан для индивидуального жилищного строительства, расположенных на территории городского округа Пелым», в целях приведения правовых актов администрации городского округа Пелым в соответствие с действующим законодательством, руководствуясь статьей 31 Устава городского округа Пелым, администрация городского округа Пелым

**ПОСТАНОВЛЕТ:**

1. Утвердить [Административный регламент](#Par35) предоставления муниципальной услуги «Принятие граждан на учет, предоставление однократно бесплатно в собственность граждан земельных участков для индивидуального жилищного строительства на территории городского округа Пелым».
2. Отделу по управлению имуществом, строительству, жилищно-коммунальному хозяйству, землеустройству, энергетике администрации городского округа Пелым (Мальшакова Н.В.) внести изменения в сведения о муниципальной услуге в реестр государственных и муниципальных услуг Свердловской области в течение 10 дней со дня утверждения настоящего постановления.
3. Опубликовать настоящее постановление в газете «Пелымский Вестник» и разместить на официальном сайте городского округа Пелым информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».
4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации городского округа Пелым Т.Н. Баландину.

Глава городского округа Пелым Ш.Т. Алиев

|  |
| --- |
| Утвержден:  |
| постановлением администрации городского округа Пелым |
| от 06.06.2016 № 208 |

Административный регламент предоставления муниципальной услуги

«Принятие граждан на учет, предоставление однократно бесплатно в собственность граждан земельных участков для индивидуального жилищного строительства

 на территории городского округа Пелым»

**Раздел I . ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1. Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Принятие граждан на учет, предоставление однократно бесплатно в собственность граждан земельных участков для индивидуального жилищного строительства на территории городской округа Пелым» (далее - муниципальная услуга) разработан в целях:

 повышения качества предоставления муниципальной услуги;

 определения сроков и последовательности действий (административных процедур) при осуществлении полномочий администрации городской округа Пелым (далее – Администрация) по предоставлению муниципальной услуги.

2. Действие настоящего Регламента распространяется на земельные участки из земель населенных пунктов, расположенные в границах городской округа Пелым, находящиеся в собственности городской округа Пелым, а также на земельные участки, право государственной собственности на которые не разграничено, полномочия по распоряжению которыми в соответствии с Федеральным законодательством и законодательством Свердловской области возложены на Администрацию (далее - земельные участки).

С согласия граждан, имеющих трех и более детей, земельные участки предоставляются таким гражданам за пределами границ городской округа Пелым, на территории которого такие граждане постоянно проживают.

3. Действие настоящего Регламента не распространяется на земельные участки, право на которые планируется предоставлять на аукционах (торгах), на предоставление в собственность земельных участков, находящихся на праве постоянного (бессрочного) пользования, пожизненного наследуемого владения, либо фактическом пользовании при домовладении граждан.

4. Заявителями, имеющими право на получение муниципальной услуги, могут быть граждане Российской Федерации, постоянно проживающие на территории городской округа Пелым (далее - заявители), указанные в подпункте 3 пункта 2 статьи 22 Закона Свердловской области от 07.07.2004 №18-ОЗ «Об особенностях регулирования земельных отношений на территории Свердловской области», в статьях 1.1, 5 Закона Российской Федерации от 15.01.1993 №4301-1 «О статусе Героев Советского Союза, Героев Российской Федерации и полных кавалеров ордена Славы», в статье 1 Федерального закона от 09.01.1997 №5-ФЗ «О предоставлении социальных гарантий Героям Социалистического Труда и полным кавалерам ордена Трудовой Славы», в статье 3 Федерального закона Российской Федерации от 12.01.1995 №5-ФЗ «О ветеранах»:

1) граждане, состоящие на учете в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма;

2) инвалиды и семьи, имеющие в своем составе инвалидов, в соответствии с частью 14 статьи 17 Федерального закона от 24.11.1995 №181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации»;

3) военнослужащие - граждане, проходящие военную службу по контракту, и граждане, уволенные с военной службы по достижении ими предельного возраста пребывания на военной службе, состоянию здоровья или в связи с организационно-штатными мероприятиями, общая продолжительность военной службы которых составляет 10 лет и более, а также военнослужащие - граждане, проходящие военную службу за пределами территории Российской Федерации, в районах Крайнего Севера, приравненных к ним местностях и других местностях с неблагоприятными климатическими или экологическими условиями, в соответствии с пунктом 12 статьи 15 Федерального закона от 27 мая 1998 года №76-ФЗ «О статусе военнослужащих»;

4) граждане, являющиеся на день подачи заявлений о предоставлении земельных участков родителями или лицами, их заменяющими, воспитывающими трех или более несовершеннолетних детей и совместно обратившиеся за предоставлением земельного участка;

5) граждане, являющиеся на день подачи заявлений о предоставлении земельных участков одинокими родителями или лицами, их заменяющими, воспитывающие несовершеннолетних детей.

К одиноким родителям или лицам, их заменяющих в целях применения настоящего Регламента относятся:

одинокая мать – женщина, родившая ребенка, происхождение которого от конкретного лица (отцовство) не установлено (в свидетельстве о рождении ребенка запись об отце ребенка отсутствует или запись произведена в установленном порядке по указанию матери) и не состоящая в браке, либо женщина, воспитывающая ребенка без отца, если отец умер и не состоящая в браке;

одинокий отец - отец, не состоящий в браке, воспитывающий ребенка без матери, если мать ребенка умерла;

единственный усыновитель, не состоящий в браке, записанный в качестве матери (отца) усыновленного ребенка;

вдова (вдовец), воспитывающий несовершеннолетнего ребенка, не состоящая (не состоящий) в браке;

6) граждане, получившие суммарную (накопленную) эффективную дозу облучения, превышающую 25 сЗв (бэр) (при условии признания их нуждающимися в улучшении жилищных условий), в соответствии с подпунктом 16 части первой статьи 2 Федерального закона от 10 января 2002 года №2-ФЗ «О социальных гарантиях гражданам, подвергшимся радиационному воздействию вследствие ядерных испытаний на Семипалатинском полигоне»;

7) граждане, получившие или перенесшие лучевую болезнь и другие заболевания, связанные с радиационным воздействием вследствие чернобыльской катастрофы или с работами по ликвидации последствий катастрофы на Чернобыльской АЭС (при условии признания их нуждающимися в улучшении жилищных условий);

8) инвалиды вследствие чернобыльской катастрофы в соответствии с Федеральным законом от 15 мая 1991 года № 1244-1 «О социальной защите граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС» из числа:

граждан (в том числе временно направленных или командированных), принимавших участие в ликвидации последствий катастрофы в пределах зоны отчуждения или занятых на эксплуатации или других работах на Чернобыльской АЭС;

военнослужащих и военнообязанных, призванных на специальные сборы и привлеченных к выполнению работ, связанных с ликвидацией последствий чернобыльской катастрофы, независимо от места дислокации и выполнявшихся работ, а также лиц начальствующего и рядового состава органов внутренних дел, Государственной противопожарной службы, проходивших (проходящих) службу в зоне отчуждения;

граждан, эвакуированных из зоны отчуждения и переселенных из зоны отселения либо выехавших в добровольном порядке из указанных зон после принятия решения об эвакуации;

граждан, отдавших костный мозг для спасения жизни людей, пострадавших вследствие чернобыльской катастрофы, независимо от времени, прошедшего с момента трансплантации костного мозга, и времени развития у них в этой связи инвалидности;

9) граждане, эвакуированные (в том числе выехавшие добровольно) в 1986 году из зоны отчуждения или переселенные (переселяемые), в том числе выехавшие добровольно, из зоны отселения в 1986 году и в последующие годы, включая детей, в том числе детей, которые в момент эвакуации находились (находятся) в состоянии внутриутробного развития, в соответствии с подпунктом 9 части первой статьи 17 Закона Российской Федерации от 15 мая 1991 года №1244-1 «О социальной защите граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС»;

10) граждане, подвергшиеся воздействию радиации вследствие аварии в 1957 году на производственном объединении «Маяк» и сбросов радиоактивных отходов в реку Теча, в соответствии с Федеральным законом от 26 ноября 1998 года №175-ФЗ «О социальной защите граждан Российской Федерации, подвергшихся воздействию радиации вследствие аварии в 1957 году на производственном объединении «Маяк» и сбросов радиоактивных отходов в реку Теча»;

11) граждане из подразделений особого риска в пределах, установленных Постановлением Верховного Совета Российской Федерации от 27.12.1991 №2123-1 «О распространении действия Закона РСФСР «О социальной защите граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС» на граждан из подразделений особого риска»;

12) граждане, окончившие профессиональные образовательные организации и (или) образовательные организации высшего образования и работающие по трудовому договору в сельской местности по полученной специальности;

13) граждане, не достигшие возраста 35 лет на день подачи заявлений о предоставлении земельных участков, указанных в абзаце первом настоящего пункта, состоящие между собой в браке и совместно обратившиеся за предоставлением земельного участка;

14) граждане, являющиеся ветеранами боевых действий на территории СССР, на территории Российской Федерации и территориях других государств.

15) Герои Советского Союза, Герои Российской Федерации, полные кавалеры ордена Славы в соответствии с пунктом 4 статьи 5 Закона Российской Федерации от 15 января 1993 года №4301-1 «О статусе Героев Советского Союза, Героев Российской Федерации и полных кавалеров орденов Славы»;

16) Герои Социалистического Труда и полные кавалеры орденов Трудовой Славы в соответствии с пунктом 4 статьи 3 Федерального закона от 9 января 1997 года №5-ФЗ «О предоставлении социальных гарантий Героям Социалистического Труда и полным кавалерам орденов Трудовой Славы».

В соответствии с федеральными, областными законами гражданам, указанным в [подпунктах](#Par73) 4, 6 - [11](#Par82) части первой пункта 4 настоящего Регламента, предоставляется право на внеочередное получение земельных участков для индивидуального жилищного строительства в собственность бесплатно.

В соответствии с федеральными законами гражданам, указанным в [подпунктах 2](#Par71), 3 [пункта](#Par72) 4 настоящего Регламента, предоставляется право на первоочередное получение земельных участков для индивидуального жилищного строительства в собственность бесплатно.

5. Требования к порядку информирования о предоставлении муниципальной услуги. Информация по всем вопросам касающаяся муниципальной услуге предаставляется:

1) Органом местного самоуправления городской округа Пелым, предоставляющим муниципальную услугу является Администрация. От имени Администрации на предоставление муниципальной услуги уполномочено структурное подразделение Администрации – отдел по управлению имуществом, строительству, жилищно-коммунальному хозяйству, землеустройству администрации городского округа Пелым (далее – Отдел).

Прием и регистрация заявлений осуществляется специалистом Отдела.

Информирование о порядке предоставления муниципальной услуги осуществляться в устной и письменной форме.

Место нахождения Администрации (Отдела): 624582, Свердловская область, г. Ивдель, п. Пелым, ул. Карла Маркса, 5 (кабинет № 9).

 Адрес электронной почты Администрации городского округа Пелым: admin\_pel@mail.ru.

Адрес электронной почты Отдела: zotdel@mail.ru.

Адрес официального сайта городского округа Пелым в сети Интернет: www.go.pelym-adm.ifo.

График работы администрации городского округа Пелым и Отдела:

понедельник – четверг с 08:00 до 12:00 часов, с 13:00 до 17:15часов;

пятница с 08:00 до 12:00 часов, с 13:00 по 16:00, суббота, воскресенье – выходной день.

Контактные телефоны:

заместитель главы администрации городского округа Пелым, курирующий данное направление деятельности: 8 (34386) 45-3-93

специалисты отдела: 8 (34386) 45-1-82.

2) В многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг.

Место нахождения многофункционального центра: Свердловская область, г. Ивдель, п. Пелым, пер. Чапаева, 12.

Устная информация по телефонам: (800) 700-00-04.

Информацию о месте нахождения, телефоне, адресе электронной почты, графике и режиме работы многофункционального центра и его отделов можно получить на официальном сайте многофункционального центра (http://www.mfc66.ru/).

 6. Информацию о порядке предоставления муниципальной услуги, о местонахождении, номерах контактных телефонов (телефонов для справок) Отдела, Администрации, предоставляющего муниципальную услугу, других органов и организаций, обращение в которые необходимо для получения муниципальной услуги, можно получить:

1) из федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг» (<http://gosuslugi.ru>);

2) путем обращения к информационному стенду Отдела, размещенному у кабинета № 9 в здании Администрации;

3) на личном приеме или по телефонам, указанным в пункте 8 настоящего Регламента, у специалистов Отдела в рабочее время;

4) направив письменное обращение в Отдел по почте, электронной почте (адреса указаны в пункте 6 настоящего Регламента) или через официальный сайт городского округа Пелым;

5) в муниципальном многофункциональном центре.

7. Информация по вопросам предоставления муниципальной услуги, информация о месте нахождения, графиках работы, номерах контактных телефонов Администрации и Отдела, предоставляющего муниципальную услугу, других органов и организаций, обращение в которые необходимо для получения муниципальной услуги, может быть получена заявителями:

1) по телефонам, указанным в [пункте](#P85) 6 настоящего Регламента, в соответствии с графиком работы Отдела;

2) в порядке личного обращения в соответствии с графиком работы Отдела;

3) в порядке письменного обращения в Администрацию в соответствии с законодательством Российской Федерации;

4) на официальном сайте городского округа Пелым, указанном в [пункте](#P69) 6 настоящего регламента;

5) в информационно-телекоммуникационных сетях общего пользования, в том числе с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (http://gosuslugi.ru) и региональной государственной информационной системы «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Свердловской области»;

6) в многофункциональном центре.

8. Место нахождения органов, организаций, принимающих участие в предоставлении муниципальной услуги в качестве источников получения документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, или источников предоставления информации для проверки сведений, предоставляемых заявителем:

1) Управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Свердловской области (620062, Свердловская область, г. Екатеринбург, ул. Генеральская, д. 6а, интернет-сайт: http://to66.rosreestr.ru, телефон: (343) 375-39-39) (далее - Управление Росреестра по Свердловской области);

2) Филиал Федерального государственного бюджетного учреждения «Федеральная кадастровая палата Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии» по Свердловской области (620026, Свердловская область, г. Екатеринбург, ул. Красноармейская, д. 92а, интернет-сайт: http://to66.rosreestr.ru, телефон: (343) 229-53-33) (далее - филиал ФГБУ «ФКП Росреестра» по Свердловской области);

3) Управление Федеральной налоговой службы по Свердловской области (620075, Свердловская область, г. Екатеринбург, ул. Пушкина, д. 11, интернет-сайт: http://nalog.ru, телефон: (343) 356-06-00) (далее - УФНС России по Свердловской области).

9. Заявитель имеет право на получение информации о ходе предоставления услуги. Информирование о ходе предоставления муниципальной услуги осуществляется специалистом Отдела в ходе личного приема, с использованием сети Интернет, почтовой, телефонной связи, посредством электронной почты, в электронной форме с использованием порталов государственных и муниципальных услуг.

10. Для получения информации о ходе предоставления муниципальной услуги заявитель должен указать:

фамилию, имя и отчество (последнее - при наличии) и регистрационный номер заявления (физическое лицо);

наименование, ИНН, ОГРН и регистрационный номер заявления (юридическое лицо).

При поступлении письменного обращения на получение информации о ходе предоставления услуги ответ на запрос направляется заявителю в срок, не превышающий 30 календарных дней со дня регистрации обращения.

**Раздел II. Стандарт предоставления муниципальной услуги**

11. Наименование муниципальной услуги – «Принятие граждан на учет, предоставление однократно бесплатно в собственность граждан земельных участков для индивидуального жилищного строительства на территории городской округа Пелым».

12. Предоставление муниципальной услуги осуществляет Администрация лице Отдела по управлению имуществом, строительству, жилищно-коммунальному хозяйству, землеустройству, энергетике администрации городского округа Пелым (далее – специалисты Отдела).

Решение о предоставлении муниципальной услуги принимается Администрацией в форме постановления Администрации.

13. Предоставление муниципальной услуги в многофункциональном центре осуществляется в порядке, предусмотренным соглашением о взаимодействии, заключенным между Администрацией и многофункциональным центром, со дня вступления в силу соответствующего соглашения о взаимодействии.

14. При предоставлении муниципальной услуги, в целях получения документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги и проверки сведений, предоставляемых заявителем, а также предоставления иных необходимых сведений, осуществляется взаимодействие с органами и организациями, указанными в пункте 8 настоящего Регламента.

15. В соответствие с подпунктом 3 пункта 1 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» запрещается требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы и организации, за исключением получения услуг, включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальных услуг, утвержденный постановление Администрации.

16. Результатами предоставления муниципальной услуги является направление или выдача заявителю:

 решение о принятие на учет;

 решение об отказе в принятии на учет;

 решение о предоставление земельного участка;

 решение об отказе в предоставлении земельного участка.

Заявителю может быть отказано в предоставлении муниципальной услуги по принятию на учет или предоставлению земельного участка по основаниям, указанным в [пункте](#Par187) 26 настоящего Регламента.

Оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги по снятию заявителя с учета по его заявлению не имеется.

17. Срок предоставления муниципальной услуги (в том числе - с учетом необходимости обращения в организации, участвующие в предоставлении муниципальной услуги) составляет:

1) принятие решения о принятии гражданина на учет или принятие решения об отказе в принятии гражданина на учет - в срок не позднее тридцати дней со дня подачи заявления о принятии на учет; направление или выдача гражданину заверенной копии такого решения - в течение семи дней со дня его принятия;

2) принятие решения о снятии гражданина с учета по его заявлению - в срок не позднее десяти рабочих дней со дня подачи такого заявления; направление или выдача гражданину заверенной копии такого решения - в течение пяти дней со дня его принятия;

3) принятие решения о предоставлении гражданину земельного участка в собственность бесплатно или принятие решения об отказе в предоставлении гражданину земельного участка в собственность бесплатно - в срок не позднее десяти рабочих дней со дня предоставления гражданином документов, прилагаемых ранее к заявлению о принятии на учет; направление или выдача гражданину двух заверенных копий такого решения - в течение пяти рабочих со дня его принятия.

18. Перечень нормативных правовых актов Российской Федерации и нормативных правовых актов Свердловской области, нормативных правовых актов городского округа Пелым, регулирующих отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги:

1) Конституция Российской Федерации;

2) Гражданский кодекс Российской Федерации;

3) Земельным кодексом Российской;

4) Градостроительный кодекс Российской Федерации;

5) Жилищный кодекс Российской Федерации;

6) Федеральным законом от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» («Российская газета», 05.05.2006);

4) Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» («Российская газета», 30.07.2010 №168);

5) Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» («Российская газета», 08.10.2003, № 202);

6) Федеральный закон от 24.11.1995 №181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации»;

7) Федеральный закон от 27.05.1998 № 76-ФЗ «О статусе военнослужащих»;

8) Федеральный закон от 10.01.2002 № 2-ФЗ «О социальных гарантиях гражданам, подвергшимся радиационному воздействию вследствие ядерных испытаний на Семипалатинском полигоне»;

9) Федеральный закон от 26.11.1998 № 175-ФЗ «О социальной защите граждан Российской Федерации, подвергшихся воздействию радиации вследствие аварии в 1957 году на производственном объединении «Маяк» и сбросов радиоактивных отходов в реку Теча»;

10) Закон Российской Федерации от 15.05.1991 № 1244-1 «О социальной защите граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС»;

11)Закон Российской Федерации от 15.01.1993 № 4301-1 «О статусе Героев Советского Союза, Героев Российской Федерации и полных кавалеров орден;

12) Федеральный закон от 09.01.1997 № 5-ФЗ «О предоставлении социальных гарантий Героям Социалистического Труда и полным кавалерам ордена Трудовой Славы»;

13) Приказ Минэкономразвития России от 12.01.2015 №1 «Об утверждении перечня документов, подтверждающих право заявителя на приобретение земельного участка без проведения торгов»;

14) Закон Свердловской области от 07.07.2004 №18-ОЗ «Об особенностях регулирования земельных отношений на территории Свердловской области»;

15) Решением Думы городского округа Пелым от 03.03.2016 № 8/37 «Об утверждении Положения о порядке предоставления земельных участков однократно бесплатно в собственность граждан для индивидуального жилищного строительства, расположенных на территории городского округа Пелым»;

16) Уставом городского округа Пелым, утвержденным Решением поселкового Совета муниципального образования поселок Пелым от 14 июня 2005 г № 121;

17) Положение об отделе по управлению имуществом, строительству, жилищно-коммунальному хозяйству, землеустройству, энергетике администрации городского округа Пелым, утвержденное постановлением администрации городского округа Пелым от 15.10.2012 г. № 377.

19. Для предоставления муниципальной услуги заявитель или его представитель подает заявление по утвержденной форме (Приложение №1 к настоящему Регламенту) в Администрацию, многофункциональный центр или через Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Свердловской области»:

1) граждане, указанные в [подпункте 1 пункта](#Par70) 4:

копию паспорта или иных документов, удостоверяющих в соответствии с законодательством Российской Федерации личность заявителя;

копию свидетельства о регистрации заявителя по месту жительства на территории Городской округа Пелым, выданного территориальным органом федерального органа исполнительной власти, осуществляющего функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере миграции (в случае отсутствия в паспорте или иных документах, удостоверяющих в соответствии с законодательством Российской Федерации личность заявителя, отметки о его регистрации по месту жительства);

справку органа местного самоуправления о том, что заявитель состоит на учете граждан, нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма, выданную не позднее чем за тридцать дней до дня обращения в уполномоченный орган с заявлением;

2) граждане, указанные в [подпункте 2](#Par71) пункта 4:

копию паспорта или иных документов, удостоверяющих в соответствии с законодательством Российской Федерации личность заявителя;

копию свидетельства о регистрации заявителя по месту жительства на территории Городской округа Пелым, выданного территориальным органом федерального органа исполнительной власти, осуществляющего функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере миграции (в случае отсутствия в паспорте или иных документах, удостоверяющих в соответствии с законодательством Российской Федерации личность заявителя, отметки о его регистрации по месту жительства и при подаче заявления лицом, являющимся инвалидом);

справку, заверенную подписью должностного лица, ответственного за регистрацию граждан по месту жительства, подтверждающую место жительства заявителя и содержащую сведения о совместно проживающих с инвалидом лицах (в случае если заявление подают совместно проживающие с ним члены его семьи);

копию справки медико-социальной экспертизы о наличии инвалидности;

копии документов, подтверждающих семейные отношения с инвалидом (в случае если заявление подают совместно проживающие с ним члены его семьи);

справку органа местного самоуправления о том, что заявитель состоит на учете граждан, нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма, выданную не позднее чем за тридцать дней до дня обращения в уполномоченный орган с заявлением;

3) граждане, указанные в [подпункте 3 пункта](#Par72) 4:

копию паспорта или иных документов, удостоверяющих в соответствии с законодательством Российской Федерации личность заявителя;

копию свидетельства о регистрации заявителя по месту жительства на территории Городской округа Пелым, выданного территориальным органом федерального органа исполнительной власти, осуществляющего функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере миграции (в случае отсутствия в паспорте или иных документах, удостоверяющих в соответствии с законодательством Российской Федерации личность заявителя, отметки о его регистрации по месту жительства);

выписку из приказа об увольнении с военной службы с указанием основания увольнения (для заявителей, уволенных с военной службы);

справку об общей продолжительности военной службы (для заявителей, уволенных с военной службы);

справку войсковой части о прохождении военной службы (для заявителей, проходящих военную службу);

копию послужного списка, подтверждающего прохождение службы за пределами территории Российской Федерации, а также в местностях с особыми условиями, заверенную военным комиссариатом (войсковой частью);

4) граждане, указанные в [подпункте 4 пункта](#Par85) 4:

копию паспорта или иных документов, удостоверяющих в соответствии с законодательством Российской Федерации личность заявителя;

копию свидетельства о регистрации заявителя по месту жительства на территории Свердловской области, выданного территориальным органом федерального органа исполнительной власти, осуществляющего функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере миграции (в случае отсутствия в паспорте или иных документах, удостоверяющих в соответствии с законодательством Российской Федерации личность заявителя, отметки о его регистрации по месту жительства);

копии свидетельств о рождении (усыновлении) детей;

копию свидетельства о браке (при наличии);

копию свидетельства о расторжении брака (при наличии);

5) граждане, указанные в [подпункте 5 пункта](#Par86) 4:

копию паспорта или иных документов, удостоверяющих в соответствии с законодательством Российской Федерации личность заявителя;

копию свидетельства о регистрации заявителя по месту жительства на территории Городской округа Пелым, выданного территориальным органом федерального органа исполнительной власти, осуществляющего функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере миграции (в случае отсутствия в паспорте или иных документах, удостоверяющих в соответствии с законодательством Российской Федерации личность заявителя, отметки о его регистрации по месту жительства);

копии свидетельств о рождении (усыновлении) детей;

справку органов регистрации актов гражданского состояния о том, что фамилия отца записана со слов матери (в случае если в свидетельстве о рождении указаны фамилия, имя, отчество отца);

копию свидетельства о смерти супруга (в случае смерти одного из родителей или лица, его заменяющего);

копию решения суда, вступившего в законную силу, о лишении одного из родителей или лица, его заменяющего, родительских прав, о признании одного из родителей или лица, его заменяющего, безвестно отсутствующим или об объявлении его умершим (при наличии);

6) граждане, указанные в [подпунктах](#Par73) 6 - [11 пункта](#Par75) 4:

копию паспорта или иных документов, удостоверяющих в соответствии с законодательством Российской Федерации личность заявителя;

копию свидетельства о регистрации заявителя по месту жительства на территории Городской округа Пелым, выданного территориальным органом федерального органа исполнительной власти, осуществляющего функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере миграции (в случае отсутствия в паспорте или иных документах, удостоверяющих в соответствии с законодательством Российской Федерации личность заявителя, отметки о его регистрации по месту жительства);

копию удостоверения установленного образца;

справку органа местного самоуправления о том, что заявитель состоит на учете граждан, нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма, выданную не позднее чем за тридцать дней до дня обращения в уполномоченный орган с заявлением;

7) граждане, указанные в [подпункте 12 пункта](#Par83) 4:

копию паспорта или иных документов, удостоверяющих в соответствии с законодательством Российской Федерации личность заявителя;

копию свидетельства о регистрации заявителя по месту жительства на территории Городской округа Пелым, выданного территориальным органом федерального органа исполнительной власти, осуществляющего функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере миграции (в случае отсутствия в паспорте или иных документах, удостоверяющих в соответствии с законодательством Российской Федерации личность заявителя, отметки о его регистрации по месту жительства);

копию документа об окончании профессиональной образовательной организации и (или) образовательной организации высшего образования;

копию трудового договора, подтверждающего факт работы в сельской местности по полученной специальности;

копию трудовой книжки, заверенную работодателем, выданную не ранее чем за тридцать дней до дня обращения в уполномоченный орган с заявлением;

8) граждане, указанные в [подпункте 13 пункта](#Par84) 4:

копию паспорта или иных документов, удостоверяющих в соответствии с законодательством Российской Федерации личность заявителя;

копию свидетельства о регистрации гражданина по месту жительства на территории Городской округа Пелым, выданного территориальным органом федерального органа исполнительной власти, осуществляющего функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере миграции (в случае отсутствия в паспорте или иных документах, удостоверяющих в соответствии с законодательством Российской Федерации личность заявителя, отметки о его регистрации по месту жительства);

копию свидетельства о заключении брака;

9) граждане, указанные в [подпункте 14 пункта](#Par87) 4:

копию паспорта или иных документов, удостоверяющих в соответствии с законодательством Российской Федерации личность заявителя;

копию свидетельства о регистрации заявителя по месту жительства на территории Городской округа Пелым, выданного территориальным органом федерального органа исполнительной власти, осуществляющего функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере миграции (в случае отсутствия в паспорте или иных документах, удостоверяющих в соответствии с законодательством Российской Федерации личность заявителя, отметки о его регистрации по месту жительства);

копию удостоверения установленного образца;

10) граждане, указанные в [подпунктах 1](#Par90)5, 16 [пункта](#Par91) 4:

копию паспорта или иных документов, удостоверяющих в соответствии с законодательством Российской Федерации личность заявителя;

копию свидетельства о регистрации заявителя по месту жительства на территории Городской округа Пелым, выданного территориальным органом федерального органа исполнительной власти, осуществляющего функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере миграции (в случае отсутствия в паспорте или иных документах, удостоверяющих в соответствии с законодательством Российской Федерации личность заявителя, отметки о его регистрации по месту жительства);

копию документа, удостоверяющего статус Героя Советского Союза, Героя Российской Федерации или полного кавалера ордена Славы, Героя Социалистического Труда, Героя Труда Российской Федерации или полного кавалера ордена Трудовой Славы.

20. К заявлению о предоставлении земельного участка прилагаются:

1) документы, указанные в [19](#Par145) настоящего Регламента;

2) документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, в случае если с заявлением о предоставлении земельного участка обращается представитель заявителя;

3) нотариально заверенное согласие супруга на приобретение в собственность земельного участка - в случае приобретения земельного участка в собственность одним из супругов.

21. Тексты документов, представляемых для оказания муниципальной услуги, должны быть написаны разборчиво, фамилии, имена и отчества (последнее при наличии) физических лиц, адреса их мест жительства должны быть написаны полностью.

Не подлежат приему для оказания муниципальной услуги документы, имеющие подчистки либо приписки, зачеркнутые слова и иные не оговоренные в них исправления, документы, исполненные карандашом, а также документы с серьезными повреждениями, не позволяющими однозначно истолковать их содержание.

22. Документы могут быть отправлены путем почтового отправления заказным письмом и описью вложения с уведомлением о вручении. В этом случае факт представления этих документов в уполномоченный орган удостоверяет уведомление о вручении почтового отправления с описью направленных документов. В случае направления документов путем почтового отправления копии документов должны быть нотариально удостоверены.

Документы могут быть направлены в форме электронных документов с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в порядке и способами, установленными законодательством Российской Федерации.

23. В соответствии с требованиями пунктов 1 и 2 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» 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 муниципальной услуги;

представления документов и информации, которые находятся в распоряжении органов и структурных подразделений Администрации, предоставляющих муниципальную услугу, иных государственных органов, органов местного самоуправления и организаций, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Правительства и Губернатора Свердловской области, муниципальными правовыми актами.

24. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, составляют следующие факты:

1) представление документов, имеющих подчистки либо приписки, зачеркнутые слова и иные неоговоренные исправления;

2) обращение заявителя в Отдел, многофункциональный центр в не приемное время.

3) фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии), почтовый адрес указаны не полностью;

4) полномочия представителя не оформлены в установленном законом порядке.

25. Перечень оснований для приостановления предоставления или отказ в предоставлении муниципальной услуги, осуществляется в следующих случаях:

1) с заявлением о предоставлении земельного участка обратилось лицо, которое в соответствии с действующим законодательством не имеет права на приобретение земельного участка в собственность бесплатно;

2) заявление подано лицом, не уполномоченным заявителем на осуществление таких действий;

3) земельный участок, указанный в заявлении, не относится к земельным участкам, полномочиями по распоряжению которыми обладает Администрация;

4) представленные документы по форме или содержанию не соответствуют требованиям действующего законодательства (является основанием для отказа в случае, когда по результатам первичной проверки документов, принятых от заявителя, не были устранены препятствия для рассмотрения вопроса о предоставлении муниципальной услуги);

5) заявителем не представлены документы, определенные [пунктом](#Par230) 19, 20 настоящего Регламента;

6) заявитель реализовал право на однократное получение земельного участка для индивидуального жилищного строительства в собственность бесплатно на территории Свердловской области;

7) в представленных заявителем документах выявлены сведения не соответствующие действительности.

26. Взимание платы за предоставление муниципальной услуги нормативными правовыми актами Российской Федерации и субъекта Российской Федерации (Свердловской области) не предусмотрено.

27. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления услуги составляет 15 минут.

28. Срок принятия, регистрации заявления с пакетом документов и их рассмотрения Главой администрации городского округа Пелым - не более трех рабочих дней.

Заявление о предоставлении земельного участка, поданное с документами при личном обращении гражданина в многофункциональный центр, регистрируется специалистом Отдела в день поступления указанного заявления из многофункционального центра.

29. Прием заявителей осуществляется в специально выделенном для этих целей помещении, расположенном на втором этаже здания Администрации по адресу: 624582, Свердловская область, город Ивдель, п. Пелым, ул. Карла Маркса, 5, кабинет № 9. Здание Администрации оборудовано входом, обеспечивающим свободный доступ заявителей в здание, средствами пожаротушения и располагается с учетом пешеходной доступности от остановок общественного транспорта.

На территории, прилегающей к зданию, в котором осуществляется прием заявителей, имеются места, предназначенные для парковки автомобилей.

У входа в помещение размещается табличка с номером и наименованием помещения, указанием времени приема, перерыва на обед, технического перерыва.

В местах для информирования заявителей, получения информации и заполнения необходимых документов размещаются информационные материалы, столы и стулья.

Помещения должны быть оборудованы пандусами, специальными ограждениями и перилами, должно быть обеспечено беспрепятственное передвижение и разворот инвалидных колясок, столы для инвалидов должны размещаться в стороне от входа с учетом беспрепятственного подъезда и поворота колясок.

Работники организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, должны оказывать помощь инвалидам в преодолении барьеров, мешающих получение ими услуг наравне с другими лицами.

Рабочее место специалиста Отдела, осуществляющего предоставление муниципальной услуги, оборудовано необходимой мебелью, телефоном, оргтехникой (персональным компьютером с возможностью доступа к необходимым базам данных, печатающим устройством).

30. Показателями доступности и качества муниципальной услуги, предусмотренной настоящим Регламентом, являются:

1) соблюдение сроков предоставления муниципальной услуги;

2) соблюдение порядка информирования о муниципальной услуге;

3) соблюдение условий ожидания приема для предоставления муниципальной услуги (получения результатов предоставления муниципальной услуги);

4) обоснованность отказов заявителям в предоставлении муниципальной услуги (в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги);

5) отсутствие избыточных административных процедур при предоставлении муниципальной услуги.

6) возможность получения муниципальной услуги в многофункциональном центре;

31. В процессе предоставления муниципальной услуги заявитель вправе обращаться в Отдел по мере необходимости, в том числе за получением информации о ходе предоставления муниципальной услуги, лично, по почте или с использованием информационно-коммуникационных технологий, либо через многофункциональный центр.

32. Муниципальная услуга, предусмотренная настоящим Регламентом, может предоставляться в электронной форме с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)». Также заявитель может направить заявление о предоставлении муниципальной услуги с использованием возможностей электронной приемной официального сайта администрации Городской округа Пелым в сети Интернет (http://www.admivdel.ru) или по электронному адресу ivdel@gov66.ru. Обращение регистрируется и рассматривается в порядке, установленном Федеральным законом от 02.05.2006 №59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

В случае подачи заявителем заявления и установленных документов в многофункциональный центр непосредственное предоставление муниципальной услуги осуществляется Отделом.

**Раздел III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных**

**процедур, требования к порядку их выполнения, в том числе особенности**

**выполнения административных процедур в электронной форме**

**Глава 1. Состав и последовательность административных процедур**

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

1) прием и регистрация поступивших обращений (заявлений);

2) проведение экспертизы представленных документов;

3) принятие решения о принятии (об отказе в принятии) граждан на учет, в качестве лиц, имеющих право на предоставление в собственность бесплатно земельных участков;

4) принятие решения о предоставлении (отказе в предоставлении) однократно бесплатно в собственность земельного участка для индивидуального жилищного строительства.

34. [Блок-схема](#Par506) предоставления муниципальной услуги представлена в Приложении №2 к настоящему Регламенту.

**Глава 2. Прием заявления и документов, регистрация заявления**

35. Основанием для начала процедуры предоставления муниципальной услуги является получение Отделом заявления о постановке на учет и предоставлении земельного участка для индивидуального жилищного строительства в собственность бесплатно, в том числе в форме электронного документа, либо через многофункциональный центр.

36. При получении заявления со всеми необходимыми документами по почте (в том числе в электронной форме) специалист Отдела, ответственный за прием и выдачу документов, регистрирует поступление заявления и представленных документов в соответствии с установленными правилами делопроизводства в журнале регистрации входящих документов.

Заявление о предоставлении земельного участка, поданное с документами при личном обращении гражданина в многофункциональный центр, регистрируется специалистом Отдела в день поступления указанного заявления из многофункционального центра.

37. При личной сдаче обращения заявителем специалист Отдела, ответственный за прием и выдачу документов, устанавливает предмет обращения, проверяет документ, удостоверяющий личность, а также проверяет полномочия заявителя, в случае, если с заявлением обращается представитель получателя муниципальной услуги.

В случае обнаружения несоответствия представленного заявления и документов, предъявляемых заявителем, специалист Отдела, ответственный за прием и выдачу документов, уведомляет заявителя о наличии препятствий для предоставления муниципальной услуги, объясняет ему содержание выявленных недостатков в представленных документах, предлагает принять меры по их устранению. При желании заявителя устранить недостатки и препятствия, прервав процедуру подачи документов для предоставления муниципальной услуги, специалист Отдела, ответственный за прием и выдачу документов, возвращает заявителю заявление и представленные им документы.

Если заявитель настаивает на приеме заявления и документов для предоставления муниципальной услуги, специалист Отдела, ответственный за прием и выдачу документов, принимает от него заявление вместе с представленными документами, указывает в заявлении выявленные недостатки и факт отсутствия необходимых документов.

38. Специалист Отдела, ответственный за прием и выдачу документов, в компетенцию которого входит прием, обработка, регистрация и распределение поступающей корреспонденции:

1) проверяет документы согласно представленной описи;

2) регистрирует в установленном порядке заявление;

3) ставит на заявлении отметку с номером и датой регистрации;

4) сверяет представленные экземпляры оригиналов и копий документов, делает на них надпись об их соответствии подлинным экземплярам, заверяет своей подписью с указанием фамилии и инициалов, при отсутствии нотариально удостоверенных копий документов;

5) формирует результат административной процедуры по приему и регистрации поступивших обращений (заявлений) и передает заявление и представленные документы для рассмотрения главе городской округа Пелым (далее – Глава), а в случае его отсутствия - лицу, исполняющему его обязанности.

Срок выполнения указанных административных действий составляет 15 минут при приеме документов на предоставление одного земельного участка.

39. Срок исполнения административной процедуры - 1 рабочий день.

40. Результатом административной процедуры является принятое, рассмотренное и зарегистрированное заявление получателя услуги и приложенные к нему документы.

**Глава 3. Экспертиза представленных документов**

41. Основанием для начала процедуры проведения экспертизы документов, представленных заявителем, является получение специалистом, ответственным за предоставление муниципальной услуги, комплекта документов заявителя от заместителя главы администрации городского округа Пелым, курирующим данное направление деятельности Отдела.

42. Специалист Отдела, ответственный за предоставление муниципальной услуги, устанавливает принадлежность заявителя к категории граждан, имеющих право на получение муниципальной услуги, а именно:

- проверяет правильность оформления доверенности на осуществление действий, в случае если комплект документов был получен от представителя заявителя;

- устанавливает факт проживания заявителя на территории городской округа Пелым на основании документа, удостоверяющего личность;

- соответствие заявителя к категориям, указанным в пункте 4 настоящего Регламента.

43. При подтверждении права заявителя на получение муниципальной услуги специалист, ответственный за предоставление муниципальной услуги, подготавливает и направляет в течении 2 рабочих дней в Министерство по управлению государственным имуществом Свердловской области (далее по тексту – Министерство) запрос о представлении информации о наличии или отсутствии реализованного заявителем права на однократное получение земельного участка для индивидуального жилищного строительства в собственность бесплатно на территории Свердловской области (далее - запрос).

44. Срок исполнения указанной административной процедуры – десять рабочих дней.

45. Результат административной процедуры является принятие заявки и документов на постановку на учет или отказ в предоставлении муниципальной услуги.

**Глава 4. Принятие решения о принятии (об отказе в принятии) граждан на учет, в качестве лиц, имеющих право на предоставление в собственность бесплатно земельных участков**

46. Основанием для начала выполнения административной процедуры является установление по результатам экспертизы документов:

- их соответствия требованиям действующего законодательства и наличия у заявителя права на предоставление земельных участков бесплатно в собственность для индивидуального жилищного строительства;

- оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги.

47. По результатам рассмотрения документов, представленных заявителем,
и произведенной экспертизы документов Администрация обеспечивает подготовку одного из следующих решений:

- о принятии граждан на учет в качестве лиц, имеющих право на предоставление в собственность бесплатно земельных участков;

- об отказе в принятии граждан на учет в качестве лиц, имеющих право на предоставление в собственность бесплатно земельных участков.

48. Специалист Отдела, ответственный за предоставление муниципальной услуги в течение семи календарных дней с момента принятия решения Администрации о принятии (об отказе в принятии) граждан на учет в качестве лиц, имеющих право на предоставление в собственность бесплатно земельных участков направляет заявителю заверенную копию данного решения под расписку или заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

49. Последовательность включения заявителей в очередь определяется по дате и времени приема заявления и документов, подтверждающих право на однократное бесплатное предоставление земельного участка.

Граждане, имеющие право на внеочередное получение земельных участков для индивидуального жилищного строительства в собственность бесплатно, включаются в отдельный список граждан, имеющих право на внеочередное получение земельных участков в собственность бесплатно для индивидуального жилищного строительства (далее - список №1).

Граждане, имеющие право на первоочередное получение земельных участков в собственность бесплатно для индивидуального жилищного строительства, включаются в отдельный список граждан, имеющих право на первоочередное получение земельных участков в собственность бесплатно для индивидуального жилищного строительства (далее - список №2).

Граждане, имеющие право на получение земельных участков для индивидуального жилищного строительства в собственность бесплатно и не подлежащие включению в списки № 1 и 2, включаются в общий список граждан, имеющих право на получение земельных участков для индивидуального жилищного строительства в собственность бесплатно.

50. Ведение очереди, внесение в нее изменений осуществляются специалистом, ответственным за предоставление муниципальной услуги с указанием:

1) номера очереди гражданина;

2) фамилии, имени, отчества гражданина (граждан);

3) номера и даты решения Администрации о принятии гражданина на учет;

4) муниципального района или городского округа, расположенного на территории Свердловской области, на территории которого гражданин (граждане) постоянно проживает (проживают).

51. На каждого гражданина, включенного в очередь, специалистом, ответственным за предоставление муниципальной услуги заводится учетное дело, в котором содержатся все представленные им документы.

52. Специалист Отдела, ответственный за предоставление муниципальной услуги обеспечивает хранение учетных дел граждан, включенных в очередь.

53. Граждане исключается из очереди в случае:

1) выезда на постоянное место жительства в другое муниципальное образование, в другой субъект Российской Федерации, за пределы Российской Федерации;

2) подачи ими по месту учета заявления о снятии с учета;

3) утраты ими оснований, дающих им право на получение в собственность бесплатно земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности;

4) предоставления им в установленном порядке от органа государственной власти или органа местного самоуправления земельного участка для индивидуального жилищного строительства;

5) выявления в документах, прилагаемых к заявлению о принятии на учет, сведений, не соответствующих действительности и послуживших основанием принятия на учет, а также неправомерных действий должностных лиц при решении вопроса о принятии на учет.

В решении о снятии гражданина с учета должны содержаться основания принятия такого решения.

Решение об исключении заявителя из очереди выдается под расписку или направляется по почте заявителю в течение пяти дней со дня принятия такого решения.

54. Срок исполнения указанной административной процедуры – не позднее 30 дней со дня подачи заявления о принятии на учет.

55. Результатом административной процедуры является принятое решение о принятии (об отказе в принятии) на учет граждан на учет в качестве лиц, имеющих право на предоставление в собственность бесплатно земельных участков.

**Глава 5. Принятие решения о предоставлении (отказе в предоставлении) земельного участка**

56. Основанием для начала административной процедуры принятия решения о предоставлении (отказе в предоставлении) земельного участка является наличие сформированного и поставленного на государственный кадастровый учет земельного участка, расположенного на территории городской округа Пелым, находящегося в муниципальной собственности либо государственная собственность на который не разграничена.

57. Администрация определяет земли, управление и распоряжение которыми находятся в пределах полномочий городской округа Пелым, в границах муниципального образования, которые в соответствии с градостроительной документацией могут быть предоставлены для индивидуального жилищного строительства и осуществляет в порядке, предусмотренном действующим законодательством Российской Федерации, формирование земельных участков для индивидуального жилищного строительства.

58. Специалист Отдела, ответственный за предоставление муниципальной услуги в течение десяти рабочих дней со дня получения кадастровых паспортов земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности, формирует список таких земельных участков и размещает информацию о свободных земельных участках, предназначенных для однократного бесплатного предоставления в собственность граждан для индивидуального жилищного строительства, на официальном сайте Администрации в сети Интернет - <http://go.pelym-adm.info>

59. Специалист Отдела, ответственный за предоставление муниципальной услуги в течение десяти рабочих дней со дня получения кадастровых паспортов земельных участков письменно уведомляет заявителя о предоставлении ему земельного участка, запрашивает документы, прилагаемые ранее к заявлении о принятии на учет и повторно запрашивает в Министерстве сведения об отсутствии реализованного заявителем права на однократное бесплатное получение в собственность земельного участка на территории Свердловской области.

60. Граждане, состоящие на учете граждан в качестве лиц, имеющих право на предоставление в собственность бесплатно земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности, в течение десяти рабочих дней со дня получения извещения о предоставлении таких земельных участков представляют в Администрацию, направивший извещение, документы, прилагаемые к заявлению о принятии на учет.

В случае возврата почтового уведомления за истечением срока хранения заявитель считается не представившим документы, указанные в [пункте](#Par153) 19, 20 настоящего Регламента.

В случае если заявителем в течение десяти рабочих дней со дня получения извещения не представлены документы, указанные в [пункте 19, 20](#Par153) настоящего Регламента, либо при наличии оснований, предусмотренных [пунктом](#Par215) 52 настоящего Регламента, Администрация предлагает сформированный земельный участок следующему стоящему в очереди заявителю.

61. Решение о предоставлении земельного участка однократно бесплатно в собственность для индивидуального жилищного строительства принимается Администрацией в течение 10 рабочих дней со дня представления заявителем документов, указанных в [пункте 19, 20](#Par153)  настоящего Регламента.

Специалист Отдела, ответственный за предоставление муниципальной услуги выдает или направляет гражданину, в отношении которого Администрацией принято решение о предоставлении гражданину земельного участка в собственность бесплатно или решение об отказе в предоставлении гражданину земельного участка в собственность бесплатно, две заверенные копии принятого решения в течение пяти рабочих дней со дня его принятия.

62. Результатом административной процедуры является передача заявителю земельного участка по акту приема-передачи с приложением кадастрового паспорта земельного участка в течение десяти дней с момента принятия решения о предоставлении гражданину земельного участка в собственность бесплатно для индивидуального жилищного строительства.

63. В течение 30 дней с момента подписания акта приема-передачи земельного участка заявитель самостоятельно обращается в Управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Свердловской области для проведения за свой счет государственной регистрации права собственности на предоставленный земельный участок.

64. Право собственности заявителя на земельный участок в соответствии с действующим законодательством возникает с момента его государственной регистрации.

**Раздел 4. Порядок и форма контроля за предоставлением муниципальной услуги**

65. Текущий контроль надлежащего исполнения служебных обязанностей при предоставлении муниципальной услуги, предусмотренной настоящим Регламентом (далее - текущий контроль), осуществляется заместителем главы администрации городского округа Пелым, курирующим данное направление деятельности.

Текущий контроль осуществляется путем проведения проверок исполнения специалистами (должностными лицами) Отдела положений настоящего Регламента, нормативных правовых актов Российской Федерации и (или) Свердловской области.

Текущий контроль за соблюдением работниками многофункционального центра последовательности действий, определенных административными процедурами, осуществляется руководителем многофункционального центра.

66. Периодичность осуществления текущего контроля устанавливается заместителем главы администрации городского округа Пелым, курирующим данное направление деятельности.

67. Проведение проверок может носить плановый характер (осуществляться на основании годовых или полугодовых планов работы Отдела) либо внеплановый характер (в связи с конкретным обращением заявителя).

68. При осуществлении мероприятий по контролю могут рассматриваться все вопросы, связанные с предоставлением муниципальной услуги, предусмотренной настоящим Регламентом (комплексные проверки), или отдельные вопросы (тематические проверки).

69. Результаты проверки оформляются в виде справки, в которой отмечаются выявленные недостатки и предложения по их устранению.

70. Специалисты (должностные лица) Отдела несут дисциплинарную, административную и иную ответственность за несоблюдение сроков и последовательности совершения административных процедур при предоставлении муниципальной услуги, предусмотренной настоящим Регламентом.

71. В целях участия в осуществлении контроля за исполнением настоящего Регламента граждане, их объединения и организации вправе обращаться к заместителю главы администрации городского округа Пелым, курирующему данное направление деятельности по вопросам, касающимся исполнения специалистами (должностными лицами) Отдела положений настоящего Регламента, инициировать проведение проверок исполнения положений настоящего Регламента, осуществлять иные предусмотренные законодательством Российской Федерации и (или) Свердловской области права.

**Раздел 5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего государственную услугу, органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также должностных лиц, государственных или муниципальных служащих.**

72. Заявитель имеет право на обжалование в досудебном порядке решений, принятых в ходе исполнения муниципальной услуги, действий или бездействия исполнителя услуги.

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

1) нарушения срока регистрации запроса Заявителя о предоставлении муниципальной услуги;

2) нарушения срока предоставления муниципальной услуги;

3) требования у Заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги;

4) отказа в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, у Заявителя;

5) отказа 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.

74. Досудебный порядок обжалования решения, действия (бездействия) должностных лиц исполнителя услуги предусматривает подачу жалобы (претензии) Заявителем главе администрации главе администрации городского округа Пелым.

75. 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, 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.

76. Жалоба (претензия) подается на имя главы администрации городского округа Пелым. Жалоба (претензия) может быть передана в администрацию городского округа Пелым Заявителем лично или направлена почтой на адрес: Свердловская область, г. Ивдель, пгт. Пелым, ул. Карла Маркса 5, каб. 9.

Адрес по электронной почте администрации городского округа Пелым: admin\_pel@mail.ru.

77. Основанием для начала процедуры досудебного обжалования является регистрация жалобы в администрации городского округа Пелым.

78. Жалоба, поступившая в администрацию городского округа Пелым, подлежит рассмотрению должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации. 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.

79. По результатам рассмотрения жалобы глава администрации городского округа Пелым принимает одно из следующих решений:

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

2) отказывает в удовлетворении жалобы.

Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, Заявителю в письменной форме и по желанию Заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

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

80. Заявитель вправе оспорить в суде решения, действия (бездействие) администрации городского округа Пелым, должностного лица, муниципального служащего в порядке, предусмотренном действующим законодательством Российской Федерации.

*(Раздел 5 в ред. Постановления администрации городского округа Пелым от 30.06.2016 № 258)*

|  |
| --- |
| Приложение № 1 |
| К административному регламенту |
| Принятие граждан на учет, предоставление однократно бесплатно в собственность граждан земельных участков для индивидуального жилищного строительства на территории городского округа Пелым |

Форма заявления

О ПРИНЯТИИ НА УЧЕТ ГРАЖДАН В КАЧЕСТВЕ ЛИЦ, ИМЕЮЩИХ ПРАВО

НА ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ В СОБСТВЕННОСТЬ БЕСПЛАТНО

ЗЕМЕЛЬНЫХ УЧАСТКОВ

|  |
| --- |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| (наименование уполномоченного органа) |
| от фамилия, имя, отчество\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_адрес регистрации заявителя на территории Свердловской области\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_реквизиты документа, удостоверяющего личность,\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_адрес электронной почты и (или) почтовый адрес для связи с заявителем |

ЗАЯВЛЕНИЕ

О ПРИНЯТИИ НА УЧЕТ ГРАЖДАН В КАЧЕСТВЕ ЛИЦ, ИМЕЮЩИХ ПРАВО

НА ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ В СОБСТВЕННОСТЬ БЕСПЛАТНО

ЗЕМЕЛЬНЫХ УЧАСТКОВ

 Прошу (просим) принять меня (нас) на учет и предоставить мне (нам) земельный участок в собственность однократно бесплатно для индивидуального жилищного строительства на основании\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(указать одно или несколько оснований, предусмотренных

подпунктом 3 пункта 2 статьи 22 Закона Свердловской области

от 07 июля 2004 года №18-ОЗ «Об особенностях регулирования

земельных отношений на территории Свердловской области»)

 Настоящим подтверждаю, что до момента подачи настоящего заявления мной не реализовано свое право на получение однократно бесплатно в собственность земельного участка для индивидуального жилищного строительства, расположенного на территории Свердловской области.

 Подтверждаю полноту и достоверность представленных сведений и не возражаю против проведения проверки представленных мной сведений, а также обработки моих персональных данных в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2006 года №152-ФЗ «О персональных данных».

К заявлению прилагаются следующие документы:

|  |  |
| --- | --- |
| 1. |  |
|  | (порядковый номер, наименование и номер документа, кем и когда выдан документ) |
| 2. |  |
|  |  |
| 3. |  |
|  |  |

«\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись)

|  |
| --- |
| Приложение № 2 |
| К административному регламенту |
| Принятие граждан на учет, предоставление однократно бесплатно в собственность граждан земельных участков для индивидуального жилищного строительства на территории городского округа Пелым |

БЛОК-СХЕМА

Предоставления муниципальной услуги «принятие граждан на учет, предоставление однократно бесплатно в собственность граждан земельных участков для индивидуального жилищного строительства на территории городской округа Пелым»

Прием и регистрация поступивших обращений (заявлений)

Правовая экспертиза документов

При наличии оснований оформление отказа в предоставлении муниципальной услуги и направление отказа заявителю

Принятие решения о включении заявителя в очередь и направление копии данного решения

Предложение заявителю о принятии земельного участка

Повторный запрос в Министерство по реализации заявителем права на однократное бесплатное получение в собственность земельного участка

Если право не реализовано

Решение о предоставлении земельного участка

*В случае, если заявитель согласился в принятии земельного участка*

если право реализовано

Решение об отказе предоставления

земельного участка