АДМИНИСТРАЦИЯ ЛЕНИНСКОГО ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ

ШАБАЛИНСКОГО РАЙОНА КИРОВСКОЙ ОБЛАСТИ

# ПОСТАНОВЛЕНИЕ

**\_17.10.2018 № \_497\_**

**Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Бесплатное предоставление гражданам, имеющим трех и более детей, земельных участков на территории муниципального образования Ленинское городское поселение Шабалинского района Кировской области»**

Руководствуясь [статьями 7](consultantplus://offline/ref=A16C9CCF18EE490071CB86931CC58B062C66D5746C36FB34C5E42F076195DC4335872F5C77ACD1FAMCcDL), [43](consultantplus://offline/ref=A16C9CCF18EE490071CB86931CC58B062C66D5746C36FB34C5E42F076195DC4335872F5C77ACD4FCMCc2L) Федерального закона от 06.10.2003 N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", [статьей 3](consultantplus://offline/ref=A16C9CCF18EE490071CB86931CC58B062C64D5776836FB34C5E42F076195DC4335872F5C77ACD1FDMCc7L) Федерального [закона](consultantplus://offline/ref=A16C9CCF18EE490071CB86931CC58B062C64D5776836FB34C5E42F076195DC4335872F5C77ACD1F6MCc1L) от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг",Уставом муниципального образования Ленинское городское поселение, в соответствии с [подпунктом 6 статьи 39.5](consultantplus://offline/ref=A16C9CCF18EE490071CB86931CC58B062C66D5776A3CFB34C5E42F076195DC4335872F5C75A8MDc7L) и [пунктом 2 статьи 39.19](consultantplus://offline/ref=A16C9CCF18EE490071CB86931CC58B062C66D5776A3CFB34C5E42F076195DC4335872F557FMAcFL) Земельного кодекса Российской Федерации, [Законом](consultantplus://offline/ref=A16C9CCF18EE490071CB989E0AA9D70F2E6F8A7F6A3EF26098B929503EC5DA1675C7290934E8DCFEC52DB706M2cDL) Кировской области от 03.11.2011 N 74-ЗО "О бесплатном предоставлении гражданам, имеющим трех и более детей, земельных участков на территории Кировской области", администрация Ленинского городского поселения ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемый административный регламент предоставления муниципальной услуги «Бесплатное предоставление гражданам, имеющим трех и более детей, земельных участков на территории муниципального образования Ленинское городское поселение Шабалинского района Кировской области». Прилагается.

2. Действие настоящего постановления распространяется на правоотношения, возникшие с 01.03.2015 г..

3. Главному специалисту по работе с населением (Лугинина К.А.) разместить настоящее Постановление на сайте администрации Ленинского городского поселения lengorpos.narod2.ru.

4. Контроль за исполнением настоящего Постановления возложить на главу администрации Ленинского городского поселения В.М. Абрамова.

Глава администрации

Ленинского городского поселения

В.М. Абрамов

Утвержден

постановлением

администрации Ленинского

городского поселения

от \_**17.10.2018**  № \_**497**\_

**Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Бесплатное предоставление гражданам, имеющим трех и более детей, земельных участков на территории муниципального образования Ленинское городское поселение Шабалинского района Кировской области»**

**1. Общие положения**

1.1. Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Бесплатное предоставление гражданам, имеющим трех и более детей, земельных участков на территории муниципального образования Ленинское городское поселение Шабалинского района Кировской области» (далее - Административный регламент) устанавливает стандарт и порядок оказания муниципальной услуги по бесплатному предоставлению в собственность земельных участков гражданам, имеющим трех и более детей, на территории муниципального образования Ленинское городское поселение Шабалинского района Кировской области.

1.2. В настоящем Административном регламенте используются следующие термины и определения:

земельный участок - часть земной поверхности, границы которой определены в соответствии с федеральными законами. Земельный участок, часть земельного участка - объекты земельных отношений;

личное подсобное хозяйство - форма непредпринимательской деятельности по производству и переработке сельскохозяйственной продукции. Личное подсобное хозяйство ведется гражданином или гражданином и совместно проживающими с ним и (или) совместно осуществляющими с ним ведение личного подсобного хозяйства членами его семьи в целях удовлетворения личных потребностей на земельном участке, предоставленном и (или) приобретенном для ведения личного подсобного хозяйства;

дачный земельный участок - земельный участок, предоставленный гражданину или приобретенный им в целях отдыха (с правом возведения жилого строения без права регистрации проживания в нем или жилого дома с правом регистрации проживания в нем и хозяйственных строений и сооружений, а также с правом выращивания плодовых, ягодных, овощных, бахчевых или иных сельскохозяйственных культур и картофеля);

индивидуальное жилищное строительство - это строительство отдельно стоящего жилого дома с количеством этажей не более чем три, предназначенного для проживания одной семьи;

арендаторы земельных участков - лица, владеющие и пользующиеся земельными участками по договору аренды;

формирование земельного участка - выполнение в отношении земельного участка работ, в результате которых обеспечивается подготовка документов, содержащих необходимые для осуществления государственного кадастрового учета сведения о таком земельном участке, осуществление государственного кадастрового учета такого земельного участка.

1.3. Заявителем для получения муниципальной услуги является гражданин Российской Федерации, зарегистрированный в установленном порядке по постоянному месту жительства на территории Кировской области, имеющий трех и более детей (в том числе усыновленных, находящихся под опекой (попечительством)) (далее - заявитель).

В целях применения настоящего Административного регламента учитываются:

- дети, не достигшие на дату подачи заявления возраста 18 лет, проживающие совместно с родителями;

- дети в возрасте от 18 до 23 лет, обучающиеся в образовательных организациях по очной форме обучения и проживающие совместно с гражданином;

- дети в возрасте от 18 до 23 лет, проходящие военную службу по призыву и проживавшие совместно с гражданином до призыва на военную службу.

В целях применения настоящего Административного регламента не учитываются дети, которые на дату подачи гражданином заявления о предоставлении земельного участка находятся на полном государственном обеспечении, либо в отношении которых родители лишены родительских прав или ограничены в родительских правах, либо в отношении которых отменено усыновление.

С заявлением вправе обратиться родитель (один из родителей) либо усыновитель (один из усыновителей), а также опекун (попечитель), отвечающий требованиям и условиям, указанным в настоящем подразделе.

1.4. Информация о муниципальной услуге внесена в реестр муниципальных услуг муниципального образования Ленинское городское поселение Шабалинского района Кировской области.

**2. Стандарт предоставления муниципальной услуги**

2.1. Наименование муниципальной услуги: "Бесплатное предоставление гражданам, имеющим трех и более детей, земельных участков на территории муниципального образования Ленинское городское поселение Шабалинского района Кировской области (далее - муниципальная услуга).

2.2. Муниципальная услуга предоставляется администрацией Ленинского городского поселения (далее - Администрация).

2.3. Предоставление муниципальной услуги осуществляется в соответствии с:

- Гражданским [кодексом](consultantplus://offline/ref=A16C9CCF18EE490071CB86931CC58B062C66D47B623BFB34C5E42F0761M9c5L) Российской Федерации (часть первая) от 30.11.1994 N 51-ФЗ ("Собрание законодательства Российской Федерации", 05.12.1994, N 32, ст. 3301, "Российская газета", NN 238 - 239, 08.12.1994);

- Земельным [кодексом](consultantplus://offline/ref=A16C9CCF18EE490071CB86931CC58B062C66D5776A3CFB34C5E42F076195DC4335872F5C75A8MDc7L) Российской Федерации от 25.10.2001 N 136-ФЗ ("Собрание законодательства Российской Федерации", 29.10.2001, N 44, ст. 4147, "Парламентская газета", NN 204 - 205, 30.10.2001, "Российская газета", NN 211 - 212, 30.10.2001);

- Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=A16C9CCF18EE490071CB86931CC58B062C66D5746C36FB34C5E42F0761M9c5L) от 06.10.2003 N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации" ("Собрание законодательства Российской Федерации", 06.10.2003, N 40, ст. 3822, "Парламентская газета", N 186, 08.10.2003, "Российская газета", N 202, 08.10.2003);

- Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=A16C9CCF18EE490071CB86931CC58B062C64D5776836FB34C5E42F076195DC4335872F5C77ACD1F6MCc1L) от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" ("Собрание законодательства Российской Федерации", 02.08.2010, N 31, ст. 4179, "Российская газета", N 168, 30.07.2010);

- Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=A16C9CCF18EE490071CB86931CC58B062C66D57A6A3AFB34C5E42F0761M9c5L) от 13.07.2015 N 218-ФЗ "О государственной регистрации недвижимости" (официальный интернет-портал правовой информации http://www.pravo.gov.ru, 14.07.2015, "Российская газета", N 156, 17.07.2015, "Собрание законодательства Российской Федерации", 20.07.2015, N 29 (часть I), ст. 4344);

- Уставом муниципального образования Ленинское городское поселение Шабалинского района Кировской области;

- настоящим Административным регламентом.

2.4. Результатом предоставления муниципальной услуги являются:

- принятие решения о предоставлении земельного участка в собственность бесплатно;

- принятие решения об отказе в предоставлении земельного участка в собственность бесплатно.

2.5. Перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги:

- [заявление](#P430) о предоставлении земельного участка (приложение N 1);

- копии паспортов гражданина Российской Федерации всех совершеннолетних членов семьи;

- копии свидетельств о рождении детей;

- копии документов, подтверждающих опеку (попечительство) (при наличии детей, находящихся под опекой (попечительством));

- документы, подтверждающие проживание гражданина и детей по одному месту жительства на территории Кировской области;

- справка образовательной организации, подтверждающая обучение детей в возрасте от 18 до 23 лет по очной форме обучения (в случае обучения детей в возрасте от 18 до 23 лет в образовательных организациях по очной форме обучения);

- документ, подтверждающий прохождение детьми в возрасте от 18 до 23 лет срочной военной службы по призыву (в случае прохождения детьми в возрасте от 18 до 23 лет срочной военной службы по призыву);

- договор аренды земельного участка или правоудостоверяющие документы на жилой дом для случаев, установленных [статьей 4](consultantplus://offline/ref=A16C9CCF18EE490071CB989E0AA9D70F2E6F8A7F6A3EF26098B929503EC5DA1675C7290934E8DCFEC52DB601M2cCL) Закона Кировской области от 03.11.2011 N 74-ЗО "О бесплатном предоставлении гражданам, имеющим трех и более детей, земельных участков на территории Кировской области" (далее - Закон);

- выписка из Единого государственного реестра недвижимости на земельный участок (для случаев, установленных [статьей 4](consultantplus://offline/ref=A16C9CCF18EE490071CB989E0AA9D70F2E6F8A7F6A3EF26098B929503EC5DA1675C7290934E8DCFEC52DB601M2cCL) Закона);

- выписка из Единого государственного реестра недвижимости о правах отдельного лица на имевшиеся (имеющиеся) у него объекты недвижимого имущества (при наличии).

Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных организаций и которые заявитель вправе представить по собственной инициативе:

- документы, подтверждающие проживание гражданина и детей по одному месту жительства на территории Кировской области;

- документ, подтверждающий прохождение детьми в возрасте от 18 до 23 лет срочной военной службы по призыву (в случае прохождения детьми в возрасте от 18 до 23 лет срочной военной службы по призыву);

- выписка из Единого государственного реестра недвижимости на земельный участок (для случаев, установленных [статьей 4](consultantplus://offline/ref=A16C9CCF18EE490071CB989E0AA9D70F2E6F8A7F6A3EF26098B929503EC5DA1675C7290934E8DCFEC52DB601M2cCL) Закона);

- выписка из Единого государственного реестра недвижимости о правах отдельного лица на имевшиеся (имеющиеся) у него объекты недвижимого имущества (при наличии).

Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно:

- [заявление](#P430) о предоставлении земельного участка (приложение N 1);

- копии паспортов гражданина Российской Федерации всех совершеннолетних членов семьи;

- копии свидетельств о рождении детей;

- копии документов, подтверждающих опеку (попечительство) (при наличии детей, находящихся под опекой (попечительством));

- справка образовательной организации, подтверждающая обучение детей в возрасте от 18 до 23 лет по очной форме обучения (в случае обучения детей в возрасте от 18 до 23 лет в образовательных Организациях по очной форме обучения);

- договор аренды земельного участка или правоудостоверяющие документы на жилой дом для случаев, установленных [статьей 4](consultantplus://offline/ref=A16C9CCF18EE490071CB989E0AA9D70F2E6F8A7F6A3EF26098B929503EC5DA1675C7290934E8DCFEC52DB601M2cCL) Закона, при отсутствии регистрации права в Едином государственном реестре недвижимости.

Представленные заявителем копии документов сверяются на предмет соответствия с оригиналом документа либо нотариально заверенной копией документа.

2.6. Основания для отказа:

2.6.1. В приеме документов:

- не представлены оригиналы документов для сличения с соответствующими копиями, представленными заявителем;

- представленные заявителем документы не соответствуют требованиям к оформлению документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

- в заявлении и приложенных документах имеются подчистки, приписки, зачеркнутые слова и иные не оговоренные в них исправления, серьезные повреждения, не позволяющие однозначно истолковать их содержание;

- тексты документов написаны неразборчиво;

- фамилии, имена и отчества физических лиц, адреса их мест жительства написаны не полностью;

- документы исполнены карандашом.

2.6.2. В предоставлении муниципальной услуги:

- ранее принятое в соответствии с [Законом](consultantplus://offline/ref=A16C9CCF18EE490071CB989E0AA9D70F2E6F8A7F6A3EF26098B929503EC5DA1675MCc7L) органом местного самоуправления решение о предоставлении земельного участка гражданину в собственность бесплатно при повторном обращении этого гражданина с заявлением;

- непредставление или представление не в полном объеме документов, указанных в [подразделе 2.5](#P95) настоящего Административного регламента;

- несоответствие заявителя требованиям и условиям, указанным в [подразделе 1.3](#P60) настоящего Административного регламента.

2.6.3. В предоставлении земельного участка, принадлежащего заявителю на праве аренды, или в предоставлении земельного участка с имеющимся на нем и принадлежащим заявителю на праве собственности жилым домом:

- указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок предоставлен на праве постоянного (бессрочного) пользования, безвозмездного пользования, пожизненного наследуемого владения или аренды, за исключением случаев, если с заявлением о предоставлении земельного участка обратился обладатель данных прав;

- указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок предоставлен некоммерческой организации, созданной гражданами, для ведения огородничества, садоводства, дачного хозяйства или комплексного освоения территории в целях индивидуального жилищного строительства, за исключением случаев обращения с заявлением члена этой некоммерческой организации, если земельный участок относится к имуществу общего пользования;

- на указанном в заявлении о предоставлении земельного участка земельном участке расположены здание, сооружение, объект незавершенного строительства, принадлежащие гражданам или юридическим лицам, за исключением случаев, если сооружение (в том числе сооружение, строительство которого не завершено) размещается на земельном участке на условиях сервитута или на земельном участке размещен объект, предусмотренный [пунктом 3 статьи 39.36](consultantplus://offline/ref=A16C9CCF18EE490071CB86931CC58B062C66D5776A3CFB34C5E42F076195DC4335872F5C77A5MDc9L) Земельного кодекса Российской Федерации, и это не препятствует использованию земельного участка в соответствии с его разрешенным использованием либо с заявлением о предоставлении земельного участка обратился собственник этого здания;

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

- указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок является зарезервированным для государственных или муниципальных нужд;

- указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок расположен в границах территории, в отношении которой с другим лицом заключен договор о развитии застроенной территории, за исключением случаев, если с заявлением о предоставлении земельного участка обратился собственник здания, расположенного на таком земельном участке, или правообладатель такого земельного участка;

- указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок расположен в границах территории, в отношении которой с другим лицом заключен договор о развитии застроенной территории, или земельный участок образован из земельного участка, в отношении которого с другим лицом заключен договор о комплексном освоении территории или договор о развитии застроенной территории;

- указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок является предметом аукциона, извещение о проведении которого размещено в соответствии с [частью 19 статьи 39.11](consultantplus://offline/ref=A16C9CCF18EE490071CB86931CC58B062C66D5776A3CFB34C5E42F076195DC4335872F5B72MAcEL) Земельного кодекса Российской Федерации;

- в отношении земельного участка, указанного в заявлении о его предоставлении, поступило предусмотренное [пунктом 6 части 4 статьи 39.11](consultantplus://offline/ref=A16C9CCF18EE490071CB86931CC58B062C66D5776A3CFB34C5E42F076195DC4335872F5B76MAcFL) Земельного кодекса Российской Федерации заявление о проведении аукциона по его продаже или аукциона на право заключения договора его аренды при условии, что такой земельный участок образован в соответствии с [пунктом 4 части 4 статьи 39.11](consultantplus://offline/ref=A16C9CCF18EE490071CB86931CC58B062C66D5776A3CFB34C5E42F076195DC4335872F5B76MAcDL) Земельного кодекса и уполномоченным органом не принято решение об отказе в проведении этого аукциона по основаниям, предусмотренным [частью 8 статьи 39.11](consultantplus://offline/ref=A16C9CCF18EE490071CB86931CC58B062C66D5776A3CFB34C5E42F076195DC4335872F5B75MAcCL) Земельного кодекса Российской Федерации;

- в отношении земельного участка, указанного в заявлении о его предоставлении, опубликовано и размещено в соответствии с [пунктом 1 части 1 статьи 39.18](consultantplus://offline/ref=A16C9CCF18EE490071CB86931CC58B062C66D5776A3CFB34C5E42F076195DC4335872F5571MAcCL) Земельного кодекса Российской Федерации извещение о предоставлении земельного участка для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства, садоводства, дачного хозяйства или осуществления крестьянским фермерским хозяйством его деятельности;

- разрешенное использование земельного участка не соответствует целям использования такого земельного участка, указанным в заявлении о предоставлении земельного участка;

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

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

- предоставление земельного участка на заявленном виде прав не допускается;

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

- указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок не отнесен к определенной категории земель;

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

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

- границы земельного участка, указанного в заявлении о его предоставлении, подлежат уточнению в соответствии с Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=A16C9CCF18EE490071CB86931CC58B062C64D5766F3CFB34C5E42F0761M9c5L) "О государственном кадастре недвижимости";

- площадь земельного участка, указанного в заявлении о его предоставлении, превышает его площадь, указанную в схеме расположения земельного участка, проекте межевания территории или в проектной документации о местоположении, границах, площади и об иных количественных и качественных характеристиках лесных участков, в соответствии с которыми такой земельный участок образован, более чем на десять процентов.

2.7. Предоставление муниципальной услуги осуществляется бесплатно.

2.8. Сроки предоставления муниципальной услуги.

При предоставлении земельного участка, находящегося в муниципальной собственности, земельного участка, государственная собственность на который не разграничена:

- срок предоставления муниципальной услуги при наличии утвержденного перечня, а также в случае, если заявителем является гражданин, который имеет на праве собственности жилой дом или на праве аренды земельный участок, предоставленный до вступления в силу [Закона](consultantplus://offline/ref=A16C9CCF18EE490071CB989E0AA9D70F2E6F8A7F6A3EF26098B929503EC5DA1675MCc7L) для осуществления индивидуального жилищного строительства, или для ведения личного подсобного хозяйства, или для ведения дачного хозяйства, составляет 30 календарных дней с даты поступления заявления, за исключением случая, указанного в [абзаце 4](#P164) настоящего подраздела Административного регламента;

- срок предоставления муниципальной услуги при отсутствии утвержденного перечня на дату поступления заявления гражданина, а также в случае, когда количество заявлений граждан о предоставлении в собственность земельного участка превышает количество земельных участков, включенных в соответствующий перечень, составляет 30 календарных дней после утверждения перечня (внесения изменений в перечень), но не более шести месяцев с даты поступления заявления гражданина.

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

2.9. Требования к помещениям.

2.9.1. Требования к помещению, в котором предоставляется услуга.

Помещение, в котором принимаются документы для оказания соответствующей муниципальной услуги (далее - помещение), должно располагаться в пешеходной доступности от остановок транспорта общего пользования. Входы в помещение оборудуются пандусами, расширенными проходами, позволяющими обеспечить беспрепятственный доступ инвалидов, включая инвалидов, использующих кресла-коляски.

На территории, прилегающей к помещению, располагается автостоянка для парковки автомобилей. Доступ к парковочным местам является бесплатным.

В помещении предусматривается оборудование доступных мест общественного пользования (туалетов) и хранения верхней одежды посетителей.

Помещения, в которых предоставляется услуга, должны соответствовать санитарно-эпидемиологическим [правилам](consultantplus://offline/ref=A16C9CCF18EE490071CB86931CC58B062C64D7716B3FFB34C5E42F076195DC4335872F5C77ACD1FEMCc7L) и нормативам "Гигиенические требования к персональным электронно-вычислительным машинам и организации работы. СанПиН 2.2.2/2.4.1340-03", введенным в действие постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 03.06.2003 N 118. Помещения оборудуются противопожарной системой и средствами пожаротушения, системой оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации, системой охраны.

Помещение для непосредственного взаимодействия специалистов МФЦ с заявителями должно быть организовано в виде отдельного информационного окна. Рабочее место специалиста должно быть оборудовано персональным компьютером с возможностью доступа к необходимым информационным базам данных.

Орган, предоставляющий муниципальную услугу, обеспечивает беспрепятственный доступ инвалидов к получению муниципальной услуги в соответствии с Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=A16C9CCF18EE490071CB86931CC58B062C65D3746937FB34C5E42F0761M9c5L) от 24.11.1995 N 181-ФЗ "О социальной защите инвалидов в Российской Федерации".

2.9.2. Требования к местам ожидания и местам для заполнения запросов о предоставлении услуги.

Места ожидания должны соответствовать комфортным условиям для заявителей и оптимальным условиям для работы должностных лиц. Места ожидания в очереди на представление или получение документов оборудуются стульями, кресельными секциями, скамьями (банкетками). Места для заполнения документов оборудуются стойками и обеспечиваются образцами заполнения документов, бланками заявлений и канцелярскими принадлежностями.

2.9.3. Требования к местам информирования и информационным материалам.

Места информирования, расположенные в помещении и предназначенные для ознакомления заявителей с информационными материалами, оборудуются местом пользователя с доступом к сети Интернет, к порталу оказания муниципальных и государственных услуг, стульями и столами для возможности оформления документов, канцелярскими принадлежностями.

2.10. Порядок получения консультаций по процедуре предоставления муниципальной услуги и сведений о порядке прохождения муниципальной услуги.

2.10.1. Консультирование по порядку, срокам, процедурам предоставления муниципальной услуги осуществляется специалистом МФЦ, специалистом администрации на личном приеме, по телефону, по письменным обращениям заявителей, включая обращения по электронной почте.

Консультации предоставляются по следующим вопросам:

- перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

- время приема и выдачи документов;

- срок рассмотрения документов;

- порядок обжалования действий (бездействия) и решений, осуществляемых и принимаемых в ходе предоставления муниципальной услуги.

При личном обращении заявителя специалист МФЦ, специалист администрации принимает все необходимые меры для полного и оперативного ответа на поставленные вопросы.

В том случае, если для подготовки ответа требуется продолжительное время, специалист МФЦ, специалист администрации может предложить заинтересованным лицам обратиться за необходимой информацией в письменном виде либо назначить другое удобное для заинтересованных лиц время для получения информации. Время ожидания заинтересованного лица при индивидуальном устном консультировании не может превышать 30 минут.

Индивидуальное устное консультирование каждого заинтересованного лица проводится не более 10 минут.

2.10.2. При получении устной консультации об оказании услуги не допускается одновременная подача заявления о предоставлении данной муниципальной услуги. Предоставление устной консультации об оказании услуги осуществляется отдельно от предоставления данной муниципальной услуги.

Звонки заявителей принимаются в соответствии с графиком работы специалиста.

При ответах на телефонные звонки и устные обращения специалист подробно, в вежливой форме информирует получателей по вопросам предоставления муниципальной услуги. Ответ на телефонный звонок должен содержать информацию о наименовании органа, предоставляющего муниципальную услугу, фамилии, имени, отчестве и должности специалиста, принявшего телефонный звонок. Время разговора не должно превышать 10 минут.

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

Заявления, поступившие посредством почтовой связи и по электронной почте, не учитываются. Данные обращения рассматриваются в порядке, предусмотренном Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=A16C9CCF18EE490071CB86931CC58B062F6CDC716E36FB34C5E42F0761M9c5L) от 02.05.2006 N 59-ФЗ "О порядке рассмотрения обращений граждан РФ".

Информация о порядке предоставления муниципальной услуги предоставляется бесплатно.

2.10.3. В любое время с момента приема заявления и документов заявитель имеет право на получение сведений о ходе исполнения муниципальной услуги. Для получения сведений заявителем указываются (называются) дата подачи или регистрации заявления и его регистрационный номер.

Информирование получателей о ходе исполнения муниципальной услуги осуществляется специалистами МФЦ, специалистами администрации при личном обращении, по телефону, по письменным обращениям заявителей, включая обращения по электронной почте.

Заявителю предоставляются сведения о том, на каком этапе (в процессе выполнения какой административной процедуры) муниципальной услуги находится представленный им пакет документов.

Информация о ходе исполнения муниципальной услуги предоставляется бесплатно.

2.11. Показателями оценки доступности муниципальной услуги являются:

- транспортная доступность к местам предоставления муниципальной услуги;

- обеспечение беспрепятственного доступа инвалидов к получению муниципальной услуги в соответствии с Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=A16C9CCF18EE490071CB86931CC58B062C65D3746937FB34C5E42F0761M9c5L) от 24.11.1995 N 181-ФЗ "О социальной защите инвалидов в Российской Федерации";

- обеспечение возможности направления запроса в администрацию по электронной почте;

- размещение информации о порядке предоставления муниципальной услуги в едином портале государственных и муниципальных услуг;

- обеспечение предоставления муниципальной услуги с использованием возможностей Портала государственных и муниципальных услуг Кировской области;

- размещение информации о порядке предоставления муниципальной услуги на официальном Интернет-сайте администрации муниципального образования Ленинское городское поселение.

Показателями оценки качества предоставления муниципальной услуги являются:

- соблюдение срока предоставления муниципальной услуги;

- отсутствие поданных в установленном порядке жалоб на решения или действия (бездействие), принятые или осуществленные при предоставлении муниципальной услуги.

2.12. Требования, учитывающие особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме и многофункциональном центре.

2.12.1. Особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме:

получение информации о предоставляемой муниципальной услуге в сети Интернет, в том числе на официальном сайте администрации, на Едином портале, Региональном портале;

получение и копирование формы заявления, необходимого для получения муниципальной услуги в электронной форме, в сети Интернет, в том числе на официальном сайте администрации, на Едином портале, Региональном портале;

представление заявления в электронной форме с использованием сети Интернет, в том числе Единого портала, Регионального портала через "Личный кабинет пользователя";

осуществление с использованием Единого портала, Регионального портала мониторинга хода предоставления муниципальной услуги через "Личный кабинет пользователя".

2.12.2. Муниципальная услуга оказывается в КОГАУ "Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг" во всех его территориальных отделах по адресам, указанным на официальном сайте моидокументы43.рф в разделе "Контакты" и на официальном портале муниципального образования Ленинское городское поселение www.lengorpos.narod.ru в разделе "Муниципальные услуги и функции".

При обращении заявителя в многофункциональный центр документы на предоставление муниципальной услуги направляются в администрацию в порядке, предусмотренном соглашением, заключенным между многофункциональным центром и администрацией.

**3. Состав, последовательность и сроки выполнения**

**административных процедур, требования к порядку**

**их выполнения, в том числе особенности выполнения**

**административных процедур в электронной форме,**

**а также особенности выполнения административных**

**процедур в многофункциональных центрах**

3.1. Описание последовательности административных действий при предоставлении муниципальной услуги.

Предоставление муниципальной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

прием и регистрация заявления;

рассмотрение заявления и представленных документов, направление межведомственных запросов;

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

подготовка к выбору земельного участка из перечней земельных участков, предназначенных для предоставления гражданам в собственность бесплатно для осуществления индивидуального жилищного строительства, для ведения личного подсобного хозяйства (приусадебный земельный участок), для дачного хозяйства;

выбор земельного участка из перечней земельных участков, предназначенных для предоставления гражданам в собственность бесплатно для осуществления индивидуального жилищного строительства, для ведения личного подсобного хозяйства (приусадебный земельный участок), для дачного хозяйства;

принятие решения о предоставлении земельного участка в собственность бесплатно или об отказе в предоставлении земельного участка в собственность бесплатно.

[Блок-схема](#P469) последовательности действий по предоставлению муниципальной услуги представлена в приложении N 2 к настоящему Административному регламенту.

3.2. Описание последовательности административных действий при приеме и регистрации заявления.

Основанием для начала административной процедуры по приему и регистрации заявления является личное обращение заявителя или его представителя в многофункциональный центр (далее - МФЦ) с одним из заявлений:

- о предоставлении земельного участка в собственность бесплатно для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства или дачного хозяйства;

- о предоставлении земельного участка, находящегося в аренде у заявителя и предоставленного до вступления в силу [Закона](consultantplus://offline/ref=A16C9CCF18EE490071CB989E0AA9D70F2E6F8A7F6A3EF26098B929503EC5DA1675MCc7L) для осуществления индивидуального жилищного строительства, или для ведения личного подсобного хозяйства, или для ведения дачного хозяйства;

- о предоставлении земельного участка с имеющимся на нем и принадлежащим заявителю на праве собственности жилым домом (по форме согласно [приложению N 7](#P714) к настоящему Административному регламенту).

К заявлению прилагаются документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, указанные в [подразделе 2.5](#P95) настоящего Административного регламента.

При этом заявитель, соответствующий требованиям и условиям [подраздела 1.3](#P60) настоящего Административного регламента, имеет право однократно приобрести земельный участок в собственность бесплатно.

Специалист, ответственный за прием и регистрацию документов, должен:

- удостовериться в личности заявителя или представителя заявителя;

- установить наличие либо отсутствие оснований для отказа в приеме документов, указанных в [пункте 2.6.1](#P126) настоящего Административного регламента.

Специалист, ответственный за прием и регистрацию документов, не должен проводить проверку содержания представленных документов.

В случае отсутствия оснований для отказа в приеме документов специалист, ответственный за прием и регистрацию документов, в установленном порядке регистрирует поступившие документы с указанием даты и времени их подачи, которые являются основанием определения хронологической последовательности поступления заявлений о предоставлении земельных участков, и выдает заявителю или его представителю расписку в получении документов с указанием их перечня и даты получения.

При наличии оснований для отказа в приеме документов специалист, ответственный за прием и регистрацию документов, объясняет заявителю или его представителю содержание выявленных недостатков в представленных документах, предлагает принять меры по их устранению и возвращает пакет документов.

Результатом выполнения административной процедуры является регистрация поступивших документов и их направление на рассмотрение либо отказ в приеме представленных документов и их возврат заявителю или его представителю.

Максимальный срок выполнения административной процедуры при регистрации поступивших документов и отказе в приеме представленных документов и их возврате заявителю или его представителю составляет 15 минут с момента личного обращения заявителя или его представителя в МФЦ с заявлением.

Максимальный срок выполнения административной процедуры при направлении зарегистрированных документов специалистом МФЦ в администрацию составляет один рабочий день со дня регистрации поступивших документов.

3.3. Описание последовательности административных действий при рассмотрении заявления и представленных документов, направлении межведомственных запросов.

Основанием для начала административной процедуры является поступление зарегистрированного в установленном порядке заявления специалисту администрации, ответственному за предоставление муниципальной услуги.

Специалист администрации, ответственный за предоставление муниципальной услуги:

- в соответствии с установленным порядком межведомственного взаимодействия осуществляет подготовку и направление межведомственных запросов о предоставлении документов и сведений, необходимых для предоставления муниципальной услуги, если указанные документы и сведения не были представлены заявителем или его представителем по собственной инициативе;

- проводит проверку документов на соответствие заявителя условиям, предусмотренным [подразделом 1.3](#P60) настоящего Административного регламента, и на наличие оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, указанных в [пункте 2.6.2](#P133) настоящего Административного регламента.

При рассмотрении заявления о предоставлении земельного участка, находящегося в аренде у заявителя и предоставленного до вступления в силу [Закона](consultantplus://offline/ref=A16C9CCF18EE490071CB989E0AA9D70F2E6F8A7F6A3EF26098B929503EC5DA1675MCc7L) для осуществления индивидуального жилищного строительства, или для ведения личного подсобного хозяйства, или для ведения дачного хозяйства, либо заявления о предоставлении земельного участка с имеющимся на нем и принадлежащим заявителю на праве собственности жилым домом специалист, ответственный за предоставление муниципальной услуги, проверяет наличие либо отсутствии оснований для отказа в предоставлении земельного участка, предусмотренных [пунктом 2.6.3](#P137) настоящего Административного регламента.

Результатом выполнения административной процедуры является получение ответов на запросы.

Максимальный срок выполнения административной процедуры составляет 3 календарных дня с момента поступления зарегистрированного заявления в администрацию.

3.4. Описание последовательности административных действий при учете граждан в качестве лиц, имеющих право на предоставление земельных участков в собственность бесплатно.

Основанием для начала административной процедуры является получение ответов на запросы, указанные в [подразделе 3.3](#P259) настоящего Административного регламента.

Специалист администрации, ответственный за предоставление муниципальной услуги, ведет учет граждан в качестве лиц, имеющих право на предоставление земельных участков в собственность бесплатно, в Реестре учета граждан, имеющих право на предоставление земельных участков в собственность бесплатно (далее - Реестр учета), по каждому виду использования земельного участка (для осуществления индивидуального жилищного строительства; для ведения личного подсобного хозяйства (приусадебный земельный участок); для дачного хозяйства) в хронологической последовательности поступления заявлений о предоставлении земельных участков.

Отдельный Реестр учета ведется для учета заявлений граждан, которые имеют на праве собственности жилой дом или на праве аренды земельный участок, предоставленный до вступления в силу [Закона](consultantplus://offline/ref=A16C9CCF18EE490071CB989E0AA9D70F2E6F8A7F6A3EF26098B929503EC5DA1675MCc7L) для осуществления индивидуального жилищного строительства, или для ведения личного подсобного хозяйства, или для ведения дачного хозяйства.

В Реестр учета включаются заявители, соответствующие условиям, предусмотренным [подразделом 1.3](#P60) настоящего Административного регламента, и в отношении которых отсутствуют основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги, предусмотренные [пунктом 2.6.2](#P133) настоящего Административного регламента.

Заявители, не соответствующие требованиям и условиям [подраздела 1.3](#P60) и [пункта 2.6.2](#P133) настоящего Административного регламента, не включаются в Реестр учета, и специалист администрации, ответственный за предоставление муниципальной услуги, осуществляет подготовку постановления об отказе в предоставлении земельного участка в порядке, предусмотренном [подразделом 3.7](#P308) настоящего Административного регламента. При этом административные процедуры, предусмотренные [подразделами 3.5](#P280), [3.6](#P292) настоящего Административного регламента, в отношении данных категорий заявителей не осуществляются.

Снятие граждан с учета в качестве лиц, имеющих право на предоставление земельных участков в собственность бесплатно, осуществляется в случаях:

принятия решения о предоставлении земельного участка заявителю;

принятия решения об отказе в предоставлении земельного участка заявителю;

обращения с личным [заявлением](#P776) гражданина о снятии с учета (по форме согласно приложению N 8 к настоящему Административному регламенту).

При соответствии заявителя условиям, предусмотренным [подразделом 1.3](#P60) настоящего Административного регламента, и отсутствии оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, предусмотренных [пунктом 2.6.2](#P133) настоящего Административного регламента, результатом выполнения административной процедуры является включение заявителя в Реестр учета.

При несоответствии заявителя условиям, предусмотренным [подразделом 1.3](#P60) настоящего Административного регламента, и при наличии оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, предусмотренных [пунктом 2.6.2](#P133) настоящего Административного регламента, результатом выполнения административной процедуры является подготовка постановления об отказе в предоставлении земельного участка в собственность бесплатно.

Максимальный срок выполнения административной процедуры не может превышать 10 календарных дней с момента регистрации заявления.

3.5. Описание последовательности административных действий при подготовке к выбору земельного участка из перечней земельных участков, предназначенных для предоставления гражданам в собственность бесплатно для осуществления индивидуального жилищного строительства, для ведения личного подсобного хозяйства (приусадебный земельный участок), для дачного хозяйства.

Основанием для начала административной процедуры является наличие утвержденного перечня земельных участков на территории муниципального образования Ленинское городское поселение Шабалинского района Кировской области, предназначенных для бесплатного предоставления в собственность гражданам, имеющим трех и более детей (далее - Перечень).

Специалист администрации, ответственный за предоставление муниципальной услуги:

- формирует выписку из утвержденного Перечня, содержащую информацию о наличии свободных земельных участков для осуществления процедуры выбора;

- назначает дату и время выбора земельных участков;

- формирует выписку из Реестра учета по каждому виду использования земельного участка с учетом хронологической последовательности поступления заявлений граждан;

- уведомляет заявителей о дате и времени выбора земельного участка путем направления заказного письма с уведомлением о вручении по адресу, указанному в заявлении;

- направляет в МФЦ выписку из утвержденного Перечня, выписку из Реестра учета по каждому виду разрешенного использования.

Результатом выполнения административной процедуры является приглашение заявителя на выбор земельного участка.

Данная административная процедура не осуществляется при рассмотрении заявления о предоставлении земельного участка, принадлежащего заявителю на праве аренды и предоставленного до вступления в силу [Закона](consultantplus://offline/ref=A16C9CCF18EE490071CB989E0AA9D70F2E6F8A7F6A3EF26098B929503EC5DA1675MCc7L) для осуществления индивидуального жилищного строительства, или для ведения личного подсобного хозяйства, или для ведения дачного хозяйства, либо заявления о предоставлении земельного участка с имеющимся на нем и принадлежащим заявителю на праве собственности жилым домом.

Максимальный срок выполнения административной процедуры не может превышать 14 календарных дней с момента регистрации заявления.

3.6. Описание последовательности административных действий при выборе земельного участка из перечня земельных участков, предназначенных для предоставления гражданам в собственность бесплатно для осуществления индивидуального жилищного строительства, для ведения личного подсобного хозяйства (приусадебный земельный участок), для дачного хозяйства.

Основанием для начала административной процедуры является наступление назначенных в соответствии с [подразделом 3.5](#P280) настоящего Административного регламента специалистом администрации, ответственным за предоставление муниципальной услуги, даты и времени выбора земельных участков.

Заявители или их представители производят выбор земельных участков, включенных в соответствующий Перечень, в хронологической последовательности поступления заявлений о предоставлении земельных участков согласно выписке из Реестра учета. Выбор земельных участков осуществляется в МФЦ.

Специалист МФЦ, ответственный за процедуру выбора земельного участка заявителем:

- осуществляет прием заявителей в хронологической последовательности поступления заявлений о предоставлении земельных участков на основании выписки из Реестра учета;

- предоставляет заявителю на бумажном носителе выписку из утвержденного Перечня, содержащую информацию о наличии свободных земельных участков для осуществления процедуры выбора;

- контролирует правильность заполнения заявителем акта о выборе земельного участка с указанием кадастрового номера, местоположения и площади выбранного земельного участка, а в случае неявки заявителя для выбора земельного участка собственноручно фиксирует дату и время неявки в [акте](#P666) выбора земельного участка (приложение N 6 к настоящему Административному регламенту);

- по окончании процедуры выбора земельных участков направляет в администрацию заверенные надлежащим образом копии выписок из утвержденного Перечня и акты выбора земельных участков.

Заявитель или его представитель подтверждает факт выбора земельного участка подписью в акте о выборе земельного участка и в Перечне с указанием фамилии, инициалов, даты и времени осуществления выбора.

Выбор земельного участка из перечней осуществляется в течение 15 минут.

В случае если гражданин, состоящий на учете в качестве лица, имеющего право на предоставление земельного участка в собственность бесплатно, отказался от предложенного земельного участка или не явился для выбора земельного участка в установленный в письме-уведомлении срок, земельные участки предлагаются другим гражданам, включенным в Реестр учета, в порядке очередности. При этом гражданину, отказавшемуся от предложенного земельного участка или не явившемуся для выбора земельного участка, в день отказа от предложенного земельного участка или неявки для выбора земельного участка присваивается новый порядковый номер учета в конце Реестра учета. Дата и время отказа от предложенного участка или дата и время неявки на выбор земельного участка считаются датой и временем подачи нового заявления в хронологической последовательности.

Уведомление заявителя о присвоении нового порядкового номера учета осуществляется специалистом администрации, ответственным за предоставление муниципальной услуги, в течение трех рабочих дней с момента получения из МФЦ актов выбора земельных участков путем направления простого письма либо посредством телефонограммы (по номеру телефона, указанному в заявлении).

Результатом административной процедуры является получение администрацией акта выбора земельного участка.

Данная административная процедура не осуществляется при рассмотрении заявления о предоставлении земельного участка, принадлежащего заявителю на праве аренды и предоставленного до вступления в силу [Закона](consultantplus://offline/ref=A16C9CCF18EE490071CB989E0AA9D70F2E6F8A7F6A3EF26098B929503EC5DA1675MCc7L) для осуществления индивидуального жилищного строительства, или для ведения личного подсобного хозяйства, или для ведения дачного хозяйства, либо заявления о предоставлении земельного участка с имеющимся на нем и принадлежащим заявителю на праве собственности жилым домом.

Максимальный срок выполнения административной процедуры не может превышать 2 рабочих дня с момента заполнения актов выбора земельных участков заявителем либо специалистом МФЦ, ответственным за процедуру выбора.

3.7. Описание последовательности административных действий при принятии решения о предоставлении земельного участка в собственность бесплатно или об отказе в предоставлении земельного участка в собственность бесплатно.

Основанием для начала административной процедуры при принятии решения о предоставлении земельного участка является получение из МФЦ акта о выборе земельного участка.

Основанием для начала административной процедуры при принятии решения об отказе в предоставлении земельного участка является установление наличия оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, указанных в [пункте 2.6.2](#P133) настоящего Административного регламента.

При наличии оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, указанных в [пункте 2.6.2](#P133) настоящего Административного регламента, специалист администрации, ответственный за предоставление муниципальной услуги, готовит постановление администрации об отказе в предоставлении земельного участка в собственность бесплатно.

При отсутствии оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, указанных в [пункте 2.6.2](#P133) настоящего Административного регламента, специалист администрации, ответственный за предоставление муниципальной услуги, осуществляет подготовку постановления администрации о предоставлении земельного участка в собственность бесплатно.

При рассмотрении заявления о предоставлении земельного участка, принадлежащего заявителю на праве аренды и предоставленного до вступления в силу [Закона](consultantplus://offline/ref=A16C9CCF18EE490071CB989E0AA9D70F2E6F8A7F6A3EF26098B929503EC5DA1675MCc7L) для осуществления индивидуального жилищного строительства, или для ведения личного подсобного хозяйства, или для ведения дачного хозяйства, либо заявления о предоставлении земельного участка с имеющимся на нем и принадлежащим заявителю на праве собственности жилым домом в случае наличия оснований для отказа в предоставлении земельного участка, предусмотренных [пунктом 2.6.3](#P137) настоящего Административного регламента, специалист администрации, ответственный за предоставление муниципальной услуги, письменно уведомляет заявителя о данных основаниях. В случае отсутствия оснований для отказа в предоставлении земельного участка, предусмотренных [пунктами 2.6.2](#P133), [2.6.3](#P137) настоящего Административного регламента, специалист администрации, ответственный за предоставление муниципальной услуги, готовит постановление администрации о предоставлении земельного участка в собственность бесплатно.

Результатом административной процедуры является принятие решения о предоставлении земельного участка в собственность бесплатно либо принятие решения об отказе в предоставлении земельного участка в собственность бесплатно.

Максимальный срок выполнения административной процедуры составляет 30 календарных дней с даты поступления заявления в случаях:

принятия решения об отказе в предоставлении земельного участка в собственность бесплатно;

при наличии утвержденного Перечня в случае, если количество заявлений граждан о предоставлении в собственность земельного участка не превышает количество земельных участков, включенных в соответствующий Перечень;

если заявителем является гражданин, который имеет на праве собственности жилой дом или на праве аренды земельный участок, предоставленный до вступления в силу [Закона](consultantplus://offline/ref=A16C9CCF18EE490071CB989E0AA9D70F2E6F8A7F6A3EF26098B929503EC5DA1675MCc7L) для осуществления индивидуального жилищного строительства, или для ведения личного подсобного хозяйства, или для ведения дачного хозяйства.

Максимальный срок выполнения административной процедуры при принятии решения о предоставлении земельного участка в собственность бесплатно при отсутствии утвержденного Перечня на дату поступления заявления гражданина, а также в случае, когда количество заявлений граждан о предоставлении в собственность земельного участка превышает количество земельных участков, включенных в соответствующий Перечень, составляет 30 календарных дней после утверждения Перечня (внесения изменений в Перечень), но не более шести месяцев с даты поступления заявления гражданина.

Специалист администрации, ответственный за предоставление муниципальной услуги, направляет в МФЦ решение о предоставлении земельного участка в собственность бесплатно в срок не позднее 5 рабочих дней с даты его принятия с приложением выписки из Единого государственного реестра недвижимости на земельный участок и акта приема-передачи земельного участка.

Специалист МФЦ в срок не позднее 5 рабочих дней с даты принятия решения о предоставлении земельного участка в собственность бесплатно направляет заказным письмом или выдает заявителю согласно способу получения результата муниципальной услуги, указанному в заявлении, копию решения о предоставлении земельного участка в собственность бесплатно с приложением выписки из Единого государственного реестра недвижимости на земельный участок и акта приема-передачи земельного участка.

Специалист администрации, ответственный за предоставление муниципальной услуги, направляет заявителю решение об отказе в предоставлении земельного участка в собственность бесплатно в течение 5 рабочих дней со дня его принятия.

Сроки направления и выдачи решения о предоставлении (отказе в предоставлении) земельного участка в собственность бесплатно, указанные в [абзацах 14](#P321), [15](#P322), [16](#P323) настоящего подраздела Административного регламента, не включаются в сроки предоставления муниципальной услуги, указанные в [подразделе 2.8](#P161) настоящего Административного регламента.

**4. Контроль за исполнением Административного регламента**

4.1. Контроль за исполнением положений настоящего Административного регламента осуществляется главой администрации Ленинского городского поселения или уполномоченными им должностными лицами.

Перечень должностных лиц, осуществляющих контроль, и периодичность осуществления контроля устанавливаются распоряжением главы администрации Ленинского городского поселения.

Должностное лицо, осуществляя контроль, вправе:

- контролировать соблюдение порядка и условий предоставления муниципальной услуги;

- в случае выявления нарушений требований настоящего Административного регламента требовать устранения таких нарушений, давать письменные предписания, обязательные для исполнения;

- назначать уполномоченных для постоянного наблюдения за предоставлением муниципальной услуги;

- запрашивать и получать в 2-недельный срок необходимые документы и другую информацию, связанные с осуществлением муниципальной услуги.

Плановые и внеплановые проверки полноты и качества предоставления муниципальной услуги осуществляются должностными лицами администрации в соответствии с распоряжением главы администрации поселения, но не реже одного раза в квартал.

4.2. Персональная ответственность должностных лиц, ответственных за предоставление муниципальной услуги, закрепляется в их должностных инструкциях.

4.3. Граждане и юридические лица могут принимать участие в электронных опросах, форумах и анкетировании по вопросам удовлетворенности полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги, соблюдения положений настоящего Административного регламента.

**5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений**

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

**муниципальную услугу, должностного лица органа,**

**предоставляющего муниципальную услугу,**

**либо муниципального служащего**

5.1. Жалоба может быть подана заявителем, обращавшимся с заявлением о предоставлении муниципальной услуги, либо его представителем.

5.2. Жалоба подается:

5.2.1. На решения и действия (бездействие) муниципальных служащих органа, предоставляющего муниципальную услугу, и (или) на решения и действия (бездействие) руководителя органа, предоставляющего муниципальную услугу, курирующему заместителю главы администрации поселения либо в случае его отсутствия непосредственно руководителю органа, предоставляющего муниципальную услугу.

5.2.2. На решения и действия (бездействие) должностных лиц муниципального учреждения, участвующего в предоставлении муниципальной услуги, заместителю главы администрации Ленинского городского поселения.

5.2.3. На нарушение МФЦ порядка предоставления услуги, переданной ему на основании соглашения о взаимодействии, заключенного между администрацией Ленинского городского поселения и МФЦ, в МФЦ.

5.3. Жалоба подается в орган администрации Ленинского городского поселения, предоставляющий муниципальную услугу, либо на личном приеме заявителя у заместителя главы администрации Ленинского городского поселения, курирующего деятельность органа, предоставляющего муниципальную услугу, в случае его наличия, либо в МФЦ.

5.4. Жалоба подается в письменном или электронном виде.

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

5.5.1. Нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги.

5.5.2. Нарушение срока предоставления муниципальной услуги.

5.5.3. Требование у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Кировской области, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги.

5.5.4. Отказ в приеме документов, представление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Кировской области, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, у заявителя.

5.5.5. 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 Кировской области, муниципальными правовыми актами.

5.5.6. Требование с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Кировской области, муниципальными правовыми актами.

5.5.7. Отказ органа администрации Ленинского городского поселения, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица и (или) муниципального служащего в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.

5.6. Жалоба должна содержать:

5.6.1. Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица и (или) муниципального служащего органа, предоставляющего муниципальную услугу, решения и действия (бездействие) которых обжалуются.

5.6.2. 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, за исключением случая, когда жалоба направляется посредством портала федеральной государственной информационной системы, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении муниципальных услуг органами, предоставляющими муниципальные услуги, их должностными лицами, муниципальными служащими, с использованием сети Интернет.

5.6.3. Сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) органа, предоставляющего муниципальную услугу, его должностных лиц и (или) муниципальных служащих.

5.6.4. Доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) органа, предоставляющего муниципальную услугу, его должностных лиц и (или) муниципальных служащих. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

5.7. В случае если жалоба подается через представителя заявителя, также представляется документ, подтверждающий полномочия на осуществление действий от имени заявителя. В качестве документа, подтверждающего полномочия на осуществление действий от имени заявителя, может быть представлена:

5.7.1. Оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность (для физических лиц).

5.7.2. Оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность, заверенная печатью заявителя и подписанная руководителем заявителя или уполномоченным этим руководителем лицом (для юридических лиц).

5.7.3. Копия решения о назначении или об избрании либо приказа о назначении физического лица на должность, в соответствии с которым такое физическое лицо обладает правом действовать от имени заявителя без доверенности.

5.8. Время приема жалоб должно совпадать со временем предоставления муниципальных услуг.

5.9. Жалоба в письменной форме может быть также направлена по почте.

5.10. В случае подачи жалобы при личном приеме заявитель представляет документ, удостоверяющий его личность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.11. В электронном виде жалоба может быть подана заявителем посредством:

5.11.1. Официального сайта администрации Ленинского городского поселения (lengorpos.narod2.ru.) (далее - официальный сайт).

5.11.2. Федеральной государственной информационной системы "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)" (http://www.gosuslugi.ru) (далее - Единый портал).

5.11.3. Информационной системы "Портал государственных и муниципальных услуг Кировской области" (http://www.pgmu.ako.kirov.ru).

5.12. При подаче жалобы в электронном виде документы, указанные в [пунктах 5.7.1](#P372) - [5.7.3](#P374) настоящего Административного регламента, могут быть представлены в форме электронных документов, подписанных электронной подписью, вид которой предусмотрен законодательством Российской Федерации, при этом документ, удостоверяющий личность заявителя, не требуется.

5.13. Орган, предоставляющий услугу, обеспечивает:

5.13.1. Информирование заявителей о порядке обжалования решений и действий (бездействия) администрации Ленинского городского поселения, ее должностных лиц и (или) муниципальных служащих при предоставлении муниципальных услуг посредством размещения информации на стендах в местах предоставления услуг, на официальном сайте Ленинского городского поселения, на Едином портале, на Портале государственных и муниципальных услуг Кировской области.

5.13.2. Консультирование заявителей о порядке обжалования решений и действий (бездействия) администрации Ленинского городского поселения, ее должностных лиц и (или) муниципальных служащих при предоставлении муниципальных услуг, в том числе по телефону, электронной почте, при личном приеме.

5.14. Жалоба, поступившая уполномоченному на ее рассмотрение должностному лицу, рассматривается в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации.

5.15. В случае обжалования отказа органа, предоставляющего муниципальную услугу, в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования заявителем нарушения установленного срока таких исправлений жалоба рассматривается в течение 5 рабочих дней со дня ее регистрации.

5.16. По результатам рассмотрения жалобы в соответствии с [частью 7 статьи 11.2](consultantplus://offline/ref=A16C9CCF18EE490071CB86931CC58B062C64D5776836FB34C5E42F076195DC4335872F5C76MAc4L) Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" уполномоченный на ее рассмотрение орган принимает решение об удовлетворении жалобы либо об отказе в ее удовлетворении.

5.17. При удовлетворении жалобы уполномоченное на ее рассмотрение должностное лицо принимает исчерпывающие меры по устранению выявленных нарушений, в том числе по выдаче заявителю результата муниципальной услуги, не позднее 5 рабочих дней со дня принятия решения, если иное не установлено законодательством Российской Федерации.

5.18. Ответ по результатам рассмотрения жалобы направляется заявителю не позднее дня, следующего за днем принятия решения, в письменной форме почтовым отправлением по адресу, указанному в обращении, либо вручается заявителю при его личном обращении под роспись. О возможности получения письменного ответа заявитель уведомляется по телефону (при указании номера телефона в заявлении).

5.19. По желанию заявителя ответ по результатам рассмотрения жалобы может быть предоставлен не позднее дня, следующего за днем принятия решения, в форме электронного документа, подписанного электронной подписью уполномоченного на рассмотрение жалобы должностного лица, вид которой установлен законодательством Российской Федерации.

5.20. В ответе по результатам рассмотрения жалобы указываются:

5.20.1. Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, рассмотревшего жалобу, должность, фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) его должностного лица, принявшего решение по жалобе.

5.20.2. Номер, дата, место принятия решения, включая сведения о должностном лице, муниципальном служащем органа администрации города Кирова, предоставляющего муниципальную услугу, решение или действие (бездействие) которого обжалуется.

5.20.3. Фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) или наименование заявителя.

5.20.4. Основания для принятия решения по жалобе.

5.20.5. Принятое по жалобе решение.

5.20.6. В случае, если жалоба признана обоснованной, сроки устранения выявленных нарушений, в том числе срок предоставления результата муниципальной услуги.

5.20.7. Сведения о порядке обжалования принятого по жалобе решения.

5.21. Уполномоченное на рассмотрение жалобы должностное лицо отказывает в удовлетворении жалобы в следующих случаях:

5.21.1. Наличие вступившего в законную силу решения суда, арбитражного суда по жалобе о том же предмете и по тем же основаниям.

5.21.2. Подача жалобы лицом, полномочия которого не подтверждены в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

5.21.3. Наличие решения по жалобе, принятого ранее в соответствии с требованиями настоящего Административного регламента в отношении того же заявителя и по тому же предмету жалобы.

5.21.4. Отсутствие оснований для удовлетворения жалобы.

5.22. Уполномоченное на рассмотрение жалобы должностное лицо вправе оставить жалобу без ответа в следующих случаях:

5.22.1. Наличие в жалобе нецензурных либо оскорбительных выражений, угроз жизни, здоровью и имуществу должностного лица и (или) муниципального служащего органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также членов его семьи. Уполномоченное на рассмотрение жалобы должностное лицо оставляет жалобу без ответа по существу поставленных в ней вопросов и сообщает заявителю, направившему жалобу, о недопустимости злоупотребления правом.

5.22.2. Отсутствие возможности прочитать какую-либо часть текста жалобы, фамилию, имя, отчество и (или) почтовый адрес заявителя, указанные в жалобе. Уполномоченное на рассмотрение жалобы должностное лицо направляет уведомление заявителю, направившему жалобу, если его фамилия и (или) почтовый адрес поддаются прочтению, в течение трех рабочих дней со дня регистрации жалобы о невозможности рассмотреть жалобу с указанием причин.

5.22.3. Если в жалобе заявителя содержится претензия, которая ранее уже рассматривалась и по которой уже принималось ранее решение и направлялся письменный ответ по существу, и при этом в жалобе не приводятся новые доводы или обстоятельства, уполномоченное на рассмотрение жалобы должностное лицо принимает решение о безосновательности очередной жалобы и прекращении переписки с заявителем по данному вопросу при условии, что указанная жалоба и ранее направляемые жалобы направлялись в один и тот же орган, предоставляющий муниципальную услугу. О данном решении уведомляется заявитель, направивший жалобу.

5.23. Заявитель вправе обжаловать принятое по жалобе решение в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Приложение N 1

к Административному регламенту

Главе администрации Ленинского

городского поселения

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

проживающего(ей) по адресу:

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

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

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

тел.: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу предоставить земельный участок в собственность бесплатно для

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

(индивидуального жилищного строительства, ведения личного

подсобного хозяйства (приусадебный земельный участок)

или дачного хозяйства (нужное указать))

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

даю согласие на обработку своих персональных данных, включая сбор, запись,

систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение),

извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление,

доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных

данных в целях и объеме, необходимых для предоставления муниципальной

услуги в соответствии с Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=A16C9CCF18EE490071CB86931CC58B062C66D5766F3AFB34C5E42F0761M9c5L) от 27.07.2006 N 152-ФЗ "О

персональных данных".

Дата и время представления заявления: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись заявителя)

Способ получения результата муниципальной услуги: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(лично)

Должность, фамилия, инициалы лица, принявшего заявление, его подпись.

Зарегистрировано под номером \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

(подпись заявителя) (фамилия, имя, отчество, заявителя)

Приложение N 2

к Административному регламенту

БЛОК-СХЕМА

ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

«БЕСПЛАТНОЕ ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ ГРАЖДАНАМ, ИМЕЮЩИМ ТРЕХ

И БОЛЕЕ ДЕТЕЙ, ЗЕМЕЛЬНЫХ УЧАСТКОВ НА ТЕРРИТОРИИ

МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ЛЕНИНСКОЕ ГОРОДСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ

ШАБАЛИНСКОГО РАЙОНА КИРОВСКОЙ ОБЛАСТИ»

Список изменяющих документов

┌─────────────────────────────┐

│Прием и регистрация заявления│

└──────────────┬──────────────┘

│

\/

┌─────────────────────────────────────────────────┐

┌─────┤ Рассмотрение заявления и представленных ├───┐

│ │документов, направление межведомственных запросов│ │

│ └─────────────────────────────────────────────────┘ │

\/ \/

┌───────────┐ ┌──────────────────────────────────┐ ┌───────────┐

│ Заявитель │ │ Учет граждан в качестве лиц, │ │ Заявитель │

│ подходит ├────>│ имеющих право │ │не подходит├─┐

│под условия│ │ на предоставление земельных │ │под условия│ │

│ [Закона](consultantplus://offline/ref=A16C9CCF18EE490071CB989E0AA9D70F2E6F8A7F6A3EF26098B929503EC5DA1675MCc7L) │ │участков в собственность бесплатно│ │ [Закона](consultantplus://offline/ref=A16C9CCF18EE490071CB989E0AA9D70F2E6F8A7F6A3EF26098B929503EC5DA1675MCc7L) │ │

└───────┬───┘ └──────────────────────────────────┘ └───────────┘ │

│ │

\/ │

┌────────────────────────────────────────────────────────────┐ │

│Подготовка к выбору земельного участка из перечней земельных│ │

│ участков, предназначенных для предоставления гражданам │ │

│в собственность бесплатно для осуществления ИЖС, для ведения│ │

│ ЛПХ (приусадебный земельный участок), для дачного хозяйства│ │

│ (за исключением рассмотрения заявления о предоставлении │ │

│ в собственность бесплатно земельного участка, находящегося │ │

│ в аренде и предоставленного до вступления в силу [Закона](consultantplus://offline/ref=A16C9CCF18EE490071CB989E0AA9D70F2E6F8A7F6A3EF26098B929503EC5DA1675MCc7L), │ │

│ либо о предоставлении в собственность бесплатно земельного │ │

│ участка с имеющимся на нем и принадлежащим заявителю │ │

│ на праве собственности жилым домом) │ │

└──────────────────────────────┬─────────────────────────────┘ │

│ │

\/ │

┌────────────────────────────────────────────────────────────┐ │

│ Выбор земельного участка из перечней земельных участков, │ │

│предназначенных для предоставления гражданам в собственность│ │

│ бесплатно для осуществления ИЖС, для ведения ЛПХ │ │

│ (приусадебный земельный участок), для дачного хозяйства │ │

│ (за исключением рассмотрения заявления о предоставлении │ │

│ в собственность бесплатно земельного участка, находящегося │ │

│ в аренде и предоставленного до вступления в силу [Закона](consultantplus://offline/ref=A16C9CCF18EE490071CB989E0AA9D70F2E6F8A7F6A3EF26098B929503EC5DA1675MCc7L), │ │

│ либо о предоставлении в собственность бесплатно земельного │ │

│ участка с имеющимся на нем и принадлежащим заявителю │ │

│ на праве собственности жилым домом) │ │

└──────────────────────────────┬─────────────────────────────┘ │

│ │

\/ │

┌────────────────────────────────────────────────────────┐ │

│ Принятие решения о предоставлении земельного участка │ │

│в собственность бесплатно или об отказе в предоставлении│<───────┘

│ земельного участка в собственность бесплатно │

└────────────────────────────────────────────────────────┘

Приложение N 3

к Административному регламенту

Главе администрации Ленинского

городского поселения

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

проживающего(ей) по адресу:

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

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

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

Тел.: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

ЗАЯВЛЕНИЕ

В соответствии со [статьей 4](consultantplus://offline/ref=A16C9CCF18EE490071CB989E0AA9D70F2E6F8A7F6A3EF26098B929503EC5DA1675C7290934E8DCFEC52DB601M2cCL) Закона Кировской области от 03.11.2011

N 74-ЗО прошу предоставить земельный участок с кадастровым номером

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ в собственность бесплатно, принадлежащий мне на праве

аренды и предоставленный до вступления в силу настоящего [Закона](consultantplus://offline/ref=A16C9CCF18EE490071CB989E0AA9D70F2E6F8A7F6A3EF26098B929503EC5DA1675MCc7L).

Я, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, даю согласие на

обработку своих персональных данных в соответствии с Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=A16C9CCF18EE490071CB86931CC58B062C66D5766F3AFB34C5E42F0761M9c5L)

от 27.07.2006 N 152-ФЗ "О персональных данных".

Дата и время представления заявления

Подпись \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Перечень документов

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| N п/п | Наименование документа | Количество | Роспись |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

Должность, фамилия, инициалы лица, принявшего заявление, его подпись.

Зарегистрировано под номером \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Приложение N 4

к Административному регламенту

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

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

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

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

проживающего(ей) по адресу:

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

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

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

Тел.: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу предоставить земельный участок, находящийся в государственной

собственности, в мою собственность бесплатно для индивидуального жилищного

строительства.

Я, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, даю согласие на

обработку своих персональных данных в соответствии с Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=A16C9CCF18EE490071CB86931CC58B062C66D5766F3AFB34C5E42F0761M9c5L)

от 27.07.2006 N 152-ФЗ "О персональных данных".

Дата и время представления заявления

Подпись \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Перечень документов

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| N п/п | Наименование документа | Количество | Роспись |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

Должность, фамилия, инициалы лица, принявшего заявление, его подпись.

Зарегистрировано под номером \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Приложение N 5

к Административному регламенту

Акт

о выборе земельного участка

Я, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, в соответствии с

утвержденным перечнем земельных участков выбираю земельный участок с

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

по адресу:

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

Время, дата \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

подпись, ФИО

Я, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, отказываюсь осуществить

выбор земельного участка из перечня сформированных земельных участков,

утвержденного \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Мне разъяснено, что гражданину, отказавшемуся от предложенного земельного

участка или не явившемуся для выбора земельного участка, в день отказа от

предложенного земельного участка или неявки для выбора земельного участка

присваивается новый порядковый номер учета в конце Реестра учета. Дата и

время отказа от предложенного участка или дата и время неявки на выбор

земельного участка считаются датой и временем подачи нового заявления в

хронологической последовательности.

Время, дата \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

подпись, ФИО

Приложение N 6

к Административному регламенту

Главе администрации Ленинского

городского поселения

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

проживающего(ей) по адресу:

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

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

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

Тел.: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

ЗАЯВЛЕНИЕ

В соответствии со [статьей 4](consultantplus://offline/ref=A16C9CCF18EE490071CB989E0AA9D70F2E6F8A7F6A3EF26098B929503EC5DA1675C7290934E8DCFEC52DB601M2cCL) Закона Кировской области от 03.11.2011

N 74-ЗО прошу предоставить земельный участок по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

с кадастровым номером \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ в собственность бесплатно

с имеющимся на нем и принадлежащим мне на праве собственности объектом

капитального строительства с кадастровым номером \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ общей

площадью \_\_\_\_\_\_\_\_ кв. м.

Я, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, даю согласие на

обработку своих персональных данных в соответствии с Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=A16C9CCF18EE490071CB86931CC58B062C66D5766F3AFB34C5E42F0761M9c5L)

от 27.07.2006 N 152-ФЗ "О персональных данных".

дата и время представления заявления

Подпись \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Перечень документов:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| N п/п | Наименование документа | Количество листов | Подпись |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

Должность, фамилия, инициалы лица, принявшего заявление, его подпись.

Зарегистрировано под номером \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Приложение N 8

к Административному регламенту

Главе администрации Ленинского

городского поселения

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

проживающего(ей) по адресу:

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

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

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

тел.: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

ЗАЯВЛЕНИЕ

Руководствуясь [частью 6.2 статьи 2](consultantplus://offline/ref=A16C9CCF18EE490071CB989E0AA9D70F2E6F8A7F6A3EF26098B929503EC5DA1675C7290934E8DCFEC52DB605M2c9L)Закона Кировской области

от 03.11.2011 N 74-ЗО "О бесплатном предоставлении гражданам, имеющим трех

и более детей, земельных участков на территории Кировской области", прошу

снять меня с учета в качестве лица, имеющего право на предоставление

земельного участка в собственность бесплатно (заявление о предоставлении

земельного участка в собственность бесплатно от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ N \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_).

Мне разъяснено, что снятие с учета не лишает меня права на повторное

обращение за предоставлением земельного участка.

Время, дата \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

подпись ФИО

─────────────────────────────────────────────────┘