Утвержден

постановлением администрации

Березовского городского округа

от 02.03.2016 №141

Административный регламент

предоставления муниципальной услуги «Принятие граждан на учет в качестве лиц, имеющих право на предоставление в собственность бесплатно

земельных участков для индивидуального жилищного строительства на территории Березовского городского округа»

1.Общие положения

1.1.Административный регламент предоставления муниципальной услуги  «Принятие граждан на учет в качестве лиц, имеющих право на предоставление в собственность бесплатно земельных участков для индивидуального жилищного строительства на территории Березовского городского округа» (далее – Административный регламент) разработан в целях повышения качества предоставления муниципальной услуги, создания комфортных условий для ее получения и устанавливает сроки и последовательность административных процедур и административных действий, а также порядок взаимодействия органа, осуществляющего предоставление муниципальной услуги.

1.2.Предоставление муниципальной услуги, предусмотренной настоящим Административным регламентом, осуществляется в соответствии с:

Земельным [кодексом](consultantplus://offline/ref=399D015AE3532B6546907AD5C9C24B1C7727819009BDE182F2AF7D65726E0768FC32527A30A8A85AJBh3E) Российской Федерации;

Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=399D015AE3532B6546907AD5C9C24B1C772881900BB0E182F2AF7D6572J6hEE) от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;

Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=399D015AE3532B6546907AD5C9C24B1C77278F900BB3E182F2AF7D65726E0768FC32527A30A8AA56JBh6E) от 27.07.2010 №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

[Законом](consultantplus://offline/ref=399D015AE3532B65469064D8DFAE1516772BD79E0DB0E2D2AAFC7B322D3E013DBC72542F73ECA75EB2FC48BDJDhAE) Свердловской области от 07.07.2004 №18-ОЗ «Об особенностях регулирования земельных отношений на территории Свердловской области»;

постановлением правительства Свердловской области от 22.07.2015 №648-ПП «О реализации статьи 25 Закона Свердловской области от 07 июля 2004 года № 18-ОЗ «Об особенностях регулирования земельных отношений на территории Свердловской области»;

[Положением](consultantplus://offline/ref=399D015AE3532B65469064D8DFAE1516772BD79E0DB0EED7ADF27B322D3E013DBC72542F73ECA75EB2FC4EB5JDhCE) о порядке организации учета граждан, имеющих право на однократное бесплатное приобретение земельных участков для индивидуального жилищного строительства в собственность на территории Березовского городского округа, утвержденным решением Думы Березовского городского округа от 03.03.2011 №195 с изменениями;

[Перечнем](consultantplus://offline/ref=399D015AE3532B65469064D8DFAE1516772BD79E0DB5EAD0A7FD7B322D3E013DBC72542F73ECA75EB2FC4EB5JDhDE) услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления органами местного самоуправления Березовского городского округа муниципальных услуг и предоставляются организациями, участвующими в предоставлении муниципальных услуг, и [Правилами](consultantplus://offline/ref=399D015AE3532B65469064D8DFAE1516772BD79E0DB5EAD0A7FD7B322D3E013DBC72542F73ECA75EB2FC4EBCJDh8E) определения размера платы за их оказание, утвержденными решением Думы Березовского городского округа от 29.03.2012 №268 с изменениями;

[постановлением](consultantplus://offline/ref=399D015AE3532B65469064D8DFAE1516772BD79E0DB5EBDCA6F97B322D3E013DBCJ7h2E) администрации Березовского городского округа от 07.03.2012 №132 «Об утверждении Перечня услуг, в рамках которых осуществляется межведомственное взаимодействие в Березовском городском округе».

1.3.Заявителями могут быть постоянно проживающие на территории Березовского городского округа граждане, указанные в [п.п.3 п.2 ст.22](consultantplus://offline/ref=F8C32EA281A9CF8FEC5AE0B862B5623B0B09E204D9B5B5D3CD046F99E048A4FF77A3571A6C225DDEE039FE1A6Ch7G) Закона Свердловской области от 07.07.2004 №18-ОЗ «Об особенностях регулирования земельных отношений на территории Свердловской области» (далее - заявители), а именно:

1)граждане, являющиеся на день подачи заявлений о предоставлении земельных участков родителями или лицами, их заменяющими, воспитывающими трех или более несовершеннолетних детей, и совместно обратившимся за предоставлением земельного участка;

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 [ч.14 ст.17](consultantplus://offline/ref=9782B8C64D8930C7DF63E2D8766B437F4ECF2E9E97373B8B35E2D57860837BE5C7A40DF96DC73407dA73J) Федерального закона от 24.11.95 №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 [п.12 ст.15](consultantplus://offline/ref=9782B8C64D8930C7DF63E2D8766B437F4ECF2D909F343B8B35E2D57860837BE5C7A40DFBd67CJ) Федерального закона от 27.05.98 №76-ФЗ «О статусе военнослужащих»;

5)граждане, получившие суммарную (накопленную) эффективную дозу облучения, превышающую 25 сЗв (бэр) (при условии признания их нуждающимися в улучшении жилищных условий), в соответствии с [п.п.16 ч.1 ст.2](consultantplus://offline/ref=9782B8C64D8930C7DF63E2D8766B437F4ECF2E9E97343B8B35E2D57860837BE5C7A40DF96DC73707dA7CJ) Федерального закона от 10.01.2002 №2-ФЗ «О социальных гарантиях гражданам, подвергшимся радиационному воздействию вследствие ядерных испытаний на Семипалатинском полигоне» (с последующими изменениями);

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 (при условии признания их нуждающимися в улучшении жилищных условий);

7)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;

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 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 [п.п.9 ч.1 ст.17](consultantplus://offline/ref=9782B8C64D8930C7DF63E2D8766B437F4ECF2E9E973A3B8B35E2D57860837BE5C7A40DF0d67BJ) Закона Российской Федерации от 15.05.91 №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](consultantplus://offline/ref=9782B8C64D8930C7DF63E2D8766B437F4EC02D929C343B8B35E2D57860d873J) от 26.11.98 №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](consultantplus://offline/ref=9782B8C64D8930C7DF63E2D8766B437F4ECF2E9E98343B8B35E2D57860d873J) Верховного Совета Российской Федерации от 27.12.91 №2123-1 «О распространении действия Закона РСФСР «О социальной защите граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС» на граждан из подразделения особого риска»;

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

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

13)граждане, являющиеся на день подачи заявления о предоставлении земельного участка 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 ([п.4 ст.5](consultantplus://offline/ref=044D5261D4C39E8210906B11CAD285B1FDAAEADA81413599011AF7D8A65E577C62D9BCB46986AFC2z8B1K) Закона Российской Федерации от 15.01.93 №4301-1 «О статусе Героев Советского Союза, Героев Российской Федерации и полных кавалеров ордена Славы»);

16) Герои Социалистического Труда и полные кавалеры ордена Трудовой Славы ([п.4 ст.3](consultantplus://offline/ref=044D5261D4C39E8210906B11CAD285B1FDABE4DB864C3599011AF7D8A65E577C62D9BCB46986AFC2z8B5K) Федерального закона от 09.01.97 №5-ФЗ «О предоставлении социальных гарантий Героям Социалистического Труда и полным кавалерам ордена Трудовой Славы»).

С заявлениями могут обратиться полномочные представители заявителей, действующие по доверенностям, оформленным в соответствии с гражданским законодательством Российской Федерации.

1.4.Предоставление муниципальной услуги, предусмотренной настоящим Административным регламентом, осуществляется специалистом комитета по управлению имуществом (далее - КУИ).

Почтовый адрес КУИ: 623701, Свердловская область, г.Березовский, ул.Театральная, 9.

Режим работы КУИ: понедельник - четверг с 08-45 до 18-00 час., пятница с 08-45 до 16-45 час., перерыв на обед с 13-00 до 14-00 час., суббота, воскресенье: выходные дни.

Прием заявителей осуществляется по адресу: Свердловская область, г.Березовский, ул. Театральная, 9, каб.104.

Время приема заявителей: понедельник, четверг с 9-00 до 18-00 час., телефон для справок: (34369) 4-33-12.

Адрес электронной почты КУИ: kumi@admbgo.ru.

Адрес официального сайта администрации Березовского городского округа в сети Интернет «березовский.рф».

1.5.Информация о порядке предоставления муниципальной услуги, предусмотренной настоящим Административным регламентом, предоставляется:

специалистами КУИ: непосредственно; с использованием средств телефонной связи;

посредством размещения настоящего Административного регламента на официальном сайте Березовского городского округа в сети Интернет по адресу «березовский.рф» на странице «услуги», опубликования в средствах массовой информации, издания информационных материалов, размещения на информационном стенде КУИ;

при обращении в отдел государственного бюджетного учреждения Свердловской области «Многофункциональный центр» в г.Березовском (далее - МФЦ) - непосредственно специалистом МФЦ.

Прием заявителей в МФЦ осуществляется по адресу: 623700, Свердловская область, г.Березовский, ул.Героев труда,23, ул.Мира,1.

Режим работы МФЦ:

г.Березовский, ул.Героев труда,23: пн, ср, чт, пт – с 08-00 до 18-00, вт – с 08-00 до 20-00, сб – с 09-00 до 15-00; г.Березовский, ул.Мира,1: вт-пт: с 9-00 до 18-00, Сб с 9-00 до 15-00, без перерывов, вс, пн - выходные дни;

посредством размещения информации на официальном сайте МФЦ «www:mfc66.ru»;

в электронном виде муниципальная услуга предоставляется с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг»: http:www.gosuslugi.ru.

1.6.Консультации (справки) по вопросам предоставления муниципальной услуги предоставляются специалистами КУИ или при обращении в МФЦ специалистом МФЦ.

1.7.Консультации предоставляются по вопросам:

правильности оформления заявлений;

необходимого перечня документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

времени приема, порядка и сроков выдачи документов;

иным вопросам.

1.8.Консультации предоставляются в устной форме при личном обращении либо посредством телефонной связи, электронной почты.

1.9.Если специалист, принявший телефонный звонок, не может ответить на поставленные вопросы самостоятельно, звонок должен быть переадресован (переведен) на другое должностное лицо или же обратившемуся гражданину должен быть сообщен телефонный номер, по которому можно получить необходимую информацию.

Обращение по телефону допускается в течение рабочего времени КУИ.

1.10.В любое время с момента приема документов заявитель имеет право на получение сведений о ходе предоставления муниципальной услуги.

1.11.Информирование о ходе предоставления муниципальной услуги осуществляется специалистами КУИ:

при непосредственном обращении заявителя;

с использованием почтовой связи, телефонной связи, электронной почты.

1.12.Информация о сроке завершения оформления документов и возможности получения заявителем результата предоставления муниципальной услуги сообщается заявителю в момент подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги.

1.13.Действия (бездействие) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего могут быть обжалованы заявителем в Березовском городском суде либо в Арбитражном суде Свердловской области в порядке и в сроки, которые установлены гражданским и арбитражным процессуальным законодательством Российской Федерации. Порядок рассмотрения и разрешения судом жалобы, указанной в настоящем пункте, установлен гражданским и арбитражным процессуальным законодательством Российской Федерации.

2.Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1.Наименование муниципальной услуги, предусмотренной настоящим Административным регламентом: «Принятие граждан на учет в качестве лиц, имеющих право на предоставление в собственность бесплатно земельных участков для индивидуального жилищного строительства на территории Березовского городского округа».

2.2.Органом местного самоуправления Березовского городского округа, уполномоченным на предоставление муниципальной услуги, предусмотренной настоящим Административным регламентом, является администрация Березовского городского округа. Муниципальную услугу, предусмотренную настоящим Административным регламентом, от имени администрации Березовского городского округа предоставляет Комитет по управлению имуществом администрации Березовского городского округа.

2.3. Результатом предоставления муниципальной услуги является:

решение о принятии на учет граждан в качестве лиц, имеющих право на предоставление в собственность бесплатно земельного участка для индивидуального жилищного строительства на территории Березовского городского округа;

решение об отказе в принятии на учет граждан в качестве лиц, имеющих право на предоставление в собственность бесплатно земельного участка для индивидуального жилищного строительства на территории Березовского городского округа.

2.4.При предоставлении муниципальной услуги в целях получения информации о реализации права граждан на предоставление в собственность бесплатно земельных участков для индивидуального жилищного строительства КУИ взаимодействует:

с Министерством по управлению государственным имуществом Свердловской области.

2.5.Срок предоставления муниципальной услуги составляет:

30 дней со дня подачи заявления и требуемых документов до выхода постановления администрации Березовского городского округа о принятии граждан на учет в качестве лиц, имеющих право на предоставление в собственность бесплатно земельных участков для индивидуального жилищного строительства либо об отказе в принятии граждан на учет в качестве лиц, имеющих право на предоставление в собственность бесплатно земельных участков для индивидуального жилищного строительства, либо с момента регистрации запроса в электронной форме на Едином портале государственных и муниципальных услуг (www.gosuslugi.ru).

2.6.Перечень документов для предоставления муниципальной услуги, предусмотренной настоящим Административным регламентом, заявителем предоставляется лично или направляется почтовым отправлением в КУИ или МФЦ:

[заявление](#Par319) о постановке на учет в целях предоставления однократно бесплатно в собственность земельного участка для индивидуального жилищного строительства (далее - Заявление) по форме согласно приложению №1 к настоящему Административному регламенту:

копия паспорта(тов) заявителя(лей) или копия иного документа, удостоверяющего личность.

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);

кроме того, к заявлению необходимо приложить следующие документы:

1)заявителям, указанным в п.1) п.1.3 настоящего Административного регламента:

копии свидетельств о рождении детей;

копии свидетельств об установлении отцовства (при наличии);

копии документов, подтверждающих, что граждане являются лицами, заменяющими родителей: удостоверения опекуна, договор о приемной семье, решение суда о назначении опеки и т.п. (при наличии и по необходимости);

копия свидетельства о браке (при наличии);

копия свидетельства о расторжении брака (при наличии);

2)заявителям, указанным в п.2) п.1.3 настоящего Административного регламента:

оригинал выписки из нормативного акта органа местного самоуправления по месту постоянного жительства гражданина о признании его нуждающимся в жилых помещениях, заверенной уполномоченным лицом, либо надлежащим образом удостоверенная копия такого нормативного акта;

справка органа местного самоуправления о том, что гражданин продолжает состоять на учете граждан, нуждающихся в жилье, на момент обращения в администрацию Березовского городского округа с заявлением о предоставлении земельного участка;

3)заявителям, указанным в п.3) п.1.3 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;

4)заявителям, указанным в п.4) п.1.3 настоящего Административного регламента:

справка военного комиссариата о продолжительности военной службы (для заявителей, уволенных с военной службы);

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

копия выписки из приказа об увольнении с военной службы с указанием причины увольнения, заверенная военным комиссариатом, в котором находится личное дело военнослужащего, или военным комиссариатом Свердловской области;

заверенная копия послужного списка, подтверждающая прохождение службы за пределами территории Российской Федерации, а также в местностях с особыми условиями;

5)заявителям, указанным в п.п.5)-10) п.1.3 настоящего Административного регламента:

удостоверение 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 Комитет с заявлением;

6)заявителям, указанным в п.11) п.1.3 настоящего Административного регламента:

копия диплома об образовании;

копия трудового договора, подтверждающего соответствие полученной специальности, согласно диплому, фактическому месту работы;

копия трудовой книжки, заверенной кадровой службой по месту работы с указанием того, что гражданин работает по настоящее время;

7)заявителям, указанным в п.п.12) п.1.3 настоящего Административного регламента:

копия свидетельства о заключении брака;

8)заявителям, указанным в п.13) п.1.3 настоящего Административного регламента:

копия свидетельства о смерти супруга (при наличии);

справка органа записи актов гражданского состояния по месту рождения ребенка (детей) о том, что отец юридически отсутствует или указан со слов матери (при наличии);

копии свидетельств(а) о рождении детей (ребенка);

копии свидетельств(а) об установлении отцовства (при наличии);

копии документов, подтверждающих, что граждане являются лицами, заменяющими родителей: удостоверения опекуна, договор о приемной семье, решение суда о назначении опеки и т.п. (при наличии и по необходимости).

9)заявителям, указанным в п.14) п.1.3 настоящего Административного регламента:

копия удостоверения установленного образца.

10)заявителям, указанным в п.п.15)-16) п.1.3 настоящего Административного регламента:

копии документов, подтверждающих присвоение специального статуса;

копии удостоверений о награждении соответствующими орденами.

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

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

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

В случае подачи (направления) заявления в МФЦ специалист МФЦ проверяет его на соответствие требованиям, указанным в [п.2.7](#Par154) настоящего административного регламента, фиксирует время подачи заявления и направляет заявление и документы в КУИ не позднее следующего рабочего дня за днем регистрации заявления в МФЦ.

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

Документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, запрашиваются КУИ в государственных органах, подведомственных государственным органам организациях, в распоряжении которых находятся указанные документы или сведения:

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 права на предоставление в собственность бесплатно земельных участков для индивидуального жилищного строительства.

Заявление также может быть подано в электронной форме на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) (http://www.gosuslugi.ru). В этом случае документы прилагаются к запросу в отсканированном виде, с последующим представлением в КУИ.

2.7.Не подлежат приему 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.

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

2.9.Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги:

представление заявителем документов, не соответствующих требованиям действующего законодательства, пункта 2.6. настоящего Административного регламента;

представление заявителем не всех документов, предусмотренных п. 2.6. настоящего Административного регламента;

выявление недостоверной информации в представленных заявителем документах либо истечение срока их действия;

в тексте заявления отсутствует предмет обращения;

в тексте заявления отсутствуют сведения о почтовом адресе, на который необходимо направить ответ Заявителю;

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

заявление подано лицом, не проживающим постоянно на территории Березовского 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);

заявителем ранее уже было реализовано право на предоставление в собственность бесплатно земельных участков для индивидуального жилищного строительства;

заявитель в соответствии с законодательством Российской Федерации и (или) Свердловской области не имеет права на предоставление в собственность бесплатно земельных участков для индивидуального жилищного строительства.

2.8.Государственная пошлина или иная плата за предоставление муниципальной услуги, предусмотренной настоящим Административным регламентом, с заявителя не взимается.

2.9.Срок ожидания заявителем в очереди при подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги, предусмотренной настоящим Административным регламентом, не должен превышать 15 минут.

Срок ожидания заявителем в очереди при получении результата предоставления муниципальной услуги, предусмотренной настоящим Административным регламентом, не должен превышать 15 минут.

2.10.Срок регистрации заявления заявителя и прилагаемых к нему документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, предусмотренной настоящим Административным регламентом, в день их поступления в КУИ или в отдел МФЦ.

2.11.Требования к местам предоставления муниципальной услуги:

здание, в котором осуществляется прием заявителей, оборудовано входом, обеспечивающим свободный доступ заявителей в здание, средствами пожаротушения и располагается с учетом пешеходной доступности от остановок общественного транспорта;

на территории, прилегающей к зданию, в котором осуществляется прием заявителей, имеются места, предназначенные для парковки автомобилей;

рядом с кабинетами специалистов КУИ размещаются вывески с указанием фамилий, имен, отчеств специалистов, приемных дней и времени приема;

места для информирования заявителей, получения информации и заполнения необходимых документов оборудованы информационным стендом, столами и стульями;

рабочее место специалиста КУИ, осуществляющего предоставление муниципальной услуги, оборудовано необходимой мебелью, телефоном, оргтехникой (персональным компьютером с возможностью доступа к необходимым базам данных, печатающим устройством),

в здании, в котором предоставляется муниципальная услуга, создаются условия для прохода инвалидов. Инвалидам в целях обеспечения доступности муниципальной услуги оказывается помощь в преодолении различных барьеров, мешающих в получении ими муниципальной услуги наравне с другими гражданами. Помещения оборудуются расширенными проходами, позволяющими обеспечить беспрепятственный доступ инвалидов, включая инвалидов, использующих кресла-коляски. Глухонемым, инвалидам по зрению и другим лицам с ограниченными физическими возможностями при необходимости оказывается помощь по передвижению в помещениях,

на стоянке должны быть предусмотрены места для парковки специальных транспортных средств инвалидов. За пользование парковочным местом плата не взимается.

2.12.Показателями доступности и качества муниципальной услуги, предусмотренной настоящим Административным регламентом, являются:

возможность обращения заявителей за получением муниципальной услуги через МФЦ;

возможность получения услуги в электронном виде;

соблюдение сроков предоставления муниципальной услуги;

соблюдение порядка информирования о муниципальной услуге;

соблюдение условий ожидания приема для предоставления муниципальной услуги (получения результатов предоставления муниципальной услуги);

обоснованность отказов заявителям в предоставлении муниципальной услуги (в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги);

отсутствие избыточных административных процедур при предоставлении муниципальной услуги;

создание условий инвалидам для беспрепятственного доступа к муниципальным услугам наравне с другими гражданами;

обеспечение возможности обслуживания людей с ограниченными возможностями (наличие пандусов, специальных ограждений, перил, обеспечивающих беспрепятственное передвижение инвалидных колясок);

сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения, и оказание им помощи;

оборудование на прилегающих к зданию территориях мест для парковки автотранспортных средств инвалидов;

оказание инвалидам необходимой помощи в доступной для них форме в уяснении порядка предоставления и получения муниципальной услуги, в оформлении установленных регламентом ее предоставления документов, в совершении ими других необходимых для получения услуги действий;

надлежащее размещение носителей информации о порядке предоставления муниципальной услуги, ее оформлении в доступной для инвалидов форме с учетом ограничений их жизнедеятельности;

обеспечение допуска к месту предоставления муниципальной услуги собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение, выданного в [порядке](consultantplus://offline/ref=D0DAD9C310896CDD910EA28D98052D0419FB61DE1292A270561913D63422198E9E804CBAF5508D80U420K), утвержденном приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 22.06.2015 №386н «Об утверждении формы документа, подтверждающего специальное обучение собаки-проводника, и порядка его выдачи»;

оказание специалистами, предоставляющими муниципальные услуги населению иной необходимой инвалидам помощи в преодолении барьеров, мешающих получению ими услуг наравне с другими гражданами.

2.13.В любое время с момента приема документов заявитель имеет право на получение сведений о ходе предоставления муниципальной услуги.

2.14.МФЦ может предоставлять информацию о месте нахождения и графике работы КУИ, предоставляющего муниципальную услугу, о нормативно-правовых актах, регламентирующих услугу, о сроках предоставления услуги, о перечне и видах документов, необходимых для получения услуги, осуществлять прием документов от заявителей с последующей передачей их в КУИ.

2.15. Должностные лица за уклонение от исполнения Федерального закона от 24.11.95 №181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в РФ» и требований других федеральных законов и иных нормативно правовых актов к созданию условий инвалидам для беспрепятственного доступа к объектам социальной инфраструктуры, несут административную ответственность в соответствии с [законодательством](consultantplus://offline/ref=61B257B3C7D624DADC34CFDC4B2909EC6A5493D78A710A01570CE6B6EA88DE9150F059FDD3544174aBB7I) Российской Федерации.

3.Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения

административных процедур в электронной форме

3.1.Предоставление муниципальной услуги, предусмотренной настоящим Административным регламентом, включает следующие административные процедуры:

3.1.1.Прием и регистрация заявления заявителя и прилагаемых к нему документов (в случае подачи заявления через МФЦ специалист МФЦ осуществляет административные действия, указанные в [п.3.2](#Par203) настоящего Административного регламента в соответствии с правилами, установленными в МФЦ, и направляет пакет документов в КУИ по акту приема-передачи).

3.1.2.Рассмотрение заявления заявителя и прилагаемых к нему документов.

3.1.3.Принятие решения о предоставлении муниципальной услуги и выдача решения о принятии гражданина на учет граждан в качестве лиц, имеющих право на предоставление в собственность бесплатно земельных участков для индивидуального жилищного строительства, или принятие решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

3.2.Основанием для начала процедуры приема и регистрации заявления заявителя и прилагаемых к нему документов является представление (поступление) указанного заявления в КУИ или МФЦ.

Специалист КУИ или МФЦ, ответственный за прием и регистрацию заявлений, осуществляет следующие административные действия:

устанавливает личность заявителя, в том числе проверяет документ, удостоверяющий личность, - срок 3 минуты;

принимает заявление и прилагаемые к нему документы, фиксирует время подачи заявления, заверяет копии представленных документов, сопоставляя их с оригиналами, - срок 10 минут;

выдает расписку в получении документов с указанием их перечня, даты и времени получения (приложение №2 к настоящему Административному регламенту)

по просьбе заявителя, на его экземпляре заявления ставит отметку о приеме - срок 2 минуты;

регистрирует принятое заявление в Журнале регистрации входящей корреспонденции - срок 1 день.

Результатом приема заявления заявителей и прилагаемых к нему документов является их передача на рассмотрение специалисту КУИ, ответственному за рассмотрение заявления и прилагаемых к нему документов и подготовку проекта постановления о предоставлении, либо проекта решения об отказе в предоставлении, муниципальной услуги.

3.3.Основанием для рассмотрения заявления заявителя и прилагаемых к нему документов является их поступление к специалисту КУИ, который осуществляет следующие административные действия:

проводит проверку заявления заявителя и прилагаемых к нему документов на соответствие требованиям действующего законодательства и [п.2.6](#Par105) настоящего Административного регламента - срок 10 дней;

готовит проект постановления о предоставлении, либо решения об отказе в предоставлении, муниципальной услуги - срок 5 дней.

Результатом рассмотрения заявления заявителя и прилагаемых к нему документов является передача проекта Постановления о предоставлении муниципальной услуги, либо проект решения об отказе в принятии на учет граждан, на подпись главе Березовского городского округа.

3.4.Основанием для принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги является поступление главе Березовского городского округа, проекта постановления о предоставлении либо проекта решения об отказе в предоставлении, муниципальной услуги.

Глава Березовского городского округа осуществляет следующие административные действия:

рассматривает проект постановления о предоставлении, либо проект решения об отказе в предоставлении, муниципальной услуги - срок 10 дней.

Результатом предоставления муниципальной услуги является издание Постановления о предоставлении муниципальной услуги о принятии на учет граждан в качестве лиц, имеющих право на предоставление в собственность бесплатно земельных участков для индивидуального жилищного строительства, или решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

Выписка из Постановления о предоставлении, либо решение об отказе в предоставлении, муниципальной услуги выдается (направляется) заявителю по месту оказания муниципальной услуги в течение 7 дней со дня принятия решения.

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

3.5.[Блок-схема](#Par379) предоставления муниципальной услуги представлена в приложении №3 к настоящему Административному регламенту.

3.6.Требования, учитывающие особенности предоставления муниципальных услуг в электронной форме

Заявитель (представитель заявителя) может подать заявление в электронном виде через портал госуслуг ([www.gosuslugi.ru](http://www.gosuslugi.ru)). В этом случае заявителю необходимо осуществить следующие действия:

зарегистрироваться на портале, заполнить данные по паспорту и СНИЛС, пройдет автоматическая проверка личных данных, далее получить доступ в отделе МФЦ или в администрации (каб. 406),

выбрать местоположение «г.Березовский», будет доступна любая муниципальная услуга по Березовскому городскому округу, через поиск услуг написать название услуги «Принятие граждан на учет в качестве лиц, имеющих право на предоставление в собственность бесплатно земельных участков для индивидуального жилищного строительства на территории Березовского городского округа, или пройти поссылке http://www.gosuslugi.ru/pgu/service/6600000010000960952\_46644005.html#!\_description зайти по кнопке "Получить услугу", заполнить заявление - по кнопке «выбрать» из предложенного списка выбирать нужный вариант и проходить по кнопке «далее». Строки, отмеченные красной звездочкой – обязательны для заполнения. Загрузить предварительно отсканированные копии документов в форматах PDF, JPG с максимально допустимыми размерами файла одного документа 2000 Кб. В конце заявления в строке *«Уведомления о ходе оказания услуги направлять по sms»* добавить галочку и подтвердить необходимость получения услуги, выбрав пункт меню "Подать заявление".

При поступлении заявления в электронном виде через портал специалист отдела, ответственный за предоставление муниципальной услуги не позднее трех рабочих дней со дня получения заявления направляет заявителю sms-сообщение о приеме и регистрации заявления.

Sms-сообщение о приеме и регистрации заявления должно содержать информацию о необходимости в назначенные дату и время лично обратиться в отдел для представления подлинников документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, предусмотренных [п.2.6](consultantplus://offline/ref=295E2CEA91135519FD9610A2DD90EF5FD5BDFD636F2AFD78113D9D6A2745AD466E344C16DFC464E82719C3A2e2Q9N) настоящего Административного регламента.

4.Формы контроля за исполнением Административного регламента

4.1.Текущий контроль надлежащего исполнения служебных обязанностей при предоставлении муниципальной услуги, предусмотренной настоящим Административным регламентом (далее - текущий контроль), осуществляется председателем КУИ.

Текущий контроль за соблюдением специалистами МФЦ последовательности действий, определенных административными процедурами, осуществляется руководителем соответствующего структурного подразделения МФЦ.

Текущий контроль осуществляется путем проведения проверок исполнения специалистами (должностными лицами) КУИ положений настоящего Административного регламента, нормативных правовых актов Российской Федерации и (или) Свердловской области.

4.2.Периодичность осуществления текущего контроля устанавливается председателем КУИ.

4.3.Проведение проверок может носить плановый характер (осуществляться на основании годовых или полугодовых планов работы КУИ) либо внеплановый характер (в связи с конкретным обращением заявителя).

4.4. При осуществлении мероприятий по контролю могут рассматриваться все вопросы, связанные с предоставлением муниципальной услуги, предусмотренной настоящим Административным регламентом (комплексные проверки), или отдельные вопросы (тематические проверки).

4.5.Результаты проверки оформляются в виде справки, в которой отмечаются выявленные недостатки и предложения по их устранению.

4.6.Специалисты (должностные лица), участвующие в предоставлении услуги несут дисциплинарную, административную и иную ответственность за несоблюдение сроков и последовательности совершения административных процедур при предоставлении муниципальной услуги, предусмотренной настоящим Административным регламентом.

4.7.О мерах, принятых в отношении виновных в нарушении законодательства Российской Федерации и (или) Свердловской области, положений настоящего Административного регламента, специалистов (должностных лиц) КУИ в течение 15 дней со дня принятия таких мер сообщает в письменной форме лицу, права, свободы и (или) законные интересы которого нарушены и от которого поступило обращение о нарушении его прав, свобод и (или) законных интересов.

4.8. В целях участия в осуществлении контроля за исполнением настоящего Административного регламента граждане, их объединения и организации вправе обращаться к председателю КУИ по вопросам, касающимся исполнения специалистами (должностными лицами) КУИ положений административного регламента, инициировать проведение проверок исполнения положений Административного регламента, осуществлять иные предусмотренные законодательством Российской Федерации и (или) Свердловской области права.

5.Порядок обжалования заявителем решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа,

предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего

5.1.Действия (бездействие) органа, предоставляющего муниципальную услугу, предусмотренную настоящим Административным регламентом, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, предусмотренную настоящим Административным регламентом, либо муниципального служащего могут быть обжалованы заявителем в досудебном (внесудебном) порядке.

5.2.Заявитель может обратиться с жалобой в досудебном (внесудебном) порядке в том числе в следующих случаях:

нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги;

нарушение срока предоставления муниципальной услуги;

требование у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Свердловской области, муниципальными нормативными правовыми актами Березовского городского округа для предоставления муниципальной услуги;

отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Свердловской области, муниципальными нормативными правовыми актами Березовского городского округа для предоставления муниципальной услуги, у заявителя;

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 Свердловской области, муниципальными нормативными правовыми актами Березовского городского округа;

затребование с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Свердловской области, муниципальными нормативными правовыми актами Березовского городского округа;

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

5.3.Жалоба в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме подается главе Березовского городского округа.

5.4. Жалоба может быть направлена по почте, через многофункциональный центр, с использованием информационно-телекоммуникационной сети Интернет, официального сайта органа, предоставляющего муниципальную услугу, единого портала государственных и муниципальных услуг либо регионального портала государственных и муниципальных услуг Свердловской области, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

5.5.Жалоба, адресованная руководителю органа, предоставляющего муниципальную услугу, может быть направлена почтой по адресу: 623701, Свердловская область, г. Березовский, ул. Театральная, 9, а также через МФЦ по адресу: 623704, Свердловская область, г. Березовский, ул. Героев труда, 23.

Жалоба может быть направлена на электронный адрес КУИ, указанный в [п.1.5](#Par82) настоящего Административного регламента, через официальный сайт администрации Березовского городского округа в сети Интернет.

Информация о времени личного приема главой Березовского городского округа, председателем КУИ размещена на официальном сайте администрации Березовского городского округа в сети Интернет.

5.6.Жалоба должна содержать:

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

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;

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

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;

личную подпись и дату составления.

5.7.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.

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 жалоба подлежит рассмотрению должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение 5 рабочих дней со дня ее регистрации.

Случаи, при которых срок рассмотрения жалобы может быть сокращен, могут быть установлены Правительством Российской Федерации.

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

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 Свердловской области, муниципальными нормативными правовыми актами Березовского городского округа, а также в иных формах;

отказывает в удовлетворении жалобы.

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

5.10.Ответ о результатах рассмотрения жалобы (о результатах рассмотрения жалобы по существу) может не даваться в случаях, предусмотренных Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=399D015AE3532B6546907AD5C9C24B1C7728819009BDE182F2AF7D6572J6hEE) от 02.05.2006 №59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации». При этом должностным лицом, рассматривающим жалобу, должны соблюдаться требования, установленные указанным Федеральным законом.