

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

2015 года № -п

р.п. Черлак, Омской области

Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Постановка на учет граждан в целях бесплатного предоставления в собственность земельных участков и бесплатное предоставление земельных участков, находящихся в собственности Черлакского муниципального района, в собственность граждан для индивидуального жилищного строительства, дачного строительства и ведения личного подсобного хозяйства»

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением главы администрации Черлакского муниципального района от 14 февраля 2012 года № 44-п «Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг»,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Постановка на учет граждан в целях бесплатного предоставления в собственность земельных участков и бесплатное предоставление земельных участков, находящихся в собственности Черлакского муниципального района, в собственность граждан для индивидуального жилищного строительства, дачного строительства и ведения личного подсобного хозяйства» согласно приложению.

2. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на начальника отдела по управлению муниципальным имуществом администрации Черлакского муниципального района Е.Н. Коробкову.

3. Постановление администрации Черлакского муниципального района от 23 декабря 2013 года №338-п «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Постановка на учет граждан в целях бесплатного предоставления в собственность земельных участков и бесплатное предоставление земельных участков в собственность для индивидуального жилищного строительства» считать утратившим силу.

Глава администрации
муниципального района

Е.Б. Арефьев

Приложение
к постановлению Администрации
Черлакского муниципального района
от № -п

Административный регламент
предоставления муниципальной услуги
«Постановка на учет граждан в целях бесплатного предоставления
в собственность земельных участков и бесплатное предоставление
земельных участков, находящихся в собственности Черлакского
муниципального района, в собственность граждан для
индивидуального жилищного строительства, дачного строительства
и ведения личного подсобного хозяйства»

Раздел I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Подраздел 1.

Предмет регулирования административного регламента

1. Административный регламент предоставления муниципальной услуги (далее – Административный регламент) разработан в целях повышения качества исполнения и доступности результатов предоставления муниципальной услуги «Постановка на учет граждан в целях бесплатного предоставления в собственность земельных участков и бесплатное предоставление земельных участков, находящихся в собственности Черлакского муниципального района, в собственность граждан для индивидуального жилищного строительства, дачного строительства и ведения личного подсобного хозяйства» (далее – муниципальная услуга) и определяет порядок, сроки и последовательность действий отдела по управлению муниципальным имуществом Администрации Черлакского муниципального района при постановке на учет граждан в целях бесплатного предоставления в собственность земельных участков и предоставлении земельных участков, находящихся в собственности Черлакского муниципального района, на территории Черлакского муниципального района, для индивидуального жилищного строительства (далее - ИЖС), дачного строительства и ведения личного подсобного хозяйства, бесплатно.

Подраздел 2. Круг заявителей

2. Заявителем может быть гражданин, зарегистрированный по месту жительства в Черлакском муниципальном районе, относящийся к одной из следующих категорий граждан:

- 1) являющийся членом семьи, зарегистрированной в качестве многодетной семьи в соответствии с областным законодательством;
- 2) являющийся единственным родителем, воспитывающим несовершеннолетних детей;
- 3) являющийся лицом из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, по окончании пребывания в государственном (муниципальном) учреждении, у опекунов или попечителей до достижения ими возраста 25 лет;

Подраздел 3. Требования к порядку информирования о предоставлении муниципальной услуги

3. Информация о порядке осуществления муниципальной услуги предоставляется отделом по управлению муниципальным имуществом Администрации Черлакского муниципального района при личном обращении заявителя.

Место нахождения Администрации Черлакского муниципального района (далее Администрация): Российская Федерация, Омская область, 646250, Черлакский район, р.п. Черлак, ул. Победы, д. 11.

Место нахождения отдела по управлению муниципальным имуществом администрации Черлакского муниципального района (далее отдела по управлению муниципальным имуществом): кабинет №1.

Контактные телефоны: (38153) 2-42-21.

Адрес электронной почты: cherl@mr.omskportal.ru.

График приема граждан по вопросу оказания муниципальной услуги:

Понедельник - четверг	8 часов 30 минут - 17 часов 45 минут (перерыв с 13 часов до 14 часов)
--------------------------	--

4. Сведения о муниципальной услуге размещаются на портале государственных и муниципальных услуг Омской области по адресу: www.pgu.omskportal.ru и на едином портале государственных и муниципальных услуг по адресу: www.gosuslugi.ru, а также на официальном сайте Черлакского муниципального района в сети «Интернет» по адресу: www.cherl.omskportal.ru.

5. Консультации специалистами отдела по управлению муниципальным имуществом предоставляются по следующим вопросам:

- перечень документов, необходимых для получения муниципальной услуги, комплектности (достаточности) представленных документов;
- время приема и выдачи документов;
- сроки предоставления муниципальной услуги;
- порядок предоставления муниципальной услуги;
- порядок обжалования действий (бездействий) и решений, осуществляемых и принимаемых в ходе предоставления муниципальной услуги.

6. Предоставление муниципальной услуги в электронной форме осуществляется в соответствии с законодательством.

Раздел II. СТАНДАРТ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

Подраздел 4. Наименование муниципальной услуги

7. Наименование муниципальной услуги – постановка на учет граждан в целях бесплатного предоставления в собственность земельных участков и бесплатное предоставление земельных участков находящихся в собственности Черлакского муниципального района, в собственность граждан для индивидуального жилищного строительства, дачного строительства и ведения личного подсобного хозяйства.

Подраздел 5. Орган, предоставляющий муниципальную услугу

8. Предоставление муниципальной услуги осуществляется Администрацией Черлакского муниципального района (далее – Администрация), ее структурным подразделением – отделом по управлению муниципальным имуществом (далее – Отдел).

В предоставлении муниципальной услуги участвуют следующие органы государственной власти, органы местного самоуправления Черлакского муниципального района и иные организации:

- администрации городского и сельских поселений муниципального района;
- Федеральная служба исполнения наказания
- Управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Омской области.

9. Запрещается требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуги связанных с обращением в иные органы и организации, за исключением получения услуг, включенных в перечень услуг, утвержденных Решением Совета Черлакского муниципального района от 29 февраля 2012 года № 8 "Об утверждении Перечня услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления Администрацией Черлакского муниципального района муниципальных услуг и предоставляются организациями, участвующими в предоставлении муниципальных услуг».

Подраздел 6. Результат предоставления муниципальной услуги

10. Конечным результатом предоставления муниципальной услуги является принятие решения о постановке гражданина на учет, принятие решения о предоставлении заявителю земельного участка в собственность для ИЖС, дачного строительства и ведения личного подсобного хозяйства, либо отказ в постановке на учет и предоставлении земельного участка в собственность.

Подраздел 7. Сроки предоставления муниципальной услуги

11.1. По результатам рассмотрения заявления о предоставлении муниципальной услуги Администрация в месячный срок со дня его поступления принимает решение о постановке гражданина на учет в целях бесплатного предоставления земельного участка в собственность под ИЖС, дачного строительства и ведения личного подсобного хозяйства, либо об отказе в постановке на учет;

11.2. В случае наличия свободных участков, включенных в перечень земельных участков, находящихся в собственности Черлакского муниципального района, предоставляемых в собственность граждан бесплатно, и поступления заявления о предоставлении конкретного земельного участка, Администрация в тридцатидневный срок со дня принятия такого заявления, принимает решение о предоставлении земельного участка в собственность под ИЖС, дачного строительства и ведения личного подсобного хозяйства;

11.3. В случае наличия свободных участков, включенных в перечень земельных участков, находящихся в собственности поселений Черлакского района, в государственной собственности до разграничения, либо в собственности Омской области, предоставляемых в собственность граждан бесплатно, и поступления уведомления от уполномоченного органа на предоставление земельных участков уведомления о поступлении заявления о предоставлении конкретного земельного участка, Администрация в течение одного рабочего дня со дня получения данного уведомления направляет выписку из книги учета граждан с приложением копий документов, на основании которых гражданин был принят на учет в Минимущество, в случае предоставления земельного участка, являющегося собственностью Омской области либо в поселение, в случае предоставления земельного участка, находящегося в муниципальной собственности поселения или в государственной собственности до разграничения;

11.4. В течение трех дней с момента принятия решения о предоставлении земельного участка, находящегося в собственности Черлакского муниципального района, Администрация направляет его заверенную копию заявителю и в Управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Омской области.

11.5. Максимальный срок предоставления муниципальной услуги складывается из суммы сроков, предусмотренных подразделом 7 настоящего регламента.

Подраздел 8. Правовые основания для предоставления муниципальной услуги

12. Предоставление муниципальной услуги осуществляется в соответствии со следующими нормативными правовыми актами:

1) Гражданский кодекс Российской Федерации (часть первая) от 30 ноября 1994 года № 51-ФЗ, (часть вторая) от 26 января 1996 года № 14-ФЗ;

2) Земельный кодекс Российской Федерации от 25 октября 2001 года № 136-ФЗ;

3) Федеральный закон "О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации" от 25 октября 2001 года № 137-ФЗ;

4) Федеральный закон "О государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним" от 21 июля 1997 года № 122-ФЗ

5) Федеральный закон от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг";

6) Федеральный закон "О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации" от 2 мая 2006 года № 59-ФЗ

7) Федеральный закон "О государственном кадастре недвижимости" от 24 июля 2007 года № 221-ФЗ;

8) Закон Омской области "О предоставлении отдельным категориям граждан земельных участков в собственность бесплатно" от 30 апреля 2015 года № 1741-ОЗ;

9) Постановление Правительства Омской области от 20 мая 2015 года № 119-п «О мерах по реализации Закона Омской области " О предоставлении

отдельным категориям граждан земельных участков в собственность бесплатно";

Подраздел 9. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, подлежащих представлению заявителем

13. Для предоставления муниципальной услуги заявитель представляет (направляет) в Отдел следующие документы:

1) Заявление, которое подается по форме в соответствии с приложением № 1 к настоящему административному регламенту.

Заявление подается в двух экземплярах, один из которых возвращается заявителю с отметкой о принятии.

2) копия паспорта или иного документа, удостоверяющего личность заявителя и членов его семьи, копия свидетельства о рождении (для несовершеннолетних);

3) копия документа, подтверждающего полномочия представителя действовать от имени гражданина (в случае подачи заявления представителем);

4) копия удостоверения многодетной семьи установленного образца (для семьи, зарегистрированной в качестве многодетной семьи);

5) копия свидетельства о смерти одного из родителей либо копия решения суда о признании одного из родителей безвестно отсутствующим или об объявлении умершим, либо справка из органов записи актов гражданского состояния о рождении ребенка, подтверждающая, что сведения об отце ребенка внесены в запись акта о рождении на основании заявления матери ребенка (для единственного родителя, воспитывающего несовершеннолетних детей);

б) копии документов, подтверждающие отсутствие родителей (единственного родителя) или невозможность воспитания ими несовершеннолетнего:

а) решение суда о лишении родителей родительских прав (об ограничении в родительских правах), признании родителей недееспособными (ограниченно дееспособными), безвестно отсутствующими или умершими;

б) свидетельство о смерти родителей (единственного родителя);

в) документ об обнаружении найденного (подкинутого) ребенка, выданный органом внутренних дел или органом опеки и попечительства;

г) копия решения суда о назначении родителям наказания в виде лишения свободы;

д) иные документы, подтверждающие статус ребенка-сироты или ребенка, оставшегося без попечения родителей (для лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, по окончании пребывания в государственном (муниципальном) учреждении, у опекунов или попечителей до достижения ими возраста 25 лет);

7) Граждане, претендующие на предоставление земельного участка для индивидуального жилищного строительства, не вставшие на учет в

качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма, одновременно с заявлением представляют:

а) правоустанавливающие документы на жилое помещение (ордер, договор социального найма, договор, подтверждающий основания приобретения жилого помещения в собственность) - в случае, предусмотренном пунктом 2 части 1 статьи 51 Жилищного кодекса Российской Федерации;

б) справку медицинского учреждения, подтверждающую наличие у соответствующего лица тяжелой формы хронического заболевания, при которой совместное проживание с ним невозможно, в соответствии с федеральным законодательством - в случае, предусмотренном пунктом 4 части 1 статьи 51 Жилищного кодекса Российской Федерации;

в) справки, выданные ГП Омской области «ЦТиЗ», об отсутствии или наличии объектов недвижимости на территории Омской области, находящихся в собственности заявителя и членов его семьи, дата рождения которых ранее 07.10.1998г.

Документы, прилагаемые в копиях, представляются одновременно с оригиналами. Копии документов проверяются на их соответствие оригиналам, ответственным за прием документов лицом.

Подраздел 10. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении иных органов, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, и которые заявитель вправе представить

14. Для предоставления муниципальной услуги также необходимы следующие документы и сведения:

1) справка об отбывании родителями наказания в учреждениях, исполняющих наказание в виде лишения свободы, либо о нахождении родителей в местах содержания под стражей подозреваемых и обвиняемых в совершении преступлений;

2) выписка из домовой книги по месту жительства или копию финансового лицевого счета с отметкой о регистрации по месту жительства всех членов семьи гражданина;

3) сведения о наличии или отсутствии объектов недвижимости в собственности заявителя и членов его семьи на территории Омской области по данным Единого государственного реестра прав.

15. Заявитель может по своей инициативе самостоятельно представить в администрацию Черлакского муниципального района документы, указанные в пункте 14 административного регламента, для предоставления муниципальной услуги.

16. Администрация Черлакского муниципального района не вправе требовать от заявителей:

- 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 находятся в распоряжении органа, предоставляющего муниципальную услугу, иных органов государственной власти, органов местного самоуправления Омской области и (или) подведомственных органов государственной власти и органам местного самоуправления Омской области организаций, участвующих в предоставлении муниципальных услуг (за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг"), в соответствии с федеральным и областным законодательством.

Подраздел 11. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

17. Отказ в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, допускается в случаях, если:

- текст заявления не поддается прочтению;
- заявление по форме, не соответствует требованиям установленным подпунктом 1 пункта 13 административного регламента;
- документы исполнены карандашом;
- документы имеют серьезные повреждения, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание.

Подраздел 12. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги

18. Основаниями для отказа в предоставлении земельного участка является:

- 1) гражданин не соответствует требованиям, установленным статьей 3 Закона Омской области «О предоставлении отдельным категориям граждан земельных участков в собственность бесплатно»;
- 2) непредставление или предоставление не в полном объеме документов, перечисленных в пункте 13 настоящего регламента;
- 3) предоставление гражданином недостоверных сведений и (или) документов, перечисленных в пункте 13 настоящего регламента.

Подраздел 13. Размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении муниципальной услуги

19. Муниципальная услуга предоставляется бесплатно.

Подраздел 14. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги

20. Сроки ожидания в очереди при подаче заявления и при получении результата предоставления муниципальной услуги составляет:

- при подаче заявления – 15 минут;
- при получении результата или для получения консультации – 15 минут.

Подраздел 15. Срок и порядок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги, в том числе в электронной форме

21. Заявление и прилагаемые к нему документы, поступившие в письменной форме, в том числе посредством почтовой связи или в электронной форме, регистрируются в день их поступления в Администрацию в установленном порядке.

Подраздел 16. Требования к местам предоставления муниципальной услуги

22. На территории, прилегающей к зданию Администрации Черлакского муниципального района, оборудованы места для парковки автотранспортных средств. Доступ для заявителей к парковочным местам является бесплатным.

23. Места ожидания приема в Отдел, оборудованные стульями, столом находятся в холле на 1 этаже Администрации.

24. На информационных стендах в помещениях, предназначенных для приема заявителей, и официальном сайте Черлакского муниципального района в сети Интернет <http://cherl.omskportal.ru> размещается следующая информация:

- извлечение из нормативных правовых актов Российской Федерации и Омской области, устанавливающих порядок и условия предоставления муниципальной услуги;
- краткое описание порядка предоставления муниципальной услуги;
- график (режим) работы, номера телефонов, адреса официального сайта Администрации в сети Интернет и электронной почты;
- порядок получения консультаций;
- блок-схема предоставления муниципальной услуги (Приложение №3 к административному регламенту).

Подраздел 17. Показатели доступности и качества предоставления муниципальной услуги

25. Показателями доступности предоставления муниципальной услуги являются:

- расположенность Администрации в зоне доступности к основным транспортным магистралям, удобные подъездные дороги;

- наличие полной и понятной информации о местах, порядке и сроках предоставления муниципальной услуги в общедоступных местах в помещениях, занимаемых Отделом, в информационно-телекоммуникационных сетях общего пользования (в том числе в сети Интернет), средствах массовой информации;

- наличие необходимого и достаточного количества специалистов Отдела, а также помещений, в которых осуществляется предоставление муниципальной услуги, в целях соблюдения установленных настоящим Административным регламентом сроков предоставления муниципальной услуги.

26. Качество предоставления муниципальной услуги характеризуется отсутствием:

- очередей при приеме от заявителей документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

- жалоб на действия (бездействие) специалистов;

- жалоб на некорректное, невнимательное отношение сотрудников к заявителям.

Подраздел 18. Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления государственной услуги в МФЦ и особенности предоставления государственной услуги в электронной форме

27. Предоставление муниципальной услуги может быть организовано на базе многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг.

28. Для получения муниципальной услуги заявителям представляется возможность представить заявление о предоставлении муниципальной услуги и документы (содержащиеся в них сведения), необходимые для предоставления муниципальной услуги, в форме электронного документа через Единый портал и Портал Омской области путем заполнения специальной интерактивной формы (с предоставлением возможности автоматической идентификации (нумерации) обращений; использования личного кабинета для обеспечения однозначной и конфиденциальной доставки промежуточных сообщений и ответа заявителю в электронном виде).

29. Заявителям обеспечивается возможность получения информации о предоставляемой муниципальной услуге на Едином портале и Портале Омской области.

30. Для заявителей обеспечивается возможность осуществлять с использованием Единого портала и Портала Омской области получение сведений о ходе выполнения запроса о предоставлении муниципальной услуги.

31. При направлении заявления и документов (содержащихся в них сведений) в форме электронных документов в порядке, предусмотренном пунктом 15 административного регламента, обеспечивается возможность направления заявителю сообщения в электронном виде, подтверждающего их прием и регистрацию.

Раздел III. СОСТАВ, ПОСЛЕДОВАТЕЛЬНОСТЬ И СРОКИ ВЫПОЛНЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР, ТРЕБОВАНИЯ К ПОРЯДКУ ИХ ВЫПОЛНЕНИЯ

Подраздел 1. Перечень административных процедур при предоставлении муниципальной услуги

32. Предоставление муниципальной услуги включает в себя следующие процедуры:

- прием специалистом отдела управлению муниципальным имуществом администрации муниципального района поступившего заявления и документов, сверка их с оригиналами, регистрация заявления специалистом общего отдела администрации муниципального района;

- рассмотрение заявления, проверка специалистом отдела управлению муниципальным имуществом администрации муниципального района прилагаемых документов и полномочий лица, подавшего заявление;

- принятие решение о постановке гражданина на учет в целях бесплатного предоставления земельного участка в собственность под ИЖС либо об отказе в постановке на учет;

- в случае наличия свободных участков, включенных в перечень земельных участков, находящихся в собственности Черлакского муниципального района, и поступления заявления гражданина о предоставлении ему конкретного земельного участка, принятие решения Администрацией о предоставлении земельного участка в собственность, либо в случае наличия свободных участков, включенных в перечень земельных участков, находящихся в собственности поселений Черлакского района, в государственной собственности до разграничения, либо в собственности Омской области, предоставляемых в собственность граждан бесплатно, и поступления уведомления от уполномоченного органа на предоставление земельных участков уведомления о поступлении заявления о предоставлении конкретного земельного участка, Администрация в течение одного рабочего дня со дня получения данного уведомления направляет выписку из книги учета граждан с приложением копий документов, на основании которых гражданин был принят на учет в Минимущество, в случае предоставления земельного участка, являющегося собственностью Омской области, либо в поселение, в случае предоставления земельного участка, находящегося в муниципальной собственности поселения или в государственной собственности до разграничения.

Подраздел 2. БЛОК-СХЕМА предоставления муниципальной услуги

33. Блок-схема последовательности предоставления муниципальной услуги приведена в приложении №3 к настоящему административному регламенту.

Подраздел 3. Описание административных процедур

34. Прием заявления, необходимого для принятия решения о постановке гражданина на учет в целях предоставления земельного участка для индивидуального жилищного строительства.

Заявление сдается получателем муниципальной услуги в отдел по управлению муниципальным имуществом администрации Черлакского муниципального района (далее – Отдел) (кабинет №1, 1 этаж).

Заявление подается в двух экземплярах, один из которых возвращается заявителю с отметкой о вручении.

Специалист Отдела проставляет дату и время поступления заявления в орган местного самоуправления, проверяет соответствие копий документов их оригиналам и заверяет их, передает на регистрацию в общий отдел администрации муниципального района.

Специалист общего отдела при поступлении заявления присваивает ему регистрационный номер.

35. Рассмотрение заявления.

Основанием для начала исполнения административной процедуры является зарегистрированное в установленном порядке заявление.

Руководитель Отдела в течение одного дня со дня получения заявления рассматривает, визирует заявление и передает его на исполнение в специалисту отдела.

Специалист Отдела изучает заявление и комплект прилагаемых документов и регистрирует его в Книге регистрации заявлений.

Рассмотрение заявления включает проверку оснований для бесплатного предоставления земельного участка, в том числе путем направления запросов в соответствующие органы государственной власти и местного самоуправления.

В случае выявления в представленном заявлении предусмотренном пунктом 13 настоящего Административного регламента оснований специалист Отдела по управлению муниципальным имуществом администрации муниципального района готовит мотивированный отказ в предоставлении муниципальной услуги, который подписывается главой Администрации.

36. Результатом рассмотрения заявления Администрацией является принятие решения о постановке гражданина на учет либо принятие решения об отказе в постановке на учет.

37. Постановка гражданина на учет оформляется распоряжением Администрации. После принятия решения Отдел ставит на учет гражданина в порядке очередности подачи заявления.

38. Способ фиксации результата выполнения административной процедуры: внесение специалистом записи о принятых на учет граждан в

Книгу учета граждан в целях бесплатного предоставления в собственность земельных участков (далее - Книга учета граждан).

39. Решение о постановке гражданина на учет, либо отказ в постановке на учет, специалист отдела по управлению муниципальным имуществом администрации муниципального района направляет гражданину не позднее чем через пять рабочих дней со дня его принятия либо подписания.

40. Предоставление земельных участков осуществляется из числа земельных участков, включенных в перечни земельных участков для ИЖС, дачного строительства и ведения личного подсобного хозяйства, утвержденные муниципальным районом, поселениями, а также Минимуществом. При наличии свободного земельного участка (свободных земельных участков), специалист, ответственный за предоставление муниципальной услуги, письменно уведомляет гражданина, в порядке очередности о возможности предоставления ему земельного участка и необходимости выбора земельного участка из предлагаемого перечня с указанием месторасположения, площади земельных участков и о необходимости выразить согласие о получении земельного участка путем написания заявления о предоставлении конкретного земельного участка по установленной форме согласно приложению №2 к настоящему регламенту, в трехдневный срок с момента получения им уведомления.

41. В случае поступления от заявителя заявления о предоставлении конкретного земельного участка, находящегося в муниципальной собственности Черлакского муниципального района, специалист отдела по управлению муниципальным имуществом администрации муниципального района готовит проект решения о предоставлении в собственность гражданину земельного участка в течение тридцати дней с момента поступления заявления.

В течение трех дней с момента принятия решения о предоставлении земельного участка в собственность орган местного самоуправления направляет его заверенную копию заявителю и в Управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Омской области.

42. В случае получения уведомления от уполномоченного органа на предоставление земельного участка о поступлении заявления о предоставлении конкретного земельного участка, находящегося в собственности Омской области, либо в муниципальной собственности поселения или в государственной собственности до разграничения, специалист направляет выписку из книги учета граждан с приложением копий документов, на основании которых гражданин был принят на учет в Минимущество, в случае предоставления земельного участка, являющегося собственностью Омской области, либо в поселение, в случае предоставления земельного участка, находящегося в муниципальной собственности поселения или в государственной собственности до разграничения.

43. В случае несогласия гражданина на получение ни одного из предложенных ему земельных участков, он направляет в Администрацию письменный отказ от предлагаемых ему земельных участков.

В случае поступления письменного отказа гражданина в получении конкретного земельного участка или неполучении ответа в установленный в уведомлении трехдневный срок со дня его получения, специалист Отдела направляет уведомление о возможности предоставления земельного участка и необходимости выбора гражданину, стоящему в очереди следующим.

Отказ в принятии конкретного земельного участка не лишает гражданина права очереди и права на получение другого земельного участка в собственность. Предложение иных земельных участков осуществляется по мере утверждения либо поступления перечней земельных участков.

44. Предоставление земельных участков бесплатно в собственность для ИЖС, дачного строительства и ведения личного подсобного хозяйства из земельных участков, ранее предоставленных (до 14 июня 2011 года) многодетным семьям в аренду, земельных участков предоставленных в аренду для ИЖС, дачного строительства и ведения личного подсобного хозяйства, до даты регистрации такой семьи в качестве многодетной, земельных участков, на которых расположены жилые дома, принадлежащие многодетным семьям на праве собственности, осуществляется на основании заявления о предоставлении земельного участка, направляемого в орган, уполномоченный на предоставление такого земельного участка в месячный срок со дня его поступления.

К заявлению о предоставлении в собственность земельного участка, ранее предоставленного в аренду, помимо документов, указанных в подпунктах 1, 3 пункта 15 настоящего регламента прилагаются следующие документы:

- 1) копия решения о предоставлении земельного участка в аренду;
- 2) копия договора аренды земельного участка.

45. Основаниями для отказа в предоставлении земельного участка, ранее предоставленного в аренду, являются:

- 1) гражданин не соответствует требованиям, установленным статьей 3 Закона Омской области «О предоставлении отдельным категориям граждан земельных участков в собственность бесплатно»;
- 2) непредставление или предоставление не в полном объеме документов, перечисленных в подпунктах 2,3,4, пункта 13 и пункте 44 настоящего регламента;

46. Прием заявления о предоставлении земельного участка, ранее предоставленного в аренду, осуществляется в порядке, предусмотренном пунктом 34 настоящего регламента.

47. Зарегистрированное в установленном порядке заявление передается руководителю Отдела, который в течение одного дня со дня его получения рассматривает, визирует заявление и передает его на исполнение в специалисту Отдела.

Специалист Отдела изучает заявление и комплект прилагаемых документов.

Рассмотрение заявления включает проверку оснований для бесплатного предоставления земельного участка, в том числе путем направления запросов

в соответствующие органы государственной власти и местного самоуправления.

В случае выявления в представленном заявлении предусмотренных пунктом 45 настоящего регламента оснований специалист отдела по управлению муниципальным имуществом администрации муниципального района готовит мотивированный отказ в предоставлении земельного участка, который подписывается Главой Администрации.

48. Результатом рассмотрения заявления органом местного самоуправления является принятие решения о предоставлении в собственность гражданину земельного участка для ИЖС, дачного строительства, ведения личного подсобного хозяйства.

В течение трех дней с момента принятия решения о предоставлении земельного участка в собственность орган местного самоуправления направляет его заверенную копию заявителю и в Управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Омской области.

Подраздел 4. Запрос документов, подлежащих получению по каналам межведомственного взаимодействия в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг"

49. Основанием для начала административной процедуры является непредставление заявителем документов, указанных в пункте 14 административного регламента.

50. Специалист Отдела, ответственный за предоставление муниципальной услуги, в течение трех рабочих дней с момента поступления заявления о предоставлении муниципальной услуги по каналам межведомственного взаимодействия направляет запросы:

- орган местного самоуправления по месту регистрации заявителя и членов его семьи;
- Федеральная служба исполнения наказания;
- Управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Омской области.

51. В случае самостоятельного представления заявителем документов, указанных в пункте 14 административного регламента, запросы в рамках межведомственного взаимодействия не направляются.

Максимальный срок исполнения данной процедуры - 5 рабочих дней.

Раздел IV. ФОРМЫ КОНТРОЛЯ ЗА ПРЕДОСТАВЛЕНИЕМ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

Подраздел 1. Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением специалистами положений Административного регламента

52. Текущий контроль за совершением действий и принятием решений, включая соблюдение последовательности действий, определенных административными процедурами или предоставлении муниципальной услуги, осуществляется заместителем Главы Администрации, курирующим деятельность Отдела.

53. Сотрудник, ответственный за соблюдение сроков и порядка предоставления муниципальной услуги, несет персональную ответственность в соответствии с должностной инструкцией.

Подраздел 2. Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления муниципальной услуги

54. Контроль за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги осуществляется посредством проведения плановых (осуществляться на основании годовых планов работы) и внеплановых проверок и включает в себя выявление и устранение нарушений прав заявителей.

55. Текущий контроль за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами по предоставлению муниципальной услуги, осуществляется путем проведения плановых проверок соблюдения и исполнения сотрудниками Отдела положений настоящего административного регламента, нормативных правовых актов Российской Федерации, Омской области.

56. Внеплановые проверки проводятся на основании письменного обращения заявителя, с жалобой на решение, действие (бездействие) должностных лиц Отдела, или по поручениям правоохранительных органов.

57. При проведении проверки могут рассматриваться все вопросы, связанные с предоставлением муниципальной услуги, (комплексные проверки) или отдельные вопросы (тематические проверки).

58. По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушений прав заявителей осуществляется привлечение виновных лиц к ответственности в соответствии с действующим законодательством.

Подраздел 3. Ответственность должностных лиц за решения и действия (бездействия), принимаемые (осуществляемые) в ходе представления муниципальной услуги

59. Должностные лица Отдела несут персональную ответственность за действия (бездействие) в соответствии с законодательством Российской Федерации за:

- правильность проверки документов;
- правильность подготовки соответствующего решения;
- правильность отказа заявителю в предоставлении жилого помещения;
- соблюдение сроков прохождения административной процедуры;
- соблюдение сроков и порядка предоставления информации.

60. Персональная ответственность сотрудников Отдела закрепляется в их должностных инструкциях в соответствии с требованиями законодательства.

Подраздел 4. Требования к формам контроля за предоставлением муниципальной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций

61. Контроль за соблюдением последовательности действий, определенных настоящим административным регламентом, а также за принятием решений сотрудниками Отдела осуществляется на основании распоряжений Администрации.

62. Порядок контроля предоставления муниципальной услуги со стороны граждан, объединений граждан и общественных организаций устанавливается законодательством Российской Федерации.

Раздел V. ДОСУДЕБНЫЙ (ВНЕСУДЕБНЫЙ) ПОРЯДОК ОБЖАЛОВАНИЯ РЕШЕНИЙ И ДЕЙСТВИЙ (БЕЗДЕЙСТВИЯ) ДОЛЖНОСТНЫХ ЛИЦ

63. Заявители вправе обжаловать в досудебном (внесудебном) порядке решения, принятые в ходе предоставления муниципальной услуги, действия (бездействия) должностных лиц Отдела по управлению муниципальным имуществом администрации Черлакского муниципального района.

64. Заявители могут 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 для предоставления муниципальной услуги;
- отказ в приеме у заявителя документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги;
- затребование с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами;
- отказ Отдела по управлению муниципальным имуществом Черлакского муниципального района, должностного лица Отдела по управлению муниципальным имуществом Черлакского муниципального района, ответственного за предоставление муниципальной услуги, в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, предусмотренных пунктом 12 административного регламента;
- 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 Омской области, муниципальными правовыми актами.

65. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе или в форме электронного документа в орган, предоставляющий муниципальную услугу.

66. Заявители имеют право обратиться с жалобой лично, направить жалобу по почте или с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" с использованием Единого портала, Портала Омской области.

67. Жалоба должна содержать:

- наименование структурного подразделения органа местного самоуправления Омской области, а также должностного лица, ответственного за предоставление муниципальной услуги, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

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

- сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) структурного подразделения органа местного самоуправления Омской области, а также его должностного лица, ответственного за предоставление муниципальной услуги;

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

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

69. Жалоба, поступившая в орган, предоставляющий муниципальную услугу, подлежит рассмотрению должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

70. По результатам рассмотрения жалобы орган, предоставляющий муниципальную услугу, принимает одно из следующих решений:

- удовлетворяет жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, а также в иных формах;

- отказывает в удовлетворении жалобы.

71. Не позднее дня, следующего за днем принятия одного из решений, указанных в пункте 70 административного регламента, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в форме электронного документа направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

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

Приложение №1
к административному регламенту
по предоставлению муниципальной услуги
«Постановка на учет граждан в целях
бесплатного предоставления в собственность
земельных участков и бесплатное предоставление
земельных участков, находящихся в собственности
Черлакского муниципального района, в собственность граждан
для индивидуального жилищного строительства,
дачного строительства и ведения личного подсобного хозяйства»

В _____
(наименование органа местного самоуправления)
от _____
(фамилия, имя, отчество)
документ, удостоверяющий личность, _____
серия _____ N _____, когда выдан _____,
кем выдан _____,
проживающего(-ей) по адресу: _____,

(указывается почтовый адрес места жительства)
контактный телефон _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

о принятии на учет в качестве лица, имеющего право на предоставление земельного участка в собственность бесплатно

На основании Закона Омской области «О предоставлении отдельным категориям граждан земельных участков в собственность бесплатно» (далее – Закон Омской области) прошу принять меня на учет в качестве лица, имеющего право на предоставление земельного участка в собственность бесплатно (далее – учет, в целях бесплатного предоставления в собственность земельного участка для индивидуального жилищного строительства, дачного строительства, ведения личного подсобного хозяйства (нужное подчеркнуть) (далее - земельный участок).

Я обладаю правом на бесплатное предоставление в собственность земельного участка, поскольку являюсь

(указать основания для постановки на учет, предусмотренные Законом Омской Области)

Настоящим подтверждаю достоверность указанных в заявлении сведений, прилагаемых к нему документов, а также то, что до момента обращения я на учете в целях бесплатного предоставления в собственность земельного участка не нахожусь и не реализовал(-а) свое право на бесплатное предоставление в собственность земельного участка по основаниям и в порядке, установленном областным законодательством.

Приложение:

- 1) _____
- 2) _____
- 3) _____
- 4) _____
- 5) _____
- 6) _____

(перечисляются документы, прилагаемые к заявлению)

"__" _____ Г. _____
(подпись, фамилия и инициалы заявителя)

Настоящим заявлением я, _____,
(фамилия, имя, отчество)
в соответствии с **пунктом 4 статьи 9** Федерального закона "О персональных данных", в целях постановки на учет даю согласие _____,
(указать наименование органа)

находящемуся по адресу: _____,
на обработку моих персональных данных, связанных с подачей и рассмотрением настоящего заявления, то есть на совершение действий, предусмотренных **пунктом 3 статьи 3** Федерального закона "О персональных данных", в том числе на осуществление сбора, записи, систематизации, накопления, хранения, уточнения (обновления, изменения), извлечения, использования, передачи (распространения, предоставления, доступа), обезличивания, блокирования, удаления, уничтожения персональных данных.

Настоящее согласие действует со дня его подписания до дня отзыва в письменной форме.

"__" _____ Г. _____
(подпись, фамилия и инициалы субъекта персональных данных)

_____ час _____ мин. "__" _____ Г.
(время и дата принятия заявления заполняется лицом, принявшим заявление)

(должность, фамилия, инициалы лица, принявшего заявление, его подпись)

Приложение №1
к административному регламенту
по предоставлению муниципальной услуги
«Постановка на учет граждан в целях
бесплатного предоставления в собственность
земельных участков и бесплатное предоставление
земельных участков, находящихся в собственности
Черлакского муниципального района, в собственность граждан
для индивидуального жилищного строительства,
дачного строительства и ведения личного подсобного хозяйства»

В _____
(наименование органа местного самоуправления)
от _____
(фамилия, имя, отчество)
документ, удостоверяющий личность, _____
серия _____ N _____, когда выдан _____,
кем выдан _____,
проживающего(-ей) по адресу: _____

(указывается почтовый адрес места жительства)
контактный телефон _____

ЗАЯВЛЕНИЕ
о предоставлении в собственность бесплатно земельного участка из земель,
находящегося в собственности Черлакского муниципального района

На основании Закона Омской области «О предоставлении отдельным категориям граждан земельных участков в собственность бесплатно» прошу предоставить

(указываются Ф.И.О., даты рождения заявителя и членов его семьи)

земельный участок из земель, находящихся в _____ собственности
для _____
расположенный в границах Черлакского муниципального района Омской области, с
кадастровым номером _____,
площадью _____, местоположение которого установлено:

" ____ " _____ Г.

(подпись, фамилия и инициалы)

_____ час _____ мин. " ____ " _____ Г.

Настоящим заявлением я, _____,
(фамилия, имя, отчество)

в соответствии с **пунктом 4 статьи 9** Федерального закона "О персональных данных", даю согласие

(указать наименование органа)

находящемуся по адресу: _____,
на обработку моих персональных данных, связанных с подачей и рассмотрением
настоящего заявления, то есть на совершение действий, предусмотренных **пунктом 3
статьи 3** Федерального закона "О персональных данных", в том числе на осуществление
сбора, записи, систематизации, накопления, хранения, уточнения (обновления,
изменения), извлечения, использования, передачи (распространения, предоставления,
доступа), обезличивания, блокирования, удаления, уничтожения персональных данных.

Настоящее согласие действует со дня его подписания до дня отзыва в письменной
форме.

" ____ " _____ г.

(подпись, фамилия и инициалы субъекта
персональных данных)

Приложение №3
к административному регламенту
по предоставлению муниципальной услуги
«Постановка на учет граждан в целях
бесплатного предоставления в собственность
земельных участков и бесплатное предоставление
земельных участков, находящихся в собственности
Черлакского муниципального района, в собственность граждан
для индивидуального жилищного строительства,
дачного строительства и ведения личного подсобного хозяйства»

Блок-схема последовательности действий
при предоставлении муниципальной услуги

