



Администрация муниципального образования
сельского поселения «Дабатуйское»
Заиграевского района
Республики Бурятия

671336, с. Эрхирик, ул. Гагарина, 1. тел: (8-301-36) 58-610 факс: 58-636 e-mail: dabatyi@mail.ru

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

От «20» декабря 2022г.

№278

Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Бесплатное предоставление в собственность земельных участков, находящихся в муниципальной собственности, и земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, в соответствии с Законом Республики Бурятия от 16.10.2002 № 115-III «О бесплатном предоставлении в собственность земельных участков, находящихся в государственной и муниципальной собственности»».

В соответствии с Федеральным законом от 25.10.2001 года №136-ФЗ “Земельный кодекс Российской Федерации”, Законом Республики Бурятия от 16.10.2002 года №115-III "О бесплатном предоставлении в собственность земельных участков, находящихся в государственной и муниципальной собственности", в целях повышения качества и доступности результатов предоставления муниципальной услуги «Бесплатное предоставление в собственность земельных участков, находящихся в муниципальной собственности, и земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, в соответствии с Законом Республики Бурятия от 16.10.2002 № 115-III «О бесплатном предоставлении в собственность земельных участков, находящихся в государственной и муниципальной собственности»», ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить административный регламент предоставления администрацией муниципального образования сельского поселения «Дабатуйское» муниципальной услуги «Бесплатное предоставление в собственность земельных участков, находящихся в муниципальной собственности, и земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, в соответствии с Законом Республики Бурятия от 16.10.2002 № 115-III «О бесплатном предоставлении в собственность земельных участков, находящихся в государственной и муниципальной собственности»», согласно приложению.
2. Отменить Постановление № 153 от 15 июня 2022 года «Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Бесплатное предоставление в собственность земельных участков, находящихся в муниципальной собственности, и земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, в соответствии с Законом Республики Бурятия от 16.10.2002 № 115-III «О бесплатном предоставлении в собственность земельных участков, находящихся в государственной и муниципальной собственности»».
3. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

**Глава муниципального образования
сельского поселения «Дабатуйское»
руководитель организации**

Л. Н. Винокурова

**Административный регламент
предоставления муниципальной услуги "Бесплатное предоставление в собственность
земельных участков, находящихся в муниципальной собственности, и земельных
участков, государственная собственность на которые не разграничена, в соответствии с
Законом Республики Бурятия от 16.10.2002 № 115-III «О бесплатном предоставлении в
собственность земельных участков, находящихся в государственной и муниципальной
собственности»"**

I. Общие положения

1. Предмет регулирования Административного регламента

1.1. Административный регламент предоставления Администрацией МО СП «Дабатуйское» муниципальной услуги "Бесплатное предоставление в собственность земельных участков, находящихся в муниципальной собственности, и земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, в соответствии с Законом Республики Бурятия от 16.10.2002 № 115-III «О бесплатном предоставлении в собственность земельных участков, находящихся в государственной и муниципальной собственности»" (далее - Административный регламент, муниципальная услуга) разработан в целях повышения качества и доступности по предоставлению муниципальной услуги, и определяет административные процедуры и действия, а также сроки и порядок принятия на учет граждан.

Административный регламент устанавливает стандарт предоставления Муниципальной услуги, состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур по предоставлению Муниципальной услуги, требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронной форме, формы контроля за предоставлением Муниципальной услуги, досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействий) Администрации, должностных лиц Администрации.

2. Лица, имеющие право на получение Муниципальной услуги

2.1. Получателями муниципальной услуги являются физические лица.

Потребителями муниципальной услуги являются граждане (отдельная категория граждан), заинтересованные в предоставлении или передаче в собственность для индивидуального жилищного строительства земельных участков, находящихся в муниципальной собственности, и земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена в государственную собственность.

2.2. На учет для предоставления муниципальной услуги - "Бесплатное предоставление в собственность земельных участков, находящихся в муниципальной собственности, и земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, в соответствии с Законом Республики Бурятия от 16.10.2002 № 115-III «О бесплатном предоставлении в собственность земельных участков, находящихся в государственной и муниципальной собственности»", принимаются следующие категории граждан:

1. Бесплатно предоставляются в собственность земельные участки, находящиеся в государственной и муниципальной собственности:

II. "а" действует до 31.12.2023.

а) гражданам, имеющим в фактическом пользовании земельные участки с расположенными на них жилыми домами, созданными до 31 декабря 2010 года, права на которые не были надлежаще оформлены и зарегистрированы, в одном из следующих случаев:

свободные от прав третьих лиц и находящиеся в населенных пунктах вне зон с особыми условиями использования территорий, а также находящиеся в зонах с особыми условиями использования территорий, если такие зоны установлены и (или) сведения о таких зонах внесены в Единый государственный реестр недвижимости после 31 декабря 2010 года, при наличии документов, установленных пунктом 2.23. настоящего Регламента;

состоящие на государственном кадастровом учете на основании материалов инвентаризации, проведенной в соответствии с Программой инвентаризации земель населенных пунктов в Республике Бурятия, утвержденной постановлением Правительства Республики Бурятия от 30 июня 1995 года N 227 "О Программе инвентаризации земель населенных пунктов в Республике Бурятия", и свободные от прав третьих лиц, при наличии документов, установленных пунктом 2.23. настоящего Регламента;

находящиеся в зоне сельскохозяйственного использования для ведения личного подсобного хозяйства и свободные от прав третьих лиц, при наличии документов, установленных пунктом 2.23. настоящего Регламента.

При этом, если жилые дома созданы после вступления в силу Закона СССР от 6 марта 1990 года N 1305-I "О собственности в СССР" и до 31 декабря 2010 года, земельные участки бесплатно предоставляются в случае отсутствия у гражданина зарегистрированных прав на жилые помещения и доли в них.

2. Бесплатно и однократно предоставляются в собственность для индивидуального жилищного строительства земельные участки, находящиеся в государственной или муниципальной собственности, расположенные в границах поселения, следующим категориям граждан, не имевшим ранее в собственности, пожизненном наследуемом владении и постоянном (бессрочном) пользовании земельных участков для индивидуального жилищного строительства, личного подсобного хозяйства (с правом возведения жилого дома), дачного строительства (с правом возведения жилого строения или жилого дома) или садовых земельных участков (с правом размещения жилых домов):

а) гражданам, состоящим на учете в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма;

б) гражданам Российской Федерации, проживающим на территории Республики Бурятия по месту жительства на законных основаниях, среднедушевой доход семей которых (среднедушевой доход одиноко проживающего гражданина) ниже четырехкратной величины прожиточного минимума в расчете на душу населения, установленного в Республике Бурятия на день подачи заявления:

не являющимся нанимателями жилых помещений по договорам социального найма либо собственниками жилых помещений;

являющимся нанимателями жилых помещений по договорам социального найма либо собственниками жилых помещений с обеспеченностью общей площадью жилого помещения на одного нанимателя жилого помещения по договору социального найма либо собственника жилого помещения менее учетной нормы площади жилого помещения, установленной органом местного самоуправления;

проживающим в помещении, не отвечающем установленным для жилых помещений требованиям;

являющимся нанимателями жилых помещений по договорам социального найма или собственниками жилых помещений, проживающими в квартире, занятой несколькими

семьями, если в их составе имеется больной, страдающий тяжелой формой хронического заболевания, при которой совместное проживание с ним в одной квартире невозможно, и не имеющими иного жилого помещения, занимаемого по договору социального найма или принадлежащего на праве собственности. Перечень соответствующих заболеваний устанавливается уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти;

выезжающим из районов Крайнего Севера и приравненных к ним местностей на территории Республики Бурятия, прибывшим в районы Крайнего Севера и приравненные к ним местности не позднее 1 января 1992 года, имеющим общую продолжительность стажа работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях не менее 15 календарных лет, не имеющим жилья в других регионах Российской Федерации или нуждающимся в его улучшении и не получавшим субсидии на эти цели, а также гражданам, имеющим стаж работы в указанных районах и местностях не менее 10 календарных лет и состоящим по месту жительства на учете как нуждающиеся в улучшении жилищных условий, и гражданам, имеющим инвалидность I и II групп, инвалидность которых наступила вследствие трудового увечья и стаж работы которых составляет менее 15 календарных лет. Граждане, получившие земельный участок бесплатно по данному основанию, утрачивают право на получение жилищных субсидий в соответствии с федеральным законодательством о жилищных субсидиях гражданам, выезжающим из районов Крайнего Севера и приравненных к ним местностей;

выезжающим на постоянное место жительства из особо нуждающихся проблемных территорий Республики Бурятия, в случае если граждане не имеют земельных участков на территории иных населенных пунктов Республики Бурятия для индивидуального жилищного строительства.

Гражданам, совершившим с намерением бесплатного приобретения земельного участка действия, в результате которых такие граждане могут быть отнесены к категориям граждан, указанным в настоящем пункте, земельные участки в собственность бесплатно не предоставляются независимо от срока совершения указанных намеренных действий.

За гражданами, имеющими трех и более детей, и гражданами, являющимися приемными родителями, имеющими и воспитывающими трех и более детей, включая родных, усыновленных и приемных, вставшими на учет в качестве лиц, имеющих право на предоставление земельного участка в собственность бесплатно, до вступления в силу Закона Республики Бурятия от 30.06.2016 N 1831-V право на бесплатное и однократное предоставление в собственность для индивидуального жилищного строительства земельных участков по основаниям, установленным частями 3 и 3.1 пункта 2.4, статьи 2 Стандарт предоставления муниципальной услуги данного Регламента, сохраняется.

3. Гражданам, имеющим трех и более детей, и гражданам, являющимся приемными родителями, имеющим и воспитывающим трех и более детей, включая родных, усыновленных и приемных, бесплатно и однократно предоставляются в собственность для индивидуального жилищного строительства земельные участки, находящиеся в государственной и муниципальной собственности, в случае, если такие граждане состоят на учете в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма.

3.1. Гражданам, имеющим трех и более детей, бесплатно и однократно предоставляются в собственность для индивидуального жилищного строительства земельные участки, находящиеся в федеральной собственности, полномочия по управлению и распоряжению которыми переданы органам государственной власти Республики Бурятия в соответствии с Федеральным законом от 24 июля 2008 года N 161-ФЗ "О содействии развитию жилищного строительства", в случае, если такие

граждане состоят на учете в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма.

4. Бесплатно и однократно предоставляются в собственность для индивидуального жилищного строительства земельные участки, находящиеся в государственной и муниципальной собственности, гражданам Российской Федерации, являющимся участниками Государственной программы по оказанию содействия добровольному переселению в Российскую Федерацию соотечественников, проживающих за рубежом.

5. Бесплатно и однократно предоставляются в собственность для индивидуального жилищного строительства земельные участки, находящиеся в государственной и муниципальной собственности, гражданам, являющимся собственниками земельных участков, пострадавшим вследствие чрезвычайной ситуации, сложившейся в связи со сходом селевых потоков в 2014 году в п. Аршан Тункинского района Республики Бурятия, приведшей к невозможности использования таких земельных участков для целей индивидуального жилищного строительства без проведения работ по рекультивации указанных земельных участков.

6. Список граждан с документами, на основании которых была осуществлена постановка граждан на учет до 1 марта 2015 года, имеющих право на предоставление земельного участка в собственность бесплатно, передается органами местного самоуправления муниципального района в орган учета по месту постоянного проживания граждан. Орган учета обеспечивает постановку граждан на учет с учетом даты подачи заявления о постановке гражданина на учет.

3. Требования к порядку информирования о предоставлении Муниципальной услуги

3.3. Порядок информирования о предоставлении муниципальной услуги.

3.3.1. Информация о месте нахождения и графике работы органа, предоставляющего муниципальную услугу, предоставляется заявителям:

а) по телефону для консультаций по номеру 8 (30136) 5-86-10.

б) при личном обращении к специалистам администрации МО СП «Дабатуйское» или письменном обращении в администрацию МО СП «Дабатуйское» по адресу:

671336, Республика Бурятия, Заиграевский район, с. Эрхирик, ул. Гагарина, д. 1.

График работы уполномоченного органа:

Понедельник-вторник 08:30 ч.- 17:00 ч.,

Среда не приемный день, выездной день, работа с документами

Четверг 08:30 ч.- 17:00 ч.,

Пятница 08:30 ч.- 16:00 ч.,

Суббота, воскресенье выходные дни

обеденный перерыв 12:00 ч.- 13:00 ч.

График приема заявителей специалистами уполномоченного органа:

Понедельник-вторник 08:30 ч.- 17:00 ч.,

Среда не приемный день, выездной день, работа с документами

Четверг 08:30 ч.- 17:00 ч.,

Пятница 08:30 ч.- 16:00 ч.,

Суббота, воскресенье выходные дни

обеденный перерыв 12:00 ч.- 13:00 ч.

Адрес официального сайта уполномоченного органа: дабатуй.рф

3.3.2. Информацию по вопросам предоставления муниципальной услуги можно получить у специалистов администрации МО СП «Дабатуйское» при личном обращении заявителя в письменной или в устной форме по месту нахождения уполномоченного органа, а также с использованием телефонной связи, по электронной почте, а также на официальном сайте - дабатуй.рф

3.3.3. Информация о муниципальной услуге является открытой и общедоступной, размещается:

- на официальном сайте органов местного самоуправления МО СП «Дабатуйское» дабатуй.рф;

- на информационных стендах уполномоченного органа.

Информационные стенды оборудуются в доступном для заявителя месте.

На стендах в местах предоставления муниципальной услуги размещаются следующие информационные материалы:

- исчерпывающая информация о порядке предоставления муниципальной услуги (в виде блок-схемы, наглядно отображающей алгоритм прохождения административных процедур);
- перечень документов, направляемых заявителем, и требования, предъявляемые к этим документам;
- формы документов для заполнения, образцы заполнения документов;
- перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги;
- порядок обжалования решения, действий или бездействия должностных лиц, предоставляющих муниципальную услугу.

Специалист, осуществляющий устную консультацию, должен принять все необходимые меры для дачи полного ответа на поставленные вопросы, в том числе с привлечением других специалистов отдела. В случае если консультация требует продолжительного времени (более 20 минут), специалист может предложить заявителю обратиться письменно.

- при письменном обращении;
- на официальном сайте органов местного самоуправления дабатуй.рф
- на информационных стендах Администрации;

Консультации предоставляются по следующим вопросам:

- перечень документов, необходимых для предоставления услуги;
- время приема и выдачи документов;
- срок оформления документов;
- порядок обжалования действий (бездействия) должностного лица при предоставлении муниципальной услуги.

На информационных стендах Администрации, в сети Интернет размещается следующая информация:

- текст Административного регламента с приложениями;
- блок-схема предоставления муниципальной услуги;
- перечень документов, необходимых для предоставления услуги и требования, предъявляемые к этим документам;
- образцы оформления документов, необходимых для предоставления услуги и требования к ним;
- месторасположение, график работы, номера телефонов, адреса Интернет-сайтов и электронной почты Администрации, в которых заявители могут получить документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги;
- основания отказа в предоставлении муниципальной услуги;
- порядок обжалования решений или действий (бездействия), принятых или осуществленных в ходе предоставления муниципальной услуги.

II. Стандарт предоставления муниципальной услуги

4. Наименование Муниципальной услуги

4.1. Наименование муниципальной услуги - "Бесплатное предоставление в собственность земельных участков, находящихся в муниципальной собственности, и земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, в соответствии с Законом Республики Бурятия от 16.10.2002 № 115-III «О бесплатном предоставлении в собственность земельных участков, находящихся в государственной и муниципальной собственности»"

5. Наименование органа, предоставляющего Муниципальную услугу

5.1. Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу – Администрация муниципального образования сельского поселения «Дабатуйское» (далее

Администрация).

5.2. При предоставлении Администрацией муниципальной услуги запрещено требовать от Заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы и организации.

В ходе предоставления муниципальной услуги Администрация взаимодействует с:

- Управлением Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Республике Бурятия;
- органами местного самоуправления;
- филиалом федерального государственного бюджетного учреждения "Федеральная кадастровая палата Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии" по Республике Бурятия.

6. Результат предоставления Муниципальной услуги

6.1. Результатом предоставления муниципальной услуги является принятие решения о постановке заявителя на учет на предоставление земельного участка или об отказе в постановке гражданина на учет на предоставление земельного участка.

Выдача результатов предоставления услуги осуществляется в течение трех рабочих дней со дня принятия решения.

7. Срок предоставления муниципальной услуги

7.1. При поступлении заявления о предоставлении земельного участка в собственность бесплатно по основаниям, установленным пунктами 2, 3, 3.1, 4 и 5 части 2.2. статьи 2 Лица, имеющие право на получение муниципальной услуги настоящего Регламента, срок для принятия и направления заявителю решения о предоставлении земельного участка в собственность бесплатно - 20 рабочих дней с даты поступления указанного заявления.

7.2. Решение об отказе в предоставлении земельного участка при поступлении заявления о предоставлении земельного участка в собственность бесплатно по основаниям, установленным пунктами 2, 3, 3.1, 4 и 5 части 2.2. статьи 2 Лица, имеющие право на получение муниципальной услуги настоящего Регламента, принимается Администрацией и направляется заявителю в течение 20 рабочих дней с даты поступления в Администрацию заявления.

7.3. При поступлении заявления о предоставлении земельного участка по основаниям, установленному п.п. "а" пункта 1 части 2.2. статьи 2 Лица, имеющие право на получение муниципальной услуги настоящего Регламента, общий срок предоставления муниципальной услуги, если земельный участок предстоит образовать или границы земельного участка подлежат уточнению – 60 календарных дней, в том числе:

- 30 календарных дней с даты поступления заявления о предварительном согласовании предоставления земельного участка – срок для подготовки и направления заявителю решения о предварительном согласовании предоставления земельного участка в собственность бесплатно;

- 30 календарных дней с даты поступления заявления о предоставлении земельного участка в собственность бесплатно – срок для подготовки и направления заявителю решения о предоставлении земельного участка в собственность бесплатно.

7.4. При поступлении заявления о предоставлении земельного участка по основаниям, установленному п.п. "а" пункта 1 части 2.2. статьи 2 Лица, имеющие право на получение муниципальной услуги настоящего Регламента, случае если земельный участок образован и границы земельного участка уточнены срок для подготовки и направления заявителю решения о предоставлении земельного участка в собственность бесплатно - 30 календарных дней с даты поступления заявления о предоставлении земельного участка в собственность бесплатно.

7.5. Решение об отказе в предоставлении земельного участка в собственность бесплатно при поступлении заявления о предоставлении земельного участка в собственность бесплатно по основаниям, установленному п.п. "а" пункта 1 части 2.2. статьи 2 Лица,

имеющие право на получение муниципальной услуги настоящего Регламента, принимается администрацией и направляется заявителю в течение 30 рабочих дней с даты поступления в Администрацию такого заявления.

7.6. По результатам рассмотрения представленных документов орган учета направляет гражданину уведомление о постановке гражданина на учет либо мотивированный отказ в постановке гражданина на учет. Уведомление о постановке гражданина на учет (мотивированный отказ в постановке гражданина на учет) направляется почтовым отправлением, а в случае, если в заявлении указан электронный адрес, - также по электронному адресу, указанному в заявлении, в течение 5 рабочих дней после принятия соответствующего решения органом учета.

8. Перечень нормативных правовых актов, непосредственно регулирующих предоставление муниципальной услуги

Предоставление муниципальной услуги осуществляется в соответствии со следующими нормативными правовыми актами:

- Гражданским кодексом Российской Федерации
- Земельным кодексом Российской Федерации
- Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»
- Законом Республики Бурятия от 30.12.2003 № 601-III «О земле»
- Законом Республики Бурятия от 16.10.2002 № 115-III «О бесплатном предоставлении в собственность земельных участков, находящихся в государственной и муниципальной собственности»
- постановлением Правительства Республики Бурятия от 09.10.2007 № 304 «О Министерстве имущественных и земельных отношений Республики Бурятия»
- распоряжением Правительства Республики Бурятия от 02.12.2011 № 864-р «Об определении Министерства имущественных и земельных отношений Республики Бурятия уполномоченным органом государственной власти Республики Бурятия по осуществлению полномочий в отношении земельных участков и иного недвижимого имущества, находящегося в федеральной собственности, полномочия по управлению и распоряжению которыми переданы Российской Федерацией органам государственной власти Республики Бурятия».

9. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги, подлежащих представлению Заявителем

9.1. Для приобретения земельного участка по основаниям, установленным пунктами 2, 3, 3.1., 4 и 5, части 2.2., статьи 2 Лица, имеющие право на получение Муниципальной услуги настоящего Регламента, гражданин подает в уполномоченный орган местного самоуправления городского поселения, сельского поселения, городского округа по месту жительства (далее - орган учета) непосредственно предоставления государственных и муниципальных услуг заявление о постановке его на учет в качестве лица, имеющего право на предоставление земельного участка в собственность бесплатно.

В заявлении указывается основание предоставления гражданину земельного участка в собственность бесплатно (образец заявления согласно приложению №1 к настоящему регламенту).

В заявлении о предоставлении земельного участка в собственность бесплатно, должны быть указаны:

- фамилия, имя и (при наличии) отчество, место жительства заявителя, реквизиты документа, удостоверяющего личность заявителя;
- кадастровый номер испрашиваемого земельного участка;
- основание предоставления земельного участка в собственность бесплатно из числа предусмотренных Законом РБ;
- цель использования земельного участка;
- почтовый адрес, номер телефона и адрес электронной почты для связи с заявителем;

- подпись заявителя или его представителя;

К заявлению прилагаются следующие документы:

копия паспорта гражданина Российской Федерации или иной документ, удостоверяющий личность заявителя;

копии свидетельств о рождении детей в случае обращения гражданина о предоставлении земельного участка в соответствии с пунктами 3 и 3.1, части 2.2. статьи 2 Лица, имеющие право на получение муниципальной услуги настоящего Регламента;

копия договора о приемной семье в случае обращения гражданина о предоставлении земельного участка в соответствии с пунктом 3, части 2.2. статьи 2 Лица, имеющие право на получение муниципальной услуги настоящего Регламента;

справки о доходах членов семьи заявителя за шесть последних календарных месяцев, предшествующих месяцу подачи заявления о признании его в качестве лица, имеющего право на предоставление земельного участка в собственность бесплатно, в случае обращения гражданина о предоставлении земельного участка в соответствии с подпунктом "б" пункта 2 части 2.2. статьи 2 Лица, имеющие право на получение муниципальной услуги настоящего Регламента;

документ, подтверждающий участие заявителя в Государственной программе по оказанию содействия добровольному переселению в Российскую Федерацию соотечественников, проживающих за рубежом, в случае обращения гражданина о предоставлении земельного участка в соответствии с пунктом 4 части 2.2. статьи 2 Лица, имеющие право на получение муниципальной услуги настоящего Регламента;

выписка из решения органа по учету граждан, имеющих право на получение жилищных субсидий в связи с переселением из районов Крайнего Севера и приравненных к ним местностей, в случае обращения гражданина о предоставлении земельного участка в соответствии с абзацем шестым подпункта "б" пункта 2, части 2.2. статьи 2 Лица, имеющие право на получение муниципальной услуги настоящего Регламента;

справка органа местного самоуправления о признании гражданина пострадавшим вследствие чрезвычайной ситуации, сложившейся в связи со сходом селевых потоков в 2014 году в п. Аршан Тункинского района Республики Бурятия, приведшей к невозможности использования земельного участка для целей индивидуального жилищного строительства без проведения работ по рекультивации земельного участка, в случае обращения гражданина о предоставлении земельного участка в соответствии с пунктом 5, части 2.2. статьи 2 Лица, имеющие право на получение муниципальной услуги настоящего Регламента.

9.2. При предоставлении земельных участков в соответствии с подпунктом "а" пункта 1 части 2.2. статьи 2 Лица, имеющие право на получение муниципальной услуги настоящего Регламента.

Предоставление земельных участков по основаниям, установленным подпунктом "а" части 1 пункта 2.4. статьи 2 настоящего Регламента, осуществляется в следующем порядке:

- 1) подготовка схемы расположения земельного участка в случае, если земельный участок предстоит образовать и не утвержден проект межевания территории, в границах которой предстоит образовать такой земельный участок;
- 2) подача непосредственно в уполномоченный орган гражданином заявления о предварительном согласовании предоставления земельного участка в случае, если земельный участок предстоит образовать или границы земельного участка подлежат уточнению в соответствии с Федеральным законом от 13 июля 2015 года N 218-ФЗ "О государственной регистрации недвижимости";
- 3) принятие решения о предварительном согласовании предоставления земельного участка;

- 4) обеспечение заинтересованным гражданином выполнения кадастровых работ в целях образования земельного участка в соответствии с проектом межевания территории, со схемой расположения земельного участка либо кадастровых работ, необходимых для уточнения границ земельного участка, в случае, если принято решение о предварительном согласовании предоставления земельного участка;
- 5) осуществление государственного кадастрового учета земельного участка или государственного кадастрового учета в связи с уточнением границ земельного участка, а также государственной регистрации права государственной или муниципальной собственности на него, за исключением случаев образования земельного участка из земель или земельного участка, государственная собственность на которые не разграничена;
- 6) подача в уполномоченный орган гражданином заявления о предоставлении земельного участка;
- 7) принятие уполномоченным органом решения о предоставлении земельного участка в собственность бесплатно.

Гражданин подает непосредственно в уполномоченный орган заявление с приложением следующих документов:

- 1) копии документа, удостоверяющего личность заявителя (заявителей), являющегося физическим лицом, либо личность представителя физического лица;
- 2) копии документа, удостоверяющего права (полномочия) представителя физического лица, если с заявлением обращается представитель заявителя (заявителей);
- 3) декларации, содержащей сведения о земельном участке в материалах инвентаризации земель, проведенной в соответствии с Программой инвентаризации земель населенных пунктов в Республике Бурятия, утвержденной постановлением Правительства Республики Бурятия от 30 июня 1995 года N 227 "О Программе инвентаризации земель населенных пунктов в Республике Бурятия", подтверждающей, что факт использования этого земельного участка возник до введения в действие Земельного кодекса Российской Федерации, в случае обращения гражданина о предоставлении земельного участка в соответствии с абзацем третьим пункта "а" части 1 пункта 2.4. статьи 2 настоящего Регламента;
- 4) схемы расположения земельного участка в случае, если испрашиваемый земельный участок предстоит образовать и отсутствует проект межевания территории, в границах которой предстоит образовать такой земельный участок;

Ч. 10.2.1. действует до 31.12.2023.

10.2.1. В случае обращения гражданина о предоставлении земельного участка в соответствии с пунктом "а" части 1 пункта 2.4. статьи 2 настоящего Регламента дополнительно к документам, указанным в части 2 пункта 2.24, прилагается один из перечисленных видов документов, подтверждающих фактическое пользование земельным участком и создание на нем жилого дома до 31 декабря 2010 года:

- домовая книга;
- документы об оплате земельного налога (платежей за землю) (два и более), которые должны иметь дату своего создания до 31 декабря 2010 года;
- документы от специализированных государственных организаций технической инвентаризации, содержащие сведения о дате создания жилого дома (история домовладения) и включающие в себя указание на первичную техническую инвентаризацию объекта до 31 декабря 2010 года;
- решения судов, подтверждающие факт пользования земельным участком до 31 декабря 2010 года;

- регистрация по месту жительства (прописка).

Указанные документы должны содержать фамилию, имя, отчество заявителя или членов его семьи, давших нотариально удостоверенное согласие об оформлении земельного участка в собственность.

Уполномоченный орган, указанный в части 1 пункта 2.23., самостоятельно запрашивает в рамках межведомственного информационного взаимодействия в соответствии с федеральным законодательством и законодательством Республики Бурятия сведения о регистрации по месту жительства (прописке) в случае, если заявитель не представил указанные сведения по собственной инициативе.

Гражданин предоставляет нотариально удостоверенное согласие об оформлении земельного участка в собственность одного лица или в общую долевую собственность нескольких лиц из числа указанных граждан в случае предоставления земельного участка по основаниям, установленным подпунктом "а" части 1 пункта 2.4. статьи 2 настоящего Регламента.

10.3. Заявление о предварительном согласовании предоставления земельного участка (образец заявления согласно приложению № 2 к настоящему Административному регламенту) – в случае, если **земельный участок предстоит образовать или границы земельного участка подлежат уточнению** в соответствии с Федеральным законом от 24.07.2007 N 221-ФЗ "О государственном кадастре недвижимости".

В заявлении о предварительном согласовании предоставления земельного участка должны быть указаны:

- фамилия, имя и (при наличии) отчество, место жительства заявителя, реквизиты документа, удостоверяющего личность заявителя;
- кадастровый номер земельного участка в случае, если границы такого земельного участка подлежат уточнению;
- основание предоставления земельного участка из числа предусмотренных Законом РБ;

- вид права, на котором заявитель желает приобрести земельный участок;
- цель использования земельного участка;
- почтовый адрес и (или) адрес электронной почты для связи с заявителем;
- подпись заявителя или представителя заявителя;

1.1. прилагаемые к заявлению о предварительном согласовании предоставления земельного участка документы:

- копия документа, удостоверяющего личность заявителя и личность представителя заявителя;
- копии документа, удостоверяющего права (полномочия) представителя заявителя, если с заявлением обращается представитель заявителя;
- схема расположения земельного участка - в случае, если испрашиваемый земельный участок предстоит образовать и отсутствует проект межевания территории, в границах которой предстоит образовать такой земельный участок;
- справка о регистрации (прописке) по месту жительства в указанном жилом доме - в случае обращения заявителя о предварительном согласовании предоставления земельного участка в соответствии с подпунктом "а" **пункта 1 части 2.2. статьи 2 Лица, имеющие право на получение муниципальной услуги настоящего Регламента;**

- документы, подтверждающие фактическое пользование земельным участком и создание на нем жилого дома до вступления в силу Закона СССР от 6 марта 1990 года N 1305-1 "О собственности в СССР":

домовая книга;

документы об оплате земельного налога (платежей за землю) (два и более), которые должны иметь дату своего создания до 31 декабря 2010 года;

документы от специализированных государственных организаций технической инвентаризации, содержащие сведения о дате создания жилого дома (история домовладения) и включающие в себя указание на первичную техническую инвентаризацию объекта до 31 декабря 2010 года;

решения судов, подтверждающие факт пользования земельным участком до 31 декабря 2010 года;

регистрация по месту жительства (прописка);

- нотариально удостоверенное согласие об оформлении земельного участка в собственность одного лица или в общую долевую собственность нескольких лиц из числа указанных граждан - в случае обращения заявителя о предварительном согласовании предоставления земельного участка в соответствии с подпунктом "а" пункта 1 части 2.2. статьи 2 Лица, имеющие право на получение муниципальной услуги настоящего Регламента;

2. заявление о предоставлении земельного участка в собственность бесплатно (образец заявления согласно приложению № 1 к настоящему Административному регламенту).

В заявлении о предоставлении земельного участка в собственность бесплатно должны быть указаны:

- фамилия, имя и (при наличии) отчество, место жительства заявителя, реквизиты документа, удостоверяющего личность заявителя;

- кадастровый номер испрашиваемого земельного участка;

- основание предоставления земельного участка в собственность бесплатно из числа предусмотренных Законом РБ;

- цель использования земельного участка;

- почтовый адрес, номер телефона и адрес электронной почты для связи с заявителем;

- реквизиты решения о предварительном согласовании предоставления земельного участка в случае, если испрашиваемый земельный участок образовывался или его границы уточнялись на основании данного решения;

- подпись заявителя или его представителя;

2.1. прилагаемые к заявлению о предоставлении земельного участка в собственность бесплатно документы:

- копии документа, удостоверяющего личность заявителя и личность представителя заявителя;

- копии документа, удостоверяющего права (полномочия) представителя заявителя, если с заявлением обращается представитель заявителя;

- справка о регистрации (прописке) по месту жительства в указанном жилом доме - в случае обращения заявителя о предварительном согласовании предоставления земельного участка в соответствии с подпунктом "а" пункта 1 части 2.2. статьи 2 Лица, имеющие право на получение муниципальной услуги настоящего Регламента;

- документы, подтверждающие фактическое пользование земельным участком и создание на нем жилого дома до вступления в силу Закона СССР от 6 марта 1990 года N 1305-1 "О собственности в СССР", в случае обращения заявителя о предварительном согласовании предоставления земельного участка в соответствии с подпунктом "а" пункта 1 части 2.2. статьи 2 Лица, имеющие право на получение муниципальной услуги настоящего Регламента:

домовая книга;

документы об оплате земельного налога (платежей за землю) (два и более), которые должны иметь дату своего создания до 31 декабря 2010 года;

документы от специализированных государственных организаций технической инвентаризации, содержащие сведения о дате создания жилого дома (история домовладения) и включающие в себя указание на первичную техническую инвентаризацию объекта до 31 декабря 2010 года;

решения судов, подтверждающие факт пользования земельным участком до 31 декабря 2010 года;

регистрация по месту жительства (прописка);

- нотариально удостоверенное согласие об оформлении земельного участка в собственность одного лица или в общую долевую собственность нескольких лиц из числа указанных граждан - в случае обращения заявителя о предварительном согласовании предоставления земельного участка в соответствии с подпунктом "а" пункта 1 части 2.2.

статьи 2 Лица, имеющие право на получение муниципальной услуги настоящего Регламента.

Предоставление указанных выше документов не требуется в случае, если указанные документы направлялись в уполномоченный орган с заявлением о предварительном согласовании предоставления земельного участка, по итогам рассмотрения которого принято решение о предварительном согласовании предоставления земельного участка.

10.4. При предоставлении муниципальной услуги запрещено требовать от заявителя:

10.4.1. 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.

10.4.2. Представления документов и информации, которые находятся в распоряжении ОМСУ, иных органов в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Республики Бурятия и муниципальными правовыми актами.

11. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении органов власти

11.1. Орган учета самостоятельно запрашивает в рамках межведомственного информационного взаимодействия в соответствии с федеральным законодательством и законодательством Республики Бурятия следующие документы в случае, если заявитель не представил их по собственной инициативе:

сведения из федерального органа исполнительной власти, уполномоченного Правительством Российской Федерации на осуществление государственного кадастрового учета, государственной регистрации прав, ведение Единого государственного реестра недвижимости и предоставление сведений, содержащихся в Едином государственном реестре недвижимости, о наличии или отсутствии жилых помещений, зданий, строений и земельных участков на праве собственности или ином праве у заявителя;

сведения о размере назначенной пенсии, пособий по безработице и иных выплат безработным гражданам;

справку о постановке на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях в случае, если гражданин обращается по основаниям, предусмотренным пунктом "б" пункта 2, 3 и 3.1. настоящего Регламента.

Уполномоченный орган, указанный в части 1 пункта 2.23., самостоятельно запрашивает в рамках межведомственного информационного взаимодействия в соответствии с федеральным законодательством и законодательством Республики Бурятия сведения о регистрации по месту жительства (прописке) в случае, если заявитель не представил указанные сведения по собственной инициативе.

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

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

- не предоставлен полный пакет документов, указанных в п. 10.1., п. 10.3. настоящего Административного регламента;
- в заявлении отсутствуют сведения, указанные в п. 10.1, п. 10.2., п. 10.3. настоящего Административного регламента;
- заявление подписано не уполномоченным на то лицом.

В случае представления неполного пакета документов, указанных в пункта 10.1. настоящей статьи, орган учета возвращает гражданину пакет документов без рассмотрения в течение 5 рабочих дней после принятия соответствующего заявления.

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

13.1. Оснований для приостановления муниципальной услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрено.

13.2. Основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги:

- 1) подача ими заявления о снятии с учета;
- 2) утрата права на предоставление земельного участка, возникшего в соответствии с настоящим Законом;
- 3) установление факта постановки на учет с использованием подложных документов и (или) недостоверных сведений, послуживших основанием для принятия на учет;
- 4) смерть гражданина.

В случае смерти гражданина, состоящего на учете в качестве лица, имеющего право на предоставление земельного участка в собственность бесплатно в соответствии с частями 3 и 3.1 пункта 2.4. статьи 2 настоящего регламента, его супруга (супруг) вправе подать заявление о постановке его (ее) на учет с сохранением очередности, ранее определенной на основании заявления умершего гражданина;

5) установление факта подачи заявления гражданином, являющимся родителем троих детей, другой родитель которых уже состоит на учете, либо получения земельного участка в собственность бесплатно по основаниям, предусмотренным частями 2, 3 и 3.1 пункта 2.4. статьи 2 настоящего Регламента.

6) отсутствие решения о предварительном согласовании предоставления земельного участка;

7) присутствуют основания для отказа в утверждении схемы расположения земельного участка, приложенной к заявлению о предварительном согласовании предоставления земельного участка, в соответствии с земельным законодательством;

8) присутствуют основания для отказа в предоставлении земельного участка, который предстоит образовать, в соответствии с земельным законодательством;

9) присутствуют основания для отказа в предоставлении земельного участка, границы которого подлежат уточнению в соответствии с Федеральным законом "О государственном кадастре недвижимости", в соответствии с земельным законодательством.

14. Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги

В случае подачи заявления о предварительном согласовании предоставления земельного участка:

- кадастровые работы в целях образования или уточнения земельного участка;
- государственный кадастровый учет образованного земельного участка, государственный кадастровый учет в связи с изменениями площади земельного участка и (или) изменением описания местоположения его границ вследствие уточнения границ земельного участка.

15. Порядок, размер и основания взимания государственной пошлины или иной платы, взимаемой за предоставление муниципальной услуги

Предоставление муниципальной услуги является бесплатным.

16. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга.

Помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, должны соответствовать санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам, отвечать требованиям к обеспечению доступности для инвалидов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов. Входы в помещения оборудуются

пандусами, расширенными проходами, позволяющими обеспечить беспрепятственный доступ инвалидов, включая инвалидов, использующих кресла-коляски.

При ином размещении помещений по высоте должна быть обеспечена возможность получения муниципальной услуги маломобильными группами населения.

Вход и выход из помещений оборудуются указателями.

Места для информирования, предназначенные для ознакомления заявителей с информационными материалами, оборудуются информационными стендами.

Информационные стенды оборудуются в доступном для получателя муниципальной услуги месте.

На стендах в местах предоставления муниципальной услуги размещаются следующие информационные материалы:

- перечень документов, направляемых заявителем, и требования, предъявляемые к этим документам;
- формы документов для заполнения, образцы заполнения документов;
- перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги;
- порядок обжалования решения, действий или бездействия должностных лиц, предоставляющих муниципальную услугу.

Места для ожидания на подачу или получение документов оборудуются стульями, скамьями.

Места для заполнения заявления оборудуются стульями, столами (стойками) и обеспечиваются образцами заявлений, писчей бумагой и канцелярскими принадлежностями (шариковыми ручками).

Кабинеты для приема заявителей должны быть оборудованы информационными табличками (вывесками) с указанием:

- 1) номера кабинета;
- 2) фамилии, имени, отчества и должности специалиста, осуществляющего предоставление муниципальной услуги.

Рабочие места сотрудников, предоставляющих муниципальную услугу, оборудуются компьютерами и оргтехникой, позволяющими своевременно и в полном объеме получать справочную информацию по вопросам предоставления услуги и организовать предоставление муниципальной услуги в полном объеме.

При обращении гражданина с нарушениями функций опорно-двигательного аппарата работники уполномоченного органа предпринимают следующие действия:

- открывают входную дверь и помогают гражданину беспрепятственно посетить здание уполномоченного органа, а также заранее предупреждают о существующих барьерах в здании;

- выясняют цель визита гражданина и сопровождают его в кабинет по приему заявления; помогают гражданину сесть на стул или располагают кресло-коляску у стола напротив специалиста, осуществляющего прием;

- сотрудник уполномоченного органа, осуществляющий прием, принимает гражданина вне очереди, консультирует, осуществляет прием заявления с необходимыми документами, оказывает помощь в заполнении бланков, копирует документы;

- по окончании предоставления муниципальной услуги сотрудник уполномоченного органа, осуществляющий прием, помогает гражданину покинуть кабинет, открывает двери, сопровождает гражданина до выхода из здания и помогает покинуть здание; передает гражданина сопровождающему лицу или по его желанию вызывает автотранспорт и оказывает содействие при его посадке.

При обращении граждан с недостатками зрения работники уполномоченного органа предпринимают следующие действия:

- сотрудник уполномоченного органа, осуществляющий прием, принимает гражданина вне очереди, помогает сориентироваться, сесть на стул, консультирует, вслух прочитывает документы и далее по необходимости производит их выдачу. При общении с гражданином с недостатками зрения необходимо общаться непосредственно с ним самим, а не с сопровождающим его лицом, в беседе пользоваться обычной разговорной лексикой, в помещении не следует отходить от него без предупреждения;

- сотрудник уполномоченного органа оказывает помощь в заполнении бланков, копирует необходимые документы. Для подписания заявления подводит лист к авторучке гражданина, помогает сориентироваться и подписать бланк.

- по окончании предоставления муниципальной услуги сотрудник уполномоченного органа, осуществляющий прием, помогает гражданину встать со стула, выйти из кабинета, открывает двери, сопровождает гражданина к выходу из здания, и провожает на улицу, заранее предупредив посетителя о существующих барьерах в здании, передает гражданина сопровождающему лицу или по желанию гражданина вызывает автотранспорт.

При обращении гражданина с дефектами слуха работники уполномоченного органа предпринимают следующие действия:

- сотрудник уполномоченного органа, осуществляющий прием граждан с нарушением слуха, обращается непосредственно к нему, спрашивает о цели визита и дает консультацию размеренным, спокойным темпом речи, при этом смотрит в лицо посетителя, говорит ясно, слова дополняет понятными жестами, возможно общение в письменной форме;

- сотрудник уполномоченного органа, осуществляющий прием, оказывает помощь и содействие в заполнении бланков заявлений, копирует необходимые документы.

17. Показателями доступности муниципальной услуги являются:

- время, затрачиваемое пешеходом на дорогу от ближайшей остановки общественного транспорта (не более 10 минут);

- наличие актуальной и исчерпывающей информации, необходимой для получения услуги (о местонахождении Администрации, графике работы, порядке предоставления муниципальной услуги, порядке досудебного (внесудебного) обжалования):

- на информационных стендах (100%);

- на официальном сайте органа местного самоуправления (100%);

- на Едином портале государственных и муниципальных услуг и портале государственных и муниципальных услуг Республики Бурятия (100%);

- наличие указателей о местах приема заявителей на этажах (не менее 1);

- наличие мест для сидения в местах ожидания (не менее 4).

Показателями качества муниципальной услуги являются:

- доля случаев предоставления услуги в установленный срок с момента подачи документов (100%);

- доля заявителей, ожидавших получения услуги в очереди более 15 минут (не более 20%);

- количество взаимодействий заявителя с должностными лицами при предоставлении муниципальной услуги не более 2;

- доля обоснованных жалоб к общему количеству получателей услуги (не более 0,5%);

- доля обоснованных жалоб, рассмотренных и удовлетворенных в установленный срок (не более 2%).

Иными показателями качества и доступности предоставления муниципальной услуги являются:

расположенность помещений уполномоченного органа, предназначенных для предоставления муниципальной услуги, в зоне доступности к основным транспортным магистралям;

степень информированности заявителя о порядке предоставления муниципальной услуги (доступность информации о муниципальной услуге, возможность выбора способа получения информации);

возможность выбора заявителем форм обращения за получением муниципальной услуги;

доступность обращения за предоставлением муниципальной услуги, в том числе для лиц с ограниченными возможностями здоровья;

своевременность предоставления муниципальной услуги в соответствии со стандартом ее предоставления;

соблюдение сроков предоставления муниципальной услуги и сроков выполнения административных процедур при предоставлении муниципальной услуги;

возможность получения информации о ходе предоставления муниципальной услуги;
отсутствие обоснованных жалоб со стороны заявителя по результатам предоставления муниципальной услуги;

открытый доступ для заявителей к информации о порядке и сроках предоставления муниципальной услуги, порядке обжалования действий (бездействия) уполномоченного органа, руководителя уполномоченного органа либо специалиста уполномоченного органа;

наличие необходимого и достаточного количества специалистов уполномоченного органа, а также помещений уполномоченного органа, в которых осуществляется прием заявлений и документов от заявителей.

Уполномоченным органом обеспечивается создание инвалидам и иным маломобильным группам населения следующих условий доступности муниципальной услуги в соответствии с требованиями, установленными законодательными и иными нормативными правовыми актами:

оказание инвалидам помощи, необходимой для получения в доступной для них форме информации о правилах предоставления муниципальной услуги, в том числе об оформлении необходимых для получения муниципальной услуги документов, о совершении ими других необходимых для получения муниципальной услуги действий;

предоставление муниципальной услуги инвалидам по слуху, при необходимости, с использованием русского жестового языка, включая обеспечение допуска в помещение сурдопереводчика, тифлосурдопереводчика;

оказание помощи инвалидам в преодолении барьеров, мешающих получению муниципальной услуги наравне с другими лицами.

При предоставлении муниципальной услуги взаимодействие заявителя со специалистом уполномоченного органа осуществляется при личном обращении заявителя:

для получения информации по вопросам предоставления муниципальной услуги;

для подачи заявления и документов;

для получения информации о ходе предоставления муниципальной услуги;

для получения результата предоставления муниципальной услуги.

Продолжительность взаимодействия заявителя со специалистом уполномоченного органа не может превышать 15 минут.

Предоставление муниципальной услуги осуществляется бесплатно.

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

18. Состав и последовательность выполнения административных процедур

18.1. Предоставление муниципальной услуги по основаниям, установленным частями 2, 3, 3.1, 4 и 5 статьи 2 Регламента, включает в себя следующие административные процедуры:

1) Администрация направляет гражданину, стоящему первым в очереди, уведомление о возможности обращения с заявлением о предоставлении земельного участка, который может быть предоставлен гражданам, состоящим на учете в качестве лиц, имеющих право на предоставление земельных участков в собственность бесплатно;

2) регистрация заявления о предоставлении земельного участка в собственность бесплатно;

3) прием заявления о предоставлении земельного участка в собственность бесплатно;

4) формирование и направление межведомственного запроса;

5) рассмотрение заявления, необходимых документов; подготовка и выдача заявителю одного из следующих документов:

- решение о предоставлении земельного участка в собственность бесплатно;

- решение об отказе предоставлении земельного участка в собственность бесплатно;

Блок-схема предоставления муниципальной услуги представлена в приложении № 3 к Административному регламенту.

18.2. Предоставление муниципальной услуги по основаниям, установленным

пунктом "а", части 1 статьи 2 Регламента, включает в себя следующие административные процедуры:

1) регистрация заявления о предварительном согласовании предоставления земельного участка в случае, если земельный участок предстоит образовать или границы земельного участка подлежат уточнению в соответствии с Федеральным законом "О государственном кадастре недвижимости"; регистрация заявления о предоставлении земельного участка в собственность бесплатно в случае, если земельный участок образован;

2) **регистрация заявления о предоставлении земельного участка в собственность бесплатно;**

3) прием заявления;

4) формирование и направление межведомственного запроса;

5) рассмотрение заявления, необходимых документов; подготовка и выдача заявителю одного из следующих документов:

- решение о предварительном согласовании предоставления земельного участка;

- решение об отказе в предварительном согласовании предоставления земельного участка;

- решение о предоставлении земельного участка в собственность бесплатно.

Блок-схема предоставления муниципальной услуги представлена в приложении № 4 к Административному регламенту.

18.3. Направление гражданину уведомления о возможности обращения с заявлением о предоставлении земельного участка

18.3.1. Основанием для начала административной процедуры является образование земельного участка в соответствии с требованиями законодательства, который может быть предоставлен гражданам, состоящим на учете в качестве лиц, имеющих право на предоставление земельных участков в собственность бесплатно.

18.3.2. В течение 14 календарных с момента образования земельного участка дней Администрация направляет уведомление о возможности обращения с заявлением о предоставлении земельного участка в собственность бесплатно.

18.3.3. В случае если по истечении 30 календарных дней со дня вручения уведомления в адрес Администрации не поступило заявление от гражданина, уведомление направляется гражданину, принятому на учет и стоящему следующим по очереди.

18.3.4. Способом фиксации результата административной процедуры является оформление на бумажном носителе уведомления о возможности обращения с заявлением о предоставлении земельного участка.

18.1.2. Рассмотрение заявления с документами, принятие решения о принятии на учет или отказе в принятии на учет в качестве лица, имеющего право на предоставление земельного участка в собственность бесплатно, подготовка соответствующего извещения.

Основанием для начала административной процедуры является получение зарегистрированного пакета документов, специалистом ответственным за предоставление услуги.

Специалист ответственный за предоставление услуги проверяет полноту представленного пакета документов.

В случае если заявитель не представил документы, находящиеся в распоряжении иных органов и организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, специалист ответственный за предоставление услуги формирует и направляет запросы на каждого члена семьи.

После поступления ответов приобщает документы и справки, полученные в организациях участвующих в предоставлении муниципальной услуги, к учетному делу гражданина.

При поступлении заявления граждан о принятии на учет в качестве лица, имеющего право на предоставление земельного участка в собственность бесплатно, предоставляемых по договору социального найма в муниципальном жилищном фонде по категории малоимущие, специалист ответственный за предоставление услуги сверяет среднемесячный совокупный доход, приходящийся на каждого члена семьи с пороговым значением дохода, а

стоимость имущества, находящегося в собственности каждого члена семьи с пороговым значением стоимости имущества, установленного Администрацией.

Основания для отказа в принятии граждан на учет в качестве лица, имеющего право на предоставление земельного участка в собственность бесплатно:

не представлены документы, предусмотренные п. 2.5. статьи 2 настоящего административного Регламента;

представлены документы, которые не подтверждают право соответствующих граждан состоять на учете в качестве нуждающихся в жилых помещениях;

не истек предусмотренный ст. 53 Жилищного кодекса Российской Федерации срок, т.е. не прошло пяти лет с момента совершения действий, в результате которых граждане могут быть признаны нуждающимися в жилых помещениях.

Общий срок административной процедуры рассмотрение заявления с документами, принятие решения о принятии на учет или отказе в принятии на учет нуждающегося в жилом помещении, составляет 30 рабочих дней со дня предоставления заявления и всех необходимых документов.

18.1.3. Уведомление заявителя о принятом решении.

Основанием для начала административной процедуры является получение зарегистрированного в установленном порядке решения администрации.

Специалист ответственный за предоставление услуги вносит информацию о принятом решении в журнал регистрации «Регистрация и учет граждан, в качестве лица, имеющего право на предоставление земельного участка в собственность бесплатно».

Специалист ответственный за предоставление услуги формирует извещение о принятом решении в двух экземплярах, ставит угловой штамп, в котором указывается номер учетного дела и исходящая дата, подпись руководителя администрации, а также печать администрации.

Одно извещение направляет:

заявителю по почте, на электронный адрес или вручает извещение, уведомив заявителя по телефону;

Второе извещение подшивает к учетному делу для дальнейшего хранения в архиве администрации.

Общий срок административной процедуры уведомление заявителя о принятом решении не более 3 рабочих дней со дня принятия решения.

Земельные участки, предоставляемые для индивидуального жилищного строительства в соответствии с частями 2, 3, 3.1., 4 и 5 пункта 2.4. статьи 2 настоящего Регламента, должны быть пригодными для эксплуатации (отсутствие оврагов) и обеспечены инфраструктурой (вода, электричество, дороги).

Минимальный размер земельного участка, предоставляемого гражданину в соответствии с настоящим Законом, устанавливается в размере 0,04 га, максимальный размер устанавливается правилами землепользования и застройки муниципального образования поселения, городского округа, на территории которого предоставляется земельный участок.

Земельные участки для индивидуального жилищного строительства предоставляются гражданам в населенных пунктах любого поселения, на территории которого граждане постоянно проживают, за исключением лиц, указанных в абзацах шестом и седьмом пункта "в" части 2, 4 и 5 пункта 2.4. статьи 2 настоящего Регламента.

Земельные участки предлагаются гражданину на выбор из числа земельных участков, образованных для индивидуального жилищного строительства на дату постановки гражданина на учет в качестве лица, имеющего право на предоставление земельного участка в собственность бесплатно.

Муниципальная услуга предоставляется Уполномоченным органом Администрацией муниципального образования сельского поселения «Дабатуйское» Заиграевского района Республики Бурятия. Данный вид услуги с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» <http://www.gosuslugi.ru/> и республиканской государственной автоматизированной системы «Портал государственных и муниципальных услуг «функций» Республики Бурятия» <http://pgu.govrb.ru/>, а также через ГБУ «Многофункциональный центр Республики Бурятия по предоставлению государственных и муниципальных услуг» не представляется).

18.2. Срок и порядок приема, регистрации заявления о предоставлении услуги

18.2.1. Очередность постановки гражданина на учет определяется датой принятия заявления о постановке гражданина на учет.

Органом учета ведется отдельный учет граждан, имеющих в соответствии с федеральным законодательством и законодательством Республики Бурятия право на первоочередное приобретение земельных участков в собственность бесплатно, внеочередное приобретение земельных участков в собственность бесплатно и иных категорий граждан, имеющих право на приобретение земельных участков в собственность бесплатно.

В целях настоящего Закона предоставление земельного участка во внеочередном порядке предполагает предоставление его в преимущественном порядке над первоочередным порядком согласно установленной очередности по списку внеочередников, который формируется и ведется органом учета.

Лица, указанные в абзацах шестом и седьмом пункта "в" части 2 пункта 2.4. статьи 2 настоящего Регламента, вправе получить земельный участок на всей территории Республики Бурятия в порядке очередности того муниципального образования, на территории которого получают земельный участок.

Лица, указанные в части 4 пункта 2.4. статьи 2 настоящего Регламента, вправе получить земельный участок в муниципальных образованиях в Республике Бурятия, определенных нормативным правовым актом Правительства Республики Бурятия в порядке очередности того муниципального образования, на территории которого получают земельный участок.

Лица, указанные в части 5 пункта 2.4. статьи 2 настоящего Регламента, вправе получить земельный участок во внеочередном порядке того муниципального образования, на территории которого получают земельный участок.

Гражданам, имеющим трех и более детей, и гражданам, являющимся приемными родителями, имеющими и воспитывающими трех и более детей, включая родных, усыновленных и приемных, состоящим на учете в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма, земельные участки в соответствии с настоящим Законом предоставляются во внеочередном порядке.

Гражданам, имеющим трех и более детей, и гражданам, являющимся приемными родителями, имеющим и воспитывающим трех и более детей, включая родных, усыновленных и приемных, не состоящим на учете в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма, вставшим на учет в качестве лиц, имеющих право на предоставление земельного участка в собственность бесплатно, до вступления в силу Закона Республики Бурятия от 30 июня 2016 года N 1831-V "О внесении изменений в отдельные законодательные акты Республики Бурятия" земельные участки в соответствии с настоящим Законом предоставляются в первоочередном порядке.

В случае превышения количества граждан, состоящих в очереди на получение земельных участков, имеющих внеочередное право получения земельных участков, над количеством земельных участков, планируемых к предоставлению гражданам, указанным в абзацах первом и втором настоящей части, в очередном году, доля предоставляемых земельных участков гражданам, указанным в абзаце втором настоящей части, должна составлять тридцать процентов от общего количества земельных участков, планируемых к предоставлению гражданам, указанным в абзацах первом и втором настоящей части, в очередном году.

В случае превышения количества граждан, состоящих в очереди на получение земельных участков, над количеством земельных участков, планируемых к предоставлению в очередном году, доля земельных участков, планируемых к предоставлению гражданам из числа граждан, указанных в частях 2 и 4 пункта 2.4. статьи 2 настоящего Регламента, должна составлять десять процентов от общего количества земельных участков, планируемых к предоставлению гражданам, имеющим первоочередное и внеочередное право получения земельных участков в очередном году.

При наличии образованного в соответствии с требованиями законодательства земельного участка, который может быть предоставлен гражданам, состоящим на учете в качестве лиц, имеющих право на предоставление земельных участков в собственность бесплатно, орган, уполномоченный распоряжаться земельными участками (далее - уполномоченный орган), направляет в течение 14 календарных дней с момента образования

земельного участка гражданину, стоящему первым в очереди, уведомление о возможности обращения гражданина с заявлением о предоставлении земельного участка. В случае если по истечении 30 календарных дней со дня вручения уведомления в адрес уполномоченного органа не поступило заявление от гражданина, уполномоченный орган направляет уведомление гражданину, принятому на учет и стоящему следующим по очереди.

Лица, указанные в частях 3 и 3.1. пункта 2.4. статьи 2 настоящего Регламента, состоящие на учете в качестве лиц, имеющих право на предоставление земельных участков в собственность бесплатно, в случае достижения ребенком (детьми) возраста 18 лет сохраняют право на приобретение земельного участка до достижения им (ими) 23 лет. Граждане, являющиеся приемными родителями, имеющими и воспитывающими трех и более детей, включая родных, усыновленных и приемных, сохраняют право на приобретение земельного участка до достижения ребенком (детьми) 23 лет при условии их совместного проживания.

Гражданин предоставляет нотариально удостоверенное согласие об оформлении земельного участка в собственность одного лица или в общую долевую собственность нескольких лиц из числа указанных граждан в случае предоставления земельного участка по основаниям, установленным подпунктом "а" части 1 пункта 2.4. статьи 2 настоящего Регламента.

Порядок и сроки принятия решения о предварительном согласовании предоставления земельного участка устанавливаются в порядке, установленном статьей 39.15 Земельного кодекса Российской Федерации.

. В случае если заявление подано в иной уполномоченный орган или к заявлению не приложены документы, предусмотренные частями 2 - 4 пункта 2.24. статьи 2 настоящего Регламента, уполномоченный орган возвращает гражданину пакет документов без их рассмотрения почтовым отправлением в течение 10 рабочих дней со дня поступления заявления.

Выполнение кадастровых работ в отношении земельных участков, предоставляемых в собственность бесплатно, осуществляется в соответствии с федеральными законами, принимаемыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Республики Бурятия.

Финансирование расходов, связанных с выполнением кадастровых работ в отношении земельных участков, предоставляемых в собственность бесплатно в соответствии с частями 2, 3 и 4 пункта 2.24. статьи 2 настоящего Регламента, осуществляется из республиканского бюджета в виде субсидий, предоставляемых местным бюджетам.

Органы местного самоуправления вправе осуществлять финансирование расходов, связанных с выполнением кадастровых работ в отношении земельных участков, предоставляемых в собственность бесплатно, за счет средств местных бюджетов.

18.2.3. Срок и порядок регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги.

- При личном обращении заявителя в Администрацию регистрация запроса о предоставлении муниципальной услуги осуществляется в день приема заявления и документов.

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги не должен превышать 15 минут.

Порядок регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги. Администрации осуществляют учет заявлений в Книге регистрации заявлений граждан о принятии на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях по договору социального найма (далее - Книга регистрации заявлений) на бумажном носителе.

Заявление о принятии на учет регистрируется в Книге регистрации заявлений граждан о принятии на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях по договору социального найма (далее " Книга регистрации заявлений). Книга регистрации заявлений должна быть пронумерована, прошнурована, скреплена подписью и печатью.

В Книге регистрации заявлений не допускаются подчистки. Поправки и изменения, вносимые в Книгу регистрации заявлений на основании представленных

документов, заверяются должностным лицом, на которое возложена ответственность за правильное ведение учета граждан, нуждающихся в жилых помещениях, и скрепляется печатью.

На каждого гражданина, подавшего документы для признания в качестве нуждающегося, заводится учетное дело, в котором содержатся все необходимые документы, послужившие основанием для принятия решения о постановке на учет или отказе в постановке на учет. Учетному делу присваивается номер, соответствующий номеру в Книге регистрации заявлений. Сведения о гражданах, принятых на учет, вносятся в Книгу регистрации граждан, принятых на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях по договору социального найма (далее - Книга регистрации граждан). Книга регистрации граждан может вестись как на бумажных носителях, так и в электронной форме. Книга регистрации граждан должна быть пронумерована, прошнурована, скреплена подписью и печатью. При ведении Книги регистрации граждан в электронной форме Книга регистрации граждан ежемесячно распечатывается, прошивается, скрепляется подписью и печатью. Номер учетного дела гражданина, принятого на учет, не изменяется до получения гражданином жилого помещения по договору социального найма либо снятия его с учета по иным основаниям.

Учетное дело гражданина, принятого на учет, хранится десять лет после предоставления жилого помещения по договору социального найма, а затем уничтожается. Учетное дело гражданина, которому отказано в постановке на учет, хранится десять лет, а затем уничтожается.

Гражданину, подавшему заявление о принятии на учет, выдается расписка в получении этих документов с указанием их перечня и даты получения органом, осуществляющим принятие на учет, а также с указанием перечня документов, которые будут получены по межведомственным запросам.

Орган, осуществляющий принятие на учет, не вправе требовать предоставления других документов, кроме документов, установленных ст. II. пункта 10. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги, подлежащих представлению Заявителем, настоящего Регламента.

Граждане считаются принятыми на учет со дня принятия соответствующего решения органом местного самоуправления.

При рассмотрении заявлений, поданных несколькими гражданами одновременно (в один день), их очередность определяется по времени подачи заявления с полным комплектом необходимых документов.

Граждане, имеющие право на внеочередное предоставление жилых помещений по договору социального найма, включаются в общий список с одновременным включением в отдельные списки таких граждан.

При наличии у гражданина и (или) членов его семьи, указанных в заявлении о принятии на учет, нескольких жилых помещений, занимаемых по договорам социального найма и (или) принадлежащих им на праве собственности, определение уровня обеспеченности общей площадью жилого помещения в целях их принятия на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях осуществляется исходя из суммарной общей площади всех указанных жилых помещений.

Если гражданин имеет право состоять на указанном учете по нескольким основаниям (как малоимущий гражданин и как относящийся к определенной настоящим Законом категории), по своему выбору такой гражданин может быть принят на учет по одному из этих оснований или по всем основаниям.

Решение органа местного самоуправления о принятии на учет или отказе в принятии на учет принимается по результатам рассмотрения заявления о принятии на учет и иных представленных или полученных по межведомственным запросам в соответствии в ст. II. пункта 10. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги, подлежащих представлению Заявителем, настоящего Регламента документов не позднее чем через тридцать рабочих дней со дня предоставления документов, обязанность по представлению которых возложена на граждан, подающих заявление о принятии на учет, в данный орган.

Органы местного самоуправления один раз в 2 года проводят перерегистрацию граждан.

Для прохождения перерегистрации гражданин обязан предоставить в орган местного самоуправления документы, подтверждающие его статус малоимущего и нуждающегося в жилом помещении, либо документы, перечисленные в ст. II. пункта 10. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги, подлежащих представлению Заявителем, настоящего Регламента, за исключением документов, получаемых по межведомственным запросам.

Право состоять на учете в качестве нуждающихся в жилых помещениях сохраняется за гражданами до получения ими жилых помещений по договорам социального найма или до выявления оснований для снятия их с учета.

Граждане снимаются с учета в качестве нуждающихся в жилых помещениях в случае:

- 1) подачи ими по месту учета заявления о снятии с учета;
- 2) утраты ими оснований, дающих им право на получение жилого помещения по договору социального найма;
- 3) их выезда на постоянное место жительства за пределы муниципального образования;
- 4) получения ими в установленном порядке от органа государственной власти или органа местного самоуправления бюджетных средств на приобретение или строительство жилого помещения;
- 5) предоставления им в установленном порядке от органа государственной власти или органа местного самоуправления земельного участка для строительства жилого дома, за исключением граждан, имеющих трех и более детей
- 6) выявления в предоставляемых документах в орган, осуществляющий принятие на учет, сведений, не соответствующих действительности и послуживших основанием принятия на учет, а также неправомερных действий должностных лиц органа, осуществляющего принятие на учет, при решении вопроса о принятии на учет.

Решения о снятии с учета граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях должны быть приняты органом, на основании решений которого такие граждане были приняты на данный учет, не позднее чем в течение тридцати рабочих дней со дня выявления обстоятельств, являющихся основанием принятия таких решений. Решения о снятии с учета граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях должны содержать основания снятия с такого учета с обязательной ссылкой на обстоятельства, предусмотренные подачи ими по месту учета заявления о снятии с учета. Решения о снятии с учета граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях выдаются или направляются гражданам, в отношении которых приняты такие решения, не позднее чем через три рабочих дня со дня принятия таких решений и могут быть обжалованы указанными гражданами в судебном порядке.

Если после снятия с учета по основаниям, предусмотренным подачи ими по месту учета заявления о снятии с учета, у гражданина вновь возникло право принятия на учет в качестве нуждающегося в получении жилого помещения, принятие на учет производится по общим основаниям.

18.3. Блок-схема предоставления муниципальной услуги приведена в приложении к настоящему Регламенту.

IV. Формы контроля за исполнением регламента

19.1. Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами положений регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, а также принятием ими решений

Текущий контроль за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами Администрации положений настоящего Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, а также принятия ими решений осуществляется уполномоченным должностным лицом Администрации.

Текущий контроль осуществляется путем проведения плановых и внеплановых проверок. Проверки проводятся в целях выявления и устранения недостатков в предоставлении муниципальной услуги.

19.2. Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления муниципальной услуги, в том числе порядок и формы контроля за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги.

Плановые проверки осуществляются на основании плана проверок, утверждаемого приказом Администрации. Периодичность осуществления проверок устанавливается руководителем Администрации.

Внеплановые проверки проводятся в случае поступления жалобы от заявителей на решения, действия (бездействие) должностных лиц, муниципальных служащих Администрации, предоставляющих муниципальную услугу.

Проверки осуществляются на основании приказов руководителя администрации МО СП «Дабатуйское».

Результаты проверки оформляются в виде акта, в котором отмечаются выявленные недостатки и предложения по их устранению.

Для оценки полноты и качества предоставления муниципальной услуги приказом руководителя Администрации назначается должностное лицо, ответственное за контроль и подготовку ежеквартального отчета о качестве и доступности муниципальных услуг, которое обеспечивает:

- анализ количества запросов заявителей о предоставлении муниципальной услуги и количества выданных заявителям результатов предоставления муниципальных услуг
- проверку фактов предоставления муниципальных услуг с отклонениями от требований, установленных настоящим Регламентом.
- проверку обоснованности отказов в предоставлении муниципальной услуги;
- оценку выполнения показателей качества и доступности, установленных в административных регламентах, иных нормативных правовых актах.

19.3. Ответственность должностных лиц Администрации за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления муниципальной услуги.

Должностные лица, муниципальные служащие Администрации несут персональную ответственность за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления муниципальной услуги, а также несоблюдение сроков и последовательности выполнения административных процедур, предусмотренных настоящим административным регламентом в соответствии со ст. 74.2 Закона Республики Бурятия от 05.05.2011 № 2003-IV «Об административных правонарушениях».

По результатам проверок в случае выявления нарушений положений настоящего административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, виновные сотрудники и должностные лица несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Сотрудники, ответственные за прием заявлений и документов, несут персональную ответственность за соблюдение сроков и порядка приема и регистрации документов.

Сотрудники, ответственные за подготовку документов, несут персональную ответственность за соблюдение сроков и порядка оформления документов.

Сотрудники, ответственные за выдачу (направление) документов, несут персональную ответственность за соблюдение порядка выдачи (направления) документов.

Должностное лицо, подписавшее документ, сформированный по результатам предоставления муниципальной услуги, несет персональную ответственность за правомерность принятого решения и выдачу (направление) такого документа лицу, представившему (направившему) заявление.

Персональная ответственность сотрудников и должностных лиц закрепляется в их должностных инструкциях в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

19.4. Положения, характеризующие требования к порядку и формам контроля предоставления муниципальной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций.

Контроль за исполнением данного административного регламента со стороны граждан, их объединений и организаций является самостоятельной формой контроля и осуществляется путем направления обращений в уполномоченный орган, а также путем обжалования действий (бездействия) и решений, осуществляемых (принятых) в ходе исполнения настоящего административного регламента.

Граждане, объединения и организации имеют право на любые предусмотренные действующим законодательством формы контроля за деятельностью органа, предоставляющего муниципальную услугу.

V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия), принятых или осуществленных в ходе предоставления муниципальной услуги

Информация для заявителя о его праве подать жалобу на решение и (или) действие (бездействие) органа местного самоуправления, и его должностных лиц, муниципальных служащих при предоставлении муниципальной услуги

20.1. Заявители имеют право на обжалование решений и (или) действий (бездействия) Администрации, должностных лиц Администрации, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, либо муниципального служащего, в досудебном (внесудебном) порядке обжалования.

Предмет жалобы.

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

- нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги;
- нарушение срока предоставления муниципальной услуги;
- нарушение срока или порядка выдачи документов по результатам предоставления государственной или муниципальной услуги;
- 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 субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;
- 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;
- требование у заявителя документов, не предусмотренных Земельным кодексом РФ, Жилищным кодексом РФ и настоящим Административным регламентом;
- отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено Земельным кодексом РФ, Жилищным кодексом РФ и настоящим Административным регламентом;
- отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены Жилищным кодексом РФ и настоящим Административным регламентом;
- требование внесения заявителем при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;
- отказ Администрации, должностного лица Администрации, в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.

Орган и уполномоченные на рассмотрение жалобы должностные лица, которым может быть направлена жалоба

20.3. Должностным лицом Администрации, уполномоченным на рассмотрение жалоб является руководитель Администрации

20.4. Жалоба на решения и действия (бездействие) должностных лиц, муниципальных служащих Администрации подается руководителю Администрации

20.5. В случае поступления в Администрацию жалобы в отношении муниципальной услуги, которую оказывает другой орган, Администрация в течение 3 рабочих дней со дня ее регистрации направляет жалобу в орган, предоставляющий соответствующую услугу и в письменной форме, информирует заявителя о перенаправлении жалобы.

Порядок подачи и рассмотрения жалобы

20.6. Жалоба на решения и действия (бездействие) должностных лиц, муниципальных служащих Администрации подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме.

20.6.1. Жалоба на решения и действия (бездействие) должностных лиц, муниципальных служащих Администрации подается руководителю Администрации:

- по почте по адресу Администрации: 671336 Республика Бурятия, Заиграевский район, с. Эрхирик, ул. Гагарина, 1;

- при личном приеме заявителя руководителю Администрации по адресу: 671336 Республика Бурятия, Заиграевский район, с. Эрхирик, ул. Гагарина, 1, 2этаж, окошко №1;

- в электронном виде: dabaty@mail.ru

- через официальный сайт органов местного самоуправления: dabatuy.rf

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

Жалобы на решения и действия (бездействие) руководителя органа, предоставляющего муниципальную услугу, подаются непосредственно руководителем органа, предоставляющего муниципальную услугу.

Муниципальная услуга предоставляется Уполномоченным органом Администрацией муниципального образования сельского поселения «Дабатуйское» Заиграевского района Республики Бурятия. Данный вид услуги с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» <http://www.gosuslugi.ru/> и республиканской государственной автоматизированной системы «Портал государственных и муниципальных услуг «функций» Республики Бурятия» <http://rgu.govrb.ru/>, а также через ГБУ «Многофункциональный центр Республики Бурятия по предоставлению государственных и муниципальных услуг» не представляется).

20.7. Жалоба должна содержать:

- наименование Администрации, предоставляющего муниципальную услугу, фамилию, имя, отчество должностного лица, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

- фамилию, имя, отчество (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;

- сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) органа, предоставляющего муниципальную услугу, его должностного лица либо муниципального служащего;

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

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

- оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность (для физических лиц);

- оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность, заверенная печатью заявителя и подписанная руководителем заявителя или уполномоченным этим руководителем лицом (для юридических лиц);

- 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.

При подаче жалобы в электронном виде, документы, указанные в п.5.8. настоящего Регламента, могут быть представлены в форме электронных документов, подписанных электронной подписью, вид которой предусмотрен законодательством Российской Федерации, при этом документ, удостоверяющий личность заявителя, не требуется.

В случае если представитель не представил документ, подтверждающий полномочия на осуществление действий от имени заявителя, жалоба не принимается к рассмотрению по существу (о чем представитель уведомляется по телефону в течение 3 рабочих дней). Уведомление направляется представителю любым удобным способом (по почте, по электронной почте). В уведомлении ему разъясняется возможность повторной подачи жалобы при наличии документа, подтверждающего полномочия на осуществление действий от имени заявителя.

20.9. Руководитель Администрации обеспечивает:

- рассмотрение жалобы в сроки, указанные в п.20.10 настоящего Регламента;
- направление жалобы в уполномоченный на их рассмотрение орган в соответствии с пунктом 20.5. настоящего Регламента.

Сроки рассмотрения жалобы

20.10. Жалоба, поступившая в Администрацию, рассматривается в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа Администрации в предоставлении услуги, должностного лица Администрации в приеме документов заявителя либо в исправлении допущенных ошибок и опечаток, или в случае обжалования установленного срока таких исправлений - в течение 5 рабочих дней со дня ее регистрации.

Перечень оснований для приостановления рассмотрения жалобы в случае, если возможность приостановления предусмотрена законодательством Российской Федерации

20.11. Основания для приостановления рассмотрения жалобы отсутствуют.

Результат рассмотрения жалобы

20.12. По результатам рассмотрения жалобы в соответствии с частью 7 статьи 11.2 Федерального закона 210-ФЗ Руководитель Администрации (в случае его отсутствия - должностное лицо, назначенное приказом Администрации) принимает решение об удовлетворении жалобы, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных 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; либо об отказе в ее удовлетворении. При удовлетворении жалобы Администрация принимает исчерпывающие меры по устранению выявленных нарушений, в том числе по выдаче заявителю результата муниципальной услуги, не позднее 5 рабочих дней со дня принятия решения, если иное не установлено законодательством Российской Федерации.

В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, дается информация о действиях, осуществляемых органом, предоставляющим государственную услугу, органом, предоставляющим муниципальную, в целях незамедлительного устранения выявленных нарушений при оказании государственной или муниципальной услуги, а также приносятся извинения за доставленные неудобства и указывается информация о дальнейших действиях, которые необходимо совершить заявителю в целях получения государственной или муниципальной услуги.

При удовлетворении жалобы орган, предоставляющий муниципальную услугу, принимает исчерпывающие меры по устранению выявленных нарушений, в том числе:

по выдаче заявителю результата муниципальной услуги, в рамках срока рассмотрения жалобы, если иное не установлено законодательством Российской Федерации;

по отмене принятого решения, исправлению допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах;

по возврату заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Республики Бурятия, муниципальными правовыми актами.

20.13. Ответ по результатам рассмотрения жалобы направляется заявителю не позднее дня, следующего за днем принятия решения. По желанию заявителя ответ может быть предоставлен не позднее дня, следующего за днем принятия решения, в форме электронного документа, подписанного электронной подписью уполномоченного на рассмотрение жалобы должностного лица, вид которой установлен законодательством Российской Федерации.

20.14. В ответе по результатам рассмотрения жалобы указываются:

- наименование Администрации, должность, фамилия, имя, отчество (при наличии) его должностного лица, принявшего решение по жалобе;

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

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

- основания для принятия решения по жалобе;

- принятое по жалобе решение;

- в случае, если жалоба признана обоснованной, - сроки устранения выявленных нарушений, в том числе срок предоставления результата муниципальной услуги;

- сведения о порядке обжалования принятого по жалобе решения.

20.15. Ответ по результатам рассмотрения жалобы на решения и действия (бездействие) должностных лиц, муниципальных служащих Администрации подписывает руководитель Администрации.

20.16. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения, предусмотренного статьей 74.2 Закона Республики Бурятия от 05.05.2011 № 2003-IV «Об административных правонарушениях» или признаков состава преступления, руководитель Администрации, незамедлительно направляет соответствующие материалы в органы Прокуратуры.

20.17. 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. Администрация оставляет жалобу без ответа в следующих случаях:

- наличие в жалобе нецензурных либо оскорбительных выражений, угроз жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи;

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

Администрация сообщает заявителю об оставлении жалобы без ответа в течение 3 рабочих дней со дня регистрации жалобы.

20.18. Администрация, отказывает в рассмотрении жалобы в следующих случаях:

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

б) наличие решения по жалобе, принятого ранее в отношении того же заявителя и по тому же предмету жалобы;

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

Порядок обжалования решения по жалобе

20.19. Заявитель имеет право обжаловать принятое по жалобе решение в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Право заявителя на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы

20.20. Заявитель имеет право на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы в том числе:

- запрашивать дополнительные документы и материалы, в том числе в электронном виде;
- знакомиться с документами и материалами, касающимися рассмотрения жалобы, если это не затрагивает права, свободы и законные интересы других лиц и если в указанных документах и материалах не содержатся сведения, составляющие государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну;
- получать письменный ответ по существу поставленных в жалобе вопросов;
- обращаться с заявлением о прекращении рассмотрения жалобы.

Способы информирования заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы

20.21. Администрация обеспечивает информирование заявителей о порядке обжалования решений и действий (бездействий) Администрации, должностных лиц Администрации либо муниципальных служащих посредством размещения соответствующей информации на стендах в местах предоставления муниципальных услуг, на официальном сайте, на едином портале государственных и муниципальных услуг.

Приложение №1
к Административному регламенту предоставления
администрацией МО СП «Дабатуйское»
"Прием заявлений, документов, а также
постановка граждан на учет в качестве
в качестве лица, имеющего право на
предоставление земельного участка
в собственность бесплатно "

Руководителю Администрации
МОСП «Дабатуйское»

от _____
проживающего(ей) по адресу:

ул. _____

тел. _____

E-mail _____

Образец заявления
о предоставлении земельного участка

В Администрацию муниципального образования сельского поселения «Дабатуйское»

от _____,
(при обращении гражданина указывается фамилия, имя, (при наличии) отчество; в случае обращения
юридического лица указывается его наименование)

место жительства (нахождения) заявителя _____,
(указывается страна, регион, город, район, улица, номер

здания, номер квартиры, комнаты, офиса и т.п. (по месту регистрации)

почтовый адрес и (или) адрес электронной почты для связи с заявителем

реквизиты документа: _____.

(при обращении гражданина указываются реквизиты документа, удостоверяющего личность заявителя; в случае обращения юридического лица указывается государственный регистрационный номер записи о государственной регистрации юридического лица в едином государственном реестре юридических лиц и идентификационный номер налогоплательщика, за исключением случаев, если заявителем является иностранное юридическое лицо)

Прошу предоставить земельный участок на праве:

- собственности (за плату)
- собственности (бесплатно)
- аренды
- постоянного (бессрочного) пользования
- безвозмездного пользования

с целью использования земельного участка _____.

Кадастровый номер испрашиваемого земельного участка: _____.

Основание предоставления испрашиваемого земельного участка без проведения торгов _____.

(указывается в случае приобретения земельного участка, по основаниям из числа предусмотренных пунктом 2 статьи 39.3, статьей 39.5, пунктом 2 статьи 39.6 или пунктом 2 статьи 39.10 Земельного кодекса РФ)

Реквизиты решения _____

(указывается в случае, если земельный участок предоставляется взамен земельного участка, изымаемого для государственных или муниципальных нужд, либо если земельный участок предоставляется для размещения объектов, предусмотренных документом территориального планирования и (или) проектом планировки территории указанными документом и (или) проектом, либо если земельный участок образовывался или его границы уточнялись на основании решения о предварительном согласовании предоставления земельного участка)

«__» _____ 20__ г. _____

Дата

Ф.И.О.

Подпись

Приложение №2
к Административному регламенту
предоставления администрацией МО СП
Дабатуйское» муниципальной услуги
"Прием заявлений, документов, а также
постановка граждан на учет в качестве
лица, имеющего право на предоставление
земельного участка в собственность бесплатно "

Руководителю
Администрации МОСП «Дабатуйское»
от _____
проживающего(ей) по адресу:
ул. _____
тел. _____
E-mail _____

СОГЛАСИЕ
на обработку персональных данных

Я, _____

(фамилия, имя и отчество)

даю согласие Администрации поселения в соответствии со статьей 9 Федерального закона "О персональных данных" на автоматизированную, а также без использования средств автоматизации обработку моих персональных данных в целях предоставления членам моей семьи муниципальной услуги «Признание граждан малоимущими в целях постановки на учет в качестве лица, имеющего право на предоставление земельного участка в собственность бесплатно», а именно на совершение действий, предусмотренных пунктом 3 статьи 3 Федерального закона "О персональных данных", со сведениями, представленными мной в орган местного самоуправления.

Настоящее согласие дается на период до истечения сроков хранения соответствующей информации или документов, содержащих указанную информацию, определяемых в соответствии с законодательством Российской Федерации.

(подпись)

(фамилия и инициалы)

“ _____ ” _____ 20 _____ г.

Примечание. Согласие на обработку персональных данных несовершеннолетних лиц подписывают их законные представители.

Приложение №3

к Административному регламенту предоставления администрацией МО СП «Дабатуйское» муниципальной услуги «Признание граждан малоимущими в целях постановки на учет в качестве лица, имеющего право на предоставление земельного участка в собственность бесплатно»

Администрация МО СП «Дабатуйское»

Расписка

в получении документов для признания граждан малоимущими в целях постановки на учет в качестве лица, имеющего право на предоставление земельного участка в собственность бесплатно

(Ф.И.О. заявителя)

Адрес заявителя: _____.

Представлены следующие документы:

№	Наименование документа	Количество экземпляров или листов
1		
2		
3		
4		
5		

Представлены по собственной инициативе заявителя:

6		
7		
8		
9		
10		
11		
12		

Документы сдал _____

Документы принял специалист _____

Дата, время _____

Приложение №3
к Административному регламенту
предоставления администрацией МО СП
«Дабатуйское» муниципальной услуги
"Прием заявлений, документов, а также
постановка граждан на в качестве лица,
имеющего право на предоставление
земельного участка в собственность бесплатно "

Блок – схема



