

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
АДМИНИСТРАЦИЯ ВЫГОНИЧСКОГО РАЙОНА
БРЯНСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 24.12.2018 г. № 629

Об утверждении административного регламента по исполнению администрацией Выгоничского района муниципальной услуги «Бесплатное предоставление многодетным семьям в собственность земельных участков, находящихся в муниципальной собственности и (или) государственная собственность на которые не разграничена» в новой редакции

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Земельным кодексом Российской Федерации, Законом Брянской области от 31.01.2017 г. № 3-З «О бесплатном предоставлении гражданам, имеющим трех и более детей, в собственность земельных участков в Брянской области», в целях реализации прав многодетных семей на бесплатное предоставление земельных участков в собственность

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить административный регламент по исполнению администрацией Выгоничского района муниципальной услуги «Бесплатное предоставление многодетным семьям в собственность земельных участков, находящихся в муниципальной собственности и (или) государственная собственность на которые не разграничена» - Приложение 1.
2. Настоящее Постановление разместить на официальном сайте администрации района в сети Интернет и газете «Российская нива».
3. Постановление администрации Выгоничского района от 27.07.2018 г № 332 признать утратившим силу.
4. Контроль за выполнением постановления оставляю за собой.

Глава администрации района

И. И. Швецова

**Административный регламент
предоставление гражданам, имеющим трех и более детей,
в собственность бесплатно земельных участков, находящихся
в муниципальной собственности, и земельных участков,
государственная собственность на которые не разграничена**

1. Общие положения

1.1. Административный регламент оказания муниципальной услуги по предоставлению гражданам, имеющим трех и более детей, в собственность бесплатно земельных участков для ведения крестьянского (фермерского) хозяйства, или личного подсобного хозяйства, или садоводства, или огородничества и дачного строительства, или животноводства, или под строительство жилого дома, находящихся в муниципальной собственности, и земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена (далее - административный регламент), разработан в целях повышения качества и доступности результатов оказания муниципальной услуги по предоставлению гражданам, имеющим трех и более детей, в собственность бесплатно земельных участков для ведения крестьянского (фермерского) хозяйства, или личного подсобного хозяйства, или садоводства, или огородничества и дачного строительства, или животноводства, или под строительство жилого дома, находящихся в муниципальной собственности, и земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена (далее - муниципальная услуга), создания комфортных условий для потребителей муниципальной услуги (далее - заявители) и определяет сроки и последовательность предоставления муниципальной услуги.

Настоящий административный регламент регулирует отношения, возникающие при предоставлении гражданам, имеющим трех и более детей, в собственность бесплатно земельных участков для ведения крестьянского (фермерского) хозяйства, или личного подсобного хозяйства, или садоводства, или огородничества и дачного строительства, или животноводства, или под строительство жилого дома, находящихся в муниципальной собственности, и земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, и обеспечивает реализацию прав граждан на оформление таких земельных участков, предусмотренных Земельным кодексом Российской Федерации, Законом Брянской области "О бесплатном предоставлении гражданам, имеющим трех и более детей в собственность земельных участков в Брянской области".

Муниципальная услуга предоставляется администрацией Выгоничского района Брянской области (далее - Администрация)

1.2. Заявителями на предоставление муниципальной услуги являются:

- многодетные семьи, в которых родился (или был усыновлен) третий ребенок или последующие дети, являющиеся гражданами Российской Федерации;
- единственные усыновители третьего ребенка или последующих детей, являющиеся гражданами Российской Федерации.

1.3. Юридический и почтовый адрес Администрации: 243361, Брянская область, Выгоничский район, п. Выгоничи, ул. Ленина, д.53

1.4. Телефоны Администрации: приемная 8(48341) 2-14-52, отдел по управлению земельными ресурсами и иной недвижимостью 8(48341) 2-21-96

Электронный адрес Администрации: e-mail: ya.zeme2012@yandex.ru.

Официальный адрес сайта Администрации Выгоничского района: <http://www.adminwtr.ru>.

1.5. Информация о порядке оказания муниципальной услуги может предоставляться:

- непосредственно специалистами отдела по управлению земельными ресурсами и иной недвижимостью Администрации, в том числе с использованием средств телефонной связи, тел. 8(48341) 2-21-96;
- посредством размещения в информационно-телекоммуникационных сетях общего пользования (в том числе в сети Интернет).

2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Наименование муниципальной услуги: "Предоставление гражданам, имеющим трех и более детей, в собственность бесплатно земельных участков, находящихся в муниципальной собственности, и земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена".

2.2. Наименование органа исполнительной власти, непосредственно предоставляющего муниципальную услугу: Администрация Выгоничского района Брянской области (далее - Администрация).

2.3. Результатом предоставления муниципальной услуги является:

- постановление администрации Выгоничского района Брянской области о предоставлении земельного участка для ведения крестьянского (фермерского) хозяйства, или личного подсобного хозяйства, или садоводства, или огородничества и дачного строительства, или животноводства, или под строительство жилого дома;
- уведомление о невозможности предоставления земельного участка с указанием причин.

Процедура предоставления муниципальной услуги завершается путем получения заявителем указанных документов.

2.4. Срок исполнения услуги установлен пунктами 3.1.6, 3.2.3, 3.2.4 настоящего административного регламента.

2.5. Предоставление муниципальной услуги осуществляется в соответствии с:

- Конституцией Российской Федерации;
- Земельным кодексом Российской Федерации;
- Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации";
- Законом Брянской области от 31.01.2017 № 3-З "О бесплатном предоставлении гражданам, имеющим трех и более детей в собственность земельных участков в Брянской области";
- Уставом МО «Выгоничский муниципальный район»;
- Положением об отделе по управлению земельными ресурсами и иной недвижимостью администрации Выгоничского района.

2.6. Исчерпывающий перечень документов, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги:

1) заявление от имени всей семьи подается одним из родителей (усыновителем) (далее - заявитель).

К заявлению (приложение № 1 к настоящему регламенту) устанавливаются следующие требования:

- в заявлении обязательно должны быть указаны: фамилия, имя, отчество заявителя, обратный адрес, контактный телефон, дата и подпись;
- заявление должно быть подписано заявителем;
- текст заявления должен поддаваться прочтению;

- заявление не должно содержать исправлений, подчисток либо приписок, зачеркнутых слов, а также серьезных повреждений, не позволяющих однозначно истолковывать его содержание;

- использование корректирующих средств для исправления в заявлении не допускается.

Тексты документов, представляемых для оказания муниципальной услуги, должны быть написаны разборчиво. Фамилии, имена и отчества физических лиц, адреса их мест жительства должны быть написаны полностью;

2) копия паспорта заявителя (страницы, удостоверяющие личность гражданина Российской Федерации, регистрацию по месту жительства, семейное положение);

3) копия документа, удостоверяющего права (полномочия) представителя, если с заявлением обращается представитель заявителя (заявителей);

4) справка о составе семьи, выданная уполномоченным органом;

5) копии свидетельств о рождении детей;

6) копия документа (копии документов) о семейном положении заявителя.

2.7. Заявитель вправе предоставить по собственной инициативе плановый материал (топографическая основа) с указанием границ земельного участка.

2.8. Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги отсутствуют.

2.9. Основания для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги:

- не подлежат приему документы, имеющие подчистки либо приписки, зачеркнутые слова и иные не оговоренные в них исправления, документы, исполненные карандашом, а также документы с серьезными повреждениями, не позволяющими однозначно истолковать их содержание;

- если с заявлением обратилось ненадлежащее лицо;

- при несоблюдении требований, установленных пунктом 2.6 настоящего регламента.

2.10. Плата с заявителя за предоставление муниципальной услуги не взимается.

2.11. Время ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги, при получении документов, консультаций по вопросам оказания муниципальной услуги, информации о процедуре предоставления услуги при личном обращении заявителей не должно превышать 15 минут.

2.12. Места предоставления услуги оборудуются всей необходимой офисной мебелью, включая стулья для заявителей, ожидающих своей очереди, пожарно-охранной сигнализацией, информационными стендами.

В местах предоставления услуг сотрудник, осуществляющий оказание услуги, обеспечивает инвалидам помощь в преодолении барьеров, мешающих получению ими услуги наравне с другими лицами.

2.13. Сведения о порядке предоставления услуги носят открытый общедоступный характер, предоставляются всем заинтересованным лицам при обращении в Администрацию непосредственно в порядке, установленном законодательством РФ.

Заявитель вправе получить информацию по вопросам предоставления и исполнения услуги, обратившись в Администрацию любыми доступными ему способами - в устном (лично или по телефону) или письменном виде (с помощью обычной почты).

Основными требованиями к информированию заинтересованных лиц являются:

- достоверность предоставляемой информации;

- четкость в изложении информации;

- полнота информирования;

- наглядность форм предоставляемой информации;

- удобство и доступность получения информации;

- оперативность предоставления информации.

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

Предоставление муниципальной услуги включает в себя следующую последовательность действий:

- прием и регистрация заявления о предоставлении земельного участка;
- принятие решения о предоставлении испрашиваемого земельного участка либо об отказе в предоставлении данного земельного участка;
- подготовка и принятие постановления администрации Выгоничского района о предоставлении земельного участка для ведения крестьянского (фермерского) хозяйства, или личного подсобного хозяйства, или садоводства, или огородничества и дачного строительства, или животноводства, или под строительство жилого дома;
- выдача результата предоставления муниципальной услуги.

3.1. Прием и регистрация заявления от лиц, заинтересованных в предоставлении муниципальной услуги

3.1.1. Основанием для начала административной процедуры является поступление в Администрацию письменного заявления о предоставлении земельного участка в собственность бесплатно для ведения крестьянского (фермерского) хозяйства, или личного подсобного хозяйства, или садоводства, или огородничества и дачного строительства, или животноводства, или под строительство жилого дома с приложением документов в соответствии с настоящим регламентом.

3.1.2. Заявление поступает и регистрируется в Администрации в прошитом, пронумерованном и скрепленном соответствующими печатями журнале регистрации заявлений от граждан, имеющих трех и более детей, состоящих на учете, в целях предоставления земельных участков (далее - Журнал). В отметке о регистрации указывается дата и московское время приема заявки (приложение № 3 к настоящему регламенту).

3.1.3. После получения заявления и прилагаемых к нему документов специалист отдела по управлению земельными ресурсами и иной недвижимостью Администрации осуществляет первичную проверку документов:

- соответствие их перечню, указанному в пункте 2.6 настоящего регламента;
- документы, удостоверяющие личность заявителя;
- тексты документов написаны разборчиво, фамилии, имена и отчества физических лиц, адреса их мест жительства написаны полностью, в документах нет подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных не оговоренных исправлений;
- документы не исполнены карандашом.

3.1.4. Критерии принятия решения об отказе в приеме документов на рассмотрение:

- не подлежат приему документы, имеющие подчистки либо приписки, зачеркнутые слова и иные не оговоренные в них исправления, документы, исполненные карандашом, а также документы с серьезными повреждениями, не позволяющими однозначно истолковать их содержание;
- если с заявлением обратилось ненадлежащее лицо;
- при несоблюдении требований, установленных пунктом 2.6 настоящего регламента.

3.1.5. Результатом административной процедуры является принятие заявления к рассмотрению, формирование пакета документов.

3.1.6. После проведения первичной проверки документов специалист отдела по управлению земельными ресурсами и иной недвижимостью Администрации осуществляет регистрацию заявления, присваивает ему учетный номер и формирует пакет документов для дальнейшей работы.

Срок выполнения данной административной процедуры по предоставлению муниципальной услуги составляет один день.

3.2. Принятие решения о предоставлении испрашиваемого земельного участка либо об отказе в предоставлении данного земельного участка

3.2.1. Основанием для начала административной процедуры является поступление заявления с пакетом документов в отдел по управлению земельными ресурсами и иной недвижимостью Администрации (далее - отдел).

3.2.2. Специалист отдела, проверив документы, определяет возможность предоставления земельного участка в соответствии с перечнем сформированных земельных участков (далее - Перечень). Перечень земельных участков включает в себя следующие сведения:

- местоположение (адрес) земельного участка;
- кадастровый номер, площадь и вид разрешенного использования.

3.2.3. В случае если заявителем в заявлении указан конкретный земельный участок, находящийся в Перечне, Администрация в течение 15 рабочих дней готовит проект постановления администрации Выгоничского района Брянской области о бесплатном предоставлении гражданам, имеющим трех и более детей, в собственность земельного участка.

В случае если на один земельный участок подано два и более заявлений, решение о предоставлении земельного участка принимается в соответствии с очередностью зарегистрированных в Журнале заявлений. В адрес остальных заявителей в течение 5 рабочих дней направляется уведомление о невозможности предоставления данного земельного участка. В этом случае их заявления рассматриваются в соответствии с пунктом 3.2.4.

3.2.4. В случае если Заявителем в заявлении не указан конкретный земельный участок, уполномоченным органом в течение 7 рабочих дней Заявителю направляется уведомление с предложением о предоставлении земельного участка из имеющихся в Перечне в порядке начала нумерации земельных участков.

Заявитель в течение 7 дней с момента получения уведомления обязан направить в Администрацию письменное заявление о своем согласии на предоставление либо об отказе в предоставлении конкретного земельного участка. В случае если Заявитель дважды отказался от предложенных в собственность бесплатно различных земельных участков, очередность Заявителя определяется от даты второго отказа, указанной в заявлении.

В случае если Заявитель, надлежаще уведомленный, в течение 7 дней со дня получения уведомления не обратился в Администрацию, этот земельный участок может быть предложен следующему по очереди Заявителю. При этом Заявителю в течение 5 дней направляется уведомление об этом с предложением иного земельного участка из имеющихся в Перечне в порядке начала нумерации земельных участков. В случае если и второй раз Заявитель не обратился в Администрацию, его очередность определяется по истечении 7 дней от даты получения уведомления. В этом случае Администрация направляет Заявителю уведомление с указанием очередности.

Администрация при получении ответа в течение 7 рабочих дней после его регистрации принимает решение о предоставлении земельного участка.

Результатом административной процедуры является принятие постановления администрации Выгоничского района Брянской области о бесплатном предоставлении земельного участка в общую долевую собственность в равных долях гражданам, имеющим трех и более детей.

3.3. Выдача результата предоставления муниципальной услуги

3.3.1. Основанием для начала административной процедуры является регистрация постановления администрации Выгоничского района Брянской области о бесплатном предоставлении земельного участка в общую долевую собственность в равных долях гражданам, имеющим трех и более детей.

3.3.2. Постановление администрации Выгоничского района Брянской области в количестве экземпляров, соответствующем количеству участников общей долевой собственности, специалист отдела выдает заявителю или его законному представителю под роспись.

3.3.3. Уведомление о невозможности предоставления земельного участка для индивидуального жилищного строительства, садоводства, огородничества, дачного строительства с указанием причин отказа специалист отдела направляет почтовой связью заявителю по адресу, указанному в заявлении на предоставление муниципальной услуги.

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 осуществляется должностными лицами, ответственными за организацию работы по предоставлению услуги.

Персональная ответственность специалистов закрепляется в их должностных инструкциях в соответствии с требованиями законодательства.

4.2. Текущий контроль осуществляется путем проведения должностным лицом, ответственным за организацию работы по предоставлению услуги, проверок соблюдения и исполнения специалистами положений административного регламента, иных нормативных правовых актов Российской Федерации, Брянской области и администрации Выгоничского района.

Контроль за полнотой и качеством предоставления услуги включает в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушений прав заявителей, рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращения заявителей, содержащих жалобы на решения, действия (бездействие) должностных лиц.

Показателями качества предоставления услуги гражданам являются:

- соблюдение сроков предоставления услуги, установленных настоящим регламентом;
- отсутствие обоснованных жалоб на нарушение положений настоящего регламента.

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

5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа местного самоуправления, предоставляющего муниципальную услугу, а также должностных лиц, муниципальных служащих

5.1. Решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги может быть оспорено в установленном законодательством судебном порядке.

Заявитель имеет право на досудебное обжалование действий (бездействия) и решений, осуществленных (принятых) должностными лицами в ходе выполнения муниципальной услуги.

5.2. Заявитель может сообщить о нарушении порядка оказания муниципальной услуги, установленного административным регламентом, порядка рассмотрения обращений, в необоснованном отказе в рассмотрении обращений.

5.3. Если текст жалобы не поддается прочтению, ответ на жалобу не дается, о чем сообщается заявителю, направившему жалобу, в письменном виде, если его почтовый адрес поддается прочтению.

Если в жалобе содержится вопрос, на который заявителю неоднократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми жалобами, и при этом в жалобе не приводятся новые доводы или обстоятельства, уполномоченное должностное лицо вправе принять решение о безосновательности очередного обращения и прекращении переписки с заявителем по данному вопросу при условии, что указанная жалоба и ранее направляемые жалобы рассматривались. О данном решении уведомляется заявитель, направивший жалобу, в письменном виде.

5.4. Основанием для начала досудебного (внесудебного) обжалования является поступление жалобы, поступившей лично от заявителя, направленной в виде почтового отправления или по электронной почте.

5.5. Граждане имеют право получить, а должностные лица органа местного самоуправления обязаны им предоставить возможность ознакомиться с документами и материалами, непосредственно затрагивающими их права и свободы, если нет установленных федеральным законом ограничений на информацию, содержащуюся в этих документах и материалах.

5.6. Поступившая жалоба подлежит рассмотрению в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации. В случае обжалования отказа в приеме документов у Заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования установленного срока таких исправлений - в течение 5 рабочих дней со дня ее регистрации.

5.7. По результатам рассмотрения жалобы на действия (бездействие) и решения, осуществляемые (принимаемые) в ходе исполнения муниципальной услуги, вышестоящее должностное лицо:

- признает правомерными действия (бездействие) и решения в ходе исполнения муниципальной услуги;
- признает действия (бездействие) и решения неправомерными и определяет меры, которые должны быть приняты с целью устранения допущенных нарушений.

Если в результате рассмотрения жалобы доводы заявителя признаны обоснованными, принимается решение о привлечении к ответственности лиц, допустивших нарушение требований административного регламента, в соответствии с действующим законодательством.

Споры, связанные с действиями (бездействием) должностных лиц и решениями Администрации, осуществляемыми (принимаемыми) в ходе исполнения муниципальной услуги, разрешаются в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации. Сроки обжалования, правила подведомственности и подсудности устанавливаются процессуальным законодательством Российской Федерации.

Приложение 1
к административному регламенту
В администрацию Выгоничского района

от _____
(фамилия, имя, отчество гражданина)
дата рождения _____
гражданство _____, пол _____
документ, удостоверяющий личность: _____
серия _____ номер _____ выдан _____ г.
кем _____
адрес: _____
(адрес регистрации по месту жительства)
адрес: _____
(адрес фактического места жительства)
контактный телефон _____

Заявление

Прошу поставить мою многодетную семью на учет нуждающихся в земельных участках в соответствии с Законом Брянской области от 26.01.2017года № 3-3 «О бесплатном предоставлении гражданам, имеющих трех и более детей, в собственность земельных участков в Брянской области»

для _____
(указать одну из целей использования земельного участка, предусмотренных пунктом 1,2 статьей 2 Закона)
в границах _____
(п.Выгоничи или Выгоничского района)

Члены многодетной семьи:

1. _____
2. _____
3. _____
4. _____
5. _____
6. _____

Правильность сообщенных сведений подтверждаю. Предупрежден(а) об ответственности за предоставление ложной информации и недостоверных документов.

С Порядком бесплатного предоставления многодетным семьям земельных участков, находящихся в муниципальной собственности МО «Выгоничский муниципальный район», а также земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, ознакомлен(а).

Перечень документов, прилагаемый к заявлению:

1. _____
2. _____
3. _____
4. _____
5. _____

« ____ » _____ 20 ____ г. Подпись заявителя _____ / _____
(расшифровка подписи)

ПОЛУЧЕНО

« ____ » _____ 20 ____ г.
____ час. ____ мин.

Зарегистрировано под № _____
Специалист _____ / _____

Главе администрации Выгоничского района
И.И. Швецовой

(фамилия, имя, отчество)

СОГЛАСИЕ
на обработку персональных данных

Я, _____,
(ФИО)

(паспортные данные)

Зарегистрированн _____ по адресу: _____

в соответствии с п. 1 ст. 9 закона РФ от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» даю разрешение администрации Выгоничского района Брянской области, находящейся по адресу: Брянская область, Выгоничский район, п. Выгоничи, ул. Ленина, д. 53 на обработку моих персональных данных любым законодательно дозволенным способом.

Разрешение дается на обработку следующих персональных данных:

- Фамилия, имя, отчество.
- Пол.
- Дата и место рождения.
- Паспортные данные.
- Адреса регистрации по месту жительства и фактического проживания.
- Номера телефонов.
- Данные о семейном положении, составе семьи, необходимые для предоставления законодательно установленных льгот.
- СНИЛС.
- ИНН.

Обработка данных осуществляется с целью:

- предоставления земельного участка в собственность бесплатно

Настоящее разрешение действительно с дня его подписания

(Подпись)

(Расшифровка)

Дата:

ЖУРНАЛ

регистрации заявлений о бесплатном предоставлении семьям, имеющим трех и более детей, земельных участков в собственность бесплатно

№ п/п	Дата регистрации заявления	Ф.И.О. заявителя	Адрес регистрации заявителя	Адрес фактического проживания заявителя	Нормативно-правовой акт о постановке на учет	Учетный номер	Местоположение и кадастровый номер земельного участка