

№ 1747 от 23.07.2012 г. «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление земельных участков на территории муниципального образования «город Железнодорожск» Курской области для индивидуального жилищного строительства или ведения личного подсобного хозяйства отдельным категориям граждан».

Руководствуясь Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», в целях реализации административной реформы на территории муниципального образования «город Железнодорожск» Курской области, ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление земельных участков на территории муниципального образования «город Железнодорожск» Курской области для индивидуального жилищного строительства или ведения личного подсобного хозяйства отдельным категориям граждан», согласно приложению на двадцати одном листе.

2. Постановление администрации города Железнодорожска от 21.05.2012 № 1158 « Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление земельных участков на территории муниципального образования «город Железнодорожск» Курской области для индивидуального жилищного строительства или ведения личного подсобного хозяйства отдельным категориям граждан» отменить.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации города Железнодорожска Григорьева С.А.

4. Настоящее постановление вступает в силу со дня его подписания и подлежит официальному опубликованию.

Глава города

В.И. Солнцев

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ
«Предоставление земельных участков на территории муниципального образования
«город Железногорск» Курской области для индивидуального жилищного
строительства или ведения личного подсобного хозяйства отдельным категориям
граждан»**

1. Общие положения

1.1. Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление земельных участков на территории муниципального образования «город Железногорск» Курской области для индивидуального жилищного строительства или ведения личного подсобного хозяйства отдельным категориям граждан» (далее – Административный регламент) разработан в целях оптимизации и регламентации процессов по предоставлению данной муниципальной услуги, в том числе регламентации сроков и последовательности выполнения ее административных процедур и повышения эффективности взаимодействия потенциальных участников земельных отношений, возникающих при предоставлении муниципальной услуги.

Настоящий Административный регламент распространяется на правоотношения, возникающие при предоставлении земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности, на территории муниципального образования «город Железногорск» Курской области бесплатно, без торгов и предварительного согласования мест размещения объектов в собственность граждан Российской Федерации в порядке, установленном ст. 28 Земельного кодекса Российской Федерации и Законом Курской области от 21.09.2011 № 74-ЗКО «О бесплатном предоставлении в собственность отдельным категориям граждан земельных участков на территории Курской области».

1.2. Право на получение муниципальной услуги «Предоставление земельных участков на территории муниципального образования «город Железногорск» Курской области для индивидуального жилищного строительства или ведения личного подсобного хозяйства отдельным категориям граждан» (далее – Муниципальная услуга) имеют граждане Российской Федерации, постоянно проживающие в муниципальном образовании «город Железногорск» Курской области, признанные нуждающимися в улучшении жилищных условий по основаниям, предусмотренным жилищным законодательством Российской Федерации, и относящиеся к следующим категориям граждан (далее – заявители):

1) граждане, имеющие на содержании и воспитании троих и более детей в возрасте до 18 лет, в том числе усыновленных (удочеренных);

2) молодые семьи, в которых возраст супругов на дату предоставления земельного участка в собственность не превышает 35 лет, либо неполные семьи, состоящие из одного родителя, возраст которого на дату предоставления земельного участка в собственность не превышает 35 лет, и одного или более детей, в том числе усыновленных (удочеренных);

3) граждане, лишившиеся единственного жилого помещения в результате чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера;

4) семьи, имеющие на иждивении ребенка-инвалида, в том числе усыновленного (удочеренного).

Для граждан, указанных в подпункте 1 пункта 1.2. Административного регламента, признание нуждающимися в улучшении жилищных условий по основаниям, предусмотренным жилищным законодательством, не является обязательным.

1.3. Орган, предоставляющий Муниципальную услугу – администрация города Железногорска.

Структурное подразделение администрации города Железнодорожска, ответственное за предоставление Муниципальной услуги – Земельный отдел управления муниципального имущества администрации города Железнодорожска (далее – Земельный отдел).

Место нахождения Земельного отдела: 307170, Российская Федерация, Курская область, г. Железнодорожск, ул. Ленина, д. 52, каб. 117.

Телефоны для справок (консультаций): (47148) 2-65-63, т/ф. 2-62-18.

График (режим) работы Земельного отдела:

Понедельник - Пятница	8.30 – 17.30 (перерыв с 13.00 до 14.00)
Суббота - Воскресенье	Выходной день

Прием заявителей осуществляется в соответствии с графиком (режимом) работы в приемные рабочие дни – вторник, пятницу.

Адрес официального сайта администрации города Железнодорожска – <http://feradmin.rkursk.ru>.

Адрес электронной почты Земельного отдела – zemlya@zgk.ru.

Информацию о порядке предоставления Муниципальной услуги заявитель может получить в средствах массовой информации, в сети Интернет на официальном сайте администрации города Железнодорожска, непосредственно у специалиста Земельного отдела, ответственного за предоставление Муниципальной услуги, по телефону для справок (консультаций), по электронной почте, на Портале государственных и муниципальных услуг, на информационных стендах.

В любое время с момента приема документов заявитель имеет право на получение сведений о ходе предоставления Муниципальной услуги при помощи телефона, электронной почты, с использованием Портала государственных и муниципальных услуг или посредством личного посещения ответственного исполнителя Муниципальной услуги.

За предоставлением Муниципальной услуги заявитель может обратиться в филиал ОБУ «Многофункциональный центр» по Железнодорожскому району (далее – филиал ОБУ «МФЦ»): 307170, Российская Федерация, Курская область, г. Железнодорожск, ул. Димитрова, д. 16; справочный телефон: (47148) 7-91-25, 7-91-26; адрес официального сайта в сети Интернет www.mfc.ru; адрес электронной почты mfc-gelez@yandex.ru.

График (режим) работы филиала ОБУ «МФЦ»:

Понедельник - Пятница	8.30 – 19.30 (без перерыва)
Суббота	9.00 – 14.00 (без перерыва)
Воскресенье	Выходной день

2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Наименование Муниципальной услуги – «Предоставление земельных участков на территории муниципального образования «город Железнодорожск» Курской области для индивидуального жилищного строительства или ведения личного подсобного хозяйства отдельным категориям граждан».

2.2. Муниципальную услугу предоставляет Земельный отдел, полномочия которого осуществляются в соответствии с Положением «Об Управлении муниципального имущества администрации города Железнодорожска Курской области», утвержденным решением Железнодорожской городской Думы от 18.12.2007 № 607-3-РД.

Ответственный исполнитель Муниципальной услуги – специалист Земельного отдела, осуществляет подготовку и согласование проектов постановлений администрации города Железнодорожска Курской области о принятии заявителей на учет в качестве желающих приобрести земельные участки, о снятии заявителей с учета, о предоставлении

в собственность бесплатно земельных участков, а также проектов писем об отказе в постановке на учет, и другие действия, необходимые для предоставления Муниципальной услуги.

При предоставлении Муниципальной услуги специалисты Земельного отдела осуществляют взаимодействие с Управлением Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Курской области (Железнодорожный отдел Управления Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Курской области).

Ответственный исполнитель Муниципальной услуги не в праве требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения Муниципальной услуги и связанных с обращением в иные органы и организации, за исключением получения услуг и получения документов и информации, предоставляемых в результате предоставления услуг, включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальных услуг, утвержденный решением Железнодорожной городской Думы.

2.3. Конечными результатами предоставления Муниципальной услуги являются:

- предоставление заявителям в собственность бесплатно земельных участков;
- отказ в принятии заявителей на учет в качестве желающих приобрести земельные участки;
- решение о снятии заявителей с учета в качестве желающих приобрести земельные участки.

Процедура предоставления Муниципальной услуги завершается:

- получением заявителями актов приема-передачи земельного участка;
- получением заявителями письменного отказа в принятии на учет в качестве желающих приобрести земельные участки;
- получением заявителями письменного уведомления о снятии с учета в качестве желающих приобрести земельные участки.

В случае предоставления заявителям в собственность бесплатно земельных участков осуществляется подготовка промежуточного документа – постановления администрации города Железнодорожска о принятии заявителя на учет в качестве желающего приобрести земельный участок.

2.4. В срок предоставления Муниципальной услуги могут быть включены следующие сроки:

а) 37 календарных дней со дня получения заявления – подготовка решения о принятии заявителя на учет в качестве желающего приобрести земельный участок либо об отказе в постановке на учет и направление их заявителю;

б) 37 календарных дней со дня выявления оснований для снятия с учета – подготовка решения о снятии с учета и направление его заявителю;

в) 14 календарных дней со дня опубликования перечня земельных участков для бесплатного предоставления – направление заявителю, стоящему первым в списке граждан, желающих приобрести земельный участок, уведомления с предложением земельных участков;

г) 10 календарных дней со дня получения заявителем уведомления с предложением земельных участков – получение от заявителя согласия на получение земельного участка и, в случае если в составе сведений о заявителе произошли изменения, документов, подтверждающих произошедшие изменения;

д) 14 календарных дней со дня получения от заявителя согласия на получение земельного участка и документов, подтверждающих произошедшие в составе сведений о заявителе изменения, – проверка обоснованности отнесения заявителя, к категориям граждан, обладающих правом на бесплатное получение земельных участков;

е) 15 календарных дней со дня получения заявителем уведомления с предложением земельных участков, в случае отказа заявителя от предложенных земельных участков или неподтверждения им своего согласия на приобретение земельного участка – направление уведомления с предложением земельных участков заявителю, следующему по списку;

ж) 37 календарных дней со дня получения согласия заявителя на приобретение земельного участка – подготовка решения о предоставлении заявителю в собственность бесплатно земельного участка и его направление заявителю.

Таким образом, в рамках предоставления Муниципальной услуги срок рассмотрения заявлений граждан не должен превышать 37 календарных дней, срок предоставления земельных участков после опубликования перечня земельных участков для бесплатного предоставления и получения заявителем уведомления с предложением земельных участков не должен превышать 61 календарный день.

В случае личной явки время ожидания в очереди при получении соответствующих промежуточных и итоговых документов не должно превышать 15 минут.

2.5. Предоставление Муниципальной услуги осуществляется в соответствии со следующими нормативно-правовыми актами:

- Конституция Российской Федерации;
- Гражданский кодекс Российской Федерации (часть первая) от 30.11.1994 № 51-ФЗ;
- Гражданский кодекс Российской Федерации (часть вторая) от 26.01.1996 № 14-ФЗ;
- Земельный кодекс Российской Федерации от 25.10.2001 № 136-ФЗ;
- Федеральный закон от 06.10.2003 № 131 – ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;
- Закон Курской области от 21.09.2011 № 74-ЗКО «О бесплатном предоставлении в собственность отдельным категориям граждан земельных участков на территории Курской области»;
- Закон Курской области от 13.03.2012 № 17-ЗКО «О внесении изменений и дополнений в Закон Курской области «О бесплатном предоставлении в собственность отдельным категориям граждан земельных участков на территории Курской области»;
- Устав города Железногорска Курской области, утвержденный решением Железногорской городской Думы от 23.04.1998 № 7-12-РД;
- иные федеральные законы, законы Курской области, нормативные правовые акты органов местного самоуправления города Железногорска.

2.6. Для получения Муниципальной услуги заявитель представляет заявление, в котором указывается цель предоставления земельного участка, контактный номер телефона, адрес для направления заявителю соответствующих документов и извещений, или по рекомендуемой форме (Приложение № 1).

Заявители, имеющие право на бесплатное предоставление земельных участков, прилагают к заявлению следующие документы:

1. Документ, удостоверяющий личность заявителя;
2. Документ, подтверждающий принятие на учет в качестве нуждающегося в жилом помещении, предоставляемом по договорам социального найма в соответствии с Жилищным кодексом Российской Федерации и Законом Курской области от 20.10.2005 № 70-ЗКО «О порядке ведения органами местного самоуправления учета граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма», выданный не ранее чем за 14 дней до даты подачи заявления, за исключением граждан, указанных в подпункте 1 пункта 1.2. Административного регламента;
3. Документы, подтверждающие отнесение к категории граждан, имеющих право на бесплатное предоставление в собственность земельных участков.

2.6.1. Заявители, обладающие правом на бесплатное предоставление земельных участков как граждане, имеющие на содержании и воспитании троих и более детей в возрасте до 18 лет, в том числе усыновленных (удочеренных), предоставляют дополнительно:

- а) копии свидетельств о рождении или копии паспортов (для детей в возрасте от 14 до 18 лет) детей;
- б) копию свидетельства об усыновлении (удочерении) в случае наличия усыновленного (удочеренного) ребенка;

в) документ, подтверждающий принятие на учет в качестве нуждающегося в жилом помещении, предоставляемом по договорам социального найма в соответствии с Жилищным кодексом Российской Федерации и Законом Курской области от 20.10.2005 № 70-ЗКО «О порядке ведения органами местного самоуправления учета граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма», выданный не ранее чем за 14 дней до даты подачи заявления, - в случае подтверждения права на предоставление земельного участка во внеочередном порядке.

2.6.2. Заявители, обладающие правом на бесплатное предоставление земельных участков как молодые семьи, в которых возраст супругов на дату предоставления земельного участка в собственность не превышает 35 лет, либо как неполные семьи, состоящие из одного родителя, возраст которого на дату предоставления земельного участка в собственность не превышает 35 лет, и одного или более детей, в том числе усыновленных (удочеренных), предоставляют дополнительно:

- а) копию свидетельства о заключении брака - для полной семьи;
- б) копию свидетельства о рождении ребенка (детей) - для неполной семьи;
- в) копию свидетельства об усыновлении (удочерении) в случае наличия усыновленного (удочеренного) ребенка - для неполной семьи;

2.6.3. Заявители, обладающие правом на бесплатное предоставление земельных участков как граждане, лишившиеся единственного жилого помещения в результате чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, предоставляют дополнительно:

- а) документы, подтверждающие факт уничтожения жилого помещения в результате чрезвычайной ситуации природного или техногенного характера;
- б) выписку из Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним об отсутствии в собственности заявителя и совместно проживающих с ним членов семьи иного жилого помещения (дома).

2.6.4. Заявители, обладающие правом на бесплатное предоставление земельных участков как семьи, имеющие на иждивении ребенка-инвалида, в том числе усыновленного (удочеренного), предоставляют дополнительно:

- а) копию свидетельства о рождении ребенка;
- б) копию свидетельства об усыновлении (удочерении) в случае наличия усыновленного (удочеренного) ребенка;
- в) справку федерального государственного учреждения медико-социальной экспертизы об установлении ребенку инвалидности.

Указанные копии документов представляются в нотариально заверенных копиях или копиях с одновременным представлением оригинала.

Документ, указанный в подпункте б) пункта 2.6.3. Административного регламента не может быть затребован у заявителя, при этом заявитель вправе представить его вместе с заявлением.

2.7. Основания для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги, отсутствуют.

2.8. Основания для отказа в предоставлении Муниципальной услуги:

- 1) заявителем представлен неполный комплект документов, указанных в пункте 2.6. настоящего Административного регламента;
- 2) заявление подано лицом, не уполномоченным заявителем на осуществление таких действий;
- 3) заявителем ранее уже было реализовано право на бесплатное получение в собственность земельного участка для индивидуального жилищного строительства или ведения личного подсобного хозяйства;
- 4) сообщение заявителем недостоверных сведений.

В случае если комплект документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги получен по почте, через Портал государственных услуг или Портал государственных и муниципальных услуг Курской области, при установлении фактов отсутствия необходимых документов, несоответствия представленных документов

требованиям Административного регламента, решение об отказе в предоставлении Муниципальной услуги оформляется письменно в течение 30 календарных дней со дня получения заявления, и в семидневный срок со дня подписания направляется заявителю.

Основания для приостановления предоставления Муниципальной услуги отсутствуют.

2.9. Для предоставления Муниципальной услуги заявитель предварительно обращается в организации, участвующие в предоставлении Муниципальной услуги, за получением услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления Муниципальной услуги (Приложением № 2).

2.10. Предоставление Муниципальной услуги является бесплатным для заявителей.

2.11. Максимальное время ожидания в очереди при подаче документов на получение Муниципальной услуги, либо для получения консультации по получению Муниципальной услуги не должно превышать 45 минут.

Максимальное время ожидания в очереди при получении промежуточных и итоговых документов не должно превышать 15 минут.

2.12. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении Муниципальной услуги не может превышать 2 рабочих дня.

В случае подачи заявления о предоставлении Муниципальной услуги в электронной форме – через Портал государственных услуг или Портал государственных и муниципальных услуг Курской области (далее – Портал), срок регистрации заявления не может превышать 2 рабочих дня с момента его заполнения на Портале.

2.13. Организация приема заинтересованных лиц осуществляется в соответствии с графиком, приведенным в п. 1.3. Административного регламента.

Вход в Земельный отдел оборудуется информационной табличкой (вывеской), содержащей информацию о наименовании и режиме работы Земельного отдела.

В помещениях для работы с заявителями размещаются информационные стенды, на которых помещается следующая информация:

- извлечения из законодательных и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы, регулирующие деятельность по предоставлению Муниципальной услуги;
- текст настоящего Административного регламента;
- перечни документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги, и требования, предъявляемые к этим документам;
- образцы оформления документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги, и требования к ним;
- график (режим) приема граждан специалистами Земельного отдела;
- основания отказа в предоставлении Муниципальной услуги;
- порядок информирования о ходе предоставления Муниципальной услуги;
- порядок получения консультаций;
- порядок обжалования решений, действий или бездействия специалистов, предоставляющих Муниципальную услугу.

Для ожидания приема заинтересованным лицам отводятся места, оборудованные стульями.

Рабочие места специалистов Земельного отдела, предоставляющих Муниципальную услугу, оборудуются средствами вычислительной техники и оргтехникой, позволяющей организовать предоставление Муниципальной услуги в полном объеме.

2.14. Предоставление Муниципальной услуги должно основываться на принципах доступности и качества.

Показателями доступности предоставления Муниципальной услуги являются:

- 1) открытость деятельности Земельного отдела при предоставлении Муниципальной услуги;
- 2) доступность обращения за предоставлением Муниципальной услуги, в том числе для лиц с ограниченными возможностями здоровья;

3) возможность подачи заявления о предоставлении Муниципальной услуги в электронной форме, а также в иных формах, предусмотренных законодательством Российской Федерации, по выбору заявителя.

Качество предоставления Муниципальной услуги определяется:

- а) получением Муниципальной услуги своевременно и в соответствии со стандартом предоставления Муниципальной услуги;
- б) получением полной, актуальной и достоверной информации о порядке предоставления Муниципальной услуги, в том числе в электронной форме;
- в) возможностью направления заявления на предоставление Муниципальной услуги в электронной форме, а также в иных формах, предусмотренных законодательством Российской Федерации, по выбору заявителя.

2.15. Предоставление Муниципальной услуги возможно в электронной форме посредством подачи заявления через Портал государственных услуг: www.gosuslugi.ru или Портал государственных и муниципальных услуг Курской области: www.pgu.kursk.ru.

2.16. Заявитель вправе получить в установленном порядке Муниципальную услугу через филиал ОБУ «МФЦ».

3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения

3.1. Предоставление Муниципальной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

- прием, регистрация и поступление в Земельный отдел для исполнения заявления о предоставлении Муниципальной услуги;
- направление на исполнение и определение возможности предоставления Муниципальной услуги, либо отказа в предоставлении Муниципальной услуги при наличии оснований;
- подготовка постановления о принятии заявителя на учет в качестве желающего приобрести земельный участок, либо оформление отказа в предоставлении Муниципальной услуги;
- направление заявителю уведомления о принятии заявителя на учет в качестве желающего приобрести земельный участок, либо письма об отказе в предоставлении Муниципальной услуги заявителю;
- подготовка и направление заявителям в порядке очередности уведомлений с предложением земельных участков;
- предоставление заявителем документов, подтверждающих произошедшие изменения;
- проверка обоснованности отнесения заявителя к льготной категории граждан;
- подготовка постановления администрации города Железногорска о предоставлении земельного участка, либо о снятии с учета в качестве желающего приобрести земельный участок;
- подготовка итоговых документов о предоставлении земельного участка;
- направление заявителю итоговых документов о предоставлении земельного участка, либо постановления о снятии с учета в качестве желающего приобрести земельный участок.

Блок схема предоставления Муниципальной услуги приведена в Приложении № 3 к настоящему Административному регламенту.

3.2. Описание административных процедур.

1) Прием, регистрация и поступление в Земельный отдел для исполнения заявления о предоставлении Муниципальной услуги.

Основанием для начала предоставления Муниципальной услуги является обращение заявителя в Земельный отдел с комплектом документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги.

Специалист Земельного отдела проверяет наличие всех необходимых документов, исходя из соответствующего перечня документов, и их соответствие требованиям настоящего Административного регламента.

В случае предоставления копий документов с одновременным предоставлением оригинала специалист Земельного отдела заверяет представленные копии.

Максимальный срок выполнения действия составляет 15 минут. Далее заявление направляется в Управление организационно-контрольной работы администрации города Железнодорожска (далее – УОКР), ответственный специалист которого осуществляет обработку, регистрацию и распределение поступающей корреспонденции:

- регистрирует в установленном порядке заявление;
- передает заявление и представленные документы для ознакомления и резолюции заместителю главы администрации города Железнодорожска, курирующему деятельность управления муниципального имущества администрации города Железнодорожска Курской области (далее – УМИ), а в случае его отсутствия – лицу, исполняющему его обязанности;
- передает рассмотренные заместителем главы администрации города Железнодорожска либо лицом, исполняющим его обязанности, документы с резолюцией и отметкой о контроле начальнику УМИ, а в случае его отсутствия лицу, исполняющему его обязанности.

Далее документы с резолюцией начальника УМИ, либо лица, исполняющего его обязанности, поступают в Земельный отдел для исполнения и предоставления Муниципальной услуги.

Срок выполнения административной процедуры не может превышать 5 календарных дней.

2) Направление на исполнение и определение возможности предоставления Муниципальной услуги, либо отказа в предоставлении Муниципальной услуги при наличии оснований.

После получения заявления специалист Земельного отдела рассматривает поступившее заявление и прилагаемые к нему документы.

В случае если заявителем не представлены документы, необходимые для предоставления Муниципальной услуги, которые в соответствии с законодательством Российской Федерации не могут быть у него затребованы, сотрудник Земельного отдела, уполномоченный на предоставление Муниципальной услуги, в срок не позднее 5 рабочих дней с момента регистрации заявления направляет соответствующие запросы в государственные и муниципальные органы и организации с целью получения данных документов (Приложение № 4).

Срок рассмотрения вышеуказанных запросов и направления ответов на них не может превышать 5 рабочих дней.

После получения запрашиваемых документов или после получения заявления специалист Земельного отдела, ответственный за предоставление Муниципальной услуги, принимает решение:

- о принятии заявителя на учет в качестве желающего приобрести земельный участок;
- об отказе в предоставлении Муниципальной услуги.

Решение о принятии заявителя на учет в качестве желающего приобрести земельный участок оформляется постановлением администрации города Железнодорожска (далее – Постановление о принятии на учет в качестве желающего приобрести земельный участок).

Решение об отказе в предоставлении Муниципальной услуги оформляется письмом администрации города Железнодорожска (далее – Письмо).

Срок выполнения административной процедуры не может превышать 5 календарных дней.

3) Подготовка Постановления о принятии заявителя на учет в качестве желающего приобрести земельный участок, либо Письма об отказе в предоставлении Муниципальной услуги.

Проект Постановления о принятии на учет в качестве желающего приобрести земельный участок разрабатывается и направляется уполномоченным лицам на согласование в соответствии с Порядком разработки и принятия проектов правовых актов администрации города Железнодорожска, утвержденным постановлением администрации города Железнодорожска от 17.12.2010 № 2736 (далее – Порядок).

Принятие Постановления о принятии на учет в качестве желающего приобрести земельный участок является основанием для включения заявителя в список граждан, состоящих на учете в качестве желающих приобрести земельные участки, с учетом внеочередного, первоочередного права на получение земельного участка.

Подготовленный проект Письма, в котором указываются причины отказа в предоставлении Муниципальной услуги, направляется для согласования с уполномоченными лицами, после чего направляется на подписание заместителю главы администрации города Железнодорожска, курирующему деятельность УМИ, либо лицу, исполняющему его обязанности.

Срок выполнения административной процедуры не может превышать 20 календарных дней.

4) Направление заявителю уведомления о принятии на учет в качестве желающего приобрести земельный участок, либо Письма об отказе в предоставлении Муниципальной услуги заявителю.

После принятия Постановления о принятии на учет в качестве желающего приобрести земельный участок или подписания Письма специалист Земельного отдела, ответственный за предоставление Муниципальной услуги, направляет заявителю уведомление о принятии его на учет, либо Письмо об отказе в предоставлении ему Муниципальной услуги, заказным письмом по адресу, указанному заявителем в заявлении, либо вручает заявителю лично под роспись.

Срок выполнения административной процедуры не может превышать 7 календарных дней со дня принятия Постановления о принятии на учет в качестве желающего приобрести земельный участок или подписания Письма.

5) Подготовка и направление заявителям в порядке очередности уведомлений с предложением земельных участков.

Основанием для выполнения данной административной процедуры является формирование перечня земельных участков для бесплатного предоставления (далее – Перечень земельных участков) и его опубликование.

Перечень земельных участков утверждается постановлением администрации города Железнодорожска ежегодно в срок до 1 июня текущего года и подлежит официальному опубликованию в средствах массовой информации (газета «Железнодорожские новости»), а также размещению на официальном сайте администрации города Железнодорожска.

Перечень земельных участков должен содержать следующие характеристики земельных участков:

- а) кадастровый номер;
- б) местоположение;
- в) площадь;
- г) вид разрешенного использования.

После опубликования Перечня земельных участков специалист Земельного отдела направляет заявителю, поставленному на учет, в порядке очередности с учетом внеочередного, первоочередного права на получение земельного участка, уведомление с предложением земельных участков на выбор и Перечень земельных участков.

Заявитель считается надлежащим образом извещенным при направлении ему уведомления с предложением земельных участков на выбор заказным письмом с

уведомлением по адресу, указанному в заявлении, либо при личном получении под роспись.

Срок выполнения административной процедуры не может превышать 14 календарных дней со дня опубликования Перечня земельных участков.

б) Проверка обоснованности отнесения заявителя к льготной категории граждан.

В 10-дневный срок после получения уведомления с предложением земельных участков на выбор заявитель должен дать письменное согласие на получение конкретного земельного участка или письменный отказ от предложенных земельных участков.

Одновременно в письменном согласии на получение конкретного земельного участка заявитель также подтверждает неизменность ранее предоставленных им сведений. В случае если в составе сведений о заявителе произошли изменения, заявитель обязан представить документы, подтверждающие произошедшие изменения.

Кроме того, специалист Земельного отдела с целью проверки неизменности ранее предоставленных заявителем сведений повторно осуществляет взаимодействие с Управлением Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Курской области (Железнодорожный отдел Управления Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Курской области), а также направляет в Жилищный отдел управления городского хозяйства администрации города Железнодорожска запрос об учете заявителя в качестве нуждающегося в жилом помещении.

После получения ответа на вышеуказанные запросы специалист Земельного отдела осуществляет проверку обоснованности отнесения заявителя к категориям граждан, указанных в пункте 1.2. Административного регламента, с учетом представленных документов.

Срок выполнения данной административной процедуры не может превышать 14 календарных дней со дня получения от заявителя согласия на получение земельного участка и документов, подтверждающих произошедшие в составе сведений о заявителе изменения.

Отказ заявителя от предложенных земельных участков оформляется в письменной форме за подписью заявителя.

В случае отказа заявителя от предложенных земельных участков или неподтверждения им в 10-дневный срок своего согласия на приобретение земельного участка специалист Земельного отдела в течение 15 календарных дней со дня получения заявителем уведомления с предложением земельных участков направляет уведомление с предложением земельных участков и Перечень земельных участков следующему заявителю, поставленному на учет, в порядке очередности с учетом внеочередного, первоочередного права на получение земельного участка.

7) Подготовка постановления администрации города Железнодорожска о предоставлении земельного участка, либо о снятии с учета в качестве желающего приобрести земельный участок.

Если заявитель дал согласие на получение земельного участка и подтвердил свое право на бесплатное получение земельного участка, специалист Земельного отдела осуществляет подготовку проекта постановления о предоставлении заявителю в собственность бесплатно земельного участка (далее – Постановление о предоставлении земельного участка).

Проект Постановления о предоставлении земельного участка разрабатывается и утверждается в соответствии с вышеуказанным Порядком.

Принятие Постановления о предоставлении земельного участка является основанием для предоставления земельного участка в собственность бесплатно и подготовки актов приема-передачи земельного участка.

В случае подачи заявителем заявления о снятии с учета в качестве желающего приобрести земельный участок, или в случае выявления оснований для снятия с учета, специалист Земельного отдела разрабатывает проект постановления о снятии с учета и направляет его на утверждение согласно установленному Порядку.

Срок выполнения административной процедуры не может превышать 20 календарных дней со дня получения согласия заявителя на получение земельного участка и подтверждения им своего права на бесплатное получение земельного участка, либо со дня подачи заявления о снятии с учета, либо со дня выявления соответствующих оснований для снятия с учета.

8) Подготовка итоговых документов о предоставлении земельного участка.

Специалист Земельного отдела, ответственный за предоставление Муниципальной услуги, готовит проект акта приема-передачи земельного участка и передает его на согласование с уполномоченными лицами.

Согласованный проект акта приема-передачи направляется на подписание заместителю главы администрации города Железнодорожска, имеющему право подписи вышеуказанных документов.

Срок выполнения административной процедуры не может превышать 10 календарных дней с даты принятия Постановления о предоставлении земельного участка.

9) Направление заявителю итоговых документов о предоставлении земельного участка, либо постановления о снятии с учета в качестве желающего приобрести земельный участок.

Специалист Земельного отдела, ответственный за предоставление Муниципальной услуги, направляет заявителю акты приема-передачи земельного участка для подписания и осуществления им государственной регистрации права собственности, либо постановление о снятии с учета заказным письмом по адресу, указанному заявителем в заявлении, либо вручает заявителю лично под роспись.

Срок выполнения административной процедуры не может превышать 7 календарных дней со дня подписания акта приема-передачи земельного участка или принятия постановления о снятии с учета.

В случае личного получения документов заявителем специалист Земельного отдела, предоставляющий Муниципальную услугу:

- предлагает получателю документов (заявителю) проверить правильность внесенных в них сведений и расписаться в журнале регистрации;
- передает получателю документов (заявителю) необходимое количество экземпляров.

Максимальный срок выполнения действия составляет 15 минут.

4. Формы контроля за исполнением административного регламента

4.1. Текущий контроль за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами по предоставлению Муниципальной услуги, и принятием решений работниками Земельного отдела, осуществляется начальником УМИ, ответственным за организацию работы по предоставлению Муниципальной услуги, а также должностными лицами УМИ, участвующими в предоставлении Муниципальной услуги.

Текущий контроль осуществляется путем проведения начальником УМИ проверок соблюдения и исполнения специалистом Земельного отдела положений настоящего Административного регламента, иных правовых актов.

Периодичность осуществления текущего контроля устанавливается начальником УМИ.

4.2. Контроль за полнотой и качеством предоставления Муниципальной услуги включает в себя проведение проверок.

Проведение проверок может носить плановый характер (осуществляться на основании полугодовых или годовых планов работы), тематический характер (проверка предоставления Муниципальной услуги по отдельным видам прав и сделок, отдельным

категориям потребителей) и внеплановый характер (по конкретному обращению потребителя результатов предоставления Муниципальной услуги).

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

4.3. Все должностные лица, участвующие в предоставлении данной Муниципальной услуги, несут персональную ответственность за невыполнение своих обязанностей и несоблюдение сроков выполнения административных процедур, указанных в Административном регламенте, в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) структурного подразделения администрации города Железногорска, предоставляющего муниципальную услугу, а также должностных лиц, муниципальных служащих

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

- 1) нарушение срока регистрации заявления заявителя о предоставлении Муниципальной услуги;
- 2) нарушение срока предоставления Муниципальной услуги;
- 3) требование у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами для предоставления Муниципальной услуги;
- 4) отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами для предоставления Муниципальной услуги, у заявителя;
- 5) отказ в предоставлении Муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;
- 6) затребование с заявителя при предоставлении Муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;
- 7) отказ органа, предоставляющего Муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего Муниципальную услугу, в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления Муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.

Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в орган, предоставляющий Муниципальную услугу. Жалобы на решения, принятые руководителем органа, предоставляющего Муниципальную услугу, подаются в вышестоящий орган (при его наличии) либо в случае его отсутствия рассматриваются непосредственно руководителем органа, предоставляющего Муниципальную услугу.

Жалоба может быть направлена по почте, через филиал ОБУ «МФЦ», с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", официального сайта органа, предоставляющего Муниципальную услугу, единого портала государственных и муниципальных услуг либо регионального портала государственных и муниципальных услуг, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

Жалоба должна содержать:

1) наименование органа, предоставляющего Муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего Муниципальную услугу, либо муниципального служащего, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

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

3) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) органа, предоставляющего Муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего Муниципальную услугу, либо муниципального служащего;

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

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. Правительство Российской Федерации вправе установить случаи, при которых срок рассмотрения жалобы может быть сокращен.

По результатам рассмотрения жалобы орган, предоставляющий Муниципальную услугу, принимает одно из следующих решений:

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

2) отказывает в удовлетворении жалобы.

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

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

Приложение № 1
к Административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Предоставление земельных участков на территории
муниципального образования «город Железнодорожск»
Курской области для индивидуального жилищного
строительства или ведения личного подсобного
хозяйства отдельным категориям граждан»

Главе города Железнодорожска _____
от _____

проживающего(ей) по адресу: _____

паспорт: серия _____ № _____

дата выдачи _____

кем выдан: _____

тел. _____ (моб.) _____

Заявление

- ☐ Прошу Вас предоставить бесплатно в собственность земельный участок для индивидуального жилищного строительства
- ☐ ведения личного подсобного хозяйства
- ☐ мне, _____
- ☐ моей семье в составе _____ человек:
1. _____
 2. _____
 3. _____
 4. _____
- как
- ☐ гражданину, имеющему на содержании и воспитании троих и более детей в возрасте до 18 лет, в том числе усыновленных (удочеренных)
- ☐ гражданину, имеющему на содержании и воспитании троих и более детей в возрасте до 18 лет, в том числе усыновленных (удочеренных), признанному нуждающимся в улучшении жилищных условий
- ☐ молодой семье, в которой возраст супругов на дату подачи заявления о предоставлении земельного участка в собственность не превышает 35 лет
- ☐ неполной семье, состоящей из одного родителя, возраст которого на дату подачи заявления не превышает 35 лет, и одного или более детей, в том числе усыновленных (удочеренных)
- ☐ гражданину, лишившемуся единственного жилого помещения в результате чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера
- ☐ семье, имеющей на иждивении ребенка-инвалида, в том числе усыновленного (удочеренного).

Дата

Подпись

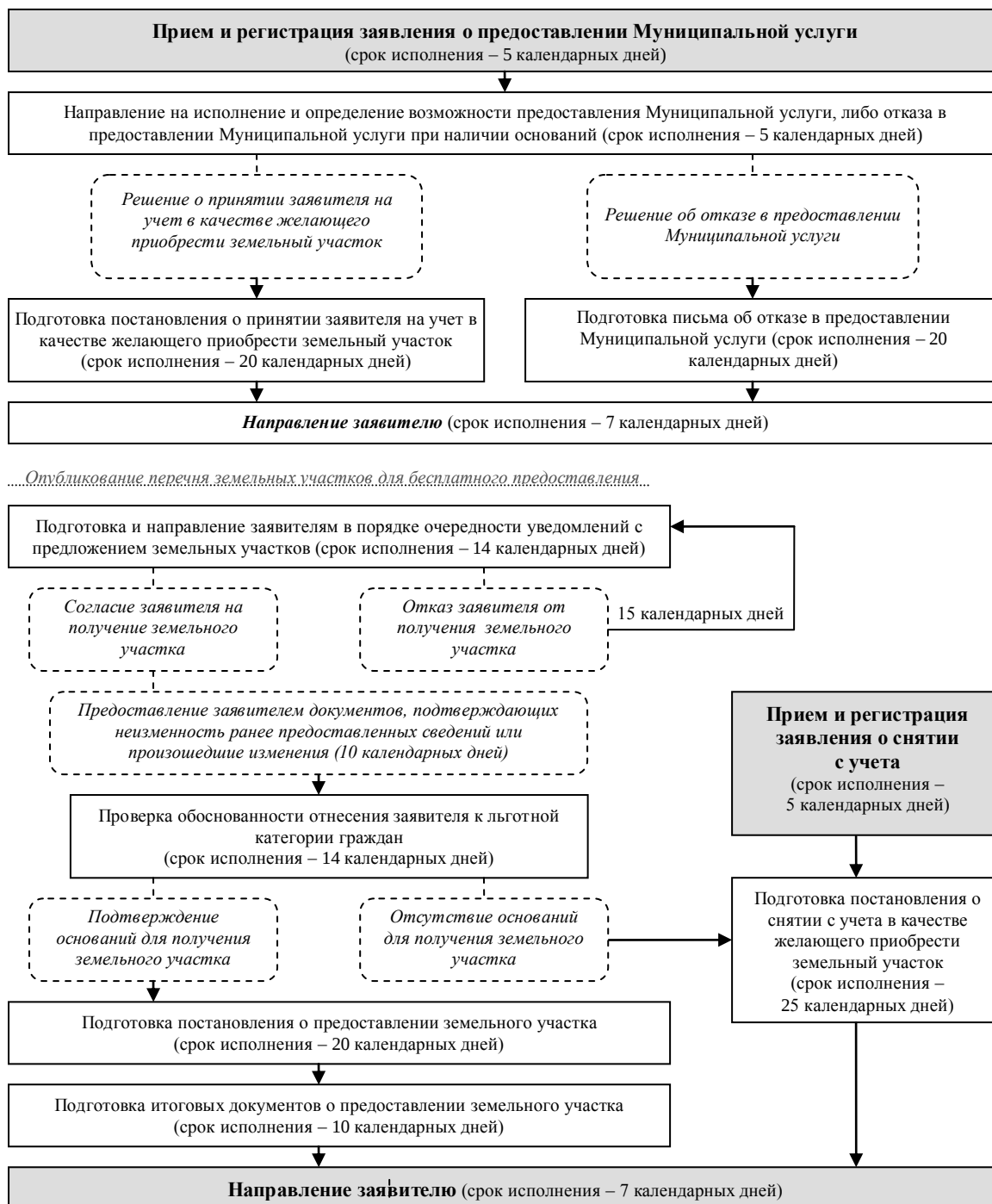
Приложение № 2
к Административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Предоставление земельных участков на территории
муниципального образования «город Железнодорожск»
Курской области для индивидуального жилищного
строительства или ведения личного подсобного
хозяйства отдельным категориям граждан»

Таблица. Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления Муниципальной услуги и предоставляются организациями, участвующими в предоставлении муниципальных услуг

№ п/п	Наименование услуги, являющейся необходимой и обязательной для предоставления Муниципальной услуги	Организация, предоставляющая услугу, являющуюся необходимой и обязательной для предоставления Муниципальной услуги
1.	Подготовка и выдача документа, подтверждающего принятие на учет в качестве нуждающегося в жилом помещении, предоставляемом по договорам социального найма в соответствии с Жилищным кодексом Российской Федерации и Законом Курской области "О порядке ведения органами местного самоуправления учета граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма"	Жилищный отдел управления городского хозяйства администрации города Железнодорожска Курской области
2.	Подготовка и выдача документов, подтверждающих факт уничтожения жилого помещения в результате чрезвычайной ситуации природного или техногенного характера.	Компетентные органы, подтверждающие факт уничтожения жилого помещения в результате чрезвычайной ситуации природного или техногенного характера (ФГБУ «Курский центр по гидрометеорологии и мониторингу окружающей среды с региональными функциями», Главное Управление МЧС России по Курской области, ГУ «Федеральная противопожарная служба» по Курской области)

предоставления муниципальной услуги
«Предоставление земельных участков на территории
муниципального образования «город Железнодорожный»
Курской области для индивидуального жилищного
строительства или ведения личного подсобного
хозяйства отдельным категориям граждан»

Блок-схема административных действий по предоставлению земельных участков на территории МО «город Железнодорожный» Курской области для индивидуального жилищного строительства или ведения личного подсобного хозяйства отдельным категориям граждан



к Административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Предоставление земельных участков на территории
муниципального образования «город Железнодорожный»
Курской области для индивидуального жилищного
строительства или ведения личного подсобного
хозяйства отдельным категориям граждан»

Таблица. Запросы, направляемые в государственные и муниципальные органы и организации с целью получения документов, необходимых для предоставления
Муниципальной услуги

№ п/п	Наименование запрашиваемого документа	Ведомство, ответственное за направление ответа на запрос	Срок направления ответа на запрос
1.	Выписка из Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним об отсутствии в собственности заявителя и совместно проживающих с ним членов семьи жилого помещения (дома).	Федеральная служба государственной регистрации, кадастра и картографии (Росреестр) – Железнодорожный отдел Управления Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Курской области	5 рабочих дней