

**ГЛАВА КАМЫШЛОВСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА**

**Р А С П О Р Я Ж Е Н И Е**

 от 24.11.2016 года № 444-Р

 г. Камышлов

***Об утверждении административного*** [***регламент***](#P42)***а предоставления муниципальной услуги* *«Порядок ведения очереди граждан, состоящих на учете в качестве лиц, имеющих право на предоставление в собственность бесплатно земельных участков, находящихся в муниципальной собственности, и земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, расположенных на территории Камышловского городского округа, для индивидуального жилищного строительства»***

В соответствии со статьей 39.19 Земельного кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 06 октября 2003 года №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», статьями 22, 25, 26 Закона Свердловской области от 07 июля 2004 года №18-ОЗ «Об особенностях регулирования земельных отношений на территории Свердловской области», руководствуясь Федеральным законом от 23 июня 2014 г. №171-ФЗ «О внесении изменений в Земельный кодекс Российской Федерации и отдельные законодательные акты Российской Федерации», Федеральным законом от 06.10.2003 года №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 27.07.2010 года №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», [положение](#P36)м о порядке ведения очереди граждан, состоящих на учете в качестве лиц, имеющих право на предоставление в собственность бесплатно земельных участков, находящихся в муниципальной собственности, и земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, расположенных на территории Камышловского городского округа, для индивидуального жилищного строительства, утвержденного решением Думы Камышловского городского округа от 17.11.2016 года №34, Уставом Камышловского городского округа,

1. Утвердить Административный [регламент](#P30) предоставления муниципальной услуги «Порядок ведения очереди граждан, состоящих на учете в качестве лиц, имеющих право на предоставление в собственность бесплатно земельных участков, находящихся в муниципальной собственности, и земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, расположенных на территории Камышловского городского округа, для индивидуального жилищного строительства».

2. Распоряжение Главы Камышловского городского округа от 07.11.2012 года №254-р «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление однократно бесплатно земельных участков в собственность граждан для индивидуального жилищного строительства на территории Камышловского городского округа» признать утратившим силу.

3. Настоящее распоряжение опубликовать в газете «Камышловские известия» и на официальном сайте Камышловского городского округа.

4. Контроль за исполнением настоящего распоряжения возложить на заместителя главы администрации Камышловского городского округа С.А.Сухогузова.

И.о. главы

Камышловского городского округа О.Л.Тимошенко

|  |  |
| --- | --- |
|  | **УТВЕРЖДЕН**распоряжением главы Камышловского городского округа от 24.11.2016 года № 444-Р |

**Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Порядок ведения очереди граждан, состоящих на учете в качестве лиц, имеющих право на предоставление в собственность бесплатно земельных участков, находящихся в муниципальной собственности, и земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, расположенных на территории Камышловского городского округа, для индивидуального жилищного строительства»**

Раздел 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Административный регламент предоставления муниципальной услуги по порядку ведения очереди граждан, состоящих на учете в качестве лиц, имеющих право на предоставление в собственность бесплатно земельных участков, находящихся в муниципальной собственности, и земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, расположенных на территории Камышловского городского округа, для индивидуального жилищного строительства (далее - административный регламент) разработан в целях повышения качества предоставления указанной муниципальной услуги в муниципальном образовании Камышловский городской округ, а также определения сроков и последовательности действий при осуществлении полномочий администрацией Камышловского городского округа (далее-администрация), в лице Комитета по управлению имуществом и земельным ресурсам администрации Камышловского городского округа (далее-Комитет) по предоставлению муниципальной услуги.

2. Действие настоящего административного регламента распространяется на земельные участки, из земель населенных пунктов, находящиеся в муниципальной собственности, и земельные участки государственная собственность на которые не разграничена, находящиеся на территории Камышловского городского округа, полномочия по распоряжению которыми в соответствии с федеральным законодательством и законодательством Свердловской области возложены на органы местного самоуправления.

3. Предоставление муниципальной услуги по порядку ведения очереди граждан, состоящих на учете в качестве лиц, имеющих право на предоставление в собственность бесплатно земельных участков, находящихся в муниципальной собственности, и земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, расположенных на территории Камышловского городского округа, для индивидуального жилищного строительства (далее - муниципальная услуга) осуществляется в целях реализации статьи 39.5 Земельного кодекса Российской Федерации и статьи 22 Закона Свердловской области от 07.07.2004 №18-ОЗ «Об особенностях регулирования земельных отношений на территории Свердловской области».

4. В соответствии с частью второй пункта 2 статьи 26 Закона Свердловской области от 07 июля 2004 года №18-ОЗ «Об особенностях регулирования земельных отношений на территории Свердловской области» (далее - Закон №18-ОЗ) право на получение земельных участков, находящихся на территории Камышловского городского округа, в собственность бесплатно для индивидуального жилищного строительства имеют граждане, постоянно проживающие в границах Камышловского городского округа, а именно:

1) граждане, являющиеся на день подачи заявления о принятии на учет граждан, нуждающихся в предоставлении в собственность бесплатно земельных участков, родителями или лицами, их заменяющими, воспитывающими трех и более несовершеннолетних детей, в случае их совместного обращения с указанным заявлением либо в случае обращения с этим заявлением одного из родителей или лиц, их заменяющих, с которым совместно постоянно проживают трое и более несовершеннолетних детей;

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

3) инвалиды и семьи, имеющие в своем составе инвалидов, в соответствии с частью 16 статьи 17 Федерального закона от 24 ноября 1995 года №181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации»;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

12) граждане, не достигшие возраста 35 лет на день подачи заявлений о предоставлении земельных участков, состоящие между собой в браке и совместно обратившиеся за предоставлением земельного участка;

13) граждане, являющиеся на день подачи заявлений о предоставлении земельных участков одинокими родителями или лицами, их заменяющими, воспитывающие несовершеннолетних детей;

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

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

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

В соответствии с федеральными законами гражданам, указанным в [подпунктах 3](#P113) [и 4 пункта 4](#P114) настоящего Положения документов, предоставляется право на первоочередное получение земельных участков для индивидуального жилищного строительства в собственность бесплатно.

В соответствии с федеральными законами гражданам, указанным в [подпунктах 5](#P115) - [10](#P124), в подпункте 1, подпункте 13 и имеющим трех и более детей пункта 4 настоящего Положения, предоставляется право на внеочередное получение земельных участков для индивидуального жилищного строительства в собственность бесплатно.

5. От имени заявителя с заявлением о предоставлении муниципальной услуги может обратиться уполномоченное заявителем лицо, которое предъявляет документ, удостоверяющий его личность, и представляет (прилагает к заявлению) выданную ему заявителем доверенность, оформленную в соответствии с законодательством Российской Федерации, подтверждающую его полномочия на обращение с заявлением о предоставлении муниципальной услуги (подлинник или нотариально заверенную копию).

6. Информирование о предоставлении муниципальной услуги можно получить:

1) в Комитете по управлению имуществом и земельным ресурсам администрации Камышловского городского округа (далее - Комитет).

Местонахождение Комитета: Свердловская область, город Камышлов, улица Свердлова, 41, каб.№4, 6.

Телефон специалистов Комитета: (34375) 2-03-37;

Телефон председателя Комитета: (34375) 2-50-31.

Официальный сайт Камышловского городского округа gorod-kamyshlov.ru.

Сведения о графике работы Комитета и графике приема посетителей, информация о данном административном регламенте, в том числе образцы заявлений и перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, размещаются в фойе на стендах Комитета.

Информация о муниципальной услуге предоставляется:

- в порядке личного обращения заявителей в часы приема заявителей;

- с использованием средств телефонной связи;

- по письменным обращениям.

График работы специалистов Комитета по управлению имуществом и земельным ресурсам администрации Камышловского городского округа:

Приемные дни:

Вторник с 8.30 - 12.00; 13.00 - 16.30.

При консультировании по письменным обращениям ответ направляется в адрес заявителя в течение 30 календарных дней со дня регистрации обращения.

В случае если в обращении о предоставлении письменной информации не указаны фамилия лица, направившего обращение, и почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ, ответ на обращение не дается.

При осуществлении консультирования по телефону специалисты Комитета в соответствии с поступившим запросом представляют информацию по следующим вопросам:

- о решениях, принятых по заявлению;

- о стадиях, на которых находится рассмотрение заявления;

- о перечне документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

Устное информирование обратившегося лица осуществляется не более 15 минут;

2) в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг (далее - МФЦ).

Адрес МФЦ: 624860, г. Камышлов, ул. Ленинградская, д. 12.

График приема заявителей специалистами МФЦ:

Понедельник, среда, четверг, пятница с 09.00 до 18.00, вторник с 9.00 до 20.00, суббота с 9.00 до 15.00, воскресенье выходной.

Номер единого справочного телефона многофункционального центра: 8 (343-75) 5-01-90.

Региональный контакт-центр МФЦ: 8-800-500-84-14, e-mail: mfc@mfc66.ru.

3) с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций): www.gosuslugi.ru.

Раздел 2. СТАНДАРТ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

7. Наименование муниципальной услуги:

Порядок ведения очереди граждан, состоящих на учете в качестве лиц, имеющих право на предоставление в собственность бесплатно земельных участков, находящихся в муниципальной собственности, и земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, расположенных на территории Камышловского городского округа, для индивидуального жилищного строительства.

8. Муниципальная услуга предоставляется администрацией Камышловского городского округа через ее функциональный орган, в лице Комитета.

Возможно получение муниципальной услуги через Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг (далее - МФЦ).

МФЦ осуществляет следующие действия:

- информирование заявителей о порядке предоставления муниципальной услуги Администрацией через МФЦ;

- информирование заявителей о месте нахождения структурных подразделений органов Администрации, предоставляющих муниципальную услугу, организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, режиме работы и контактных телефонах;

- прием письменных заявлений от заявителей;

- передачу принятых письменных заявлений в Администрацию;

- выдачу результата предоставления услуги.

Для получения муниципальной услуги заявители представляют в МФЦ заявление по форме и необходимые документы.

МФЦ выдает Заявителю один экземпляр запроса заявителя на организацию предоставления государственных (муниципальных) услуг с указанием перечня принятых документов, даты и время приема в МФЦ.

Принятое заявление оператор МФЦ регистрирует путем проставления прямоугольного штампа с регистрационным номером МФЦ. Оператор МФЦ также ставит дату и время приема и личную подпись.

Принятые от заявителя заявление и документы передаются в Комитет не позднее чем на следующий рабочий день после приема в МФЦ по ведомости приема-передачи, оформленной передающей стороной.

Сроки передачи документов из МФЦ в Управление не входят в общий срок предоставления услуги.

9. При предоставлении муниципальной услуги в целях получения информации о реализации гражданами права на получение в собственность однократно бесплатно земельного участка для индивидуального жилищного строительства, органы, указанные в [пункте 8](#P114), взаимодействуют:

- с Министерством по управлению государственным имуществом Свердловской области;

- с уполномоченными исполнительными органами федеральной власти, в том числе осуществляющими государственную регистрацию прав на недвижимое имущество и сделок с ним, ведение государственного кадастра объектов недвижимости.

10. Процедура предоставления муниципальной услуги завершается путем принятия решения о предоставлении гражданину однократно бесплатно в собственность земельного участка для индивидуального жилищного строительства либо принятия решения об отказе в предоставлении гражданину однократно бесплатно в собственность земельного участка для индивидуального жилищного строительства.

11. Решение о принятии гражданина на учет или решение об отказе в принятии гражданина на учет принимается администрацией в течение 30 дней со дня получения заявления о принятии на учет.

12. Предоставление муниципальной услуги регламентируется следующими нормативными правовыми актами:

- Конституцией Российской Федерации;

- Земельным кодексом Российской Федерации;

- Гражданским кодексом Российской Федерации;

- Градостроительный кодекс Российской Федерации от 24.12.2004 №190-ФЗ;

- Федеральным законом от 6 октября 2003 года №131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации";

- Федеральным законом от 2 мая 2006 года №59-ФЗ "О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации";

- Законом Свердловской области от 07.07.2004 №18-ОЗ "Об особенностях регулирования земельных отношений на территории Свердловской области";

-Положением о порядке ведения очереди граждан, состоящих на учете в качестве лиц, имеющих право на предоставление в собственность бесплатно земельных участков, находящихся в муниципальной собственности, и земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, расположенных на территории Камышловского городского округа, для индивидуального жилищного строительства, утвержденного решением Думы Камышловского городского округа от 17.11.2016 года №34;

-Уставом Камышловского городского округа.

13. Муниципальная услуга предоставляется на основании [заявления](#P362) о принятии на учет граждан, нуждающихся в предоставлении в собственность бесплатно земельных участков (приложение №1 к настоящему Регламенту прилагается).

14. К заявлению прилагают следующие документы:

1) заявители, указанные в [подпункте 1 пункта 4](#P107) настоящего Положения документов:

копию паспорта или иных документов, удостоверяющих в соответствии с законодательством Российской Федерации личность заявителя;

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

копии свидетельств о рождении (усыновлении) детей;

копию свидетельства о браке (при наличии);

копию свидетельства о расторжении брака (при наличии);

справку, заверенную подписью должностного лица территориального органа федерального органа исполнительной власти, осуществляющего функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере миграции, содержащую сведения о регистрации по месту жительства заявителя и его несовершеннолетних детей (в случае обращения с заявлением одного из родителей или лиц, их заменяющих, с которым совместно постоянно проживают трое и более несовершеннолетних детей);

2) заявители, указанные в [подпункте 2 пункта 4](#P108) настоящего Положения документов:

копию паспорта или иных документов, удостоверяющих в соответствии с законодательством Российской Федерации личность заявителя;

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

справку органа местного самоуправления о том, что заявитель состоит на учете граждан, нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма, выданную не позднее чем за тридцать дней до дня обращения в уполномоченный орган с заявлением;

3) заявители, указанные в [подпункте 3 пункта 4](#P113) настоящего Положения документов:

копию паспорта или иных документов, удостоверяющих в соответствии с законодательством Российской Федерации личность заявителя;

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

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

копию справки медико-социальной экспертизы о наличии инвалидности;

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

справку органа местного самоуправления о том, что заявитель состоит на учете граждан, нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма, выданную не позднее чем за тридцать дней до дня обращения в уполномоченный орган с заявлением;

4) заявители, указанные в [подпункте 4 пункта 4](#P114) настоящего Положения документов:

копию паспорта или иных документов, удостоверяющих в соответствии с законодательством Российской Федерации личность заявителя;

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

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

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

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

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

5) заявители, указанные в [подпунктах 5](#P115) - [10 пункта 4](#P124) настоящего Положения документов:

копию паспорта или иных документов, удостоверяющих в соответствии с законодательством Российской Федерации личность заявителя;

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

копию удостоверения установленного образца;

справку органа местного самоуправления о том, что заявитель состоит на учете граждан, нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма, выданную не позднее чем за тридцать дней до дня обращения в уполномоченный орган с заявлением;

6) заявители, указанные в [подпункте 11 пункта 4](#P125) настоящего Положения документов:

копию паспорта или иных документов, удостоверяющих в соответствии с законодательством Российской Федерации личность заявителя;

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

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

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

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

7) заявители, указанные в [подпункте 12 пункта 4](#P126) настоящего Положения документов:

копию паспорта или иных документов, удостоверяющих в соответствии с законодательством Российской Федерации личность заявителя;

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

копию свидетельства о заключении брака;

8) заявители, указанные в [подпункте 13 пункта 4](#P127) настоящего Положения документов:

копию паспорта или иных документов, удостоверяющих в соответствии с законодательством Российской Федерации личность заявителя;

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

копии свидетельств о рождении (усыновлении) детей;

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

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

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

9) заявители, указанные в [подпункте 14 пункта 4](#P128) настоящего Положения документов:

копию паспорта или иных документов, удостоверяющих в соответствии с законодательством Российской Федерации личность заявителя;

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

копию удостоверения установленного образца;

10) заявители, указанные в [подпунктах 15](#P129) и [16 пункта 4](#P130) настоящего Положения документов:

копию паспорта или иных документов, удостоверяющих в соответствии с законодательством Российской Федерации личность заявителя;

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

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

Комитет вправе запросить некоторые документы, указанные в настоящем пункте, самостоятельно, посредством электронного взаимодействия.

15. Запрещается требовать от заявителя:

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

2) представления документов и информации, которые находятся в распоряжении органов, предоставляющих муниципальную услугу, иных государственных органов, органов местного самоуправления и организаций, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации и муниципальными правовыми актами.

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

17. Не подлежат приему для оказания муниципальной услуги документы, имеющие подчистки либо приписки, зачеркнутые слова и иные не оговоренные в них исправления, документы, исполненные карандашом, а также документы с серьезными повреждениями, не позволяющими однозначно истолковать их содержание.

18. Законодательством Российской Федерации не предусмотрена возможность приостановления предоставления муниципальной услуги.

19. Решение об отказе в принятии гражданина на учет принимается в случаях:

1) подача заявления лицом, не уполномоченным заявителем на осуществление таких действий либо не являющимся его законным представителем;

2) заявителем не приложены документы, прилагаемые к заявлению о принятии на учет, указанные в пункте 7 настоящего Положения;

3) заявителем ранее реализовано право на однократное бесплатное получение в собственность земельного участка на территории Свердловской области для индивидуального жилищного строительства;

4) если представлены документы, которые не подтверждают право соответствующих граждан состоять на учете.

Решения об отказе в предоставлении гражданам земельных участков в собственность бесплатно принимаются в случаях, являющимися основаниями для снятия с учета граждан, состоящих на учете граждан в качестве лиц, имеющих право на предоставление в собственность бесплатно земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности.

20. В решении об отказе во включении заявителя в очередь указываются основания такого отказа.

21. Государственная пошлина или иная плата за предоставление муниципальной услуги отсутствует.

22. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления услуги составляет 15 минут.

23. Прием заявления и документов, указанных в [пункте 14](#P141) настоящего Регламента (далее - заявление) осуществляется Комитетом (далее - орган учета), или многофункциональным центром предоставления государственных и муниципальных услуг.

24. Заявление в течение трех рабочих дней со дня его подачи в орган учета регистрируется в журнале регистрации заявлений о постановке на учет и предоставлении земельных участков для индивидуального жилищного строительства в собственность однократно бесплатно (далее - журнал регистрации заявлений) с указанием даты и времени приема заявления и документов (по форме согласно приложению №2).

25. Журнал регистрации заявлений должен быть пронумерован, прошнурован и скреплен печатью Комитета. При заполнении журнала регистрации заявлений не допускаются подчистки. Изменения, вносимые в журнал регистрации заявлений, заверяются лицом, на которое возложена ответственность за ведение журнала регистрации заявлений.

26. При принятии заявления и приложенных к нему документов гражданину выдается расписка в получении документов с указанием их перечня, даты и времени их получения.

27. Заявления, поданные в МФЦ, регистрируются в журнале регистрации заявлений о постановке на учет и предоставлении земельных участков для индивидуального жилищного строительства в собственность однократно бесплатно в органе учета датой и временем передачи заявлений сотрудниками МФЦ.

28. Сотрудники МФЦ передают заявления в Комитет ежедневно (пн. - пт.) либо в тот же день либо на следующий рабочий день после дня принятия заявления от заявителя по ведомости приема-передачи.

29. Вход в помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, должен быть оборудован информационной табличкой (вывеской), содержащей информацию о наименовании и графике работы администрации Камышловского городского округа, многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг.

30.Помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, должны соответствовать установленным противопожарным и санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам.

31. Помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, должны включать места для ожидания, места для информирования заявителей и заполнения необходимых документов.

32. Места для ожидания оборудуются стульями, количество которых определяется исходя из фактической нагрузки и возможностей для их размещения.

33. Место для информирования и заполнения необходимых документов оборудовано информационным стендом, стульями и столом.

34. На информационном стенде размещается следующая информация:

- форма заявления о постановке на учет для предоставления в собственность бесплатно земельных участков для индивидуального жилищного строительства;

- перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и предъявляемые к ним требования.

35. Прием заявителей осуществляется в служебных кабинетах должностных лиц, ведущих прием.

36. Место для приема заявителей снабжено стулом, имеется место для письма и раскладки документов.

37. В целях обеспечения конфиденциальности сведений о заявителе одним должностным лицом одновременно ведется прием только одного заявителя. Одновременный прием двух и более заявителей не допускается.

38. Каждое рабочее место должностного лица оборудовано телефоном, персональным компьютером с возможностью доступа к информационным базам данных, печатающим устройством.

39. Показателями доступности муниципальной услуги являются:

- транспортная доступность к местам предоставления муниципальной услуги;

- обеспечение беспрепятственного доступа лиц к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга;

- обеспечение предоставления муниципальной услуги с использованием возможностей единого портала государственных услуг;

- размещение информации о порядке предоставления муниципальной услуги на официальном сайте администрации Камышловского городского округа;

- размещение информации о порядке предоставления муниципальной услуги на едином портале государственных услуг;

- условия беспрепятственного доступа к объекту (зданию, помещению), в котором она предоставляется, а также для беспрепятственного пользования транспортом, средствами связи и информации;

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

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

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

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

- допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика;

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

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

40. Показателями качества муниципальной услуги являются:

- соблюдение сроков предоставления муниципальной услуги;

- соблюдение сроков ожидания в очереди при предоставлении муниципальной услуги;

- отсутствие поданных в установленном порядке жалоб на решения и действия (бездействие), принятые и осуществленные должностными лицами при предоставлении муниципальной услуги.

Раздел 3. СОСТАВ, ПОСЛЕДОВАТЕЛЬНОСТЬ

И СРОКИ ВЫПОЛНЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР

41. Перечень административных процедур:

1) прием заявлений о постановке на учет для предоставления в собственность бесплатно земельных участков для индивидуального жилищного строительства и принятие решения о включении заявителя в очередь;

2) образование земельных участков и постановка на государственный кадастровый учет;

3) принятие решения о предоставлении земельного участка;

4) принятие решения об отказе в предоставлении земельного участка.

42. Основанием для начала административной процедуры (муниципальной услуги) является заявление о постановке на учет для предоставления в собственность бесплатно земельных участков для индивидуального жилищного строительства, с предоставленным полным перечнем документов, указанных в [пункте 14](#P141) настоящего Регламента.

Прием документов осуществляют сотрудники Комитета либо сотрудники МФЦ. Специалист Комитета в день обращения осуществляет проверку документов, указанных в [пункте 14](#P141), на соответствие требованиям настоящего Регламента.

43. По результатам рассмотрения документов и получения от Министерства информации о наличии или отсутствии реализованного заявителем права на однократное бесплатное получение в собственность земельного участка на территории Камышловского городского округа (справка, подтверждающая, что ранее право на бесплатное получение в собственность земельного участка для индивидуального жилищного строительства заявителем было или не было использовано), специалист Комитета готовит проект постановления главы Камышловского городского округа о включении заявителя в очередь на предоставление в собственность однократно бесплатно земельного участка для индивидуального жилищного строительства либо об отказе о включении в очередь.

Решение о включении заявителя в очередь либо об отказе о включении в очередь заявителя принимается в течение 30 дней со дня подачи заявлений.

44. Комитет выдает или направляет гражданину, в отношении которого принято решение по результатам рассмотрения заявления о принятии на учет, заверенную копию принятого решения в течение семи дней со дня его принятия.

45. Последовательность постановки заявителей на учет определяется по дате и времени приема заявления и документов, указанным в журнале регистрации заявлений, за исключением случаев, предусмотренных настоящим Регламентом, в соответствии с этим, формируются очередь и списки граждан имеющих право на получение земельных участков.

Граждане, имеющие право на внеочередное получение земельных участков для индивидуального жилищного строительства в собственность бесплатно, включаются в отдельный список граждан (список №1), имеющих право на внеочередное получение земельных участков для индивидуального жилищного строительства в собственность бесплатно. Указанным гражданам земельные участки предоставляются вне очереди.

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

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

46. Земельные участки предоставляются с учетом очередности в хронологической последовательности исходя из даты и времени приема заявления и документов, указанных в журнале регистрации заявлений, с учетом требований настоящего Регламента.

47. На каждого заявителя, состоящего на учете, органом учета заводится учетное дело, в котором содержатся все представленные заявителем документы.

48. Комитет обеспечивает хранение учетных дел заявителей, состоящих на учете в течение всего периода нахождения их в очереди (постоянно).

49. Граждане, состоящие на учете граждан в качестве лиц, имеющих право на предоставление в собственность бесплатно земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности, снимаются с учета в случае:

1) подачи в Комитет заявления о снятии с учета;

2) утраты оснований, дающих право на получение в собственность бесплатно земельного участка для индивидуального жилищного строительства;

3) выезда из Камышловского городского округа на постоянное место жительства в другое муниципальное образование, другой субъект Российской Федерации, за пределы Российской Федерации;

4) реализации права на предоставление в собственность однократно бесплатно земельного участка для индивидуального жилищного строительства в связи с получением в собственность однократно бесплатно земельного участка, расположенного на территории Свердловской области;

5) выявления в документах, прилагаемых к заявлению о принятии на учет, сведений, не соответствующих действительности и послуживших основанием принятия на учет, а также неправомерных действий должностных лиц при решении вопроса о принятии на учет.

50. Комитет выдает или направляет гражданину, в отношении которого принято решение о снятии гражданина с учета, заверенную копию принятого решения в течение пяти дней со дня его принятия. Решение о снятие гражданина с учета может быть обжаловано заявителем в судебном порядке.

51. Комитет, при наличии свободных земель, осуществляет в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации:

1) подготовку документов, необходимых для образования земельных участков;

2) обеспечение выполнения работ, в результате которых обеспечивается подготовка документов, содержащих необходимые для осуществления государственного кадастрового учета сведения о земельных участках;

3) обеспечение осуществления государственного кадастрового учета земельных участков.

52. Комитет в течение десяти рабочих дней со дня получения кадастровых паспортов земельных участков:

1) формирует перечень земельных участков, предназначенных для предоставления гражданам, состоящим на учете граждан в качестве лиц, имеющих право на предоставление в собственность бесплатно земельных участков;

2) размещает перечень, указанный в подпункте 1 пункта 52 настоящего Положения, на официальном сайте Камышловского городского округа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;

3) направляет гражданам, состоящим на учете граждан в качестве лиц, имеющих право на предоставление в собственность бесплатно земельных участков, извещения о предоставлении таких земельных участков (с указанием кадастрового номера, площади, местоположения).

53. Гражданин, состоящий на учете граждан в качестве лиц, имеющих право на предоставление в собственность бесплатно земельных участков, в течение десяти рабочих дней со дня получения извещения о предоставлении соответствующего земельного участка представляет в Комитет письменное согласие на предоставление в собственность бесплатно земельного участка по утвержденной форме (приложение №3) (далее - письменное согласие на предоставление земельного участка), а также документы, прилагаемые к заявлению о принятии на учет.

54. В случае, если гражданин, состоящий на учете граждан в качестве лиц, имеющих право на предоставление в собственность бесплатно земельных участков, в срок, установленный в пункте 53 настоящего Положения, не представил в Комитет письменное согласие на предоставление земельного участка, а также документы, прилагаемые к заявлению о принятии на учет, Комитет в течение 30 дней со дня окончания этого срока:

1) совершает действия, предусмотренные в подпунктах 1 и 2 пункта 52 настоящего Положения, в отношении земельного участка, о предоставлении которого было направлено извещение гражданину;

2) направляет в соответствии с подпунктом 3 пункта 52 настоящего Положения извещение о предоставлении земельного участка, другому гражданину, состоящему на учете граждан в качестве лиц, имеющих право на предоставление в собственность бесплатно земельных участков, с соблюдением очередности исходя из времени подачи заявлений о принятии на учет.

55. По результатам рассмотрения документов, указанных в пункте 53 настоящего Положения, Комитетом принимается одно из следующих решений:

1) решение о предоставлении гражданину земельного участка в собственность бесплатно;

2) решение об отказе в предоставлении гражданину земельного участка в собственность бесплатно.

В решении об отказе в предоставлении гражданину земельного участка в собственность бесплатно должны содержаться основания такого отказа. Решения об отказе в предоставлении гражданам земельных участков в собственность бесплатно принимаются в случаях, являющихся основаниями для снятия с учета граждан, состоящих на учете граждан в качестве лиц, имеющих право на предоставление в собственность бесплатно земельных участков.

56. Решение о предоставлении гражданину земельного участка в собственность бесплатно или решение об отказе в предоставлении гражданину земельного участка в собственность бесплатно должно быть принято не позднее чем через десять рабочих дней со дня предоставления гражданином документов, указанных в пункте 53 настоящей статьи.

57. Комитет, выдает или направляет гражданину, в отношении которого принято решение о предоставлении гражданину земельного участка в собственность бесплатно или решение об отказе в предоставлении гражданину земельного участка в собственность бесплатно, две заверенные копии принятого решения в течение пяти рабочих дней со дня его принятия.

58. В течение 60 календарных дней с момента подписания акта - приема передачи земельного участка заявитель самостоятельно обращается в Управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Свердловской области для проведения за свой счет государственной регистрации права собственности на предоставленный земельный участок.

59. [Блок-схема](#P424) предоставления муниципальной услуги по предоставлению однократно бесплатно в собственность граждан земельных участков для индивидуального жилищного строительства в Камышловском городском округе представлена в приложении №4 к настоящему Регламенту (прилагается).

Раздел 4. ФОРМЫ КОНТРОЛЯ ЗА ИСПОЛНЕНИЕМ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

60. Контроль за исполнением настоящего Регламента осуществляется главой Камышловского городского округа посредством проведения проверок полноты и качества оказания муниципальной услуги.

Текущий контроль за деятельностью специалистов Комитета осуществляет председатель Комитета.

61. В целях эффективности, полноты и качества оказания муниципальной услуги в процессе оказания услуги осуществляется текущий контроль за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами при исполнении муниципальной услуги, за принятием решений, соблюдением и исполнением должностными и ответственными лицами положений Регламента, нормативных правовых актов Российской Федерации, Свердловской области и администрации Камышловского городского округа.

Периодичность осуществления текущего контроля - постоянно.

62. Плановые проверки проводятся в соответствии с графиком, утвержденным распоряжением главы Камышловского городского округа. Состав лиц, осуществляющих плановую проверку, и лиц, в отношении действий которых будет проведена плановая проверка, устанавливается распоряжением администрации Камышловского городского округа. Распоряжение доводится до сведения председателя Комитета (в случае если плановая проверка проводится в отношении действий специалиста Комитета) не менее чем за три рабочих дня до проведения плановой проверки. По результатам проведения плановой проверки составляется акт, который подписывается лицами, осуществляющими проверку и лицом, в отношении действий которого проводится проверка, начальника Комитета (в случае если проверка проводится в отношении действий специалиста Комитета).

Внеплановые проверки проводятся по конкретному обращению граждан. При проверке могут рассматриваться все вопросы, связанные с предоставлением муниципальной услуги (комплексные проверки), или вопросы, связанные с исполнением отдельной административной процедуры.

63. Задачами контроля являются:

1) соблюдение специалистами требований Регламента, порядка и сроков осуществления административных действий и процедур;

2) предупреждение и пресечение возможных нарушений прав и законных интересов заявителей;

3) выявление имеющихся нарушений прав и законных интересов заявителей и устранение таких нарушений;

4) совершенствование процесса оказания муниципальной услуги.

64. По результатам проверок составляется справка о выявленных нарушениях, рекомендациях и сроках их устранения. В случае выявления нарушений прав заинтересованных лиц принимаются меры к восстановлению нарушенных прав.

65. Должностные и ответственные лица несут ответственность за решения и действия (бездействие), принимаемые в ходе предоставления муниципальной услуги, в соответствии с действующим законодательством и положениями Регламента. Персональная ответственность должностных и ответственных лиц закрепляется в их должностных инструкциях в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

66. Муниципальные служащие, допустившие нарушение настоящего Регламента, привлекаются к дисциплинарной ответственности в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации и Федеральным законом от 02.03.2007 №25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации».

67. Текущий контроль за соблюдением работником МФЦ последовательности действий, определенных административными процедурами, осуществляемых специалистами МФЦ в рамках Административного регламента, осуществляется руководителями соответствующего структурного подразделения МФЦ, в подчинении которого работает специалист МФЦ.

Раздел 5. ДОСУДЕБНЫЙ (ВНЕСУДЕБНЫЙ) ПОРЯДОК ОБЖАЛОВАНИЯ

РЕШЕНИЙ И ДЕЙСТВИЙ (БЕЗДЕЙСТВИЯ) ОРГАНА, ПРЕДОСТАВЛЯЮЩЕГО МУНИЦИПАЛЬНУЮ УСЛУГУ, А ТАКЖЕ ДОЛЖНОСТНЫХ ЛИЦ

68. Заинтересованные лица имеют право на обжалование решений, принятых в ходе предоставления муниципальной услуги, действий или бездействия должностных лиц, участвующих в предоставлении муниципальной услуги во внесудебном или судебном порядке.

Жалоба на действия (бездействие) должностных лиц и принятые ими решения при исполнении муниципальной услуги (далее по тексту - жалоба) может быть подана начальнику Комитета или в МФЦ. Жалоба на действия председателя Комитета может быть подана главе Камышловского городского округа.

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

1) нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги;

2) нарушение срока предоставления муниципальной услуги;

3) требование у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги;

4) отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами для предоставления государственной или муниципальной услуги, у заявителя;

5) отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;

6) затребование с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;

7) отказ органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной или муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.

70. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме. Жалоба может быть направлена:

1) почтовым отправлением:

- на адрес Комитета по управлению имуществом и земельным ресурсам администрации Камышловского городского округа: 624860, Свердловская область, город Камышлов, ул. Свердлова, д. 41;

2) с использованием информационно-телекоммуникационной сети Интернет на электронный адрес:

- Комитета - kamkom@yandex.ru;

- администрации Камышловского городского округа - kamgo@mail.ru;

3) с использованием официального сайта Камышловского городского округа: gorod-kamyshlov.ru;

4) с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций): www.gosuslugi.ru и Регионального портала государственных и муниципальных услуг: 66.gosuslugi.ru;

5) при личном приеме заявителя.

Письменные жалобы, поступившие в Комитет, должны соответствовать требованиям, предусмотренным частью 5 статьи 11.2 Федерального закона от 27.07.2010 №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

71. Жалоба должна содержать:

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

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

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

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

Письменные жалобы, не соответствующие требованиям законодательства Российской Федерации о рассмотрении обращений граждан и законодательства о предоставлении государственных и муниципальных услуг, регистрации и рассмотрению не подлежат.

72. Жалоба, поступившая в орган, предоставляющий муниципальную услугу, подлежит рассмотрению должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение 5 рабочих дней со дня ее регистрации.

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

73. Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования действий (бездействия) муниципальных служащих Комитета, непосредственно осуществляющих деятельность по предоставлению муниципальной услуги, нарушающих права и законные интересы заявителя, является регистрация жалобы заявителя, направляемой в виде письменного обращения заявителя или в виде электронного документа, в Комитет.

Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования решений, принятых Комитетом, является регистрация жалобы заявителя, направляемой в виде письменного обращения или в виде электронного документа, в организационный отдел администрации Камышловского городского округа.

74. По результатам рассмотрения жалобы орган, предоставляющий муниципальную услугу, принимает одно из следующих решений:

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

2) отказывает в удовлетворении жалобы.

75. Заявитель вправе обжаловать решения, принятые в ходе исполнения муниципальной услуги, действий или бездействие должных лиц, участвующих в осуществлении муниципальной услуги, в судебном порядке в соответствии с действующим законодательством.

Приложение №1

к Административному регламенту

предоставления муниципальной услуги

по порядку ведения очереди граждан,

 состоящих на учете в качестве лиц,

имеющих право на предоставление в собственность

бесплатно земельных участков,

находящихся в муниципальной собственности,

и земельных участков, государственная собственность

на которые не разграничена, расположенных

на территории Камышловского городского округа,

для индивидуального жилищного строительства

Главе Камышловского городского округа

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

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество гражданина)

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

Свердловская область, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (адрес постоянного места жительства)

улица\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (улица, дом, корпус, квартира)

паспорт: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_№\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ дата выдачи\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, выдан\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (фамилия, имя, отчество гражданина)

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

Свердловская область, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (адрес постоянного места жительства)

улица\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (улица, дом, корпус, квартира)

паспорт: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_№\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ дата выдачи\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, выдан\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

**Заявление**

 **о принятии на учет граждан в качестве лиц, имеющих право на предоставление в собственность бесплатно земельных участков для индивидуального жилищного строительства, расположенных в границах Камышловского городского округа**

Прошу принять меня на учет и предоставить мне земельный участок в собственность однократно бесплатно для индивидуального жилищного строительства, расположенный на территории Камышловского городского округа, на основании\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

(указать одно или несколько оснований, предусмотренных подпунктом 3 пункта 2 статьи 22 Закона Свердловской области от 07 июля 2004 года N 18-ОЗ "Об особенностях регулирования

земельных отношений на территории Свердловской области")

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

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

К заявлению прилагаются следующие документы:

1) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ на \_\_\_ л., в \_\_\_ экз.;

2) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ на \_\_\_ л., в \_\_\_ экз.;

3) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ на \_\_\_ л., в \_\_\_ экз;

4) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ на \_\_\_ л., в \_\_\_ экз.

 «\_\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_ г.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_)

 (подпись) (фамилия, инициалы)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_)

 (подпись) (фамилия, инициалы)

Номер регистрации\_\_\_\_\_\_\_ Дата регистрации\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_г.

Время регистрации \_\_\_\_\_\_\_ час. \_\_\_\_\_\_\_ мин.

Приложение №3

к Административному регламенту

предоставления муниципальной услуги

по порядку ведения очереди граждан,

 состоящих на учете в качестве лиц,

имеющих право на предоставление в собственность

бесплатно земельных участков,

находящихся в муниципальной собственности,

и земельных участков, государственная собственность

на которые не разграничена, расположенных

на территории Камышловского городского округа,

для индивидуального жилищного строительства

СОГЛАСИЕ

на предоставление в собственность бесплатно

земельного участка, находящегося в государственной

или муниципальной собственности

 Главе Камышловского городского округа

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

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество гражданина)

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

Свердловская область, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (адрес постоянного места жительства)

улица\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (улица, дом, корпус, квартира)

паспорт: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_№\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ дата выдачи\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, выдан\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (фамилия, имя, отчество гражданина)

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

Свердловская область, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (адрес постоянного места жительства)

улица\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (улица, дом, корпус, квартира)

паспорт: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_№\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ дата выдачи\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, выдан\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

В соответствии со статьей 39.5 Земельного кодекса Российской Федерации, пунктом 5 статьи 26 Закона Свердловской области от 07 июля 2004 года №18-ОЗ «Об особенностях регулирования земельных отношений на территории Свердловской области", извещением о предоставлении земельного участка, на основании абзаца \_\_\_\_\_ \* подпункта 3 пункта 2 статьи 22 Закона Свердловской области от 07 июля 2004 года №18-ОЗ «Об особенностях регулирования земельных отношений на территории Свердловской области» выражаю согласие на предоставление мне в собственность бесплатно для индивидуального жилищного строительства земельного участка с кадастровым номером \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, площадью \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ кв.метров, местоположением:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, в состоянии, существующем на день подписания настоящего согласия.

 Прилагаются следующие документы:

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

 (порядковый номер, наименование и номер документа, кем и когда выдан документ)

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

«\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись)

«\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись)

\* второй абзац - граждане, являющиеся родителями или лицами, их заменяющими, воспитывающие трех и более несовершеннолетних детей, в случае их совместного обращения либо в случае обращения одного из родителей или лиц, их заменяющих, с которым совместно постоянно проживают трое и более несовершеннолетних детей;

третий абзац - граждане, состоящие на учете в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма;

четвертый абзац - граждане, имеющие в соответствии с федеральными законами право на первоочередное или внеочередное предоставление земельных участков для индивидуального жилищного строительства (инвалиды и семьи, имеющие в своем составе инвалидов; военнослужащие - граждане, проходящие военную службу по контракту, и граждане, уволенные с военной службы по достижении ими предельного возраста пребывания на военной службе, состоянию здоровья или в связи с организационно-штатными мероприятиями, общая продолжительность военной службы которых составляет 10 лет и более, а также военнослужащие - граждане, проходящие военную службу за пределами территории Российской Федерации, в районах Крайнего Севера, приравненных к ним местностях и других местностях с неблагоприятными климатическими или экологическими условиями; граждане, подвергшиеся воздействию радиации вследствие ядерных испытаний на Семипалатинском полигоне, катастрофы на Чернобыльской АЭС, производственном объединении "Маяк" и сбросов радиоактивных отходов в реку Теча);

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

шестой абзац - граждане, не достигшие возраста 35 лет, состоящие между собой в браке и совместно обратившиеся с этим заявлением;

седьмой абзац - граждане, являющиеся одинокими родителями или лицами, их заменяющими, воспитывающие несовершеннолетних детей;

восьмой абзац - граждане, являющиеся ветеранами боевых действий на территории СССР, на территории Российской Федерации и территориях других государств.

Приложение №2

к Административному регламенту

предоставления муниципальной услуги

по порядку ведения очереди граждан,

 состоящих на учете в качестве лиц,

имеющих право на предоставление в собственность

бесплатно земельных участков,

находящихся в муниципальной собственности,

и земельных участков, государственная собственность

на которые не разграничена, расположенных

на территории Камышловского городского округа,

для индивидуального жилищного строительства

**Журнал регистрации заявлений**

**о постановке на учет и предоставлении земельных участков в собственность бесплатно для индивидуального жилищного строительства**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№ п\п** | **Дата и время подачи заявления** | **Заявитель (фамилия, имя, отчество)** | **Номер и дата решения** |
|  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

Приложение №4

к Административному регламенту

предоставления муниципальной услуги

по порядку ведения очереди граждан,

 состоящих на учете в качестве лиц,

имеющих право на предоставление в собственность

бесплатно земельных участков,

находящихся в муниципальной собственности,

и земельных участков, государственная собственность

на которые не разграничена, расположенных

на территории Камышловского городского округа,

для индивидуального жилищного строительства

БЛОК-СХЕМА

ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ ПО ПРЕДОСТАВЛЕНИЮ ОДНОКРАТНО БЕСПЛАТНО В СОБСТВЕННОСТЬ ГРАЖДАН ЗЕМЕЛЬНЫХ УЧАСТКОВ ДЛЯ ИНДИВИДУАЛЬНОГО ЖИЛИЩНОГО СТРОИТЕЛЬСТВА

Прием и регистрация заявления и прилагаемых к нему документов

ставленных документов

Принятие решения

Об оформлении обоснованного отказа о включении в очередь

О предоставлении муниципальной услуги

Принятие решения о включении в очередь

Направление уведомления об отказе включения в очередь

Принятие решения о предоставлении земельного участка