

АДМИНИСТРАЦИЯ

СИБИРЦЕВСКОГО ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

19 сентября 2016 г. пгт. Сибирцево № 236/1

Об утверждении административного регламента

предоставления муниципальной услуги

«Бесплатное предоставление земельных

участков гражданам для индивидуального

жилищного строительства»

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", Федеральным законом Российской Федерации от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», руководствуясь Земельным кодексом Российской Федерации, Законом Приморского края от 08.11.2011 г. № 837-КЗ «О бесплатном предоставлении земельных участков гражданам, имеющих трех и более детей, в Приморском крае» Уставом Муниципального образования Сибирцевское городское поселение

ПОСТАНОВЛЯЮ:

 1. Утвердить административный регламент предоставления администрацией Сибирцевского городского поселения муниципальной услуги «Бесплатное предоставление земельных участков гражданам для индивидуального жилищного строительства» (приложение).

 2. Данное постановление опубликовать в средствах массовой информации и разместить на официальном сайте администрации Муниципального образования в сети Интернет.

3. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

Глава администрации

Сибирцевского городского поселения А.Н. Шейко

Приложение

к постановлению

администрации Сибирцевского

городского поселения

от «16» сентября 2016г № 236

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ**

**предоставления муниципальной услуги «Бесплатное предоставление земельных участков гражданам для индивидуального жилищного строительства»**

**1. Общие положения**

1.1. Предмет регулирования административного регламента

Административный регламент по оказанию муниципальной услуги «Бесплатное предоставление земельных участков гражданам для индивидуального жилищного строительства» определяет сроки и последовательность действий (административных процедур), а также взаимодействие уполномоченного органа с физическими лицами при предоставлении муниципальной услуги.

1.2. Описание заявителей

Муниципальная услуга предоставляется физическим лицам – гражданам, имеющим трех и более детей.

1.2.1. Под гражданами, имеющими трех и более детей (далее - граждане), понимаются лица, состоящие в зарегистрированном браке и имеющие трех и более детей, совместно проживающих с ними либо с одним из них; лица, не состоящие в зарегистрированном браке, но являющиеся родителями трех и более детей, совместно проживающих с ними либо с одним из них, а также лицо, не состоящее в браке, имеющее трех и более детей, совместно проживающих с ним.

1.2.2. Под детьми понимаются:

1) дети, пасынки и падчерицы в возрасте до 18 лет;

2) дети, пасынки и падчерицы в возрасте от 18 до 23 лет, обучающиеся в общеобразовательных организациях, профессиональных образовательных организациях, образовательных организациях высшего образования по очной форме обучения;

3) сыновья и пасынки, проходящие военную службу по призыву, в возрасте до 21 года, а также сыновья и пасынки, ставшие инвалидами, независимо от группы инвалидности, в связи с прохождением военной службы по призыву;

4) дети, пасынки и падчерицы старше 18 лет, являющиеся инвалидами, независимо

от группы инвалидности, и имевшие в возрасте до 18 лет категорию «ребенок-инвалид»;

5) дети, оставшиеся без попечения родителей и переданные под опеку (попечительство) в приемную семью на основании договора о приемной семье (далее - приемные дети).

1.2.3. При определении права граждан на бесплатное получение в собственность земельного участка не учитываются:

1) дети, в отношении которых граждане были лишены родительских прав или в отношении которых было отменено усыновление;

2) дети, состоящие (состоявшие) в зарегистрированном браке;

3) дети, в отношении которых договор о приемной семье прекратил свое действие.

1.2.4. Земельные участки предоставляются гражданам бесплатно в собственность, если на дату подачи заявления о предоставлении земельного участка:

1) граждане и их дети отвечают требованиям, установленным пп. 1.2.1, 1.2.2 настоящего Регламента;

2) граждане и их дети являются гражданами Российской Федерации;

3) граждане и их дети являются жителями Приморского края;

4) граждане и их дети не получали земельные участки в собственность бесплатно на основании Закона Приморского края от 08.11.2011 № 837-КЗ «О бесплатном предоставлении земельных участков гражданам, имеющим трех и более детей, в Приморском крае».

1.2.5. Граждане, имеющие приемного ребенка (приемных детей), имеют право на получение земельных участков бесплатно в собственность, если на дату подачи заявления граждане и их дети соответствуют требованиям пп.1.2.1, 1.2.2 и на дату принятия решения о предоставлении земельного участка граждане являются приемными родителями.

Дети, ставшие собственниками земельного участка в соответствии с Законом Приморского края от 08.11.2011 № 837-КЗ, сохраняют право на однократное бесплатное получение земельного участка в собственность в соответствии с указанным законом в качестве граждан.

* 1. Требования к порядку информирования о предоставлении муниципальной услуги

1.3.1. Местонахождение администрации Сибирцевского городского поселения: 692390, Приморский край, Черниговский район, пгт. Сибирцево, ул.Красноармейская 16а.

Адрес электронной почты: sibirtsevo2006@mail.ru

График работы администрации:

Вторник: 08:30 – 17:00 час.

Четверг: 08:30 – 12:30 час.

Перерыв: 12:30 – 13:30 час.

Местонахождение муниципального казенного учреждения «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг населению Сибирцевского городского поселения» (далее – МКУ МФЦ):

Адрес электронной почты: mfc@chernogovka.org

пгт. Сибирцево, ул. Красноармейская 16а; тел.: 8 (42351) 20-0-13

График работы:

понедельник, вторник, четверг, пятница: 09:00 – 17:00 час.

среда: 14:00 – 20:00 час.

суббота: 09:00 – 14:00 час.

воскресенье: выходной

1.3.2. Информирование о предоставлении муниципальной услуги, в том числе о ходе предоставления услуги, осуществляется:

отделом имущества, ЖКХ, дорог, благоустройства, земляных, градостроительных отношений и контроля администрации Сибирцевского городского поселения по адресу: пгт. Сибирцево, ул. Красноармейская 16а, контактные телефоны: 8(42351) 20-3-04.

График работы:

Вторник: 08:30 – 17:30 час.

Четверг: 08:30 – 12:30 час.

Перерыв: 12:30 – 13:30 час.

с использованием средств телефонной, почтовой связи, электронной почты;

посредством размещения в информационно-телекоммуникационных сетях, доступ к которым не ограничен определенным кругом лиц (включая сеть Интернет), в том числе на официальном сайте Сибирцевского городского поселения: [www.sibircevo.ru](http://www.sibircevo.ru)

1.3.3. Предоставление информации о муниципальной услуге осуществляется непосредственно в здании администрации, помещениях МКУ МФЦ на информационных стендах, в средствах массовой информации, а также с использованием телефонной и почтовой связи, электронной почты, посредством размещения информации о муниципальной услуге в информационно-телекоммуникационной сети Интернет на официальном сайте Сибирцевского городского поселения: www.sibircevo.ru.

**2. Стандарт предоставления муниципальной услуги**

2.1. Наименование муниципальной услуги

Бесплатное предоставление земельных участков гражданам для индивидуального жилищного строительства: (далее – муниципальная услуга).

2.2.Наименование органа, непосредственно предоставляющего муниципальную услугу.

Предоставление муниципальной услуги осуществляется администрацией Сибирцевского городского поселения (далее – Администрация) в лице отдела имущества, ЖКХ, дорог, благоустройства, земельных, градостроительных отношений и контроля администрации Сибирцевского городского поселения (далее – Отдел).

2.3. Иные органы исполнительной власти (территориальные органы федеральных органов исполнительной власти) взаимодействие с которыми необходимо осуществлять органу местного самоуправления для предоставления муниципальной услуги.

При предоставлении муниципальной услуги орган, предоставляющий муниципальную услугу, осуществляет взаимодействие с:

**Управлением Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Приморскому краю;**

Управлением Федеральной Миграционной службы России по Приморскому краю;

организацией, осуществляющей работы по формированию земельных участков и постановке данных участков на кадастровый учет на основании заключенных муниципальных контрактов.

2.4. Описание результатов предоставления муниципальной услуги

Результатом предоставления муниципальной услуги является:

1) решение о присвоении реестрового номера в соответствии с Реестром граждан, имеющих трех и более детей, подавших заявление о предоставлении бесплатно в собственность земельного участка на территории Сибирцевского городского поселения;

2) решение о бесплатном предоставлении земельного участка в собственность гражданам, имеющим трех и более детей, для индивидуального жилищного строительства;

3) отказ в предоставлении услуги.

2.5. Срок предоставления муниципальной услуги

Срок предоставления муниципальной услуги составляет:

для принятия решения о присвоении реестрового номера в соответствии с Реестром граждан, имеющих трех и более детей, подавших заявление о предоставлении бесплатно в собственность земельного участка на территории Сибирцевского городского поселения, не более 30 дней со дня поступления заявления о предоставлении земельного участка;

для принятия решения о бесплатном предоставлении земельного участка в собственность гражданам, имеющим трех и более детей, для индивидуального жилищного строительства, не более 180 дней со дня присвоения реестрового номера.

2.6. Перечень нормативных правовых актов, непосредственно регулирующих предоставление муниципальной услуги:

Конституция Российской Федерации;

Земельный кодекс Российской Федерации;

Градостроительный кодекс Российской Федерации;

Гражданский кодекс Российской Федерации;

Федеральный закон от 25.10.2001 № 137-ФЗ «О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации» (с изменениями);

Федеральный закон от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» (с изменениями);

Федеральный закон от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» (с изменениями);

Федеральный закон от 24.07.2007 № 221-ФЗ «О государственном кадастре недвижимости» (с изменениями);

Федеральный закон от 09.02.2009 № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления» (с изменениями);

Федеральный закон от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (с изменениями);

Закон Приморского края от 29.12.2003 № 90-КЗ «О регулировании земельных отношений в Приморском крае» (с изменениями);

Закон Приморского края от 08.11.2011 № 837-КЗ «О бесплатном предоставлении земельных участков гражданам, имеющим трех и более детей, в Приморском крае» (с изменениями);

Закон Приморского края от 18.11.2014 № 497-КЗ «О перераспределении полномочий между органами местного самоуправления муниципальных образований Приморского края и органами государственной власти Приморского края и внесении изменений в отдельные законодательные акты Приморского края» (с изменениями);

постановление Администрации Приморского края от 05.10.2012 № 277-па «Об утверждении Порядка организации и проведения жеребьевки в целях предоставления земельных участков гражданам, имеющим трех и более детей, в собственность бесплатно для целей индивидуального жилищного строительства» (с изменениями);

Положение об отделе имущества, ЖКХ, дорог, благоустройства, земляных, градостроительных отношений и контроля администрации Сибирцевского городского поселения;

настоящий административный Регламент.

2.7. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации и нормативными правовыми актами Приморского края для предоставления муниципальной услуги, которые направляются заявителем самостоятельно:

заявление о предоставлении земельного участка в собственность бесплатно (далее - заявление) с указанием фамилии, имени, отчества детей. По желанию граждан, состоящих в зарегистрированном браке и имеющих детей, совместно проживающих с ними, заявление может быть подано ими совместно либо одним из них. При подаче заявления гражданином (гражданами), имеющим (имеющими) приемного ребенка (приемных детей), в заявлении указываются номер и дата договора о приемной семье;

К заявлению прилагаются:

копии документа (документов), удостоверяющего личность гражданина, с предъявлением оригинала. В случае изменения фамилии, имени или отчества гражданина к заявлению прилагаются копии документов, подтверждающих изменения указанных персональных данных;

копии свидетельств о рождении детей, паспортов для детей, достигших 14-летнего возраста, с предъявлением оригиналов;

документ, подтверждающий факт постоянного проживания гражданина (граждан) на территории того муниципального образования, в уполномоченный орган местного самоуправления которого подается заявление;

документ, подтверждающий факт совместного проживания гражданина (граждан) и его (их) детей по одному месту жительства на территории того муниципального образования, в уполномоченный орган местного самоуправления которого подается заявление;

судебное решение об установлении факта совместного проживания гражданина (граждан) и его (их) детей на территории того муниципального образования, в уполномоченный орган местного самоуправления которого подается заявление (в случае отсутствия документа, указанного в предыдущем абзаце настоящего пункта);

справка об обучении детей в общеобразовательных организациях, профессиональных образовательных организациях, образовательных организациях высшего образования по очной форме обучения в отношении детей в возрасте от 18 до 23 лет, обучающихся в указанных организациях, выданная соответствующей образовательной организацией не ранее чем за 30 календарных дней до дня обращения гражданина с заявлением;

документ, подтверждающий факт установления категории «ребенок-инвалид» ребенку в возрасте до 18 лет, и справка, подтверждающая факт установления указанному ребенку инвалидности после 18 лет, в отношении детей старше 18 лет, являющихся инвалидами, независимо от группы инвалидности, и имевших в возрасте до 18 лет категорию «ребенок-инвалид»;

документ, подтверждающий прохождение военной службы по призыву, в отношении сыновей и пасынков, проходящих военную службу по призыву, в возрасте до 21 года;

справка, подтверждающая факт установления инвалидности в связи с прохождением военной службы по призыву, в отношении сыновей и пасынков, проходящих (проходивших) военную службу по призыву, в возрасте до 21 года, ставших инвалидами, независимо от группы инвалидности, в связи с прохождением военной службы по призыву;

копия договора о приемной семье с предъявлением оригинала в случае, если гражданин (граждане) воспитывает (воспитывают) приемного ребенка (приемных детей).

При подаче совместного заявления гражданами, состоящими в зарегистрированном браке и имеющими детей, совместно проживающих с ними, а также при подаче заявления гражданами, имеющими пасынков и падчериц, к заявлению прилагается копия свидетельства о заключении брака, с предъявлением оригинала.

Документы, указанные в абзацах четвертом, пятом, восьмом-двенадцатом, четырнадцатом настоящего пункта, представляются в уполномоченный орган местного самоуправления гражданином (гражданами).

Документы, указанные в абзацах шестом, седьмом и тринадцатом настоящего пункта, запрашиваются уполномоченным органом местного самоуправления самостоятельно, в том числе посредством системы межведомственного информационного взаимодействия. Гражданин (граждане) вправе представить указанные документы в уполномоченный орган местного самоуправления по собственной инициативе.

2.8. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме заявления о предоставлении земельного участка.

Оснований для отказа в приеме заявления о предоставлении земельного участка нет.

2.9. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме заявки и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

Основанием для отказа в приеме заявки и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, является отсутствие документов, указанных в п. 2.7 настоящего Регламента.

2.10. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги:

Заявителю отказывается в предоставлении муниципальной услуги в случаях:

1) не предоставления (предоставления не в полном объеме) документов, указанных в абзацах четвертом, пятом, восьмом-двенадцатом, четырнадцатом п. 2.7 Регламента;

2) предоставления недостоверных сведений;

3) несоответствия заявителя требованиям пп. 1.2.1, 1.2.2 настоящего Регламента;

4) прекращения действия договора о приемной семье.

2.11. Размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении муниципальной услуги.

Муниципальная услуга предоставляется бесплатно.

2.12. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявки на предоставление земельного участка и при получении результата муниципальной услуги.

Время ожидания заявителя в очереди при подаче или получении документов при предоставлении муниципальной услуги составляет не более 15 минут.

2.13. Срок регистрации обращения заявителя о предоставлении муниципальной услуги.

Обращение заявителя о предоставлении муниципальной услуги регистрируется в срок не более 15 минут с момента его получения.

2.14.Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, месту для заполнения запросов о предоставлении муниципальной услуги, информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, с учетом обеспечения условий доступности для инвалидов

2.14.1. Места для ожидания и заполнения запросов для заявителей должны быть оборудованы мебелью (стол, стулья).

2.14.2. Места информирования оборудуются информационным стендом, стульями и столом для возможности оформления запросов о предоставлении услуги.

2.14.3. Информационные стенды оборудуются образцами с перечнем документов, необходимых для предоставления услуги, которые печатаются удобным для чтения шрифтом, без исправлений, наиболее важные места выделяются (подчеркиваются).

2.14.4. Зал ожидания и места для заполнения запросов о предоставлении муниципальной услуги и информационные стенды для инвалидов должны располагаться на 1-м этаже здания, в котором оказывается муниципальная услуга, должны быть доступны для инвалидов, использующих для передвижения кресла-коляски, и оборудованы мебелью с учетом возможности беспрепятственного подъезда и поворота кресел-колясок.

Места предоставления услуги должны быть специально оборудованы для доступа инвалидов и маломобильных групп населения, а именно:

- условия для беспрепятственного доступа к объекту (зданию, помещению) в котором предоставляется муниципальная услуга, а так же для беспрепятственного пользования транспортом, средствами связи и информации;

- возможность самостоятельного передвижения по территории, на которой расположены объекты (здания, помещения), в которых предоставляются муниципальные услуги, а также входа в такие объекты и выхода из них, посадки в транспортное средство и высадки из него, в том числе с использованием кресла-коляски;

- сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения;

- надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к объектам (зданиям, помещениям), в которых предоставляются муниципальные услуги, и к услугам с учетом ограничений их жизнедеятельности;

- дублирование необходимой для инвалидов звуковой и зрительной информации, а так же надписей, знаков и иной текстовой и графической информации знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля;

- допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика;

- собаки – проводника на объекты (здания, помещения), в которых предоставляются муниципальные услуги;

- оказание инвалидам помощи в преодолении барьеров, мешающих получению ими услуг наравне с другими лицами.

Местонахождение зала ожидания, информационных стендов, мест для заполнения запросов для инвалидов: 692390, Приморский край, пгт. Сибирцево, ул. Красноармейская, 16а (вход с торца здания администрации), 1 этаж, каб. 3.

2.15. Показатели доступности и качества муниципальной услуги, в том числе количество взаимодействий заявителя с должностными лицами при предоставлении муниципальной услуги и их продолжительность, возможность получения муниципальной услуги в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг, возможность получения информации о ходе предоставления муниципальной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий

Показатели доступности и качества муниципальных услуг:

информированность заявителей о муниципальной услуге;

комфортность ожидания и получения муниципальной услуги;

вежливость специалистов, предоставляющих муниципальную услугу;

компетентность, оперативность и профессиональная грамотность персонала;

соблюдение сроков предоставления муниципальной услуги;

отсутствие обоснованных жалоб заявителей.

Для доступности и качества муниципальной услуги предусмотрены следующие условия:

а) пешеходная доступность здания от остановок общественного транспорта до места предоставления муниципальной услуги (не более 5 минут);

б) наличие отдельного входа в здание, который оборудован пандусом для беспрепятственного передвижения инвалидных и детских колясок;

в) на прилегающей территории имеются места для парковки автомобильного транспорта.

При предоставлении муниципальной услуги специалист, обеспечивающий ее предоставление, взаимодействует с заявителем:

при личном обращении заявителя в МКУ МФЦ не более 2 раз;

при предоставлении услуги в электронном виде не более 2 раз. Информация о ходе предоставления муниципальной услуги может быть получена заявителем:

лично;

по телефону;

посредством электронной почты;

через письменное обращение.

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

3.1. Исчерпывающий перечень административных процедур:

принятие решения о присвоении реестрового номера в соответствии с Реестром граждан, имеющих трех и более детей, подавших заявление о предоставлении бесплатно в собственность земельного участка на территории Сибирцевского городского поселения и направление решения заявителю;

формирование и постановка земельных участков на государственный кадастровый учет (далее - ГКУ);

включение земельного участка в Перечень земельных участков, предназначенных для бесплатного предоставления гражданам, имеющим трех и более детей, на территории Сибирцевского городского поселения (далее - Перечень);

публикация Перечня в средствах массовой информации;

принятие решения о проведении жеребьевки по выбору земельных участков из Перечня;

проведение жеребьевки;

принятие решения о предоставлении земельного участка в собственность;

выдача решения о предоставлении земельного участка в собственность.

3.2. Принятие решения о присвоении реестрового номера в соответствии с Реестром граждан, имеющих трех и более детей, подавших заявление о предоставлении бесплатно в собственность земельного участка на территории Сибирцевского городского поселения.

3.2.1. Основанием для начала данной административной процедуры является поступление обращения от заявителя о предоставлении земельного участка в собственность.

3.2.2. Ответственный специалист осуществляет проверку комплектности документов и соответствие их требованиям абзацев 4, 5, 8-13, 14 пункта 2.7 настоящего Регламента.

3.2.3. Результатом исполнения административной процедуры является распоряжение администрации Сибирцевского городского поселения о включении гражданина в Реестр граждан, имеющих трех и более детей, подавших заявление о предоставлении бесплатно в собственность земельного участка на территории Сибирцевского городского поселения.

3.2.4. Срок выполнения административной процедуры составляет 30 дней.

3.3. Формирование и постановка земельных участков на государственный кадастровый учет.

3.3.1. Основанием для начала данной административной процедуры является наличие в Реестре граждан, имеющих трех и более детей, подавших заявление о предоставлении бесплатно в собственность земельного участка на территории Сибирцевского городского поселения, граждан, которым необходимо предоставить земельные участки.

3.3.2. Ответственные специалисты отдела осуществляют поиск земельных участков, пригодных для предоставления.

3.3.3. Ответственные специалисты отдела обеспечивают сбор информации, необходимой для подготовки и утверждения проекта планировки территории либо схемы расположения земельных участков на кадастровом плане территории в целях предоставления земельных участков гражданам, имеющим трех и более детей, и передают утвержденный проект планировки территории организации либо утвержденную схему расположения земельных участков на кадастровом плане территории, которая в соответствии с муниципальным контрактом производит работы по формированию и постановке на кадастровый учет земельных участков.

3.3.4. Результатом исполнения административной процедуры является получение кадастровых паспортов земельных участков.

3.3.5. Срок выполнения административной процедуры - по мере необходимости.

3.4. Включение земельного участка в Перечень земельных участков.

3.4.1. Основанием для начала данной административной процедуры является наличие кадастрового паспорта земельного участка.

3.4.2. Ответственные специалисты готовят проект постановления администрации Сибирцевского городского поселения «О включении земельного участка в Перечень земельных участков, предназначенных для предоставления гражданам, имеющим трех и более детей, на территории Сибирцевского городского поселения» и направляют его на согласование и утверждение в соответствии с Инструкцией по делопроизводству в администрации Сибирцевского городского поселения.

3.4.3. Результатом исполнения административной процедуры является включение земельного участка в Перечень земельных участков, предназначенных для предоставления гражданам, имеющим трех и более детей, бесплатно в собственность на территории Сибирцевского городского поселения.

3.4.4. Срок выполнения административной процедуры - в соответствии с Инструкцией по делопроизводству в администрации Сибирцевского городского поселения.

3.5. Публикация Перечня земельных участков, предназначенных для предоставления гражданам, имеющим трех и более детей, бесплатно в собственность на территории Сибирцевского городского поселения в средствах массовой информации

3.5.1. Основанием для начала данной административной процедуры является включение земельного участка в Перечень земельных участков.

3.5.2. Перечень публикуется в газете «Де-Факто», а также размещается на официальном сайте Сибирцевского городского поселения: [www.sibircevo.ru](http://www.sibircevo.ru).

3.5.3. Результатом исполнения административной процедуры является опубликование в средствах массовой информации Перечня земельных участков.

3.5.4. Срок исполнения административной процедуры составляет 7 дней**.**

3.6. Принятие решения о проведении жеребьевки

3.6.1. Основанием для начала данной административной процедуры является наличие граждан, имеющих трех и более детей, которым земельные участки не предоставлены, и наличие земельных участков в опубликованном Перечне земельных участков.

3.6.2. Отдел, исходя из количества граждан, имеющих трех и более детей, и земельных участков принимает решение о проведении жеребьевки и назначает дату, место и время ее проведения.

3.6.3. Дата, место и время проведения жеребьевки публикуются в газете «Де-Факто», а также размещаются на официальном сайте Сибирцевского городского поселения: [www.sibircevo.ru](http://www.sibircevo.ru).

3.6.4. Результатом исполнения административной процедуры является опубликованные дата, место и время проведения жеребьевки, а также направленные гражданам, в Муниципальный комитет Сибирцевского городского поселения и прокуратуру Черниговского района уведомления с приглашением к участию в жеребьевке.

3.6.5. Срок выполнения административной процедуры составляет 7 дней.

3.7. Проведение жеребьевки

3.7.1. Основанием для начала данной административной процедуры является информация о дате, месте и времени проведения жеребьевки.

3.7.2. Ответственный специалист ведет протокол жеребьевки непосредственно во время проведения жеребьевки и обеспечивает отражение в протоколе замечаний членов комиссии и наблюдателей.

3.7.3. Результатом административной процедуры является подписание протокола жеребьевки членами жеребьевочной комиссии.

3.7.4. Срок выполнения административной процедуры составляет 1день.

3.8. Принятие решения о предоставлении земельного участка в собственность.

3.8.1. Основанием для начала данной административной процедуры является подписанный протокол проведенной жеребьевки.

3.8.2. Ответственные специалисты готовят проект распоряжения администрации Сибирцевского городского поселения о предоставлении гражданам в собственность земельных участков и направляют его на согласование и утверждение в соответствии с Инструкцией по делопроизводству в администрации Сибирцевского городского поселения.

3.8.3. Результатом административной процедуры является утверждение распоряжения о предоставлении земельного участка в собственность гражданам и их детям.

3.8.4. Срок выполнения административной процедуры составляет 14 дней.

3.9. Выдача Заявителю постановления о предоставлении земельного участка в собственность гражданину (гражданам) и его (их) детям.

3.9.1. Основанием для начала административной процедуры является утвержденное распоряжение администрации Сибирцевского городского поселения.

3.9.2. Ответственный специалист:

устанавливает возможность выдачи документов лично Заявителю;

извещает Заявителя о принятии решения о предоставлении ему в собственность бесплатно земельного участка в течение 10 календарных дней со дня принятия решения;

при личном обращении Заявителя выдает ему четыре экземпляра распоряжения.

3.9.3. Результатом исполнения административной процедуры является выдача (направление по почте) распоряжения Заявителю.

3.9.4. Срок выполнения административной процедуры составляет 1 день.

3.10. [Блок-схема](#Par378) последовательности административных процедур по предоставлению муниципальной услуги приведена в приложении к настоящему Регламенту.

**4. Формы контроля за исполнением Регламента**

4.1. Текущий контроль за соблюдением и исполнением специалистами Отдела положений настоящего Регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, осуществляется заместителем главы администрации Сибирцевского городского поселения.

4.2. Контроль за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги проводится:

в форме плановых проверок;

в форме внеплановых проверок (по конкретному обращению граждан, их объединений и организаций).

4.3. По результатам проверок в случае выявления нарушений прав заявителя осуществляется привлечение виновных лиц к ответственности в соответствии с законодательством.

**5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений, действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также должностных лиц**

Решения и действия (бездействие) должностных лиц и решения администрации Сибирцевское городское поселение, принятые в ходе предоставления муниципальной услуги на основании настоящего регламента, могут быть обжалованы заявителем в досудебном (внесудебном) порядке.

 Досудебный (внесудебный) порядок обжалования, установленный настоящим разделом, применяется ко всем административным процедурам, в том числе заявитель вправе обратиться с жалобой в случае нарушении срока регистрации запроса о предоставлении муниципальной услуги; нарушения срока предоставления муниципальной услуги; требования у заявителя представления документов и информации, которые находятся в распоряжении органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также иных документов, не предусмотренных настоящим регламентом для предоставления муниципальной услуги; в случае отказа в приеме документов и отказа в предоставлении муниципальной услуги; взимания с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Приморского края; в случае исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах.

 Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования является жалоба заявителя на решения, действия (бездействие) администрации Сибирцевское городское поселение или должностного лица, принятые (осуществляемые) в ходе предоставления муниципальной услуги, которая может быть подана:

- непосредственно главе администрации Сибирцевское городское поселение в письменной форме на бумажном носителе по почте по адресу: 692390, Приморский край, Черниговский район, пгт. Сибирцево, ул. Красноармейская, 16 «а», либо принята на личном приеме заявителя.

Личный прием проводится главой администрации Сибирцевское городское поселение по адресу: Приморский край, Черниговский район, пгт. Сибирцево, ул. Красноармейская, 16 «а». Часы приема: вторник с 9-00 до 14-00

Жалоба должна содержать:

1) фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии) должностного лица, предоставляющего муниципальную услугу, либо решения и действия (бездействие), которого обжалуются;

2) фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), сведения о месте жительства заявителя - физического 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 либо должностного лица;

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

Жалоба заявителя подлежит регистрации в администрации Сибирцевское городское поселение.

Жалоба, подлежит рассмотрению главой администрации Сибирцевское городское поселение в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации. По результатам рассмотрения жалобы принимается 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 Приморского края, а также в иных формах;

2) отказывает в удовлетворении жалобы.

 Не позднее дня, следующего за днем принятия решения по жалобе, 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, глава администрации Сибирцевского городского поселения незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

Положения Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», устанавливающие порядок рассмотрения жалоб на нарушения прав граждан и организаций при предоставлении муниципальных услуг, не распространяются на отношения, регулируемые Федеральным законом от 2 мая 2006 года N 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

Решение, принятое главой администрации Сибирцевское городское поселение по результатам рассмотрения жалобы на решения и действия (бездействие) органа предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица этого органа, может быть обжаловано заявителем в судебном порядке.

Приложение

к административному регламенту администрации Сибирцевского городского поселения по предоставлению муниципальной услуги «Бесплатное предоставление земельных участков гражданам для индивидуального жилищного строительства».

**БЛОК-СХЕМА**

 **предоставления муниципальной услуги**

**«Бесплатное предоставление земельных участков гражданам**

**для индивидуального жилищного строительства»**

Поступление обращения заявителя в администрацию Сибирцевского городского поселения, в МКУ МФЦ (либо направление заявления и документов по почте) в электронной форме с использованием информационно-телекоммуни-кационной сети Интернет

Принятие решения о присвоении реестрового номера в соответствии с Реестром граждан, имеющих трех и более детей, подавших заявление о предоставлении бесплатно в собственность земельного участка на территории Сибирцевского городского поселения

Выдача результата муниципальной услуги (распоряжение администрации Сибирцевского городского поселения о присвоении реестрового номера) либо отказа в предоставлении муниципальной услуги заявителю лично либо его представителю по доверенности, или в МКУ МФЦ (в случае обращения заявителя через МКУ МФЦ)

Формирование и постановка на государственный кадастровый учет земельных участков, предназначенных для включения в Перечень земельных участков, предназначенных для предоставления гражданам, имеющим трех и более детей, бесплатно в собственность на территории Сибирцевского городского поселения.

Включение земельного участка в Перечень земельных участков, предназначенных для предоставления гражданам, имеющим трех и более детей, бесплатно в собственность.

Публикация Перечня земельных участков в средствах массовой информации и размещение его в сети Интернет

Принятие решения о проведении жеребьевки, размещение информации о ее проведении в средствах массовой информации и в сети Интернет, направление гражданам уведомлений о проведении жеребьевки

Подготовка и утверждение постановления о предоставлении участка в собственность гражданину (гражданам) и его (их) детям в соответствии с результатами жеребьевки

Проведение жеребьевки

Выдача распоряжения о предоставлении участка в собственность гражданину (гражданам) лично либо его (их) представителю по доверенности, или направление его по средством почтового отправления