

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
АМУРСКАЯ ОБЛАСТЬ



АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА ТЫНДЫ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

18.07.2012

№ 1359

г.Тында

Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Бесплатное предоставление в собственность земельных участков для индивидуального жилищного строительства либо ведения садоводства отдельным категориям граждан»

В целях повышения качества и доступности предоставления муниципальной услуги, руководствуясь Федеральным законом от 27.07.2010г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом города Тынды, постановлением Администрации города Тынды от 13.02.2012г. № 357 «О разработке и утверждении административных регламентов предоставления муниципальных услуг», Администрация города Тынды

п о с т а н о в л я е т:

1. Утвердить административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Бесплатное предоставление в собственность земельных участков для индивидуального жилищного строительства либо ведения садоводства отдельным категориям граждан».

2. Опубликовать настоящее постановление в официальном периодическом печатном издании города Тынды газете «Авангард» и разместить в сети Интернет на официальном сайте Администрации города Тынды.

3. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования.

4. Контроль за исполнением постановления возложить на заместителя главы Администрации города Тынды по стратегическому планированию, экономике и финансам М.А. Тимошук.

Мэр города Тынды



М.В.Михайлова

**Административный регламент
по предоставлению муниципальной услуги
«Бесплатное предоставление в собственность земельных участков для
индивидуального жилищного строительства либо ведения садоводства
отдельным категориям граждан»**

I. Общие положения

1.1. Административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Бесплатное предоставление в собственность земельных участков для индивидуального жилищного строительства либо ведения садоводства отдельным категориям граждан» (далее - административный регламент) разработан в целях повышения качества исполнения и доступности результата предоставления муниципальной услуги по бесплатному предоставлению в собственность земельных участков для индивидуального жилищного строительства либо ведения садоводства гражданам, имеющим трех и более детей, а также гражданам, являющимся родителями ребенка-инвалида (далее - муниципальная услуга), создания комфортных условий для участников отношений (далее - заявители), возникающих при предоставлении муниципальной услуги, и определяет сроки и последовательность действий (административных процедур) при осуществлении администрацией города Тынды полномочий по принятию решений о бесплатном предоставлении в собственность земельных участков для индивидуального жилищного строительства либо ведения садоводства отдельным категориям граждан.

1.2. Заявителями на предоставление муниципальной услуги (далее - заявители) могут быть:

1.2.1) гражданин Российской Федерации, имеющий трех и более детей, проживающий не менее 3 лет на территории муниципального образования города Тынды, состоящий на учете в Администрации города Тынды в качестве нуждающегося в жилых помещениях:

а) не имеющий и не имевший в собственности, пожизненном наследуемом владении, постоянном (бессрочном) пользовании земельного участка для индивидуального жилищного строительства или для обслуживания индивидуального жилого дома, или для ведения личного подсобного хозяйства (приусадебный земельный участок);

б) имеющий или имевший в собственности, пожизненном наследуемом владении, постоянном (бессрочном) пользовании земельный участок для индивидуального жилищного строительства или для обслуживания

индивидуального жилого дома, или ведения личного подсобного хозяйства (приусадебный земельный участок), при условии, что на таком земельном участке расположен (располагался) жилой дом, находящийся (находившийся) в собственности гражданина (общей собственности гражданина и членов его семьи) и являющийся (являвшийся) для него (для него и членов его семьи) единственным жилым помещением;

в) имеющий или имевший на праве долевой собственности земельный участок для индивидуального жилищного строительства или для обслуживания индивидуального жилого дома, или ведения личного подсобного хозяйства (приусадебный земельный участок), при условии, что доля в праве общей собственности гражданина на такой земельный участок (в пересчете на квадратные метры) составляет (составляла) менее 400 кв. м;

1.2.3) гражданин Российской Федерации, являющийся родителем ребенка-инвалида, непрерывно проживающий не менее 3 лет на территории муниципального образования города Тынды, состоящий на учете в Администрации города Тынды в качестве нуждающегося в жилом помещении:

а) не имеющий и не имевший в собственности, пожизненном наследуемом владении, постоянном (бессрочном) пользовании земельного участка для индивидуального жилищного строительства или для обслуживания индивидуального жилого дома, или для ведения личного подсобного хозяйства (приусадебный земельный участок);

б) имеющий или имевший в собственности, пожизненном наследуемом владении, постоянном (бессрочном) пользовании земельный участок для индивидуального жилищного строительства или для обслуживания индивидуального жилого дома, или ведения личного подсобного хозяйства (приусадебный земельный участок), при условии, что на таком земельном участке расположен (располагался) жилой дом, находящийся (находившийся) в собственности гражданина (общей собственности гражданина и членов его семьи) и являющийся (являвшийся) для него (для него и членов его семьи) единственным жилым помещением;

в) имеющий или имевший на праве долевой собственности земельный участок для индивидуального жилищного строительства или для обслуживания индивидуального жилого дома, или ведения личного подсобного хозяйства (приусадебный земельный участок), при условии, что доля в праве общей собственности гражданина на такой земельный участок (в пересчете на квадратные метры) составляет (составляла) менее 400 кв. м.

II. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Наименование муниципальной услуги:

«Бесплатное предоставление в собственность земельных участков для индивидуального жилищного строительства либо ведения садоводства отдельным категориям граждан».

2.2. Муниципальную услугу предоставляет Администрация города Тынды, в лице Управления муниципального имущества и земельных отношений Администрации города Тынды (далее – Управление).

В процессе предоставления муниципальной услуги Управление взаимодействует с филиалом федерального государственного бюджетного учреждения «Федеральная кадастровая палата Росреестра» по Амурской области (далее - филиал ФГБУ «ФКП Росреестра» по Амурской области), Управлением Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Амурской области (далее - Управление Росреестра по Амурской области), управлением образования Администрации города Тынды и организацией, с которой заключен муниципальный контракт (договор подряда) на выполнение кадастровых работ.

2.3. Результатом предоставления муниципальной услуги являются:

1) принятие решения о постановке гражданина на учет в целях бесплатного предоставления в собственность земельного участка (далее - учет) - постановление администрации города Тынды;

2) обоснованный письменный отказ в постановке на учет в целях бесплатного предоставления в собственность земельного участка - письмо администрации города Тынды;

3) принятие решения о предоставлении в собственность (бесплатно) земельного участка - постановление администрации города Тынды.

2.3.1 Сроки регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги.

Регистрация запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги в МФЦ производится в день обращения за ее предоставлением.

Регистрация запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги, направленного почтовым сообщением, Администрацией города Тынды производится в день получения почтового сообщения.

Регистрация запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» производится в день получения запроса заявителя либо на следующий день в случае, если запрос подан в нерабочее время.

2.4. Срок предоставления муниципальной услуги.

2.4.1. В срок не позднее 20 дней со дня поступления заявления в Администрацию города Тынды администрацией принимается решение:

- о постановке на учет;
- об отказе в постановке на учет.

2.4.2. При наличии образованных земельных участков для

индивидуального жилищного строительства, предназначенных для предоставления гражданам, состоящим на учете, решение о предоставлении земельного участка принимается в тридцатидневный срок со дня выбора гражданином земельного участка.

2.5. Срок направления документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги:

1) постановление администрации города Тынды о постановке на учет с указанием номера очередности направляется заявителю в течение семи дней со дня его принятия;

2) письмо администрации города Тынды об отказе в постановке на учет направляется заявителю в течение семи дней со дня принятия решения;

3) постановление администрации города Тынды о предоставлении земельного участка бесплатно в собственность направляется заявителю в течение трех дней со дня его принятия.

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

- Земельный кодекс Российской Федерации;

- Закон Амурской области от 10 февраля 2015 г. N 489-ОЗ "О бесплатном предоставлении в собственность граждан земельных участков на территории Амурской области".

2.7. Для постановки на учет заявитель подает заявление, исполненное от руки или машинописным способом, по форме согласно приложению №1 к настоящему Регламенту.

В заявлении указываются следующие обязательные реквизиты:

- фамилия, имя и (при наличии) отчество заявителя либо представителя заявителя;

- паспортные данные: серия, номер, дата выдачи;

- адрес регистрации по месту проживания заявителя и (или) адрес электронной почты.

Заявление должно содержать дату, подпись, номера контактных телефонов.

К заявлению прилагаются следующие документы:

2.7.1) гражданин Российской Федерации, имеющий трех и более детей, проживающий не менее 3 лет на территории муниципального образования города Тынды, состоящий на учете в Администрации города Тынды в качестве нуждающегося в жилых помещениях:

- копия паспорта гражданина Российской Федерации;

- копии свидетельств о рождении детей, документы, подтверждающие факт усыновления;

- копия документа, подтверждающего факт непрерывного проживания на территории муниципального образования (паспорт, договор найма (поднайма), договор социального найма, договор безвозмездного пользования, договор аренды, трудовая книжка или сведения о трудовой деятельности на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом, решение суда об установлении факта непрерывного проживания не менее 3 лет на территории муниципального образования);

2.7.2) для гражданина - родителя ребенка-инвалида:

- копия паспорта гражданина Российской Федерации;

- копия свидетельства о рождении ребенка;

- копия документа, подтверждающего факт непрерывного проживания на территории муниципального образования (паспорт, договор найма (поднайма), договор социального найма, договор безвозмездного пользования, договор аренды, трудовая книжка или сведения о трудовой деятельности на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом, решение суда об установлении факта непрерывного проживания не менее 3 лет на территории муниципального образования).

2.8. Отказ в приеме документов допускается в случае непредставления документа, удостоверяющего личность заявителя; если заявитель представляет интересы получателя услуги, - непредставления документа, удостоверяющего личность заявителя, а также документа, подтверждающего полномочия представления интересов получателя услуги.

2.9. Приостановление предоставления муниципальной услуги не допускается.

2.10. Отказ в предоставлении муниципальной услуги не предусмотрен.

2.11. Основаниями для отказа в постановке на учет являются:

1) отсутствие права на бесплатное предоставление в собственность земельного участка в соответствии с законом;

2) непредставление документов, указанных в п. 2.7 Регламента;

3) подача заявления лицом, не уполномоченным на осуществление таких действий.

Отсутствие на территории муниципального образования свободных от прав третьих лиц и прошедших государственной кадастровый учет земельных участков не является основанием для отказа в постановке на учет.

2.12. Основанием для отказа в предоставлении в собственность

бесплатно земельного участка для индивидуального жилищного строительства либо ведения садоводства гражданам, имеющим трех и более детей, является отсутствие права на бесплатное предоставление в собственность земельного участка в соответствии с Законом Амурской области от 10 февраля 2015 г. N 489-ОЗ «О бесплатном предоставлении в собственность граждан земельных участков на территории Амурской области».

2.13. Муниципальная услуга предоставляется бесплатно.

2.14. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, к залу ожидания, местам заполнения заявлений о предоставлении муниципальной услуги, информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

Для предоставления муниципальной услуги учитывается необходимость обеспечения комфортными условиями заявителей:

- вход и выход из Администрации города Тынды должны быть оборудованы информационной табличкой (вывеской), содержащей информацию о режиме работы;

- для предоставления муниципальной услуги заявителям предлагаются места ожидания, места получения информации - информационные стенды с образцами заполнения заявлений и места их заполнения;

- места ожидания в очереди на предоставление муниципальной услуги оборудуются стульями, кресельными секциями, скамьями (банкетками);

- места для заполнения заявлений оборудуются стульями, столами (стойками), бланками заявлений;

- каждое рабочее место специалистов, предоставляющих муниципальную услугу, должно быть оборудовано в соответствии с санитарными правилами и нормами, оснащено персональным компьютером с возможностью доступа к необходимым информационным базам данных, печатающим устройствам.

2.14.1. Для беспрепятственного получения услуги на базе государственного автономного учреждения Амурской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Амурской области» (далее - МФЦ) расположенного по адресу: 676282, Амурская область, город Тында, ул.Красная Пресня, 68, второй этаж, инвалидам (включая инвалидов, использующих кресла-коляски и собак-проводников) обеспечены следующие условия:

- 1) помещения МФЦ, предназначенные для работы с заявителями, располагаются на нижних этажах зданий и имеют отдельный вход;

- 2) в МФЦ организуется бесплатный туалет для посетителей, в том числе

туалет, предназначенный для инвалидов;

3) беспрепятственный доступ к объектам МФЦ, в которых предоставляется услуга;

4) возможность самостоятельного передвижения по территории, на которой расположены объекты МФЦ, входа в такие объекты и выхода из них;

5) сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения, и оказание им помощи на объектах МФЦ;

6) надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к объектам МФЦ, в которых предоставляется услуга, с учетом ограничений их жизнедеятельности;

7) дублирование необходимой для инвалидов звуковой и зрительной информации, допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика;

8) допуск собаки-проводника на объекты МФЦ, в которых предоставляется услуга, 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;

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

2.15. Предоставление муниципальной услуги носит открытый и общедоступный характер.

Показателем доступности предоставления муниципальной услуги являются несколько способов подачи заявления (лично, по почте).

Показателем качества муниципальной услуги является соблюдение сроков предоставления муниципальной услуги.

2.16. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги - 15 минут.

2.17. Консультации по вопросам предоставления муниципальной услуги осуществляют специалисты Управления по адресу: Амурская область, г.Тынды, ул. Красная Пресня, д. 29, каб. 11, каб. 7.

2.18. Направление заявителю документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги, осуществляется в следующие сроки:

1) постановление Администрации города Тынды о постановке на учет с

указанием номера очередности - в течение семи дней со дня его принятия;

2) письмо Администрации города Тынды об отказе в постановке на учет - в течение семи дней со дня принятия решения;

3) постановление Администрации города Тынды о предоставлении земельного участка бесплатно в собственность - в течение трех дней со дня его принятия.

2.19. Заявитель вправе получать информацию о ходе предоставления муниципальной услуги, обратившись в Управление любыми доступными ему способами - в устной (лично или по телефону) или письменной форме.

2.20. Справочный телефон Управления: 58-423.

III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронной форме, а также особенности выполнения административных процедур в многофункциональном центре

Муниципальная услуга «Бесплатное предоставление в собственность земельных участков для индивидуального жилищного строительства либо ведения садоводства отдельным категориям граждан» включает в себя выполнение следующих административных процедур:

1. Прием и регистрация заявления о предоставлении муниципальной услуги сотрудником МФЦ.

2. Регистрация запроса заявителя и документов, представленных заявителем, поступивших из МФЦ почтовым сообщением либо с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», и передача их в Управление - 2 рабочих дня со дня поступления заявления.

3. Управлением самостоятельно запрашиваются в порядке межведомственного информационного взаимодействия при предоставлении муниципальных услуг документы, подтверждающие, что гражданин:

1) не имел и не имеет на праве собственности, пожизненного наследуемого владения, постоянного (бессрочного) пользования земельных участков для индивидуального жилищного строительства или для обслуживания индивидуального жилого дома, или ведения личного подсобного хозяйства (приусадебный земельный участок), или для ведения садоводства;

2) имел или имеет на праве собственности, пожизненного наследуемого владения, постоянного (бессрочного) пользования земельный участок для индивидуального жилищного строительства или для обслуживания индивидуального жилого дома, или ведения личного подсобного хозяйства (приусадебный земельный участок), на котором расположен (был расположен) жилой дом, находящийся (находившийся) в собственности

гражданина или общей собственности гражданина и членов его семьи и являющийся (являвшийся) единственным жилым помещением гражданина (гражданина и членов его семьи);

3) имел или имеет на праве долевой собственности земельный участок для индивидуального жилищного строительства или для обслуживания индивидуального жилого дома, или ведения личного подсобного хозяйства (приусадебный земельный участок), доля которого в праве общей собственности на него (в пересчете на квадратные метры) составляет (составляла) менее 400 кв. м в городских поселениях, менее 600 кв. м в сельских поселениях;

4) стоит на учете в Администрации города Тынды в качестве нуждающегося в жилом помещении;

5) не лишен родительских прав в отношении несовершеннолетних детей;

6) выписка сведений об инвалиде;

7) регистрация гражданина в системе индивидуального (персонифицированного) учета, содержащей информацию о страховом номере индивидуального лицевого счета.

4. В срок не позднее 20 дней со дня поступления заявления в Администрацию города Тынды - подготовка решения о постановке на учет либо отказ в постановке на учет.

5. Граждане, принятые на учет, заносятся в журнал учета граждан, имеющих право на бесплатное предоставление в собственность земельного участка в порядке очередности, определяемой датой и временем подачи заявления о постановке их на учет.

6. Снятие граждан с учета.

6.1. Снятие гражданина с учета производится в случаях:

1) предоставления земельного участка в собственность бесплатно;

2) подачи гражданином заявления о снятии с учета;

3) утраты гражданином права на бесплатное предоставление в собственность земельного участка;

4) выявления в представленных документах сведений, не соответствующих действительности и послуживших основанием принятия на учет;

5) выявления факта нахождения заявителя на учете в качестве гражданина, имеющего право в соответствии с настоящим Законом на бесплатное получение в собственность земельного участка, в ином муниципальном образовании области;

6) предоставления органами местного самоуправления за счет средств

местных бюджетов гражданам, стоящим на учете, меры социальной поддержки в виде единовременной денежной выплаты для улучшения жилищных условий, для приобретения земельного участка для индивидуального жилищного строительства.

6.2. Решение о снятии с учета с указанием основания (случая) снятия с учета принимается Администрацией города Тынды.

6.3. Решение о снятии с учета направляет заявителю заказным письмом с уведомлением о вручении в течение семи дней со дня принятия этого решения.

7. Информация об образованных земельных участках, предназначенных для предоставления гражданам, состоящим на учете (далее - информация), размещается на официальном сайте Администрации города Тынды в информационно-телекоммуникационной сети Интернет в Перечне земельных участков, предназначенных для бесплатного предоставления в собственность граждан, состоящих на учете (далее - Перечень).

В течение трех рабочих дней со дня включения информации об образованных земельных участках в Перечень Администрация города Тынды посредством передачи телефонограммы или направления уведомления заказным письмом уведомляет граждан о необходимости явки в администрацию города в течение трех рабочих дней со дня получения уведомления для выбора земельного участка согласно очередности, исходя из даты и времени подачи заявления.

Датой надлежащего уведомления является дата:

- получения гражданином телефонограммы;
- отметки о вручении гражданину заказного письма;
- отметки об отсутствии получателя по адресу, указанному в заказном письме;
- отметки о возврате письма в связи с истечением срока хранения. Отчет об отслеживании отправления с почтовым индикатором является документом, подтверждающим надлежащее уведомление.

Граждане в течение трех рабочих дней принимают решение о выборе земельного участка и в письменной форме выражают свое согласие на предоставление земельного участка с указанием его кадастрового номера.

Граждане вправе отказаться от предложенных для выбора земельных участков из числа образованных посредством направления в администрацию города телефонограммы или оформления отказа в письменной форме.

Неявка гражданина, уведомленного надлежащим образом, для выбора земельного участка считается отказом от предложенных на выбор земельных участков. Отказ гражданина от предложенных на выбор земельных участков в случае неявки гражданина оформляется актом в соответствии с

приложением № 3 к настоящему Регламенту.

В случае трехкратного отказа гражданина, состоящего на учете, от предложенных на выбор земельных участков администрация города в пятидневный срок со дня получения отказа принимает в отношении такого гражданина решение о присвоении ему порядкового номера, следующего за последним порядковым номером в журнале учета граждан (на дату вынесения указанного решения).

Гражданин в письменной форме в пятидневный срок со дня принятия решения о присвоении ему нового порядкового номера в журнале учета граждан уведомляется о принятом решении и присвоенном ему номере очередности.

В случае если гражданин отказался от предложенных земельных участков или не явился в Администрацию города Тынды для выбора в установленный срок, образованные земельные участки предлагаются другим гражданам в порядке очередности.

Граждане, не уведомленные надлежащим образом по причинам, не зависящим от администрации города, остаются в очереди исходя из даты и времени подачи заявления.

Граждане самостоятельно сообщают в Администрацию города Тынды об изменении контактного телефона, адреса места регистрации или места жительства и других персональных данных с приложением документов, подтверждающих соответствующие изменения, любым доступным способом.

8. В случае отсутствия на территории города Тынды образованных земельных участков для индивидуального жилищного строительства либо ведения садоводства, подлежащих предоставлению в порядке очередности, проводятся работы по образованию земельных участков для индивидуального жилищного строительства либо ведения садоводства, включающие следующее:

8.1) выполнение в отношении земельного участка в соответствии с требованиями, установленными Федеральным законом от 13 июля 2015 г. № 218-ФЗ «О государственной регистрации недвижимости», работ, в ходе которых обеспечиваются подготовка документов, содержащих необходимые для осуществления государственного кадастрового учета сведения о таком земельном участке, постановка на государственный кадастровый учет такого земельного участка;

8.2) определение разрешенного использования земельного участка;

8.3) определение технических условий подключения объектов к сетям инженерно-технического обеспечения и платы за подключение объектов к сетям инженерно-технического обеспечения.

9. Подготовка специалистом Управления проекта постановления Администрации города Тынды о предоставлении в собственность бесплатно

земельного участка для индивидуального жилищного строительства либо ведения садоводства.

10. Принятие и направление заявителю документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги.

11. Информация об услуге размещена в электронном виде на едином портале государственных услуг Российской Федерации <http://www.gosuslugi.ru> и на портале государственных и муниципальных услуг (функций) Амурской области www.gu.amurobl.ru.

На порталах обеспечена возможность загрузки бланка заявления на компьютер получателя услуги для его дальнейшего заполнения. Доступ к portalу осуществляется путем проведения процедуры регистрации или при помощи универсальной электронной карты.

12. Особенности выполнения административных процедур (действий) в МФЦ.

12.1. Исчерпывающий перечень административных процедур, выполняемых МФЦ:

12.1.1. Информирование заявителей о порядке предоставления муниципальной услуги, о готовности результата предоставления муниципальной услуги, по иным вопросам, связанным с предоставлением муниципальной услуги, а также консультирование заявителей о порядке предоставления муниципальной услуги в МФЦ.

Основанием для начала административной процедуры является обращение заявителя в МФЦ.

Представление информации заявителям, обеспечение доступа заявителей в МФЦ к сведениям о муниципальной услуге, а также консультирование заявителей о порядке предоставления муниципальной услуги осуществляются в соответствии с соглашением о взаимодействии.

Результатом административной процедуры является представление сведений о порядке предоставления муниципальной услуги в МФЦ.

12.1.2. Прием запросов о предоставлении муниципальной услуги и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

Основанием для начала административной процедуры является обращение заявителя либо его законного или уполномоченного представителя в МФЦ с заявлением и документами, необходимыми для предоставления муниципальной услуги.

Заявление о предоставлении муниципальной услуги на бумажном носителе заполняется в машинописном виде или от руки разборчиво (печатными буквами) и заверяется: для юридических лиц - печатью (при наличии) и подписью уполномоченного лица; для индивидуальных предпринимателей - печатью (при наличии) и подписью заявителя или

уполномоченного лица; для физических лиц - подписью заявителя или уполномоченного лица.

Копии документов сверяются сотрудником МФЦ, осуществляющим их прием, путем проставления записи об их соответствии оригиналам с указанием даты, должности, фамилии, инициалов лица, сделавшего запись.

Принятые документы регистрируются МФЦ, о чем выдается расписка о приеме документов.

12.1.3. Формирование и направление МФЦ запроса в органы, предоставляющие государственные и муниципальные услуги, в иные органы государственной власти, органы местного самоуправления и организации, участвующие в предоставлении государственных и муниципальных услуг.

МФЦ при предоставлении государственных и муниципальных услуг вправе формировать и направлять межведомственные запросы в органы, предоставляющие государственные услуги, в иные органы государственной власти, органы местного самоуправления и организации, участвующие в предоставлении государственных и муниципальных услуг при наличии возможности направления межведомственных запросов в электронной форме и получения ответов на межведомственные запросы в режиме online.

Формирование МФЦ межведомственного запроса на бумажном носителе в органы, предоставляющие государственные услуги, в иные органы государственной власти, органы местного самоуправления и организации, участвующие в предоставлении государственных и муниципальных услуг, не предусмотрено.

12.1.4. Передача МФЦ принятых документов от заявителей в Администрацию города Тынды.

Документы, зарегистрированные МФЦ, направляются в Администрацию города Тынды для осуществления административных действий, предусмотренных разделом III Административного регламента.

Направление МФЦ принятых документов в Администрацию города Тынды осуществляется в сроки, установленные в Соглашении о взаимодействии.

С учетом требований предоставления государственных и муниципальных услуг заявление, сведения, документы и информация, необходимые для предоставления муниципальной услуги, могут быть получены Администрацией города Тынды из МФЦ в электронной форме по защищенным каналам связи. При этом оригиналы заявления и документов на бумажных носителях в Администрацию города Тынды не представляются.

12.1.5. Выдача заявителю результата предоставления муниципальной услуги, в том числе выдача документов на бумажном носителе, направленных в МФЦ по результатам предоставления муниципальной услуги Администрацией города Тынды.

Основанием для начала административной процедуры является поступление в МФЦ документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги.

При поступлении документов в МФЦ, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги, МФЦ обязан обеспечить возможность выдачи таких документов заявителю не позднее рабочего дня, следующего за днем поступления таких документов в МФЦ.

Результатом административной процедуры является выдача заявителю документов, предусмотренных пунктом 2.3 Административного регламента, либо мотивированного отказа в соответствии с пунктом 2.3 Административного регламента.

Результат предоставления муниципальной услуги в МФЦ выдается заявителю (представителю заявителя), предъявившему следующие документы:

- документ, удостоверяющий личность заявителя либо его представителя;
- документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя.

Выполнение иных административных действий МФЦ не предусмотрено.

Предоставление муниципальной услуги в МФЦ, а также запись на прием в МФЦ для подачи заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, осуществляется при наличии заключенного соглашения о взаимодействии между Администрацией города Тынды и МФЦ до начала фактического предоставления муниципальной услуги.

IV. Формы контроля за исполнением административного регламента

4.1. Текущий контроль за соблюдением последовательности действий, определенных настоящим административным регламентом, осуществляется начальником отдела по предоставлению земельных участков физическим лицам и начальником земельного управления Администрации города Тынды.

4.2. Контроль за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги включает в себя:

4.2.1) плановые проверки соблюдения и исполнения специалистами земельного управления настоящего Регламента, сроков исполнения документов, которые проводятся начальником земельного управления Администрации города Тынды;

4.2.2) внеплановые проверки, которые могут быть проведены в любое время, при поступлении в Администрацию города Тынды жалобы на некачественное предоставление муниципальной услуги.

4.3. Специалисты управлений, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, несут персональную ответственность за соблюдение сроков и порядка исполнения настоящего административного регламента.

4.4. Заявитель, получающий муниципальную услугу, вправе самостоятельно контролировать исполнение настоящего административного регламента путем получения информации от исполнителя муниципальной услуги, делопроизводителей земельного управления.

V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) Администрации города Тынды, а также должностных лиц, муниципальных служащих, многофункционального центра, работников многофункционального центра

5.1. Заявители имеют право на обжалование решений, принятых в ходе предоставления муниципальной услуги, действий или бездействия Администрации города Тынды, должностных лиц, муниципальных служащих, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, в досудебном и судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Заявитель может обратиться с жалобой, в том числе в следующих случаях:

- 1) нарушение срока регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги;
- 2) нарушение срока предоставления муниципальной услуги;
- 3) требование у заявителя документов или информации либо осуществление действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги;
- 4) отказ в приеме документов, представление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, у заявителя;
- 5) отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами субъекта Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;
- 6) затребование с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации;

Федерации, муниципальными правовыми актами;

7) отказ Администрации города Тынды в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений;

8) нарушение срока или порядка выдачи документов по результатам предоставления муниципальной услуги;

9) приостановление предоставления муниципальной услуги, если основания приостановления не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами субъекта Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;

10) требование у заявителя при предоставлении муниципальной услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, за исключением следующих случаев:

а) изменение требований нормативных правовых актов, касающихся предоставления муниципальной услуги, после первоначальной подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги;

б) наличие ошибок в заявлении о предоставлении муниципальной услуги и документах, поданных заявителем после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги и не включенных в представленный ранее комплект документов;

в) истечение срока действия документов или изменение информации после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги;

г) выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, муниципального служащего, работника многофункционального центра при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, о чем в письменном виде за подписью руководителя органа, предоставляющего муниципальную услугу, руководителя многофункционального центра при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, уведомляется заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства.

5.2. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в Администрацию города Тынды либо МФЦ, а также в

организации, предусмотренные частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27 июля 2010 г. N 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг». Жалобы на решения и действия (бездействие) мэра города Тынды рассматриваются непосредственно мэром города Тынды. Жалобы на решения и действия (бездействие) работника МФЦ подаются руководителю МФЦ. Жалобы на решения и действия (бездействие) МФЦ подаются учредителю МФЦ. Жалобы на решения и действия (бездействие) работников организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27 июля 2010 г. N 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», подаются руководителям этих организаций.

5.2.1. Жалоба на решения и действия (бездействие) администрации города Тынды, должностного лица Администрации города Тынды, муниципального служащего, мэра города Тынды может быть направлена по почте, через МФЦ, с использованием информационно-телекоммуникационной сети Интернет, официального сайта Администрации города Тынды, единого портала государственных и муниципальных услуг либо регионального портала государственных и муниципальных услуг, а также может быть принята при личном приеме заявителя. Жалоба на решения и действия (бездействие) МФЦ, работника МФЦ может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети Интернет, официального сайта МФЦ, единого портала государственных и муниципальных услуг либо регионального портала государственных и муниципальных услуг, а также может быть принята при личном приеме заявителя. Жалоба на решения и действия (бездействие) организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27 июля 2010 г. N 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», а также их работников может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети Интернет, официальных сайтов этих организаций, единого портала государственных и муниципальных услуг либо регионального портала государственных и муниципальных услуг, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

5.2.2. Жалоба на решения и (или) действия (бездействие) Администрации города Тынды, должностных лиц Администрации города Тынды либо муниципальных служащих при осуществлении в отношении юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, являющихся субъектами градостроительных отношений, процедур, включенных в исчерпывающие перечни процедур в сфере строительства, утвержденные Правительством Российской Федерации в соответствии с частью 2 статьи 6 Градостроительного кодекса Российской Федерации, может быть подана такими лицами в порядке, установленном статьей 11.2 Федерального закона от 27 июля 2010 г. N 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», либо в порядке, установленном антимонопольным законодательством Российской Федерации, в антимонопольный орган.

5.3. Жалоба должна содержать:

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

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

3) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) Администрации города Тынды, должностного лица либо муниципального служащего;

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

5.4. Жалоба, поступившая в Администрацию города Тынды, подлежит рассмотрению должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа Администрации города Тынды в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

По результатам рассмотрения жалобы Администрация города Тынды принимает одно из следующих решений:

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

2) отказывает в удовлетворении жалобы.

5.5. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в пункте 5.4, заявителю в письменной и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы:

1) в случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе заявителю дается информация о действиях, осуществляемых Администрацией города Тынды в целях незамедлительного устранения

выявленных нарушений при оказании муниципальной услуги, а также приносятся извинения за доставленные неудобства и указывается информация о дальнейших действиях, которые необходимо совершить заявителю в целях получения муниципальной услуги;

2) в случае признания жалобы не подлежащей удовлетворению в ответе заявителю даются аргументированные разъяснения о причинах принятого решения, а также информация о порядке обжалования принятого решения.

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

Мэру города Тынды

от _____
фамилия, имя и (при наличии)
отчество, место жительства

_____ заявителя и реквизиты документа,
_____ удостоверяющего его личность

_____ почтовый адрес и (или) адрес
электронной почты: _____
телефон: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

В соответствии с пунктом 2 части 1 статьи 2 Закона Амурской области от 10.02.2015 № 489-ОЗ «О бесплатном предоставлении в собственность граждан земельных участков на территории Амурской области» прошу предоставить в собственность бесплатно земельный участок для индивидуального жилищного строительства.

Электронный почтовый адрес (e-mail) <*>: _____

<*> E-mail указывается заявителем в случае согласия на получение результата муниципальной услуги с использованием информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

Гражданин Российской Федерации, имеющий трех и более детей, проживающий не менее 3 лет на территории области, состоящий на учете в органах местного самоуправления в качестве нуждающегося в жилых помещениях, прилагает:

- копию паспорта гражданина Российской Федерации, в том числе в части сведений о месте жительства (пребывания);
- сведения о смене фамилии (в случае если фамилия была изменена);
- копии свидетельств о рождении детей, документы, подтверждающие факт усыновления;
- копию документа, подтверждающего факт непрерывного проживания на территории муниципального образования (паспорт, договор найма (поднайма), договор социального найма, договор безвозмездного пользования, договор аренды, трудовая книжка или сведения о трудовой деятельности на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом, решение суда об установлении факта непрерывного проживания не менее 3 лет на территории муниципального образования).

дата

подпись заявителя, расшифровка подписи

Подписывая настоящее заявление, я бессрочно даю согласие на обработку (сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение, использование, распространение) Администрацией города Тынды своих персональных данных, указанных в настоящем заявлении, для целей размещения в системе электронного делопроизводства и документооборота.

Мэру города Тынды

от _____
фамилия, имя и (при наличии)
отчество, место жительства

заявителя и реквизиты документа,
удостоверяющего его личность

почтовый адрес и (или) адрес
электронной почты: _____
телефон: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

В соответствии с пунктом 3 части 1 статьи 2 Закона Амурской области от 10.02.2015 № 489-ОЗ «О бесплатном предоставлении в собственность граждан земельных участков на территории Амурской области» прошу предоставить в собственность бесплатно земельный участок для индивидуального жилищного строительства.

Электронный почтовый адрес (e-mail) <*>: _____

<*> E-mail указывается заявителем в случае согласия на получение результата муниципальной услуги с использованием информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

Гражданин - родитель ребенка-инвалида прилагает:

- копию паспорта гражданина Российской Федерации, в том числе в части сведений о месте жительства (пребывания);
- сведения о смене фамилии (в случае если фамилия была изменена);
- копию свидетельства о рождении ребенка;
- справку, подтверждающую факт установления инвалидности ребенка;
- копию документа, подтверждающего факт проживания гражданина на территории области и муниципального образования (паспорт, договор найма (поднайма), договор социального найма, договор безвозмездного пользования, договор аренды, трудовая книжка или сведения о трудовой деятельности на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом, решение суда об установлении факта проживания на территории муниципального образования или области).

дата

подпись заявителя, расшифровка подписи

Подписывая настоящее заявление, я бессрочно даю согласие на обработку (сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение, использование, распространение) Администрацией города Тынды своих персональных данных, указанных в настоящем заявлении, для целей размещения в системе электронного делопроизводства и документооборота.

**Управление муниципального имущества и земельных отношений
Администрации города Тынды**

АКТ

"__" _____ 20__ года

В соответствии с Законом Амурской области от 10.02.2015 № 489-ОЗ «О бесплатном предоставлении в собственность граждан земельных участков на территории Амурской области» подтверждаем неявку гражданина

(Ф.И.О.), уведомленного надлежащим образом, для выбора земельного участка.

Дата отправления заказного письма (телефонограммы) _____ очередь № _____

(Ф.И.О.)

(подпись)

Главный специалист отдела
земельных отношений Управления
муниципального имущества
Администрации города Тынды

Согласовано:

Начальник отдела
земельных отношений Управления
муниципального имущества
Администрации города Тынды

Начальник Управления муниципального
имущества и земельных отношений
Администрации города Тынды

Заместитель главы Администрации
города Тынды по стратегическому
планированию, экономике и финансам