

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**АДМИНИСТРАЦИИ ГАРИНСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| .2016 г.р.п. Гари |  №  |  |
| *О внесении изменений в административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление однократно бесплатно в собственность граждан земельных участков, находящихся в муниципальной собственности, и земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, для индивидуального жилищного строительства на территории Гаринского городского округа», утвержденный постановлением главы Гаринского городского округа от 02.07.2014г № 252* |  |
| В соответствии с Федеральными законами от 06.10.2003г. № 131-ФЗ «Об общих принципах местного самоуправления в Российской Федерации», от 27.07.2010г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением главы Гаринского городского округа от 25.03.2011г № 5/1 «Об утверждении порядка разработки и утверждения административных регламентов исполнения муниципальных функций (предоставления муниципальных услуг) на территории Гаринского городского округа, руководствуясь ст.29.1 Устава Гаринского городского округа, Администрация Гаринского городского округа ПОСТАНОВЛЯЕТ:1. Внести изменения в административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление однократно бесплатно в собственность граждан земельных участков, находящихся в муниципальной собственности, и земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, для индивидуального жилищного строительства на территории Гаринского городского округа», утвержденный постановлением главы Гаринского городского округа от 02.07.2014г № 252 «Об утверждении новой редакции административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление однократно бесплатно в собственность граждан земельных участков, находящихся в муниципальной собственности, и земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, для индивидуального жилищного строительства на территории Гаринского городского округа» и изложить в новой редакции (приложение № 1).2. Утвердить форму согласия на предоставление в собственность бесплатно земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности (приложение № 2).3. Утвердить форму журнала учета заявлений о предоставлении однократно бесплатно в собственность земельных участков для индивидуального жилищного строительства (приложение № 3).4. Признать утратившими силу:4.1. Постановление главы Гаринского округа от 08.09.2011 г. № 244 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги по включению в очередь на однократное бесплатное предоставление в собственность граждан земельных участков для индивидуального жилищного строительства на территории Гаринского городского округа» с изменениями, внесенными постановлениями главы Гаринского городского округа 26.03.2013г № 183, от 15.10.2013г № 585;4.2. Постановление главы Гаринского городского округа от 05.05.2010г № 170 «Об утверждении Порядка действий Гаринского городского округа по предоставлению однократно бесплатно земельных участков в собственность граждан для индивидуального жилищного строительства» с изменениями, внесенными постановлениями главы Гаринского городского округа от 06.06.2013г № 300, от 01.07.2013г № 336, от 23.04.2014г № 147, от 21.05.2015г № 201.5. Настоящее постановление опубликовать (обнародовать).6. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации Гаринского городского округа Семакину М.В. |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  Глава администрации Гаринского городского округа |  |  А.Г.Лыжин |

Приложение № 1

 к постановлению администрации

Гаринского городского округа от .2016г №

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ

ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

«ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ ОДНОКРАТНО БЕСПЛАТНО В СОБСТВЕННОСТЬ

ГРАЖДАН ЗЕМЕЛЬНЫХ УЧАСТКОВ ДЛЯ ИНДИВИДУАЛЬНОГО ЖИЛИЩНОГО СТРОИТЕЛЬСТВА»

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление однократно бесплатно в собственность граждан земельных участков для индивидуального жилищного строительства (далее - Административный регламент) разработан в целях повышения качества предоставления и доступности муниципальной услуги, повышения эффективности деятельности органа местного самоуправления, создания комфортных условий для участников отношений, возникающих в процессе предоставления муниципальной услуги, и определяет состав, сроки и последовательность административных процедур (действий) при предоставлении заявителям муниципальной услуги "Предоставление однократно бесплатно в собственность граждан земельных участков для индивидуального жилищного строительства" (далее – муниципальная услуга).

2. Действие настоящего Административного регламента распространяется на земельные участки, находящиеся в муниципальной собственности, а также на земельные участки из земель населенных пунктов, расположенных на территории Гаринского городского округа, право государственной собственности на которые не разграничено, полномочия по распоряжению которыми в соответствии с федеральным законодательством и законодательством Свердловской области возложены на органы местного самоуправления муниципального образования.

3. Заявителями на получение муниципальной услуги выступают постоянно проживающие на территории Гаринского городского округа граждане, категории которых перечислены в статье 22 Закона Свердловской области от 07.07.2004 N 18-ОЗ "Об особенностях регулирования земельных отношений на территории Свердловской области", а именно:

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

2) инвалиды и семьи, имеющие в своем составе инвалидов, в соответствии с частью 16 статьи 17 Федерального закона от 24.11.1995 N 181-ФЗ "О социальной защите инвалидов в Российской Федерации";

3) военнослужащие - граждане, проходящие военную службу по контракту, и граждане, уволенные с военной службы по достижении ими предельного возраста пребывания на военной службе, по 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 27.05.1998 N 76-ФЗ "О статусе военнослужащих";

4) граждане, получившие суммарную (накопленную) эффективную дозу облучения, превышающую 25 сЗв (бэр) (при условии признания их нуждающимися в улучшении жилищных условий), в соответствии с пунктом 16 части первой статьи 2 Федерального закона от 10.01.2002 N 2-ФЗ "О социальных гарантиях гражданам, подвергшимся радиационному воздействию вследствие ядерных испытаний на Семипалатинском полигоне";

5) граждане, получившие или перенесшие лучевую болезнь и другие заболевания, связанные с радиационным воздействием вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС или с работами по ликвидации ее последствий (при условии признания их нуждающимися в улучшении жилищных условий);

6) инвалиды вследствие чернобыльской катастрофы (при условии признания их нуждающимися в улучшении жилищных условий) 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;

7) граждане, эвакуированные (в том числе выехавшие добровольно) 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 пунктом 9 статьи 17 Закона Российской Федерации от 15.05.1991 N 1244-1 "О социальной защите граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС";

8) 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 26.11.1998 N 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";

9) граждане из подразделений особого риска в соответствии с Постановлением Верховного Совета Российской Федерации от 27.12.1991 N 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";

10) граждане, окончившие образовательные учреждения начального, среднего и (или) высшего профессионального образования и работающие по трудовому договору в сельской местности по полученной специальности;

11) граждане, не достигшие на день подачи заявления о постановке на учет и предоставлении земельного участка для индивидуального жилищного строительства в собственность бесплатно возраста 35 лет, состоящие между собой в браке и совместно обратившиеся за предоставлением земельного участка;

12) граждане, являющиеся на день подачи заявления о постановке на учет и предоставлении земельного участка для индивидуального жилищного строительства в собственность бесплатно 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;

13) граждане, являющиеся на день подачи заявления о постановке на учет и предоставлении земельного участка для индивидуального жилищного строительства в собственность бесплатно одинокими родителями или лицами, их заменяющими, воспитывающими 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 15.01.1993 N 4301-1 "О статусе Героев Советского Союза, Героев Российской Федерации и полных кавалеров орденов Славы";

16) Герои Социалистического Труда, Герои Труда Российской Федерации и полные кавалеры орденов Трудовой Славы в соответствии с пунктом 4 статьи 3 Федерального закона от 09.01.1997 N 5-ФЗ "О предоставлении социальных гарантий Героям Социалистического Труда, Героям Труда Российской Федерации и полным кавалерам орденов Трудовой Славы".

В соответствии с федеральными законами гражданам, указанным в подпунктах 2 и 3 настоящего пункта, предоставляется право на первоочередное предоставление в собственность бесплатно земельных участков для индивидуального жилищного строительства.

В соответствии с федеральными и областными законами гражданам, указанным в подпунктах 4 - 9, 12 настоящего пункта, гражданам, указанным в подпункте 13 настоящего пункта, имеющим трех и более детей, предоставляется право на внеочередное предоставление в собственность бесплатно земельных участков для индивидуального жилищного строительства.

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

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

4. Граждане, совместно проживающие с членами семьи, подают заявление о принятии их на учет в качестве лиц, имеющих право на предоставление в собственность бесплатно земельного участка для индивидуального жилищного строительства (далее - заявление), от имени всех совместно проживающих членов семьи. Заявление подписывают подающие его граждане и совместно проживающие с ними совершеннолетние дееспособные члены их семьи.

5. Лица, перечисленные в пункте 3 настоящего Административного регламента, далее именуются заявителями. От имени заявителя заявление вправе подавать его представитель при предъявлении документа, удостоверяющего личность, и документа, удостоверяющего представительские полномочия. В соответствии со статьями 185, 185.1 Гражданского кодекса Российской Федерации полномочия представителя могут быть подтверждены нотариально удостоверенной доверенностью, доверенностью, приравненной к нотариально удостоверенной. Полномочия опекуна подтверждаются решением об установлении опеки, выданным органом опеки и попечительства.

6. Муниципальную услугу предоставляет Администрация Гаринского городского округа (далее – Администрация). Местонахождение Администрации:

624910, Свердловская область, Гаринский район, р.п. Гари, ул. Комсомольская, 52.

Часы работы:

понедельник-пятница с 09:00 до 18:00

перерыв на обед с 13:00 до 14:00

суббота, воскресенье - выходные дни

телефон: 8(34387) 2-14-22, 2-10-91, 2-16-44, 2-11-60 (факс)

адрес электронной почты: gari\_admin@mail.ru

официальный сайт в сети Интернет: www.admgari-sever.ru

Основными требованиями к информированию являются достоверность и полнота предоставляемой информации, четкость в изложении информации, наглядность форм предоставляемой информации, оперативность, удобство и доступность получения информации.

 Место нахождения отдела государственного бюджетного учреждения Свердловской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» в р.п.Гари:

624910, Свердловская область, Гаринский район, р.п. Гари, ул. Комсомольская, 52.

Часы работы:

вторник с 11:00 до 20:00

среда-суббота с 08:00 до 17:00

воскресенье, понедельник - выходные дни.

Информацию о местонахождении государственного бюджетного учреждения Свердловской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» и его филиалов можно найти на официальном сайте в сети Интернет: www.mfc66.ru.

Информацию о графике работы государственного бюджетного учреждения Свердловской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» можно получить на официальном сайте этой организации, а также по телефону (34387) 2-19-90.

7. Информация о предоставлении муниципальной услуги включает в себя:

а) местонахождение, график работы Администрации, а также время приема посетителей специалистами Администрации;

б) порядок предоставления муниципальной услуги;

в) перечень документов, которые заявители должны представить для получения муниципальной услуги;

г) о сроках осуществления административных процедур (действий), их завершении в рамках предоставления муниципальной услуги;

д) основания об отказе в предоставления муниципальной услуги;

е) иная информация о предоставлении муниципальной услуги.

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

1) непосредственно в помещении Администрации, где предоставляется муниципальная услуга: на информационных стендах и в форме личного консультирования специалистами, ответственными за предоставление муниципальной услуги;

2) в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг (далее – ГБУ СО «МФЦ»);

3) путем официального опубликования данного административного регламента;

4) на официальном сайте Гаринского городского округа в сети «Интернет»;

5) с использованием возможности Единого портала государственных и муниципальных услуг(функций) (www.gosuslugi.ru) и Портала государственных и муниципальных услуг (функций) Свердловской области (www.66.gosuslugi.ru) (далее - Единый портал);

6) при обращении по телефону - в виде устного ответа на конкретные вопросы, содержащие запрашиваемую информацию;

7) при письменном обращении в форме письменных ответов на поставленные вопросы, в течение 30 дней в адрес заявителя посредством почтовой связи по почтовому адресу, указанному в обращении;

8) при обращении, направленном в электронном виде, в течение 30 дней посредством электронной почты на указанный в обращении электронный адрес.

9. При предоставлении муниципальной услуги должны соблюдаться требования по обеспечению доступности для инвалидов помещений, в которых предоставляется муниципальная услуга, зала ожидания, мест для заполнения запросов о предоставлении муниципальной услуги, информационных стендов с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите населения.

Помещения для оказания муниципальной услуги и сотрудники Администрации должны обеспечивать:

условия для беспрепятственного доступа к зданию для предоставления муниципальных услуг для инвалидов (включая инвалидов, использующих кресла-коляски и собак-проводников), 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, и оказание им помощи;

надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к муниципальным услугам с учетом ограничений их жизнедеятельности;

допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика, допуск собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение и выдаваемого по форме и в порядке, которые определяются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере социальной защиты населения;

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

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

2. СТАНДАРТ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

10. Наименование муниципальной услуги: предоставление однократно бесплатно в собственность граждан земельных участков для индивидуального жилищного строительства.

11. Муниципальная услуга предоставляется Администрацией Гаринского городского округа.

12. Результат предоставления муниципальной услуги: принятие решения о предоставлении однократно бесплатно в собственность граждан земельного участка для индивидуального жилищного строительства (об отказе в предоставлении однократно бесплатно в собственность граждан земельного участка для индивидуального жилищного строительства).

13. При предоставлении муниципальной услуги в целях получения информации о реализации права граждан на получение в собственность однократно бесплатно земельного участка для индивидуального жилищного строительства Администрация взаимодействует:

- с Министерством по управлению государственным имуществом Свердловской области;

- с Управлением Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Свердловской области.

14. Срок оказания муниципальной услуги составляет 10 рабочих дней с даты предоставления гражданином, состоящим на учете в качестве лица, имеющего право на предоставление в собственность бесплатно земельных участков в соответствии с подпунктом 3 пункта 2 статьи 22 Закона Свердловской области от 07.07.2004 N 18-ОЗ и получившим извещение о предоставлении земельного участка, согласия (далее – заявление) о предоставлении земельного участка для индивидуального жилищного строительства с приложением документов, указанных в [пункте 1](#P121)7 настоящего Административного регламента.

15. В письменном согласии указываются:

1) фамилия, имя и (при наличии) отчество гражданина, место жительства этого гражданина, реквизиты документа, удостоверяющего его личность;

2) кадастровый номер, площадь, местоположение земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, указанные в извещении о его предоставлении;

3) основание предоставления земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, в собственность бесплатно для индивидуального жилищного строительства;

4) почтовый адрес и (или) адрес электронной почты для связи с гражданином.

В случае подачи заявления в МФЦ срок предоставления муниципальной услуги исчисляется со дня регистрации в МФЦ, а в случае подачи заявления в электронной форме на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) (http://www.gosuslugi.ru) - с момента регистрации запроса на Едином портале.

16. Правовым основанием для предоставления муниципальной услуги является наличие у гражданина одного из статусов, установленных подпунктом 3 пункта 2 статьи 22 Закона Свердловской области от 07.07.2004 N 18-ОЗ "Об особенностях регулирования земельных отношений на территории Свердловской области" и постоянное проживание гражданина на территории Гаринского городского округа (за исключением граждан, постоянно проживающих на территории закрытого административно-территориального образования, расположенного на территории Свердловской области, и граждан, воспитывающих трех и более детей и постоянно проживающих на территории Свердловской области).

17. К заявлению необходимо приложить следующие документы:

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

- копию свидетельства о регистрации заявителя по месту жительства, 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);

- кроме того, к заявлению необходимо приложить следующие документы:

1) заявителям, указанным в [подпункте 1 пункта 3](#P52) настоящего Административного регламента:

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;

2) заявителям, указанным в [подпункте 2 пункта](#P53) 3 настоящего Административного регламента:

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 Комитет с заявлением;

3) заявителям, указанным в [подпункте 3 пункта 3](#P54) настоящего Административного регламента:

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 по контракту);

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

4) заявители, указанные в [подпунктах 4](#P55) - [9 пункта 3](#P64) настоящего Административного регламента:

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;

5) заявители, указанные в [подпункте 10 пункта 3](#P65) настоящего Административного регламента:

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;

6) заявители, указанные в [подпункте 11 пункта 3](#P66) настоящего Административного регламента:

копию свидетельства о заключении брака;

7) заявителям, указанным в подпункте 12 пункта 3 настоящего Административного регламента:

копии свидетельств о рождении (усыновлении) детей;

копию свидетельства о браке (при наличии);

копию свидетельства о расторжении брака (при наличии);

справку с места жительства, подтверждающую совместное проживание заявителя и несовершеннолетних детей (если брак заявителя, воспитывающего трех и более детей, расторгнут);

8) заявители, указанные в [подпункте 13 пункта 3](#P67) настоящего Административного регламента:

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 3](#P68) настоящего Административного регламента:

копию удостоверения установленного образца;

10) заявители, указанные в [подпунктах 15](#P69) и [16 пункта 3](#P70) настоящего Административного регламента:

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.

18. Документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, запрашиваемые Администрацией в государственных органах, подведомственных государственным органам организациях, в распоряжении которых находятся указанные документы либо сведения, в соответствии с процедурой, прописанной в технологической карте межведомственного взаимодействия для муниципальной услуги:

- справка органа местного самоуправления о том, что заявитель состоит на учете граждан, нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма;

- сведения о наличии или отсутствии реализованного заявителем права на однократное получение земельного участка для индивидуального жилищного строительства в собственность бесплатно;

- выписка из Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним на земельный участок.

Заявитель вправе представить указанные документы при подаче заявления в Администрацию по собственной инициативе.

Документы представляются в оригиналах и копиях, либо при непредставлении оригиналов - в нотариально заверенных копиях.

В случае представления документов в оригиналах и копиях, специалист Администрации заверяет сверенные с оригиналами копии документов.

Представленные заявителями документы, выполненные не на русском языке, подлежат переводу на русский язык и заверению в установленном порядке.

Документы могут быть отправлены путем почтового отправления заказным письмом с описью вложения с уведомлением о вручении. В этом случае факт представления этих документов в Администрацию удостоверяет уведомление о вручении почтового отправления с описью направленных документов. В случае направления документов путем почтового отправления копии документов должны быть нотариально удостоверены.

В случае представления заявления в электронной форме на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) (http://www.gosuslugi.ru) документы прилагаются к заявлению в отсканированном виде, с последующим представлением в Администрацию.

19. Требования к документам:

- текст документов должен быть написан разборчиво;

- фамилии, имена и отчества должны соответствовать документам, удостоверяющим личность;

- не должно быть подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных исправлений;

- документы не должны быть исполнены карандашом;

- в документах не должно быть серьезных повреждений, наличие которых не позволяло бы однозначно истолковать их содержание;

20. Оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, не предусмотрено.

21. Основаниями для отказа в предоставлении муниципальной услуги являются:

- в тексте заявления отсутствует предмет обращения;

- заявление подано лицом, не уполномоченным заявителем на осуществление таких действий;

- заявителем представлены документы, не соответствующие требованиям действующего законодательства, [пункта 19](#P170) настоящего Административного регламента;

- заявителем представлены не все документы, предусмотренные для каждой категории пунктом 16 настоящего Административного регламента;

- заявитель снят с учета по причине подачи им по месту учета заявления о снятии с учета граждан в качестве лиц, имеющих право на предоставление в собственность бесплатно земельных участков;

- заявитель утратил основания, дающие право на получение в собственность бесплатно земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности;

- заявителю предоставлен в установленном порядке от органа государственной власти или органа местного самоуправления земельный участок для индивидуального жилищного строительства;

- в документах, прилагаемых к заявлению, выявлены сведения, не соответствующие действительности, а также выявлены неправомерные действия должностных лиц при решении вопроса о принятии заявителя на учет граждан в качестве лиц, имеющих право на предоставление в собственность бесплатно земельных участков;

- заявитель выехал на место жительства в другое муниципальное образование (за исключением граждан, постоянно проживающих на территории закрытого административно-территориального образования, расположенного на территории Свердловской области, и граждан, воспитывающих трех и более детей и постоянно проживающих на территории Свердловской области);

- заявитель выехал на место жительства в другой субъект Российской Федерации, за пределы Российской Федерации.

22. Муниципальная услуга предоставляется бесплатно.

23. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления заявителем о предоставлении муниципальной услуги и при выдаче результата предоставления муниципальной услуги составляет 15 минут.

24. Регистрация заявления и прилагаемых к нему документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, производится в день их поступления в Администрацию либо в МФЦ (в случае, если заявление на предоставление муниципальной услуги подается посредством МФЦ).

25. Показателями оценки доступности и качества предоставления муниципальной услуги являются:

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

- доступность бланков заявлений или иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в сети Интернет;

- возможность получения заявителем консультации по вопросам предоставления муниципальной услуги по телефону, через сеть Интернет, по электронной почте, при личном приеме, при письменном обращении;

- отсутствие избыточных административных процедур при предоставлении муниципальной услуги;

- соблюдение сроков предоставления муниципальной услуги;

- количество обоснованных жалоб на нарушение регламента предоставления муниципальной услуги;

- количество удовлетворенных судами исков, поданных в отношении органов и организаций, предоставляющих муниципальную услугу, в части вопросов, обжалования действий (бездействия) и (или) решений должностных лиц при предоставлении муниципальной услуги.2.18. При организации муниципальной услуги в МФЦ, МФЦ осуществляет следующие административные процедуры (действия):

- информирование заявителей о порядке предоставления муниципальной услуги;

- прием и регистрация заявления и документов;

- выдачу результата предоставления услуги.

3. СОСТАВ, ПОСЛЕДОВАТЕЛЬНОСТЬ И СРОКИ ВЫПОЛНЕНИЯ

АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР, ТРЕБОВАНИЯ

К ПОРЯДКУ ИХ ВЫПОЛНЕНИЯ

26. Предоставление муниципальной услуги состоит из следующих последовательных административных процедур:

- прием и регистрация документов;

- проведение экспертизы документов;

- принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги;

- передача земельного участка заявителю (заявителям) по Акту приема-передачи.

27. Прием и регистрация документов.

 Специалист Администрации или МФЦ, ответственный за прием заявлений:

1) Проверяет соответствие представленных документов требованиям, удостоверяясь в том, что:

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

- тексты документов написаны разборчиво;

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

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

- документы не исполнены карандашом;

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

2) Сличает представленные экземпляры оригиналов и копий документов.

 3) В случае соответствия представленных заявления и документов требованиям Регламента производит регистрацию документов в течение одного рабочего дня с даты их поступления, либо в соответствии с правилами регистрации, установленными в МФЦ.

 Результатом административной процедуры является регистрация документов в Журнале регистрации обращений граждан и в Журнале регистрации заявлений о предоставлении однократно бесплатно в собственность граждан земельных участков, находящихся в муниципальной собственности, и земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, для индивидуального жилищного строительства.

 Максимальное время, затраченное на административную процедуру, не должно превышать одного рабочего дня.

28. Проведение экспертизы документов.

Основанием для начала административной процедуры является поступление к специалисту Администрации, ответственному за предоставление муниципальной услуги (далее – Специалист), заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

Специалист проводит экспертизу заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

По результатам проведенной экспертизы Специалист обеспечивает:

- подготовку письма о возврате этого заявления заявителю в случае, если оно не соответствует требованиям к содержанию такого заявления, подано в иной уполномоченный орган или к заявлению не приложены документы, указанные в пункте 17 Регламента. При этом в письме должны быть указаны причины возврата заявления о предоставлении земельного участка;

- выполнение дальнейших административных процедур, предусмотренных Регламентом.

Результатом настоящей административной процедуры является подготовка соответствующего письма либо обеспечение выполнения дальнейших административных процедур, предусмотренных Регламентом.

Способом фиксации результата административной процедуры является оформление на бумажном носителе письма о возврате заявления и его направление заявителю.

Максимальное время, затраченное на административную процедуру,
не должно превышать 5 календарных дней с даты регистрации заявления в Журнале.

29. Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги.

Специалист осуществляет следующие административные действия:

- проводит проверку заявления на соответствие требованиям действующего законодательства и пункта 17 настоящего Административного регламента и оценивает наличие (отсутствие) права заявителя (заявителей) на предоставление ему (им) муниципальной услуги;

- готовит проект постановления Администрации Гаринского городского округа о предоставлении муниципальной услуги, либо проект уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

Способом фиксации результата административной процедуры является подготовка и подписание постановления Администрации Гаринского городского округа о предоставлении муниципальной услуги, либо уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

30. Передача земельного участка заявителю (заявителям) по Акту приема-передачи.

Постановление администрации Гаринского городского округа о предоставлении земельного участка является основанием для подготовки Специалистом Акта приема-передачи земельного участка и передачи земельного участка заявителю (заявителям).

Специалист в течение 5 рабочих дней со дня принятия постановления администрации Гаринского городского округа извещает о принятом решении заявителя (заявителей) путем направления заявителю (заявителям):

- 2 экземпляров постановления администрации Гаринского городского округа о предоставлении земельного участка заявителю (заявителям);

- кадастрового паспорта земельного участка;

- подготовленного Акта приема-передачи земельного участка (приложение N 2);

При получении муниципальной услуги через МФЦ выдачу заявителям (их представителям) соответствующих решений осуществляет специалист МФЦ.

В случае подачи запроса в форме электронного документа с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций) (http://www.gosuslugi.ru) Администрация направляет заявителю электронное уведомление с использованием Единого портала о предоставлении муниципальной услуги или об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

31. [Блок-схема](#P399) предоставления муниципальной услуги представлена в приложении N 1 к настоящему Административному регламенту.

4. ФОРМЫ КОНТРОЛЯ ЗА ИСПОЛНЕНИЕМ

АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА

32. Текущий контроль за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами при исполнении муниципальной услуги, осуществляется заместителем главы администрации Гаринского городского округа.

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

 Контроль за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги включает в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушений порядка и сроков исполнения муниципальной услуги, рассмотрение обращений заявителей в ходе исполнения муниципальной услуги, содержащих жалобы на действия (бездействия) должностных лиц, ответственных за предоставление муниципальной услуги.

 Проверка полноты и качества предоставления муниципальной услуги специалистами Администрации осуществляется заместителем главы администрации Гаринского городского округа.

По результатам проверок полноты и качества предоставления муниципальной услуги принимаются меры, направленные на устранение выявленных нарушений и их причин, соблюдение законности и правопорядка при реализации административных процедур, осуществляется привлечение виновных лиц к дисциплинарной ответственности в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

33. Контроль за действием должностных и ответственных лиц ГБУ СО "МФЦ" осуществляется на основании ведомственных организационно-распорядительных документов.

 5. ДОСУДЕБНЫЙ (ВНЕСУДЕБНЫЙ) ПОРЯДОК ОБЖАЛОВАНИЯ РЕШЕНИЙ И ДЕСТВИЙ (БЕЗДЕЙСТВИЯ) ОРГАНА, ПРЕДОСТАВЛЯЮЩЕГО МУНИЦИПАЛЬНУЮ УСЛУГУ, А ТАКЖЕ ЕГО ДОЛЖНОСТНЫХ ЛИЦ

34. Порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также должностных лиц или муниципальных служащих, определяется в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

Заявители имеют право на обжалование действий (бездействия) и решений, принятых в ходе предоставления муниципальной услуги, как во внесудебном порядке, так и в судебном порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации.

Предметом обжалования является не выполнение требований или выполнение не в полном объеме, закреплённых настоящим Административным регламентом.

Обращения, жалобы, поступившие в Администрацию подлежат обязательному рассмотрению. Отказ в приёме обращений, жалоб, рассмотрение которых входит в компетенцию органа местного самоуправления, недопустим.

Основанием для начала процедуры обжалования является не соблюдение требований настоящего Административного регламента.

Если в обращении, жалобе содержится просьба заявителя об истребовании документов, имеющих существенное значение для обоснования и рассмотрения, которые отсутствуют у заявителя, то ответственные должностные лица, рассматривающие обращения, жалобы, вправе запросить необходимые документы.

В случае если в обращении не ясна суть вопроса, должностное лицо, которому поручено рассмотрение обращения, вправе пригласить заявителя для личной беседы, запросить в установленном порядке дополнительные материалы и объяснения заявителя.

35. Жалоба заявителя может быть адресована следующим вышестоящим должностным лицам:

- главе Гаринского городского округа;

- главе администрации Гаринского городского округа;

- заместителю главы администрации Гаринского городского округа.

Типовая форма жалобы представлена в приложении №3 к настоящему Административному регламенту.

36. Сроки рассмотрения обращения, жалобы.

Срок рассмотрения обращения, жалобы не должен превышать 15-ти дней со дня регистрации.

В случаях, требующих проведения специальной проверки, истребования дополнительных материалов, принятия других мер, срок рассмотрения обращения, жалобы может быть продлён с сообщением об этом обратившемуся физическому или юридическому лицу.

Уведомление о продлении срока рассмотрения обращения, жалобы (промежуточный ответ) направляется заявителю заблаговременно (не позднее, чем за 2 дня до истечения срока).

Окончанием срока рассмотрения обращения, жалобы считается дата направления письменного ответа заявителю.

37. По результатам рассмотрения обращения, жалобы должностным лицом принимается решение об удовлетворении требований заявителя о признании неправомерным обжалованного решения, действия (бездействия) либо об отказе в удовлетворении требований.

По результатам осуществленных проверочных действий ответственное должностное лицо:

1) готовит соответствующий акт проверки, обеспечивает применение мер ответственности к лицам, оказывающим услугу;

2) не позднее 15-ти дней с момента регистрации обращения, жалобы направляет на имя заявителя официальное письмо, содержащее следующую информацию:

-установленные факты нарушений, о которых было сообщено заявителем;

-принятые меры ответственности к должностным лицам Администрации, оказывающим услугу;

-о передаче материалов обращения, жалобы и результатов осуществления проверочных действий в другие органы государственной власти.

38. Заявитель в любой момент может отозвать своё обращение, жалобу до принятия решения по ней.

39. Исполненными считаются обращения, жалобы, если рассмотрены все поставленные вопросы, приняты необходимые меры и заявителям даны ответы.

40. В случае несогласия с результатами досудебного обжалования, а также на любой стадии рассмотрения спорных вопросов заявитель имеет право обратиться в суд согласно установленному действующим законодательством Российской Федерации порядку.

Приложение N 1

к Административному регламенту

предоставления однократно бесплатно в собственность граждан

земельных участков для индивидуального жилищного строительства

БЛОК-СХЕМА

ПОСЛЕДОВАТЕЛЬНОСТИ ДЕЙСТВИЙ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ

МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ ПО ПРЕДОСТАВЛЕНИЮ ОДНОКРАТНО

БЕСПЛАТНО В СОБСТВЕННОСТЬ ГРАЖДАН ЗЕМЕЛЬНЫХ УЧАСТКОВ

ДЛЯ ИНДИВИДУАЛЬНОГО ЖИЛИЩНОГО СТРОИТЕЛЬСТВА

 ┌───────────────────────────────────────┐

 │ Письменное обращение (заявление) │

 │ физического лица │

 └───────────────────┬───────────────────┘

 \/

 ┌───────────────────────────────────────┐

 │ Прием и регистрация заявления │

 │ специалистом Администрации │

 └───────────────────┬───────────────────┘

 \/

 ┌───────────────────────────────────────┐

 │ Проверка специалистом Администрации наличия │

 │ или отсутствия права на предоставление │

 │ в собственность бесплатно земельных участков │

 │ для индивидуального жилищного строительства │

 │ │

 └──┬────────────────────────────────┬───┘

 \/ \/

 ┌────────────┐ ┌────────────┐

 │ Есть право │ │ Нет права │

 └────────┬───┘ └───┬────────┘

 \/ \/

|  |
| --- |
| Подготовка и принятие постановления Администрации Гаринского городского округа о предоставлении заявителю (заявителям) земельного участка |

|  |
| --- |
| Подготовка уведомления об отказе в предоставлении заявителю (заявителям) земельного участка |

 \/

 \/

|  |
| --- |
| Передача заявителю (заявителям земельного участка по Акту приема-передачи |

|  |
| --- |
| Отказ в предоставлении муниципальной услуги |

Приложение N 2

к Административному регламенту

предоставления однократно

бесплатно в собственность граждан

земельных участков для индивидуального

жилищного строительства

 АКТ

 приема-передачи земельного участка,

 передаваемого в собственность бесплатно

 для индивидуального жилищного строительства

р.п.Гари Свердловской области "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

На основании \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (реквизиты и название документа,

 на основании которого производится передача участка)

Администрация Гаринского городского округа в лице: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (Ф.И.О. должность лица, осуществляющего передачу)

действующего на основании \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (реквизиты документа, делегирующего право)

передала, а гражданин (за гражданина) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (Ф.И.О. получателя земельного участка,

 паспортные данные)

проживающий по адресу \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (указывается адрес регистрации и

 адрес фактического проживания)

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

за гражданина: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (Ф.И.О. доверенного лица получателя

 земельного участка, паспортные данные)

действующий на основании доверенности \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

 (Ф.И.О. лица - доверителя и реквизиты доверенности)

принял земельный участок, расположенный по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

 (месторасположение участка, в том числе наименования

 населенного пункта и улицы, номера участка)

с кадастровым номером: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, площадью \_\_\_\_\_\_ кв. м. категория земель\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, разрешенное использование\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 С требованиями по передаче в Серовский отдел Управления Федеральной

службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Свердловской

области документов на оформление прав собственности на земельный участок в

течение 14 рабочих дней со дня подписания настоящего Акта, и предоставления

в Администрацию Гаринского городского округа копии расписки о приеме

документов на государственную регистрацию, ознакомлен:

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

 (подпись) (Ф.И.О.)

Акт, составлен в трех экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу.

Передающая сторона: Принимающая сторона:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/ / \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Приложение № 2

 к постановлению администрации

Гаринского городского округа от .2016г №

СОГЛАСИЕ

на предоставление в собственность бесплатно

земельного участка, находящегося в государственной

или муниципальной собственности

 В \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (наименование уполномоченного органа

 местного самоуправления)

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

 (фамилия, имя, отчество (при наличии))

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

 (наименование документа,

 удостоверяющего личность заявителя,

 серия, номер, кем и когда выдан)

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

 (адрес места жительства заявителя

 на территории Свердловской области,

 контактный телефон)

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

 (почтовый адрес и/или

 адрес электронной почты)

 В соответствии со статьей 39.5 Земельного кодекса Российской Федерации, пунктом 5 статьи 26 Закона Свердловской области от 07 июля 2004 года N 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 N 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 № 3

 к постановлению администрации

Гаринского городского округа от .2016г №

ФОРМА

журнала учета заявлений о предоставлении однократно бесплатно в собственность земельных участков для индивидуального жилищного строительства

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № пп | Фамилия, имя, отчество заявителя (ей) | Место проживания | Дата и время поступления заявления | примечание |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |