

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**администрации Муниципального образования**

 **город Ирбит**

от 29 июня 2017 года № 1017

г. Ирбит

***О внесении изменений в административный регламент предоставления муниципальной услуги «Принятие граждан на учет в качестве лиц, имеющих право на предоставление на территории Муниципального образования город Ирбит в собственность бесплатно земельных участков для индивидуального жилищного строительства»***

В соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 02 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации», Федеральным законом от 26 июля 2006 года № 135-ФЗ «О защите конкуренции», Федеральным законом от 09 февраля 2009 года № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления», Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Законом Свердловской области от 07 июля 2004 года № 18-ОЗ «Об особенностях регулирования земельных отношений на территории Свердловской области», Уставом Муниципального образования город Ирбит, администрация Муниципального образования город Ирбит

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Внести изменения в административный регламент предоставления муниципальной услуги «Принятие граждан на учет в качестве лиц, имеющих право на предоставление на территории Муниципального образования город Ирбит в собственность бесплатно земельных участков для индивидуального жилищного строительства», утвержденный постановлением администрации Муниципального образования город Ирбит от 12 ноября 2015 года № 1946 изложив в новой редакции (прилагается).

2. Разместить настоящее постановление на официальном сайте администрации Муниципального образования город Ирбит и в местах предоставления муниципальной услуги.

3. Контроль исполнения настоящего постановления возложить на Первого заместителя главы администрации Муниципального образования город Ирбит Н. В. Юдина.

Глава Муниципального

образования город Ирбит

Г.А. Агафонов

УТВЕРЖДЕН

Постановлением администрации

Муниципального образования

город Ирбит

от 29.06.2017 №1017

**Административный регламент
принятие граждан на учет в качестве лиц, имеющих право на предоставление на территории Муниципального образования город Ирбит собственность бесплатно земельных участковдля индивидуального жилищного строительства**

**Раздел 1. Общие положения**

**1.1. Предмет регулирования**

1. Предметом регулирования административного регламента предоставления муниципальной услуги по принятию граждан на учет в качестве лиц, имеющих право на предоставлениена территории Муниципального образования город Ирбит в собственность бесплатно земельных участков для индивидуального жилищного строительства (далее – Регламент) являются административные процедуры, обеспечивающие предоставление муниципальной услуги по принятию граждан на учет в качестве лиц, имеющих право на предоставлениена территории Муниципального образования город Ирбит в собственность бесплатно земельного участка для индивидуального жилищного строительства (далее – муниципальная услуга), эффективность работы структурных подразделений Администрации и еёдолжностных лиц в рамках межведомственного взаимодействия, реализация прав граждан.

**1.2. Круг заявителей**

2. Заявителями могут быть постоянно проживающие на территории Свердловской области граждане, указанные в подпунктах 3, 4 пункта 2 статьи 22 Закона Свердловской области от 07 июля 2004 года № 18-ОЗ «Об особенностях регулирования земельных отношений на территории Свердловской области» (далее – заявители), а именно:

1) граждане, являющиеся на день подачи заявления, указанного в части первой пункта 3 статьи 25 Закона Свердловской области от 07 июля 2004 года № 18-ОЗ «Об особенностях регулирования земельных отношений на территории Свердловской области», родителями или лицами, их заменяющими, воспитывающими трех или более несовершеннолетних детей, и совместно обратившиеся за предоставлением земельного участка, либо обращения с этим заявлением одного из родителей или лиц, их заменяющих, с которым совместно постоянно проживают трое и более несовершеннолетних детей;

2) граждане, состоящие на учете в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма;

3) инвалиды и семьи, имеющие в своем составе инвалидов, в соответствии
со статьей 17 Федерального закона от 24 ноября 1995 года № 181‑ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации»;

4) военнослужащие — граждане, проходящие военную службу
по контракту, и граждане, уволенные с военной службы по достижении ими предельного возраста пребывания на военной службе, состоянию здоровья или
в связи с организационно-штатными мероприятиями, общая продолжительность военной службы которых составляет 10 лет и более, а также военнослужащие — граждане, проходящие военную службу за пределами территории Российской Федерации, в районах Крайнего Севера, приравненных к нимместностях и других местностях с неблагоприятными климатическими или экологическими условиями, в соответствии с пунктом 12 статьи 15 Федерального закона от 27 мая 1998 года № 76‑ФЗ «О статусе военнослужащих»;

5) граждане, получившие суммарную (накопленную) эффективную дозу облучения, превышающую 25 сЗв (бэр), в соответствии с подпунктом 16 части первой статьи 2 Федерального закона от 10 января 2002 года № 2‑ФЗ «О социальных гарантиях гражданам, подвергшимся радиационному воздействию вследствие ядерных испытаний на Семипалатинском полигоне»;

6) граждане, получившие или перенесшие лучевую болезнь и другие заболевания, связанные с радиационным воздействием вследствие Чернобыльской катастрофы или с работами по ликвидации последствий катастрофы
на Чернобыльской АЭС в соответствии с Федеральным законом от 15 мая 1991 года № 1244-1 «О социальной защите граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС»;

7) инвалиды вследствие чернобыльской катастрофы в соответствии
с Федеральным законом от 15 мая 1991 года № 1244-1 «О социальной защите граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы
на Чернобыльской АЭС» из числа:

граждан (в том числе временно направленных или командированных), принимавших участие в ликвидации последствий катастрофы в пределах зоны отчуждения или занятых на эксплуатации или других работах на Чернобыльской АЭС;

военнослужащих и военнообязанных, призванных на специальные сборы
и привлеченных к выполнению работ, связанных с ликвидацией последствий чернобыльской катастрофы, независимо от места дислокации и выполнявшихся работ, а также лиц начальствующего и рядового состава органов внутренних дел, Государственной противопожарной службы, проходивших (проходящих) службу в зоне отчуждения;

граждан, эвакуированных из зоны отчуждения и переселенных из зоны отселения либо выехавших в добровольном порядке из указанных зон после принятия решения об эвакуации;

граждан, отдавших костный мозг для спасения жизни людей, пострадавших вследствие чернобыльской катастрофы, независимо от времени, прошедшего
с момента трансплантации костного мозга, и времени развития у них в этой связи инвалидности;

8) граждане, эвакуированные (в том числе выехавшие добровольно)
в 1986 году из зоны отчуждения или переселенные (переселяемые), в том числе выехавшие добровольно, из зоны отселения в 1986 году и в последующие годы, включая детей, в том числе детей, которые в момент эвакуации находились (находятся) в состоянии внутриутробного развития, в соответствии с подпунктом 9 части первой статьи 17 Закона Российской Федерации от 15 мая 1991 года № 1244‑1 «О социальной защите граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС»;

9) граждане, подвергшиеся воздействию радиации вследствие аварии
в 1957 году на производственном объединении «Маяк» и сбросов радиоактивных отходов в реку Теча, в соответствии с Федеральным законом от 26 ноября 1998 года № 175‑ФЗ «О социальной защите граждан Российской Федерации, подвергшихся воздействию радиации вследствие аварии в 1957 году
на производственном объединении «Маяк» и сбросов радиоактивных отходов
в реку Теча»;

10) граждане из подразделений особого риска в пределах, установленных постановлением Верховного Совета Российской Федерации от 27.12.1991 № 2123‑1 «О распространении действия Закона РСФСР «О социальной защите граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы
на Чернобыльской АЭС» на граждан из подразделений особого риска»;

11) граждане, окончившие профессиональные образовательные организации и (или) образовательные организации высшего образования и работающие
по трудовому договору в сельской местности по полученной специальности;

12) граждане, не достигшие на день подачи заявления, указанного в части первой пункта 3 статьи 25 Закона Свердловской области от 07 июля 2004 года № 18-ОЗ «Об особенностях регулирования земельных отношений на территории Свердловской области», возраста 35 лет, состоящие между собой в браке и совместно обратившиеся с этим заявлением;

13) граждане, являющиеся на день подачи заявления, указанного в части первой пункта 3 статьи 25 Закона Свердловской области от 07 июля 2004 года № 18-ОЗ «Об особенностях регулирования земельных отношений на территории Свердловской области», одинокими родителями или лицами, их заменяющими, воспитывающие несовершеннолетних детей;

14) граждане, являющиеся ветеранами боевых действий на территории СССР, на территории Российской Федерации и территориях других государств.

15) Герои Советского Союза, Герои Российской Федерации, полные кавалеры ордена Славы в соответствии с пунктом 4 статьи 5 Закона Российской Федерации от 15 января 1993 года № 4301‑1 «О статусе Героев Советского Союза, Героев Российской Федерации и полных кавалеров орденов Славы»;

16) Герои Социалистического Труда и полные кавалеры орденов Трудовой Славы в соответствии с пунктом 4 статьи 3 Федерального закона от 09 января 1997 года № 5‑ФЗ «О предоставлении социальных гарантий Героям Социалистического Труда и полным кавалерам орденов Трудовой Славы».

В соответствии с федеральными законами гражданам, указанным в подпунктах 3 и 4 настоящего пункта, предоставляется право на первоочередное предоставление в собственность бесплатно земельных участков для индивидуального жилищного строительства.

В соответствии с федеральными и областными законами гражданам, указанным в подпунктах 1, 5 – 10 настоящего пункта, гражданам, указанным в подпункте 13 настоящего пункта, имеющие трех и более детей, предоставляется право на внеочередное предоставление в собственность бесплатно земельных участков для индивидуального жилищного строительства.

Граждане, имеющие право на внеочередное предоставление земельных участков для индивидуального жилищного строительства в собственность бесплатно, включаются в отдельный список граждан, имеющих право на внеочередное предоставление земельных участков для индивидуального жилищного строительства в собственность бесплатно. Таким гражданам земельные участки предоставляются вне очереди.

Граждане, имеющие право на первоочередное предоставление земельных участков для индивидуального жилищного строительства в собственность бесплатно, включаются в отдельный список граждан, имеющих право на первоочередное предоставление земельных участков для индивидуального жилищного строительства в собственность бесплатно.

3. От имени заявителя(лей) заявление(ия) в праве подавать его(их) представитель(ли) при предоставлении документа, удостоверяющего личность, и документа, удостоверяющего представительские полномочия. В соответствии со статьями 185, 185.1 Гражданского кодекса Российской федерации полномочия представителя могут быть подтверждены нотариально удостоверенной доверенностью, а также доверенностью, приравненной к нотариально удостоверенной. Полномочия опекуна подтверждается решением об установлении опеки, выданным органом опеки и попечительства.

**1.3. Требования к порядку информирования о предоставлении муниципальной услуги**

4. Место нахождения Администрации:

Свердловская область, г. Ирбит, ул. Революции, д. 16.

Адрес электронной почты Администрации:

adminhozirbit@.mail.ru

График работы Администрации:

понедельник – четверг: с 8.00 до 12.00, с 12.45 до 17.00;

пятница: с 8.00 до 12.00, с 12.45 до 16.00.

Информация о графике (режиме) работы Администрации:

– сообщается по телефонам для справок, указанным в пункте 7 настоящего Регламента;

– размещается в здании Администрации;

– публикуется на интернет-сайте Администрации.

5. Информацию о местонахождении, графике работы государственного бюджетного учреждения Свердловской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» и его филиалов можно найти на официальном сайте в сети Интернет: [www.mfc66.ru](http://www.mfc66.ru).

6. Место нахождения отдела имущественных и земельных отношений (далее – отдел):

Свердловская область, город Ирбит, улица Революции, 16, каб. 16, 17.

7. Справочные телефоны Администрации:

приемная Администрации (34355) 6-31-72;факс (34355) 6-31-70;

начальник отдела (34355) 6-56-04;

специалисты отдела (34355) 6-64-25.

8. Информация по вопросам предоставления муниципальной услуги,
в том числе о ходе предоставления муниципальной услуги, может быть получена заявителями:

1) по телефонам, указанным в пункте 7 настоящего Регламента,
в соответствии с графиком работы отдела;

2) в порядке личного обращения в соответствии с графиком работы отдела;

3) в порядке письменного обращения в Администрацию в соответствии
с законодательством Российской Федерации;

4) в порядке письменного электронного обращения с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»;
5) с информационных стендов, расположенных в Администрации;

6) в государственном бюджетном учреждении Свердловской области «Многофункциональный центр предоставления государственных
и муниципальных услуг» и его филиалах (далее - МФЦ).

Информация по вопросам предоставления муниципальной услуги размещается:

1) на информационных стендах, расположенных в Администрации;

2) в информационно-телекоммуникационных сетях общего пользования,
в том числе с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»
и региональной государственной информационной системы «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Свердловской области.

**Раздел 2. Стандарт предоставления муниципальной услуги**

**2.1. Наименование муниципальной услуги**

9. Принятиеграждан на учетграждан в качестве лиц, имеющих право
на предоставление в собственность бесплатно земельных участков
для индивидуального жилищного строительства.

**2.2.** **Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу**

10. Муниципальная услуга предоставляется Администрацией, а именно муниципальными гражданскими служащими отдела имущественных и земельных отношений(далее – специалисты отдела).

11. В соответствии с пунктом 3 части 1 статьи 7 Федерального закона
от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» запрещается требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы и организации, за исключением получения услуг, включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальных услуг, утвержденный нормативным правовым актом Администрации.

**2.3.** **Описание результата предоставления муниципальной услуги**

12. Результатом предоставления муниципальной услуги является предоставление однократно бесплатно в собственность граждан земельного участка для индивидуального жилищного строительства

**2.4.** **Срок предоставления муниципальной услуги**

13. Администрация предоставляет муниципальную услугув течение
30 дней со дня подачи заявления о постановке на учет и документов, предусмотренных настоящим Административным регламентом.

14. Срок выдачи (направления) документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги, составляет 7 днейс момента принятия решения.

**2.5.** **Перечень нормативных правовых актов, регулирующих отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги**

15. Перечень нормативных правовых актов Российской Федерации и нормативных правовых актов Свердловской области, регулирующих отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги:

Конституция Российской Федерации, принятая всенародным голосованием 12 декабря 1993 года («Российская газета», 1993, 25 декабря, № 237);

Жилищный кодекс Российской Федерации («Российская газета», № 1, 12.01.2005);

Гражданский кодекс Российской Федерации («Российская газета», 08.12.1994,№ 238-239);

Федеральный закон от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» («Российская газета»,30.07.2010,№ 168) (далее – Федеральный закон № 210-ФЗ);

Федеральный закон от 24 ноября 1995года № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации» («Российская газета», 02.12.1995,
№ 234);

Федеральный закон от 27 мая 1998 года № 76-ФЗ «О статусе военнослужащих» («Российская газета», 02.06.1998,№ 104);

Федеральный закон от 10 января 2002 года № 2-ФЗ «О социальных гарантиях гражданам, подвергшимся радиационному воздействию вследствие ядерных испытаний на Семипалатинском полигоне» («Российская газета», 12.01.2002,№ 6);

Федеральный закон от 26 ноября 1998 года № 175-ФЗ «О социальной защите граждан Российской Федерации, подвергшихся воздействию радиации вследствие аварии в 1957 году на производственном объединении «Маяк»
и сбросов радиоактивных отходов в реку Теча»(«Российская газета», 02.12.1998,
№ 229.);

Федеральный закон от 9 января 1997 года № 5-ФЗ «О предоставлении социальных гарантий Героям Социалистического Труда, Героям труда Российской Федерации и полным кавалерам орденов Трудовой Славы» («Российская газета», 21.01.1997, № 13);

Закон Российской Федерации от 15 мая 1991 года № 1244-1 «О социальной защите граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы
на Чернобыльской АЭС»(«Ведомости СНД и ВС РСФСР», 1991, № 21, ст. 699);

Закон Российской Федерации от 15 января 1993 года № 4301-1 «О статусе Героев Советского Союза, героев Российской Федерации и полных кавалеров орденов Славы» («Российская газета», 10.02.1993,№ 27);

постановление Верховного Совета Российской Федерации от 27.12.1991
№ 2123-1 «О распространении действия Закона РСФСР «О социальной защите граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы
на Чернобыльской АЭС» на граждан из подразделений особого риска» («Ведомости СНД и ВС РСФСР», 23.01.1992, № 4, ст. 138);

Закон Свердловской области от 07 июля 2004 года № 18-03
«Об особенностях регулирования земельных отношений на территории Свердловской области» («Областная газета», 07.07.2004,№ 181-182);

Федеральный закон от 1 декабря 2014 года № 419-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации по вопросам социальной защиты инвалидов в связи с ратификацией Конвенции о правах инвалидов»;

постановление Правительства Свердловской области от 22.07.2015
№ 648-ПП «О реализации статьи 25 Закона Свердловской области от 07 июля 2004 года № 18-ОЗ «Об особенностях регулирования земельных отношений на территории Свердловской области» и признании утратившими силу некоторых постановлений Правительства Свердловской области»;

иные нормативные правовые акты Российской Федерации и нормативные правовые акты Свердловской области и органа местного самоуправления.

**2.6.** **Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, подлежащих представлению заявителем**

16. Для постановки на учет граждан в качестве лиц, имеющих право
на предоставление в собственность бесплатно земельных участков граждане(далее – заявители) подают заявление по утвержденной форме (Приложение № 1
к регламенту) и следующие документы:

1) заявители, указанные в подпункте 1 пункта 2Регламента:

документ, удостоверяющий личность заявителя, а также подтверждающий факт его постоянного проживания на территории Муниципального образования город Ирбит;

копии свидетельств о рождении (усыновлении) детей;

копию свидетельства о браке (при наличии);

копию свидетельства о расторжении брака (при наличии);

2) заявители, указанные в подпункте 2 пункта 2Регламента:

документ, удостоверяющий личность заявителя, а также подтверждающий факт его постоянного проживания на территории Муниципального образования город Ирбит

3) заявители, указанные в подпункте 3 пункта 2Регламента:

документ, удостоверяющий личность заявителя, а также подтверждающий факт его постоянного проживания на территории Муниципального образования город Ирбит;

справку, заверенную подписью должностного лица, ответственного
за регистрацию граждан по месту жительства, подтверждающую место жительства заявителя и содержащую сведения о совместно проживающих
с инвалидом лицах (в случае если заявление подают совместно проживающие
с ним члены его семьи);

копию справки медикосоциальной экспертизы о наличии инвалидности;

копии документов, подтверждающих семейные отношения с инвалидом (в случае если заявление подают совместно проживающие с ним члены его семьи);

4) заявители, указанные в подпункте 4 пункта 2Регламента:

документ, удостоверяющий личность заявителя, а также подтверждающий факт его постоянного проживания на территории Муниципального образования город Ирбит;

выписку из приказа об увольнении с военной службы с указанием основания увольнения (для заявителей, уволенных с военной службы);

справку об общей продолжительности военной службы (для заявителей, уволенных с военной службы);

справку войсковой части о прохождении военной службы (для заявителей, проходящих военную службу);

копию послужного списка, подтверждающего прохождение службы
за пределами территории Российской Федерации, а также в местностях с особыми условиями, заверенную военным комиссариатом (войсковой частью);

5) заявители, указанные в подпунктах 5–10 пункта 2Регламента:

удостоверение гражданина, подвергшегося воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС и аварии в 1957 году на производственном объединении «Маяк» и сбросов радиоактивных отходов в реку Теча;

6) заявители, указанные в подпункте 11 пункта 2Регламента:

документ, удостоверяющий личность заявителя, а также подтверждающий факт его постоянного проживания на территории Муниципального образования город Ирбит;

копию документа об окончании профессиональной образовательной организации и (или) образовательной организации высшего образования;

копию трудового договора, подтверждающего факт работы в сельской местности по полученной специальности;

копию трудовой книжки, заверенную работодателем, выданную не ранее чем за тридцать дней до дня обращения в уполномоченный орган с заявлением;

7) заявители, указанные в подпункте 12 пункта 2 Регламента:

документ, удостоверяющий личность заявителя, а также подтверждающий факт его постоянного проживания на территории Муниципального образования город Ирбит;

копию свидетельства о заключении брака;

8) заявители, указанные в подпункте 13 пункта 2 Регламента:

документ, удостоверяющий личность заявителя, а также подтверждающий факт его постоянного проживания на территории Муниципального образования город Ирбит;

копии свидетельств о рождении (усыновлении) детей;

справку органов регистрации актов гражданского состояния о том,
что фамилия отца записана со слов матери (в случае если в свидетельстве
о рождении указаны фамилия, имя, отчество отца);

копию свидетельства о смерти супруга (в случае смерти одного
из родителей или лица, его заменяющего);

копию решения суда, вступившего в законную силу, о лишении одного
из родителей или лица, его заменяющего, родительских прав, о признании одного из родителей или лица, его заменяющего, безвестно отсутствующим
или об объявлении его умершим (при наличии);

9) заявители, указанные в подпункте 14 пункта 2Регламента:

документ, удостоверяющий личность заявителя, а также подтверждающий факт его постоянного проживания на территории Муниципального образования город Ирбит;

копию удостоверения ветерана боевых действий;

10) заявители, указанные в подпунктах 15 и 16 пункта 2 Регламента:

документ, удостоверяющий личность заявителя, а также подтверждающий факт его постоянного проживания на территории Муниципального образования город Ирбит;

копию документа, удостоверяющего статус Героя Советского Союза, Героя Российской Федерации или полного кавалера ордена Славы, Героя Социалистического Труда, Героя Труда Российской Федерации или полного кавалера ордена Трудовой Славы.

Копии документов, подтверждающих право на однократное бесплатное предоставление земельного участка для индивидуального жилищного строительства, представляются заявителем (его законным представителем либо представителем заявителя, действующим на основании нотариально удостоверенной доверенности) в Администрацию одновременно с их подлинниками для их сверки и заверения лицом, осуществляющим прием документов,
за исключением документов, указанных в абзаце седьмом подпункта 4 и в абзаце шестом подпункта 6 части первойпункта 16Регламента.

Документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, могут быть отправлены путем почтового отправления заказным письмом
и описью вложения с уведомлением о вручении. В случае направления указанных документов путем почтового отправления копии документов должны быть нотариально удостоверены.

**2.7.** **Исчерпывающий перечень документов, необходимых
для предоставления муниципальной услуги, которые находятся
в распоряжении иных органов, участвующих в предоставлении муниципальной услуги**

17. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии
с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов, участвующих в предоставлении муниципальных услуг, и которые заявители, вправе представить:

сведения (копия свидетельства) о регистрации заявителя по месту жительства на территории Свердловской области, выданного территориальным органом федерального органа исполнительной власти, осуществляющего функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере миграции (в случае отсутствия в паспорте или иных документах, удостоверяющих в соответствии с законодательством Российской Федерации личность заявителя, отметки о его регистрации по месту жительства);

справку органа местного самоуправления о том, что заявитель состоит
на учете граждан, нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых
по договорам социального найма, выданную не позднее чем за тридцать дней
до дня обращения в уполномоченный орган с заявлением (для заявителей, указанных в подпунктах 2, 3, 5 – 10 пункта 2 Регламента);

копию удостоверения установленного образца (для заявителей, указанных в подпунктах в подпунктах 5–10 пункта 2 Регламента).

**2.8.** **Запрет требованияот заявителя представления документов и информации или осуществления действий**

18. Специалисты отдела в процессе предоставления муниципальной услуги не вправе требовать от заявителя:

1) представления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи
с предоставлением муниципальной услуги;

2) представления документов и информации, которые в соответствии
с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Правительства Свердловской области и муниципальными правовыми актами находятся в распоряжении органов, предоставляющих муниципальную услугу, иных государственных органов, органов местного самоуправления и (или) подведомственных государственным органам и органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении государственных или муниципальных услуг, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ«Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

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

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

1) заявителем представлены нечитаемые документы, документы с приписками, подчистками, неоговоренными исправлениями;

2) заявление и документы представлены лицом, не уполномоченным в установленном порядке на подачу заявления и документов (для получения муниципальной услуги на другое лицо);

3) не заполнены или заполнены не все поля заявления.

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

20. Оснований для приостановления предоставлениямуниципальной услуги не предусмотрено.

21. В предоставлении муниципальной услуги может быть отказано:

1) при обращении заявителя для включения в очередь на предоставление в собственность бесплатно земельного участка для индивидуального жилищного строительства в следующих случаях:

- если заявление подано лицом, не имеющим на это полномочий,

- если к заявлению не приложены документы, прилагаемые к заявлению о принятии на учет,

- если представлены документы, которые не подтверждают право соответствующих граждан состоять на учете,

- если этому гражданину представлен в собственность бесплатно земельный участок, находящийся в государственной или муниципальной собственности, для индивидуального жилищного строительства,

- не предоставления или предоставления заявителем неполного пакета документов, указанных в Административном регламенте,

- неявки совместно проживающих с заявителем совершеннолетних дееспособных членов семьи (для граждан, указанных в подпунктах 3, 12 пункта 2 Административного регламента).

2) при предоставлении заявителю в собственность бесплатно земельного участка для индивидуального жилищного строительства в следующих случаях:

- подачи по месту учета заявления о снятии с учета,

- утраты основании, дающих право на получение в собственность бесплатно земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности,

- предоставления им в собственность бесплатно земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, для индивидуального жилищного строительства,

- выявления в документах, прилагаемых к заявлению о принятии на учет, сведений, не соответствующих действительности и послуживших основанием принятия на учет, а также неправомерных действий должностных лиц органов, указанных в пункте 2 статьи 25 Закона Свердловской области от 07 июля 2004 года № 18-ОЗ «Об особенностях регулирования земельных отношений на территории Свердловской области», при решении вопроса о принятии на учет.

Граждане, состоящие на учете граждан в качестве лиц, имеющих право на предоставление в собственность бесплатно земельных участков, находящихся в муниципальной собственности, снимаются с учета также в случае их выезда на место жительства в другое муниципальное образование, в другой субъект Российской Федерации, за пределы Российской Федерации.

Граждане, состоящие на учете граждан в качестве лиц, имеющих право на предоставление в собственность бесплатно земельных участков, находящихся в государственной собственности Свердловской области, снимаются с учета также в случае выезда на место жительства в другой субъект Российской Федерации, за пределы Российской Федерации.

**2.11. Перечень услуг, которые являются необходимыми
и обязательными для предоставления муниципальнойуслуги**

22. Необходимыми и обязательными услугами для предоставления муниципальной услуги, являются:

1) предоставление копии удостоверения установленного образца, подтверждающего статус заявителей, указанных в подпунктах 5–10 пункта 2 Регламента;

2) предоставление справки органа местного самоуправления о том,
что заявитель состоит на учете граждан, нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма, выданную не позднее
чем за тридцать дней до дня обращения в уполномоченный орган с заявлением для заявителей, указанных в подпунктах 2-3, 5–10 пункта 2 Регламента;

3) представление сведений (копия свидетельства) о регистрации заявителя по месту жительства на территории Свердловской области, выданного территориальным органом федерального органа исполнительной власти, осуществляющего функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере миграции (в случае отсутствия в паспорте или иных документах, удостоверяющих в соответствии с законодательством Российской Федерации личность заявителя, отметки о его регистрации по месту жительства).

**2.12.** **Порядок, размер и основания взимания государственной пошлины или иной платы, взимаемой за предоставление муниципальнойуслуги**

23. За предоставление муниципальной услуги государственная пошлина
не взимается*.*

**2.13. Порядок, размер и основания взимания платы за предоставление услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальнойуслуги**

24. Не предусмотрена.

**2.14. Срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги**

25. Время ожиданиязаявителями в очереди при подаче заявленияо предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги не должно превышать 10 минут.

**2.15. Срок и порядок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги**

26. Срок регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги составляет трирабочихдня со дня подачи заявления.

**2.16. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальнаяуслуга**

27. Помещения для работы с заявителями (далее – помещения) размещаются в здании Администрации. Помещения оборудуются в соответствии
с санитарными и противопожарными нормами и правилами. Путь следования к помещениям обозначается указателями. Помещения должны обеспечивать доступ инвалидов и лиц с ограниченными возможностями к предоставлениюмуниципальной услуги.

Помещения оборудуются вывесками с указанием фамилии, имени, отчества и должности специалиста отдела, осуществляющего прием документов, а также режима работы и приема заявителей.

На территории, прилегающей к зданию, имеются места
для парковки автотранспортных средств. Доступ к парковочным местам является бесплатным.

Вход в здание оформляется вывеской, содержащей наименование Администрации.

В местах для информирования заявителей, получения информации
и заполнения необходимых документов размещаются информационные стенды, столы и стулья.

**2.17.** **Показатели доступности и качества государственной услуги**

28. Показателями доступности муниципальной услуги являются:

– информированность заявителя о получении муниципальной услуги (содержание, порядок и условия ее получения);

– количество взаимодействий заявителя с должностными лицами
при предоставлении муниципальной услуги – два, продолжительностью не более 10 минут;

– комфортность ожидания муниципальной услуги (оснащенные места ожидания, санитарно-гигиенические условия помещения (освещенность, просторность, отопление), эстетическое оформление);

– комфортность получения муниципальной услуги (техническая оснащенность, санитарно-гигиенические условия помещения (освещенность, просторность, отопление), эстетическое оформление, комфортность организации процесса (отношение специалистов отдела к заявителю: вежливость, тактичность);

– возможность получения информации о ходе предоставления муниципальной услуги;

– бесплатность получения муниципальной услуги;

– транспортная и пешеходная доступность;

– режим работы Администрации;

– предоставление муниципальной услуги в электронном виде;

– возможность обжалования действий (бездействия) и решений, осуществляемых и принятых в ходе предоставления муниципальной услуги
в досудебном и в судебном порядке;

– возможность получения муниципальной услуги в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг.

Показателями качества муниципальной услуги являются:

– оперативность предоставления муниципальной услуги;

– точность обработки данных, правильность оформления документов;

– компетентность специалистов, осуществляющих предоставление муниципальной услуги (профессиональная грамотность);

– количество обоснованных жалоб.

29. Получение заявителем информации о ходе предоставления муниципальной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий, возможно в порядке, установленном пунктом 8 настоящего Регламента.

**2.18. Иные требования предоставления муниципальной услуги**

30.Предоставление муниципальной услуги в государственном бюджетном учреждении Свердловской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – МФЦ) предусмотрено в следующем порядке:

прием и регистрация документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

проверка документов,необходимых для предоставления государственной услуги,на комплектность;

направление документов,необходимых для предоставления государственной услуги,в Министерство;

выдача копии решенияо принятии или об отказе в принятии гражданина
на учет граждан в качестве лиц, имеющих право напредоставление бесплатно
в собственность земельных участков для индивидуального жилищного строительства;

31.Предоставление муниципальной услуги в электронной форме
с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций), Портала государственных и муниципальных услуг (функций) Свердловской области предусмотрено в следующем порядке:

1)прием и регистрация документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

2)проведение экспертизы документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

а)при наличии оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги:

выдача копии решения об отказе в принятии гражданина на учет в качестве лица, имеющего право на предоставлениев собственность бесплатно земельного участка для индивидуального жилищного строительства;

б) при отсутствии оснований для отказа:

выдача копии решения о включении заявителя в очередь на предоставление в собственность бесплатно земельного участка для индивидуального жилищного строительства;

3)направление копии решения о принятии или отказе в принятии на учет граждан в качестве лиц, имеющих право на предоставление бесплатно
в собственность земельных участков для индивидуального жилищного строительства.

Муниципальная услуга в электронной форме с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций), Портала государственных и муниципальных услуг (функций) Свердловской области предоставляется только зарегистрированным на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций), Портале государственных и муниципальных услуг (функций) Свердловской области пользователям после получения индивидуального кода доступа к подсистеме «личный кабинет»:

физические лица для получения индивидуального кода доступа вводят
в информационную систему Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций), Портала государственных и муниципальных услуг (функций) Свердловской области следующую информацию: фамилия, имя, отчество заявителя, страховой номер индивидуального лицевого счета застрахованного лица в системе персонифицированного учета Пенсионного фонда Российской Федерации (СНИЛС), адрес электронной почты и номер контактного телефона;

индивидуальные предприниматели и юридические лица для получения индивидуального кода доступа к Единому порталу государственных
и муниципальных услуг (функций), Порталу государственных и муниципальных услуг (функций) Свердловской области используют электронную подпись, соответствующую требованиям, установленным приказом Федеральной службы безопасности Российской Федерации от 27.12.2011 № 796 «Об утверждении Требований к средствам электронной подписи и Требований к средствам удостоверяющего центра».

В случае предоставления муниципальной услуги в электронной форме прием заявлений и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, от уполномоченных представителей физических лиц
не предусмотрен.

Заявитель имеет возможность подать заявление в электронной форме путем заполнения на Портале интерактивной формы заявления.

**2.19. Требования к обеспечению доступности для инвалидов помещений, в которых предоставляется муниципальная услуга к местам ожидания и приема заявителей**

32. Обеспечение доступности для инвалидов помещений, в которых предоставляется муниципальная услуга к местам ожидания и приема заявителей:

Вход в здание администрации Муниципального образования город Ирбит, где ведется прием граждан, оборудуется кнопкой вызова с информационной табличкой, которая расположена на высоте, обеспечивающей беспрепятственный доступ лиц с ограниченными возможностями здоровья.

Сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения, и оказание им помощи в помещениях, в которых предоставляется муниципальная услуга.

Допуск в помещения, в которых оказывается муниципальная услуга, сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика.

Допуск на объекты, на которых предоставляется муниципальная услуга, собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение и выдаваемого по форме и в порядке, которые определяются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере социальной защиты населения.

Предоставление, при необходимости, муниципальной услуги по месту жительства инвалида или в дистанционном режиме.

Оказание должностными лицами администрации, которые предоставляют муниципальную услугу, помощи инвалидам в преодолении барьеров, мешающих получению ими муниципальных услуг наравне с другими лицами.

На автомобильной стоянке у здания администрации Муниципального образования город Ирбит, в котором оказывается муниципальная услуга, предусматриваются места для парковки автомобилей лиц с ограниченными возможностями здоровья.

**Раздел 3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий), требования к порядку их выполнения**

**3.1. Административные процедуры**

33.Муниципальная услуга включает в себя следующие административные процедуры:

1)прием заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

2)проведение экспертизы документов,необходимых для предоставления муниципальной услуги;

3) направление межведомственных запросов;

4)принятие решения о принятии или об отказе в принятии гражданина
на учет граждан в качестве лиц, имеющих право на предоставление бесплатно
в собственность земельных участков для индивидуального жилищного строительства;

5) направление копии решения опринятии или об отказе в принятии гражданина на учет граждан в качестве лиц, имеющих право на предоставление бесплатно в собственность земельных участков для индивидуального жилищного строительства.

Блок-схема предоставления муниципальной услуги приведена
в приложении № 2 к Регламенту.

**3.2. Прием заявления и прилагаемых к нему документов**

34.Основанием для начала исполнения административной процедуры является поступление специалисту Администрациизаявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

Специалист, ответственный за прием заявления
и документов, устанавливает личность заявителя, в том числе проверяет документ, удостоверяющий личность, проверяет полномочия заявителя,
в том числе полномочия представителя действовать от его имени.

35. Специалист, ответственный за прием заявления
и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, проверяет соответствие представленных документов требованиям, удостоверяясь в том, что:

– документы в установленных законодательством случаях нотариально удостоверены, скреплены печатями, имеют надлежащие подписи сторон
или определенных законодательством должностных лиц;

– тексты документов написаны разборчиво, наименования юридических лиц – без сокращений, с указанием их мест нахождения;

– фамилии, имена и отчества физических лиц, адреса их мест жительства написаны полностью;

– в документах нет подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных
неоговоренных исправлений;

– документы не исполнены карандашом;

– документы не имеют серьезных повреждений, наличие которых
не позволяет однозначно истолковать их содержание.

36. Специалист, ответственный за прием заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги,сличает представленные экземпляры оригиналов и копий документов.

37. В случае соответствия представленных заявления и документов,необходимых для предоставления муниципальной услуги, требованиям Регламента производится регистрация заявления и документов в течение трех рабочих дней со дня их подачив журнале регистрации заявлений о постановке
на учет и предоставлении земельных участков для индивидуального жилищного строительства в собственность бесплатно (далее – журнал регистрации заявлений) с указанием даты и времени приема заявления и документов, необходимых
для предоставления муниципальной услуги.

38. При принятии заявления и документов, необходимых
для предоставления муниципальной услуги, заявителю выдается копия заявления с отметкой о приеме документов и указываются дата и время их получения.

39. Результатом административной процедуры является регистрация заявленияи документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

**3.3.** **Проведение экспертизы документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги**

40. Основанием для начала административной процедуры является поступление заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, прошедших регистрацию, специалисту отдела, ответственному за рассмотрение документов.

Специалист отдела, ответственный за рассмотрение документов, осуществляет проверку сведений на предмет:

1) наличия у лица, подавшего заявление от чьего-то имени, соответствующих полномочий;

2) наличия у заявителя права на бесплатное получение земельного участка
в собственность для индивидуального жилищного строительства;

3) наличия или отсутствия реализованного заявителем права
на предоставление земельного участка на территории Свердловской области бесплатно в собственность для индивидуального жилищного строительства;

4) наличия или отсутствия реализованного заявителем права
на первоочередное (внеочередное) предоставление земельного участка в соответствии с федеральным законодательством.

По результатам проведенной экспертизы специалист отдела обеспечиваетвыполнение осуществлениядальнейших административных процедур, предусмотренных Регламентом.

**3.4.** **Направление межведомственных запросов в органы (организации), участвующие в предоставлении муниципальной слуги**

41. Основанием для начала административной процедуры является принятие специалистом отдела решения о формировании и направлении межведомственного запроса о предоставлении документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в государственные органы и иные органы, участвующие в предоставлении муниципальной услуги.

42. Формирование и направление межведомственного запроса осуществляется в случае непредставления заявителем документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, предусмотренных пунктом
17 настоящего Регламента.

Межведомственный запрос формируется и направляется в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью, по каналам системы межведомственного электронного взаимодействия (далее – СМЭВ).

43. При отсутствии технической возможности формирования и направления межведомственного запроса в форме электронного документа по каналам СМЭВ межведомственный запрос направляется на бумажном носителе по почте,
по факсу с одновременным его направлением по почте или курьерской доставкой.

44. Межведомственный запрос формируется в соответствии с требованиями статьи 7.2 Федерального закона № 210-ФЗ«Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

**3.5.** **Принятие решения о принятии или об отказе в принятии гражданина
на учет граждан в качестве лиц, имеющих право на предоставление бесплатно в собственность земельных участков для индивидуального жилищного строительства**

45. Основанием для начала выполнения административной процедуры является установление по результатам экспертизы документов:

– их соответствия требованиям действующего законодательства и наличия
у заявителя права на предоставление земельных участков бесплатно
в собственность для индивидуального жилищного строительства;

– оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги.

По результатам рассмотрения документов, представленных заявителем,
и произведенной экспертизы документов Администрацияобеспечивает подготовку одного из следующих решений:

– о принятии гражданина на учет граждан в качестве лиц, имеющих право
на предоставление бесплатно в собственность земельного участка
для индивидуального жилищного строительства;

– об отказе в принятии гражданина на учет граждан в качестве лиц, имеющих право на предоставление бесплатно в собственность земельного участка
для индивидуального жилищного строительства.

Максимальный срок осуществления административной процедуры – 7 дней, но не позднее 30 дней с даты регистрации заявления.

Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является изготовление на бумажном носителе соответствующего постановления администрации.

Граждане, имеющие право на внеочередное получение земельных участков для индивидуального жилищного строительства в собственность бесплатно, включаются в отдельный список граждан, имеющих право на внеочередное получение земельных участков в собственность бесплатно для индивидуального жилищного строительства (далее — список № 1).

Граждане, имеющие право на первоочередное получение земельных участков в собственность бесплатно для индивидуального жилищного строительства, включаются в отдельный список граждан, имеющих право
на первоочередное получение земельных участков в собственность бесплатно
для индивидуального жилищного строительства (далее — список № 2).

Граждане, имеющие право на получение земельных участков
для индивидуального жилищного строительства в собственность бесплатно,
и не подлежащие включению в списки № 1 и 2, включаются в общий список граждан,имеющих право на получение земельных участков для индивидуального жилищного строительства в собственность бесплатно.

46. Основанием для начала выполнения административной процедуры является принятие решения о принятии гражданина на учет граждан, имеющих право на предоставление бесплатно в собственность земельного участка для индивидуального жилищного строительства либо
об отказе в принятии гражданина на учет граждан в качестве лиц, имеющих право на предоставление бесплатно в собственность земельного участка
для индивидуального жилищного строительства.

Копия решенияо принятии гражданина на учет граждан, имеющих право
на предоставление бесплатно в собственность земельного участка
для индивидуального жилищного строительства либо об отказе в принятии гражданина на учет граждан в качестве лиц, имеющих право на предоставление бесплатно в собственность земельного участка для индивидуального жилищного строительства изготавливается специалистом отдела и в срок не более 7 дней с даты принятия соответствующего решения подлежит направлению заявителю под расписку или почтовым отправлением.

Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является изготовление на бумажном носителе заверенной копиисоответствующего решения.

**3.6.** **Порядок осуществленияадминистративных процедур в электронной форме**

47. Заявление о предоставлении муниципальной услуги также может быть подано посредством:

– федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»;

– региональной государственной информационной системы «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Свердловской области»;

– МФЦ.

Подача заявления о предоставлении муниципальной услуги посредством федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)», региональной государственной информационной системы «Портал государственных
и муниципальных услуг (функций) Свердловской области» осуществляется посредством регистрации заявителя на соответствующих порталах и создания личного кабинета.

Информация о муниципальной услуге, порядке и сроках ее предоставления содержится в соответствующих разделах федерального и регионального порталов.

Подача заявителем заявлений и иных документов, необходимых
для предоставления муниципальной услуги, осуществляется путем заполнения форм, соответствующих определенной муниципальной услуге.

Информирование о ходе предоставления муниципальной услуги осуществляется путем направления уведомления на электронный адрес заявителя, указанный в заявлении о предоставлении муниципальной услуги.

Получение заявителем результата предоставления муниципальной услуги осуществляется также путем направления на электронный адрес заявителя образа документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги, либо направления уведомления о необходимости явиться для подписания
и/или получения документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги.

Для получения муниципальной услуги через МФЦ заявители представляют в МФЦ заявление по форме согласно приложению 1 к настоящему Регламенту.

48. Срок оказания муниципальной услуги исчисляется с момента регистрации обращения заявителя в Администрацию.

49. Результат предоставления муниципальной услуги выдается заявителю
на следующий рабочий день после поступления из Администрации.

МФЦ осуществляет следующие действия:

– информирование заявителей о порядке предоставления муниципальной услуги;

– информирование заявителей о месте нахождения, режиме работы и контактных телефонах Администрации;

– прием заявлений о предоставлении муниципальной услуги
и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

– передачу принятых заявленийи документов, необходимых
для предоставления муниципальной услуги, в Администрацию;

– выдачу заявителю результатов предоставления услуг.

Информация о месте нахождения МФЦ указаны в пункте 5 настоящего Регламента.

50. Информация по вопросам предоставления муниципальной услуги,
в том числе о ходе предоставления муниципальной услуги, может быть получена заявителями в Администрации в порядке и способами, указанными в пункте 8 настоящего Регламента, а также в МФЦ:

1) по телефонам, указанным в настоящем Регламенте;

2) в порядке личного обращения в соответствии с графиком работы МФЦ;

3) в порядке письменного обращения в МФЦ, в соответствии
с законодательством Российской Федерации;

4) в порядке письменного электронного обращения в МФЦ;

5) с информационных стендов, расположенных в МФЦ.

Информация по вопросам предоставления муниципальной услуги размещается:

1) на информационных стендах, расположенных в МФЦ;

2) на официальном сайте МФЦ в сети «Интернет», указанном в пункте 5 настоящего Регламента;

3) в информационно-телекоммуникационных сетях общего пользования,
в том числе с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»
и региональной государственной информационной системы «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Свердловской области».

51. Порядок и условия взаимодействия Администрации с иными органами государственной власти, органами местного самоуправления муниципальных образований в Свердловской области и организациями, участвующими
в предоставлении муниципальной услуги, определены в разделе 3.4 Регламента.

Получение заявителем результата предоставления муниципальной услуги
в случае подачи заявления через МФЦ осуществляется также посредством МФЦ.

**Раздел 4. Контроль предоставления муниципальной услуги**

52. Текущий контроль предоставления специалистами отдела муниципальной услуги осуществляется начальником отделаимущественных и земельных отношений, а также Заместителем главы администрации, непосредственно курирующим деятельность отдела.

Текущий контроль соблюдения специалистами отдела положений Регламента, иных нормативных правовых актов Российской Федерации
и нормативных правовых актов Свердловской области, Муниципального образования осуществляется путем проведения согласования документов.

Текущий контроль осуществляется систематически на протяжении всей последовательности действий, входящих в состав административных процедур
по предоставлению муниципальной услуги.

53. Проверка полноты и качества предоставления муниципальной услуги специалистами отдела осуществляется Заместителем главы администрации, непосредственно курирующим деятельность отдела.

По результатам проверок полноты и качества предоставления муниципальной услуги принимаются меры, направленные на устранение выявленных нарушений и их причин, соблюдение законности и правопорядка
при реализации административных процедур.

54. Специалисты отдела несут персональную ответственность за соблюдение сроков и порядка проведения административных процедур, установленных Регламентом.

55. Граждане, их объединения и организации могут контролировать предоставление муниципальной услуги путем получения информации
о предоставлении муниципальной услуги, в том числе о ходе предоставления муниципальной услуги в порядке, установленном в пункте 8 Регламента.

**Раздел 5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений
и действий (бездействия) Администрации, а также её должностных лиц**

56. Заявитель имеет право на досудебное обжалование решений
и действий(бездействия) Администрации, а также её должностных лиц
при предоставлении муниципальной услуги.

Заявитель, подавший жалобу, несет ответственность в соответствии
с законодательством за достоверность сведений, содержащихся
в представленной жалобе.

57. Предметом досудебного (внесудебного) обжалования могут быть решения и действия (бездействие) Администрации, а также её должностных лиц при предоставлении муниципальной услуги.

58.  Информация о порядке подачи и рассмотрения жалоб размещается в информационно-телекоммуникационных сетях общего пользования,в том числе с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»и региональной государственной информационной системы «Портал государственных услуг и муниципальных услуг (функций) Свердловской области».

59. Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования является жалоба заявителя, оформленная в соответствии с требованиями части 5 статьи 11.2 Федерального закона № 210-ФЗ.

60. Жалоба подается в Администрацию заявителем либо его уполномоченным представителем в письменной форме, в том числе при личном приеме заявителя либо его уполномоченного представителя, или в электронном виде.

61. В случае подачи жалобы при личном приеме заявитель представляет документ, удостоверяющий его личность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

В случае если жалоба подается через представителя заявителя, предоставляется документ, подтверждающий полномочия на осуществление действий от имени заявителя. В качестве документа, подтверждающего полномочия на осуществление действий от имени заявителя, может быть представлена:

1) оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность (для физических и юридических лиц);

2) копия решения о назначении или об избрании либо приказа
о назначении физического лица на должность, в соответствии с которым такое физическое лицо обладает правом действовать от имени заявителя
без доверенности.

62. Прием жалоб в письменной форме осуществляется Администрацией по месту предоставления муниципальной услуги.

Жалоба в письменной форме может быть также направлена по почте.

63. В электронном виде жалоба может быть подана заявителем посредством информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»общего пользования, официального сайта Министерства, указанного в пункте 4 Регламента,Единого портала государственных или муниципальных услуг (функций), Портала государственных и муниципальных услуг (функций) Свердловской области.

При подаче жалобы в электронном виде документы могут быть представлены в форме электронных документов, подписанных электронной подписью, вид которой предусмотрен законодательством Российской Федерации, при этом документ, удостоверяющий личность заявителя, не требуется.

64. Заявитель, подающий жалобу, имеет право на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы, в порядке, установленном пунктом 8 настоящего Регламента.

65.При этом срок рассмотрения жалобы исчисляется со дня регистрации жалобы в Администрации.

66. Жалоба, поступившая в письменной форме, подлежит обязательной регистрации не позднее следующего рабочего дня со дня ее поступления с присвоением ей регистрационного номера.

67. Жалоба подлежит рассмотрению должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение пятнадцати рабочих дней
со дня ее регистрации.

Сроки обжалования отказа Администрации в приеме документов
у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений составляет пять рабочих дней со дня регистрации жалобы.

68. По результатам рассмотрения жалобы принимается одно
из следующих решений:

1) об удовлетворении жалобы, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных ошибок, а также опечатоки 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 Свердловской области, а также в иных формах;

2) об отказе в удовлетворении жалобы.

Указанное решение принимается в форме акта уполномоченного
на рассмотрение жалобы органа.

69. Администрация вправе оставить жалобу без ответа в следующих случаях:

1) при наличии в жалобе нецензурных либо оскорбительных выражений, угроз жизни, здоровью или имуществу муниципального гражданского служащего, а также членов его семьи;

2) при отсутствии возможности прочитать какую-либо часть текста жалобы, фамилию, имя, отчество (при наличии) и (или) почтовый адрес заявителя, указанные в жалобе.

В случае, указанном в подпункте 1 настоящего пункта Администрация обеспечивает направление гражданину, направившему обращение, письменного уведомления о недопустимости злоупотребления правом и оставлении жалобы без ответа.

В случае, указанном в подпункте 2 настоящего пункта Администрация в течении 7 дней со дня регистрации обращения, уведомляет гражданина, направившего обращение, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению, письменного уведомления о оставлении жалобы без ответа.

70. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в удовлетворении жалобы:

1) наличие вступившего в законную силу решения суда по жалобе о том же предмете и по тем же основаниям;

2) подача жалобы лицом, полномочия которого не подтверждены
в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

3) наличие решения по жалобе, принятого ранее в соответствии
с требованиями Регламента в отношении того же заявителя
и по тому же предмету жалобы.

71. При удовлетворении жалобы Администрация принимает исчерпывающие меры по устранению выявленных нарушений, в том числе
по предоставлению заявителю результата муниципальной услуги, не позднее пяти рабочих дней со дня принятия решения, если иное не установлено законодательством Российской Федерации.

72. Ответ по результатам рассмотрения жалобы направляется заявителю
не позднее дня, следующего за днем принятия решения, в письменной форме.

73. В ответе по результатам рассмотрения жалобы указываются:

1) наименование, должность, фамилия, имя, отчество должностного лица, принявшего решение по жалобе;

2) номер, дата, место принятия решения, включая сведения
о должностном лице, решение или действия (бездействие) которого обжалуется;

3) фамилия, имя, отчество (при наличии) или наименование заявителя;

4) основания для принятия решения по жалобе;

5) принятое по жалобе решение;

6) в случае, если жалоба признана обоснованной, – сроки устранения выявленных нарушений, в том числе срок предоставления результата муниципальной услуги заявителю;

7) сведения о порядке обжалования принятого по жалобе решения.

74. Ответ по результатам рассмотрения жалобы подписывается уполномоченным на рассмотрение жалобы должностным лицом Администрации.

75. По желанию заявителя ответ по результатам рассмотрения жалобы также может быть представлен не позднее дня, следующего за днем принятия решения, в форме электронного документа, подписанного электронной подписью уполномоченного на рассмотрение жалобы должностного лица
и (или) уполномоченного на рассмотрение жалобы органа, установленного законодательством Российской Федерации.

Приложение № 1 к Административному регламенту

предоставления муниципальной услуги по принятию граждан на учет в качестве лиц, имеющих право на предоставление бесплатно в собственность земельного участка для индивидуального жилищного строительства

|  |  |
| --- | --- |
|  | В администрацию Муниципального образования город Ирит |
|  | от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(фамилия, имя, отчество)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
|  | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(адрес регистрации заявителей, контактный телефон)  |
|  | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_документ удостоверения личности,серия, №, кем и когда выдан\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |

**ЗАЯВЛЕНИЕ
о принятии на учет граждан в качестве лиц, имеющих право на предоставление в собственность бесплатно земельных участков**

Прошу принять меня на учет и предоставить мне земельный участок
в собственность однократно бесплатно для индивидуального жилищного строительства на основании \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(указать одно или несколько оснований, предусмотренных подпунктом 3 пункта 2 статьи 22
Закона Свердловской области от 07 июля 2004 года № 18‑ОЗ «Об особенностях регулирования
земельных отношений на территории Свердловской области»)

Настоящим подтверждаю, что до момента подачи настоящего заявления мной не реализовано свое право на получение однократно бесплатно
в собственность земельного участка для индивидуального жилищного строительства, расположенного на территории Свердловской области.

Подтверждаю полноту и достоверность представленных сведений
и не возражаю против проведения проверки представленных мной сведений,
а также обработки моих персональных данных в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 152‑ФЗ «О персональных данных».

К заявлению прилагаются документы:

1. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

(наименование и номер документа, кем и когда выдан)

2. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  |  | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(подпись) |
| «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  |  | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(подпись) |

Приложение № 2 к Административному регламенту

предоставления муниципальной услуги по принятию граждан на учет в качестве лиц, имеющих право на предоставление бесплатно в собственность земельного участка для индивидуального жилищного строительства

**БЛОК-СХЕМА**

**предоставления муниципальной услуги по принятию граждан на учет граждан в качестве лиц, имеющих право на предоставление бесплатно
в собственность земельного участка для индивидуального жилищного строительства**

|  |
| --- |
|  |

Принятие решения об отказев принятии гражданина
на учет граждан в качестве лиц, имеющих право
на предоставление бесплатно в собственность земельного участка для индивидуального жилищного строительства



Направление заявителю заверенной копии решения
об отказев принятии гражданина на учет граждан
в качестве лиц, имеющих право на предоставление бесплатно в собственность земельного участка
для индивидуального жилищного строительства

Направление заявителю заверенной копии решения
о принятии гражданина на учет граждан в качестве лиц, имеющих право на предоставление бесплатно
в собственность земельного участка для индивидуального жилищного строительства

Принятие решения о принятии гражданина на учет граждан в качестве лиц, имеющих право
на предоставление бесплатно в собственность земельного участка для индивидуального жилищного строительства



Экспертиза документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

Направление межведомственных запросов в органы (организации), участвующие в предоставлении муниципальной услуги

Прием заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги