



**УПРАВА
муниципального района «Брятинский район»
Калужской области**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 27.02.2017

с. Брятино

№ 75

Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Бесплатное предоставление земельных участков для индивидуального жилищного строительства гражданам, имеющим трех и более детей, в муниципальном районе «Брятинский район»

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", Земельным Кодексом Российской Федерации, Законом Калужской области от 26.04.2012г. № 275-ОЗ «О случаях и порядке бесплатного предоставления в Калужской области земельных участков гражданам, имеющим трех и более детей», Уставом муниципального района «Брятинский район», Управа муниципального района «Брятинский район» **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить административный регламент предоставления муниципальной услуги «Бесплатное предоставление земельных участков для индивидуального жилищного строительства гражданам, имеющим трех и более детей, в муниципальном районе «Брятинский район» (Прилагается).

2. Контроль за исполнением настоящего Постановления возложить на Журавлева С.Л. - заместителя Руководителя Управы муниципального района «Брятинский район» - заведующего отделом аграрной политики, социального обустройства села Управы муниципального района «Брятинский район».

3. Настоящее постановление вступает в силу с момента его официального опубликования.

**Руководитель Управы
муниципального района
«Брятинский район»**

Г.Г. Зуев

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ "БЕСПЛАТНОЕ
ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ ЗЕМЕЛЬНЫХ УЧАСТКОВ ДЛЯ ИНДИВИДУАЛЬНОГО
ЖИЛИЩНОГО СТРОИТЕЛЬСТВА
ГРАЖДАНАМ, ИМЕЮЩИМ ТРЕХ И БОЛЕЕ ДЕТЕЙ,
В МУНИЦИПАЛЬНОМ РАЙОНЕ «БАРЯТИНСКИЙ РАЙОН»**

1. Общие положения

1.1. Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Бесплатное предоставление земельных участков для индивидуального жилищного строительства гражданам, имеющим трех и более детей, в муниципальном районе «Барятинский район» (далее - регламент) определяет сроки и последовательность действий в ходе предоставления муниципальной услуги порядка бесплатного предоставления земельных участков на территории Барятинского района Калужской области гражданам, имеющим трех и более детей.

1.2. Муниципальная услуга предоставляется специалистами отдела аграрной политики, социального обустройства села Управы муниципального района "Барятинский район".

1.3. Заявителями на предоставление муниципальной услуги "Бесплатное предоставление земельных участков для индивидуального жилищного строительства гражданам, имеющим трех и более детей, в муниципальном районе «Барятинский район» (далее - муниципальная услуга) являются граждане, одновременно соответствующие следующим требованиям:

а) постоянно проживающие на территории Калужской области;

б) имеющие трех и более детей, семья которых отвечает требованиям статьи 1 Закона Калужской области от 05.05.2000 N 8-ОЗ "О статусе многодетной семьи в Калужской области и мерах ее социальной поддержки";

в) ранее гражданину, а также его супругу (супруге) земельные участки в соответствии с Законом Калужской области от 26.04.2012 N 275-ОЗ "О случаях и порядке бесплатного предоставления в Калужской области земельных участков гражданам, имеющим трех и более детей" (далее - Закон N 275-ОЗ) или Законом Калужской области от 22.12.2004 N 3-ОЗ "О случаях бесплатного предоставления земельных участков" не предоставлялись,

либо их представители, уполномоченные на основании доверенности, оформленной в соответствии с законодательством Российской Федерации, обратившиеся в Управу муниципального района «Барятинский район» с

заявлением о постановке на учет с целью предоставления земельного участка для индивидуального жилищного строительства.

Указанные категории граждан далее именуется "заявители".

1.4. Порядок информирования о предоставлении муниципальной услуги.

Консультации граждан по вопросу подачи документов, прием заявлений на оказание услуги оказывает отдел аграрной политики, социального обустройства села Управы муниципального района «Брятинский район» Местонахождение и график работы Управы муниципального района «Брятинский район»:

(далее - Управа): 249650, Калужская область, Брятинский район, с.Брятино, ул. Советская, д.20.

Официальный сайт Управы муниципального района «Брятинский район» в сети Интернет: <http://baryatino40.ru/>.

Адрес электронной почты Управы: abaryat@adm.kaluga.ru.

Телефоны для справок: (48454)24235, 24244.

Режим работы Управы: понедельник-пятница; начало рабочего дня – 8 час.00 мин.; перерыв на обед – 12 час.00 мин. – 13 час.00 мин.; окончание рабочего дня с понедельника по четверг: у женщин – 16 час.15 мин., у мужчин – 17 час. 15 мин.; окончание рабочего дня в пятницу – 16 час. 00 мин.; выходные дни: суббота, воскресенье.

Прием документов отделом аграрной политики, социального обустройства села Управы муниципального района «Брятинский район» осуществляется: во вторник, среду, пятницу с 8.00 до 16.15, перерыв на обед - с 12.00 до 13.00.

Консультации заявителей, их представителей по вопросам предоставления муниципальной услуги: понедельник, четверг - с 14.00 до 16.00.

Адрес электронной почты отдела аграрной политики, социального обустройства села Управы муниципального района "Брятинский район": sel.baryatino@yandex.ru. Справочная информация сообщается по телефонам для консультаций.

1.5. В рамках исполнения муниципальной услуги заявитель вправе подать заявление о предоставлении земельных участков с использованием федеральной государственной информационной системы "Единый портал государственных и муниципальных услуг:" (www.gosuslugi.ru), в том числе с использованием универсальной электронной карты. Для подачи заявления с помощью указанной системы заявитель должен зарегистрироваться на портале государственных услуг. Дальнейшая авторизация заявителя на портале государственных услуг может производиться посредством универсальной электронной карты или вводом необходимых ключей доступа.

2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Наименование муниципальной услуги - "Бесплатное предоставление земельных участков для индивидуального жилищного строительства гражданам, имеющим трех и более детей, в муниципальном районе «Брятинский район».

2.2. Муниципальная услуга предоставляется специалистом отдела аграрной политики, социального обустройства села Управы муниципального района «Брятинский район».

2.3. Описание результата предоставления муниципальной услуги.

Результатом предоставления муниципальной услуги являются:

- принятие постановления Управы муниципального района «Брятинский район» о постановке гражданина на учет в целях предоставления земельного участка и включении гражданина в список-реестр граждан, имеющих трех и более детей, состоящих на учете для бесплатного предоставления земельных участков;

- уведомление о постановке на учет;

- мотивированный отказ (письмо Управы) в постановке гражданина на учет;
- постановление Управы муниципального района «Барятинский район» о предоставлении земельного участка;

- уведомление о предоставлении земельного участка;
- мотивированный отказ (письмо Управы) в предоставлении земельного участка;
- акт приема-передачи земельного участка.

2.4. Срок предоставления муниципальной услуги:

- решение о постановке на учет либо об отказе в постановке на учет - в течение 10 дней со дня поступления обращения заявителя;

- уведомление заявителя о принятии на учет либо об отказе в постановке на учет - в течение 5 рабочих дней со дня принятия решения;

- решение о предоставлении земельного участка в собственность по истечении 30 дней после публикации информации в газете муниципального района «Барятинский район» "Сельские Зори" - в течение 5 дней;

- возврат документов в течение 30 дней со дня поступления обращения заявителя;

- решение о снятии с учета выдается или направляется многодетной семье не позднее чем через три рабочих дня со дня его принятия.

2.5. Предоставление муниципальной услуги осуществляется в соответствии с:

- Конституцией Российской Федерации;

- Гражданским кодексом Российской Федерации;

- Градостроительным кодексом Российской Федерации;

- Земельным кодексом Российской Федерации;

- Водным кодексом Российской Федерации;

- Лесным кодексом Российской Федерации;

- Жилищным кодексом Российской Федерации;

- Федеральным законом от 25.10.2001 N 137-ФЗ "О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации";

- Федеральным законом от 29.12.2004 N 189-ФЗ "О введении в действие Жилищного кодекса Российской Федерации";

- Федеральным законом от 29.12.2004 N 191-ФЗ "О введении в действие Градостроительного кодекса Российской Федерации";

- Федеральным законом от 18.06.2001 N 78-ФЗ "О землеустройстве";

- Федеральным законом от 24.07.2007 N 221-ФЗ "О государственном кадастре недвижимости";

- Федеральным законом от 06.10.2003 N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации";

- Федеральным законом от 02.05.2006 N 59-ФЗ "О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации";

- постановлением Правительства Российской Федерации от 18.08.2008 N 618 "Об информационном взаимодействии при ведении государственного кадастра недвижимости";

- постановлением Правительства Российской Федерации от 11.07.2002 N 514 "Об утверждении Положения о согласовании и утверждении землеустроительной документации, создании и ведении государственного фонда данных, полученных в результате проведения землеустройства";

- Федеральным законом от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг";

- Законом Калужской области от 04.10.2004 N 344-ОЗ "О градостроительной деятельности в Калужской области";

- Уставом муниципального образования муниципального района "Барятинский район";

- Законом Калужской области от 26.04.2012 N 275-ОЗ "О случаях и порядке бесплатного предоставления в Калужской области земельных участков гражданам, имеющим трех и более детей";

- Законом Калужской области от 22.12.2004 N 3-ОЗ "О случаях бесплатного предоставления земельных участков".

2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, подлежащих представлению заявителем.

Для предоставления муниципальной услуги необходимы следующие документы:

1. Заявление о постановке на учет с целью предоставления земельного участка для индивидуального жилищного строительства, утвержденное постановлением Правительства Калужской области от 26.06.2012 N 318 "Об утверждении формы заявления и перечня документов, прилагаемых к заявлению, для постановки граждан на учет с целью предоставления земельного участка для индивидуального жилищного строительства" (приложение 1).

2. Заявление о согласии на предоставление земельного участка из перечня земельных участков, утвержденное постановлением Правительства Калужской области от 25.09.2012 N 485 "О мерах по реализации статьи 5 Закона Калужской области "О случаях и порядке бесплатного предоставления в Калужской области земельных участков гражданам, имеющим трех и более детей" (приложение 2).

3. Копия паспорта или копия документа, заменяющего паспорт, заявителя, супруга (супруги), детей (при наличии у них паспортов) (все страницы).

4. Копии свидетельств о рождении детей.

5. Копии документов, подтверждающих передачу детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, в семью (представляются в случае воспитания в семье детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей).

6. Копия удостоверения многодетного родителя.

7. Копия доверенности, оформленной в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации (в случае обращения представителя заявителя).

Копии документов, указанных в п. 2.6. п. 2 Регламента, представляются с предъявлением оригиналов.

При приеме документов специалист отдела аграрной политики, социального устройства села Управы не вправе 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 в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации и муниципальными правовыми актами находятся в распоряжении государственных органов, предоставляющих муниципальную услугу, иных государственных органов, органов местного самоуправления и (или) подведомственных государственным органам и органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении государственных или муниципальных услуг, за исключением документов (сведений), включенных в определенный Федеральным законом от 27 июля 2010 г. N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" перечень документов.

2.7. 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 органов, участвующих в предоставлении государственных и муниципальных услуг, и которые заявитель вправе представить самостоятельно:

- Выписка из Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним о правах заявителя и членов его семьи на имеющиеся (имеющиеся) у них объекты недвижимого имущества (запрашивается в Управлении Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Калужской области (Управление Росреестра) или в ФГБУ "ФКП Росреестра" по Калужской области.

2.8. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

Основания для отказа в приеме документов отсутствуют.

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

2.9.1. Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги отсутствуют.

2.9.2. Основаниями для отказа в предоставлении муниципальной услуги являются:

- подача заявления лицом, не уполномоченным на осуществление таких действий, либо лицом, не имеющим права на приобретение земельного участка;

- непредставление документов, указанных в пункте 2.6. административного регламента, либо представление недостоверных сведений;

- представление заявителем документов, оформленных не в соответствии с установленным порядком (наличие исправлений, серьезных повреждений, не позволяющих однозначно истолковать их содержание, отсутствие подписи заявителя);

- несоблюдение установленной формы заявления.

2.10. Размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении муниципальной услуги, и способы ее взимания в случаях, предусмотренных федеральными законами, принимаемыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации.

Муниципальная услуга предоставляется бесплатно.

2.11. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления таких услуг.

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

2.12. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги.

Документы, поступившие в Управу муниципального района «Барятинский район», регистрируются в день поступления.

2.13. Требования к помещениям, в которых предоставляются муниципальные услуги, к залу ожидания, местам для заполнения запросов о предоставлении муниципальной услуги, информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления каждой муниципальной услуги, в том числе к обеспечению доступности для инвалидов.

2.13.1. Места предоставления муниципальной услуги должны соответствовать комфортным условиям для заявителей.

Места предоставления муниципальной услуги включают места для ожидания, информирования, получения информации и заполнения необходимых документов, приема заявителей.

2.13.2. Места ожидания должны быть оборудованы стульями и столом с канцелярскими принадлежностями для осуществления необходимых записей.

информационными стендами, содержащими следующие документы (сведения):

- а) перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
- б) текст административного регламента;
- в) образцы оформления заявлений и комплекта документов, связанных с предоставлением муниципальной услуги;
- г) порядок обжалования действий (бездействия) и решений должностных лиц в ходе предоставления муниципальной услуги.

2.13.3. В соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов им обеспечиваются:

- условия беспрепятственного доступа к объектам (зданиям, помещениям), в которых она предоставляется, а также беспрепятственного пользования транспортом, средствами связи и информации;
- возможность самостоятельного передвижения по территории, на которой расположены объекты (здания, помещения), в которых предоставляется государственная услуга, а также входа в такие объекты и выхода из них, посадки в транспортное средство и высадки из него, в том числе с использованием кресла-коляски;
- сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения;
- надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к объектам (зданиям, помещениям), в которых предоставляется муниципальная услуга, и к муниципальной услуге с учетом ограничений их жизнедеятельности;
- допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика;
- допуск собаки-проводника на объекты (здания, помещения), в которых предоставляется государственная услуга, при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение;
- оказание инвалидам помощи в преодолении барьеров, мешающих получению ими государственной услуги наравне с другими лицами.

В случае невозможности полностью приспособить объекты с учетом потребностей инвалидов в соответствии с частью 4 статьи 15 Федерального закона "О социальной защите инвалидов в Российской Федерации" должны приниматься меры для обеспечения доступа инвалидов к месту предоставления муниципальной услуги либо, когда это возможно, обеспечиваться ее предоставление по месту жительства инвалида или в дистанционном режиме.

2.14. Показатели доступности и качества муниципальных услуг.

Главным критерием качества оказания муниципальной услуги является удовлетворенность заявителей.

Вторичные критерии: доступность услуг и доступность информации о муниципальной услуге.

Показателями доступности и качества муниципальной услуги также являются:

- соблюдение сроков предоставления услуги;
- отсутствие обоснованных жалоб со стороны заявителей;
- количество взаимодействий с заявителем не более 2 раз.

2.15. Особенности предоставления муниципальной услуги в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг и особенности предоставления услуги в электронной форме.

2.15.1. Многофункциональные центры (МФЦ) участвуют в предоставлении государственных и муниципальных услуг.

Возможность подачи через МФЦ заявления для получения муниципальной услуги обеспечивается только при личном обращении заявителя или его законного представителя.

В МФЦ может осуществляться либо только прием документов, либо прием документов и выдача результатов услуги.

Предоставление муниципальной услуги в МФЦ осуществляется по принципу "одного окна", в соответствии с которым предоставление муниципальной услуги осуществляется после однократного обращения заявителя с соответствующим заявлением.

Многофункциональный центр не вправе требовать от заявителя или его представителя представления документов, не установленных административным регламентом.

В случае подачи заявления через МФЦ непосредственное предоставление услуги "Бесплатное предоставление земельных участков для индивидуального жилищного строительства гражданам, имеющим трех и более детей, в муниципальном районе «Барятинский район» осуществляется впоследствии отделом аграрной политики, социального обустройства села Управы муниципального района «Барятинский район».

Порядок взаимодействия МФЦ и отдела аграрной политики, социального обустройства села Управы, предоставляющего услугу, в части принятия документов, формирования пакета документов и его передачи на уровень исполнителя определяется соглашением взаимодействующих сторон и осуществляется без участия заявителя.

2.15.2. При предоставлении муниципальной услуги в электронной форме обеспечиваются:

подача гражданином заявления и иных документов, необходимых для получения услуги, прием такого заявления и документов соответствующим структурным подразделением администрации с использованием информационно-технологической и коммуникационной инфраструктуры, в том числе единого портала:

предоставление в установленном порядке заявителям информации о ходе предоставления муниципальной услуги.

Заявителям обеспечивается возможность копирования форм запросов или иных документов, необходимых для получения муниципальной услуги, на официальном сайте Управы муниципального района «Барятинский район», на портале государственных и муниципальных услуг Калужской области.

В случае подачи заявления в форме электронного документа с использованием единого портала заявитель использует простую электронную подпись в соответствии с действующим законодательством.

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

3.1. Исчерпывающий перечень административных процедур.

Последовательность и состав выполняемых административных процедур показаны на блок-схеме в приложении 1 к административному регламенту.

Предоставление муниципальной услуги включает в себя выполнение следующих административных процедур:

- прием и регистрация заявления, необходимого для оказания услуги, с описью прилагаемых документов;
- запрос в Управление Росреестра по Калужской области о наличии/отсутствии в собственности земельных участков для индивидуального жилищного строительства у заявителя, предоставленных в соответствии с данным Административным регламентом (Выписка из Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним о правах заявителя и членов его семьи на имевшиеся (имеющиеся) у них объекты недвижимого имущества)

- подготовка постановления о постановке граждан, имеющих трех и более детей, на учет в целях предоставления земельного участка, подготовка ответа о включении в список-реестр или отказа о включении в список-реестр;

- размещение информационного сообщения в средствах массовой информации о наличии земельных участков, предназначенных для предоставления гражданам бесплатно в собственность для индивидуального жилищного строительства;

- прием и регистрация заявления о согласии на предоставление земельного участка из перечня земельных участков (приложение 3);

- запрос в Управление Росреестра по Калужской области о наличии/отсутствии в собственности земельных участков для индивидуального жилищного строительства у заявителя, предоставленных в соответствии с данным Административным регламентом (Выписка из Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним о правах заявителя и членов его семьи на имевшиеся (имеющиеся) у них объекты недвижимого имущества);

- подготовка постановления о предоставлении в собственность бесплатно земельного участка либо письма об отказе в предоставлении услуги;

- подготовка акта приема-передачи земельного участка;

- выдача документов на руки заявителю.

3.2. Прием и регистрация заявления с описью прилагаемых документов.

Основанием для начала данной административной процедуры является личное письменное обращение заявителя к должностному лицу, ответственному за прием и регистрацию документов.

Срок исполнения данной административной процедуры составляет 1 рабочий день в день обращения.

Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является запись регистрации обращений (лиц, имеющих трех и более детей) в журнале входящей корреспонденции общего отдела администрации и отметка о принятии заявления.

Проверка представленных документов на соответствие установленным требованиям и запрос необходимых сведений, находящихся в распоряжении органов государственной власти, органов местного самоуправления и подведомственных таким органам организаций.

Очередность постановки гражданина на учет определяется датой и временем подачи заявления, по которому принято решение о постановке гражданина на учет. При совпадении у двух и более граждан даты и времени подачи заявления о постановке на учет первым на учет ставится гражданин, у которого старше по возрасту третий ребенок. При совпадении дат рождения третьих детей приоритет отдается тому гражданину, у которого больше детей.

3.3. Подготовка постановления о постановке граждан, имеющих трех и более детей, на учет в целях предоставления земельного участка, подготовка ответа о включении в список-реестр или отказа о включении в список-реестр.

По результатам рассмотрения заявления готовится постановление о постановке на учет и гражданину направляется уведомление о постановке гражданина на учет с указанием его очереди в реестре и в течение месяца со дня опубликования перечня земельных участков в газете муниципального района «Барятинский район» «Сельские Зори» вправе обратиться с заявлением установленной формы о согласии либо мотивированный отказ в постановке гражданина на учет. Уведомление о постановке гражданина на учет (мотивированный отказ в постановке гражданина на учет) направляется почтовым отправлением, а в случае, если в заявлении указан электронный адрес, - также по электронному адресу, указанному в заявлении, в течение пяти рабочих дней после принятия соответствующего решения органом учета.

Решение об отказе в постановке гражданина на учет принимается органом учета при наличии хотя бы одного из следующих оснований:

- постоянное проживание на территории Калужской области;
- наличие трех и более детей и его семья отвечает требованиям статьи 1 Закона Калужской области "О статусе многодетной семьи в Калужской области и мерах ее социальной поддержки";
- ранее гражданину, а также его супругу (супруге) земельные участки в соответствии с настоящим Законом или Законом Калужской области от 22.12.2004 N 3-ОЗ "О случаях бесплатного предоставления земельных участков" не предоставлялись.

Решение о снятии гражданина с учета и исключении его из реестра принимается в случае несоответствия гражданина следующим требованиям:

- постоянное проживание на территории Бярятинского района Калужской области;
- ранее гражданину, а также его супругу (супруге) земельные участки в соответствии с настоящим Законом или Законом Калужской области от 22.12.2004 N 3-ОЗ "О случаях бесплатного предоставления земельных участков" не предоставлялись, а также в случае смерти гражданина в течение пятнадцати рабочих дней со дня, когда органу учета стало известно о наличии оснований для снятия с учета. Уведомление о снятии гражданина с учета и исключении его из Реестра направляется почтовым отправлением в течение трех рабочих дней после принятия решения о снятии гражданина с учета.

3.7. В случае принятия органом учета решения об отказе в постановке гражданина на учет или о снятии гражданина с учета заявление о постановке на учет может быть подано повторно.

В случае наступления обстоятельств, в соответствии с которыми гражданин перестает соответствовать требованиям, гражданин незамедлительно извещает об этом орган учета.

В случае смерти состоящего на учете гражданина его супруг (супруга), соответствующий требованиям, вправе подать заявление о постановке его на учет с сохранением очередности, ранее определенной на основании заявления умершего гражданина.

3.4. Размещение информационного сообщения в средствах массовой информации о наличии земельных участков, предназначенных для предоставления гражданам бесплатно в собственность для индивидуального жилищного строительства, в газете "Сельские Зори" раз в квартал не позднее 10 числа истекшего квартала.

3.5. Прием заявлений о согласии на предоставление земельного участка из опубликованного в газете перечня земельных участков, предназначенных для предоставления гражданам бесплатно, проводится в течение месяца со дня публикации. Определение претендента на получение земельного участка из перечня граждан, подавших заявление о согласии на предоставление конкретного земельного участка, осуществляется исходя из номера очереди претендентов в реестре многодетных граждан.

3.6. Запрос в Управление Росреестра по Калужской области о наличии/отсутствии в собственности земельных участков для индивидуального жилищного строительства у заявителя, предоставленных в соответствии с данным Административным регламентом (Выписка из Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним о правах заявителя и членов его семьи на имевшиеся (имеющиеся) у них объекты недвижимого имущества) осуществляется на момент подготовки постановления о предоставлении данному заявителю земельного участка в собственность.

3.7. Подготовка постановления Управы муниципального района «Бярятинский район» о предоставлении в собственность бесплатно земельного участка либо письма об отказе в предоставлении услуги производится после определения претендента в соответствии с настоящим Административным регламентом. Постановление изготавливается в 4-х экземплярах.

3.8. Подготовка акта приема-передачи земельного участка.

Акт приема-передачи земельного участка изготавливается в 3-х экземплярах на основании постановления о предоставлении в собственность земельного участка.

3.9. Выдача документов на руки заявителю.

Заявитель получает на руки постановление о предоставлении в собственность земельного участка в 1 экземпляре и 2 экземпляра акта приема-передачи земельного участка.

4. Формы контроля за исполнением административного регламента

4.1. Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами действующего законодательства Российской Федерации и положений регламента в ходе предоставления муниципальной услуги:

4.1.1. Текущий контроль за соблюдением и исполнением действующего законодательства Российской Федерации и положений регламента в ходе предоставления муниципальной услуги осуществляется путем проведения проверок специалистов.

4.1.2. Периодичность осуществления текущего контроля определяется Руководителем Управы муниципального района «Барятинский район».

4.2. Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления муниципальной услуги, в том числе порядок и формы контроля за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги:

4.2.1. Контроль за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги включает в себя проведение плановых (в соответствии с утвержденным графиком) и внеплановых проверок, проверки также проводятся по конкретным обращениям заявителей.

Плановые и внеплановые проверки проводятся заместителем руководителя Управы муниципального района «Барятинский район», координирующим работу специалиста.

Все плановые проверки должны осуществляться регулярно, в течение всего периода деятельности по предоставлению муниципальной услуги.

4.2.2. По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушения порядка предоставления муниципальной услуги, прав заявителей виновные лица привлекаются к ответственности в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и принимаются меры по устранению нарушений.

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

4.3.1. Должностные лица, муниципальные служащие, участвующие в предоставлении муниципальной услуги, несут персональную ответственность за принятие решений и действия (бездействие) при предоставлении муниципальной услуги.

4.3.2. Персональная ответственность устанавливается в должностных инструкциях в соответствии с требованиями действующего законодательства Российской Федерации.

4.4. Положения, характеризующие требования к порядку и формам контроля за предоставлением муниципальной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций:

4.4.1. Порядок и формы контроля за предоставлением муниципальной услуги должны отвечать требованиям непрерывности и действенности (эффективности).

5. Досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) органа местного самоуправления,

предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа исполнительной власти, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего

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

- нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги;

- нарушение срока предоставления муниципальной услуги;

- требование у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги;

- отказ 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;

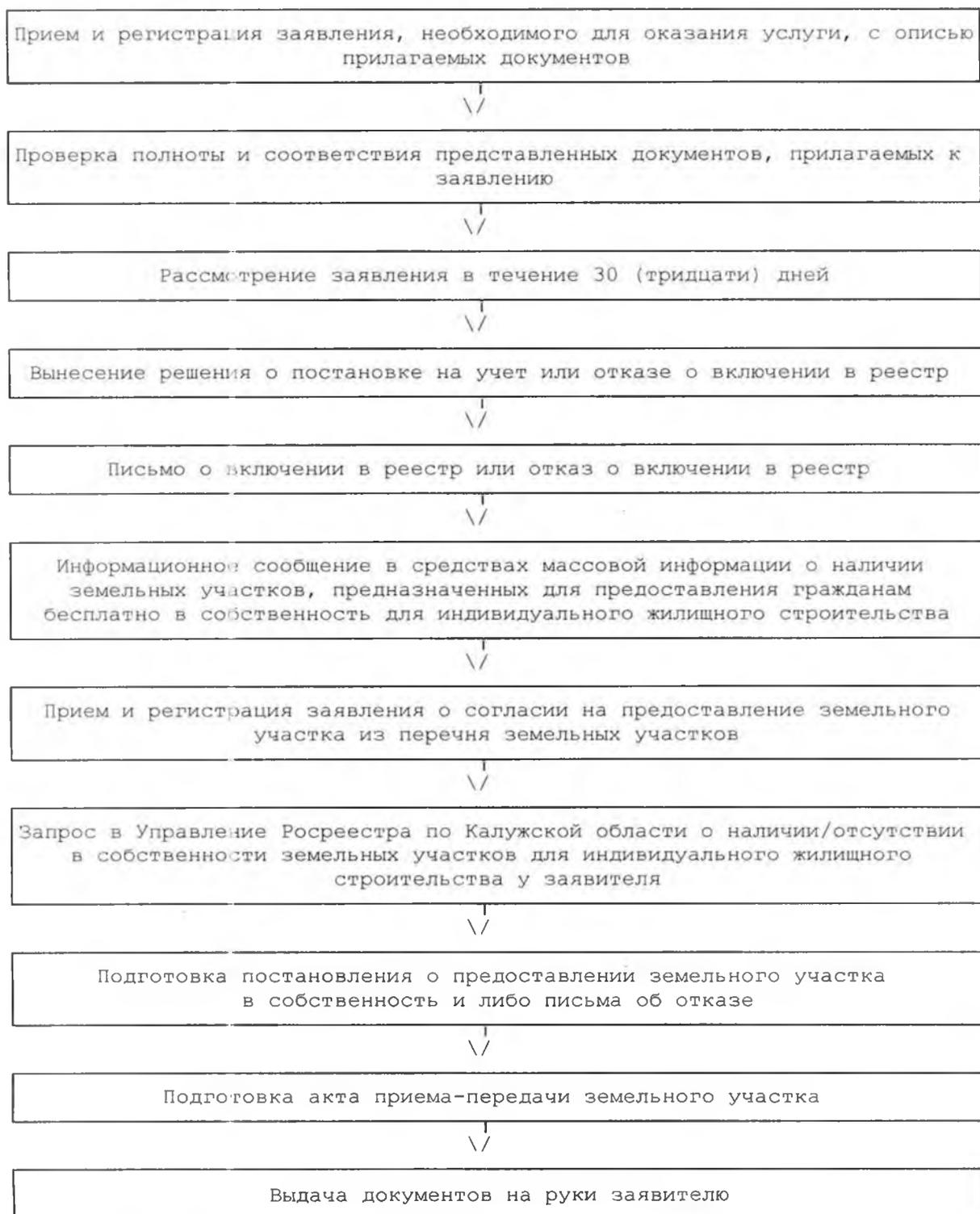
- отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;

- затребование с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;

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

Приложение 1
к Административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
"Бесплатное предоставление земельных участков
для индивидуального жилищного строительства гражданам,
имеющим трех и более детей,
в муниципальном районе «Барятинский район»

БЛОК-СХЕМА
ПОСЛЕДОВАТЕЛЬНОСТИ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР (ДЕЙСТВИЙ)
ПО ПРЕДОСТАВЛЕНИЮ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ



Приложение 2
к Административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
"Бесплатное предоставление земельных участков
для индивидуального жилищного строительства гражданам,
имеющим трех и более детей,
в муниципальном районе «Барятинский район»

Руководителю Управы
муниципального района
«Барятинский район»

ЗАЯВЛЕНИЕ

о постановке на учет с целью предоставления
земельного участка для индивидуального
жилищного строительства

Я, _____,
(Ф.И.О. заявителя, дата рождения) _____,
серия _____ N _____ выдан _____
(вид документа, удостоверяющего личность) _____

_____ (кем и когда выдан)
постоянно проживающий (ая) по адресу: Калужская область, _____

имеющий (ая) _____ детей (необходимо указать всех детей):

1) _____
(Ф.И.О. ребенка)

_____ (дата рождения)
свидетельство о рождении: серия _____ N _____
(реквизиты свидетельства о рождении)

2) _____
(Ф.И.О. ребенка)

_____ (дата рождения)
свидетельство о рождении: серия _____ N _____
(реквизиты свидетельства о рождении)

3) _____
(Ф.И.О. ребенка)

_____ (дата рождения)
свидетельство о рождении: серия _____ N _____
(реквизиты свидетельства о рождении)

_____ документ о передаче детей-сирот и детей, оставшихся без попечения
родителей, на воспитание в семью: _____

_____ (наименование и реквизиты постановления (распоряжения) о назначении
опекуна (попечителя), наименование и реквизиты договора о передаче ребенка
(детей) в приемную семью)

прошу поставить меня на учет с целью бесплатного предоставления земельного
участка для индивидуального жилищного строительства.

Настоящим подтверждаю свое соответствие требованиям, установленным
статьей 2 Закона "О случаях и порядке бесплатного предоставления в
Калужской области земельных участков гражданам, имеющим трех и более
детей", в том числе что ранее мне, а также моему супругу (моей супруге)
земельные участки в соответствии с Законом Калужской области от 26.04.2012
N 275-03 "О случаях и порядке бесплатного предоставления в Калужской
области земельных участков гражданам, имеющим трех и более детей" или
Законом Калужской области от 22.12.2004 N 3-03 "О случаях бесплатного

предоставления земельных участков" не предоставлялись,

(подпись заявителя)

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 N 152-ФЗ "О персональных данных" я, _____,

(Ф.И.О. заявителя)

даю согласие на обработку представленных в ходе ведения учета с целью предоставления земельного участка персональных данных органом учета, органами, уполномоченными на распоряжение земельными участками, и иными органами государственной власти и органами местного самоуправления

(подпись заявителя)

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 N 152-ФЗ "О персональных данных" я, супруг (супруга) заявителя,

(Ф.И.О. супруга (супруги), дата рождения)

_____ : серия _____ N _____, выдан _____
(вид документа, удостоверяющего личность)

_____ " _____ " _____,
(кем и когда выдан)

даю согласие на обработку представленных в ходе ведения учета с целью предоставления земельного участка персональных данных органом учета, органами, уполномоченными на распоряжение земельными участками, и иными органами государственной власти и органами местного самоуправления

(подпись супруга (супруги) заявителя)

Указываю почтовый адрес, номер контактного телефона и адрес электронной почты (последние - при наличии), по которым осуществляется связь со мною:

(адрес с указанием почтового индекса)

(номер контактного телефона, адрес электронной почты)

Приложения: на _____ листах.

Подпись заявителя _____

Зарегистрировано под N _____ " _____ " _____ 20__ г., время _____ ч. _____ мин.

Ф.И.О. и должность
специалиста, регистрирующего заявление _____ / _____ /
(подпись)

Приложение 3
к Административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
"Бесплатное предоставление земельных участков
для индивидуального жилищного строительства гражданам,
имеющим трех и более детей,
в муниципальном районе «Барятинский район»

Руководителю Управы
муниципального района
«Барятинский район»

ЗАЯВЛЕНИЕ
о согласии на предоставление земельного участка
из перечня земельных участков

Я, _____,
(Ф.И.О. заявителя)

_____ серия _____ N _____ выдан _____
(вид документа, удостоверяющего личность)

_____ " _____ " _____,
(кем и когда выдан)

проживающий(ая) по адресу: Калужская область, _____

_____ даю согласие на предоставление мне органом местного самоуправления _____

_____ наименование городского (сельского поселения)
уполномоченным на распоряжение данным земельным участком.

Кадастровый номер земельного участка _____,
расположенный по адресу: Калужская область, _____

_____ порядковый N _____ в перечне земельных участков,
опубликованном в газете " _____ " от _____ N _____.

Настоящим подтверждаю свое соответствие требованиям, установленным
Законом Калужской области "О случаях и порядке бесплатного предоставления в
Калужской области земельных участков гражданам, имеющим трех и более
детей", в том числе что ранее мне, а также моему супругу (моей супруге)
земельные участки в соответствии с Законом Калужской области от 26.04.2012
N 275-ОЗ "О случаях и порядке бесплатного предоставления в Калужской
области земельных участков гражданам, имеющим трех и более детей" или
Законом Калужской области от 22.12.2004 N 3-ОЗ "О случаях бесплатного
предоставления земельных участков"

не предоставлялись _____.
(подпись заявителя)

Указываю почтовый адрес, номер контактного телефона и адрес
электронной почты (последние - при наличии), по которым осуществляется
связь со мною:

_____ (адрес с указанием почтового индекса)

_____ (номер контактного телефона, адрес электронной почты)

Подпись заявителя _____

Ф.И.О. и должность
специалиста, регистрирующего заявление _____ / _____ /
(подпись)

Дата и время приема заявления " _____ " _____ 20____ г. _____ час. _____ мин.