

Свердловская область

г. Каменск-Уральский

**Орган местного самоуправления**

**«Комитет по управлению имуществом города Каменска-Уральского»**

**ПРИКАЗ**

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_

***Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги по предоставлению однократно бесплатно в собственность граждан земельных участков, находящихся в муниципальной собственности, и земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, для индивидуального жилищного строительства***

В целях реализации Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Закона Свердловской области от 07 июля 2004 года № 18-ОЗ «Об особенностях регулирования земельных отношений на территории Свердловской области», ОМС «Комитет по управлению имуществом»

**ПРИКАЗЫВАЕТ:**

1. Утвердить Административный [регламент](#P39) предоставления муниципальной услуги по предоставлению однократно бесплатно в собственность граждан земельных участков, находящихся в муниципальной собственности, и земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, для индивидуального жилищного строительства (прилагается).

2. Опубликовать настоящий приказ в газете «Каменский рабочий» и разместить на официальном сайте ОМС «Комитет по управлению имуществом».

3. Приказ органа местного самоуправления «Комитет по управлению имуществом города Каменска-Уральского» от 23.09.2016 № 293 «Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги по предоставлению однократно бесплатно в собственность граждан земельных участков, находящихся в муниципальной собственности, и земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, для индивидуального жилищного строительства» считать утратившим силу.

4. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на начальника отдела по земле О.С. Пермякову.

Председатель Комитета А.С. Зубарев

Утвержден

Приказом ОМС

«Комитет по управлению имуществом

города Каменска-Уральского»

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ №\_\_\_\_

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ

ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

ПО ПРЕДОСТАВЛЕНИЮ ОДНОКРАТНО БЕСПЛАТНО В СОБСТВЕННОСТЬ ГРАЖДАН ЗЕМЕЛЬНЫХ УЧАСТКОВ, НАХОДЯЩИХСЯ В МУНИЦИПАЛЬНОЙ СОБСТВЕННОСТИ, И ЗЕМЕЛЬНЫХ УЧАСТКОВ, ГОСУДАРСТВЕННАЯ СОБСТВЕННОСТЬ НА КОТОРЫЕ НЕ РАЗГРАНИЧЕНА, ДЛЯ ИНДИВИДУАЛЬНОГО ЖИЛИЩНОГО СТРОИТЕЛЬСТВА

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Административный регламент предоставления муниципальной услуги по [предоставлению](consultantplus://offline/ref=21754A85D31E930494AAD4D809933BCCDF0CCEF12D40790956F6E3BB08F71CA63AF0717313303553CBA710F439589B80AD23CE2E41S5W7E) однократно бесплатно в собственность граждан земельных участков, находящихся в муниципальной собственности, и земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, для индивидуального жилищного строительства (далее - Административный регламент) разработан в целях повышения качества предоставления указанной муниципальной услуги в муниципальном образовании город Каменск-Уральский, а также определения сроков и последовательности действий при осуществлении полномочий ОМС «Комитет по управлению имуществом города Каменска-Уральского» (далее – Комитет по имуществу) по предоставлению муниципальной услуги.

1.2. Действие настоящего Административного регламента распространяется на земельные участки, находящиеся в муниципальной собственности, а также на земельные участки из земель населенных пунктов, расположенных в границах муниципального образования город Каменск-Уральский, 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.

1.3. Предоставление муниципальной услуги по предоставлению однократно бесплатно в собственность граждан земельных участков, находящихся в муниципальной собственности, и земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, для индивидуального жилищного строительства (далее - муниципальная услуга) осуществляется в соответствии с [Законом](consultantplus://offline/ref=21754A85D31E930494AACAD51FFF65C6DD0791F82B4074580DA3E5EC57A71AF37AB0772F4A756B0A98EA5BF83A4F8781ADS3W5E) Свердловской области от 07.07.2004 № 18-ОЗ «Об особенностях регулирования земельных отношений на территории Свердловской области» (далее - Закон Свердловской области от 07.07.2004 №18-ОЗ).

1.4. Заявителями при предоставлении муниципальной услуги являются:

Физические лица, состоящие на учете граждан в качестве лиц, имеющих право на предоставление в собственность бесплатно земельных участков в соответствии с [подпунктом 3 пункта 2 статьи 22](consultantplus://offline/ref=21754A85D31E930494AACAD51FFF65C6DD0791F82B4074580DA3E5EC57A71AF37AB0772F587533069AE34DFA3B5AD1D0E868C12C494190E513A0578ASAW4E) Закона Свердловской области от 07.07.2004 № 18-ОЗ, заинтересованные в предоставлении в собственность бесплатно земельных участков для индивидуального жилищного строительства и получившие извещение о предоставлении таких земельных участков либо уполномоченный сотрудник Государственного бюджетного учреждения по Свердловской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» в городе Каменске - Уральском при однократном обращении в Государственного бюджетного учреждения по Свердловской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» указанных лиц с запросом о предоставлении нескольких государственных и (или) муниципальных услуг, включая данную муниципальную услугу (далее - заявители):

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](consultantplus://offline/ref=58CAB31515288794DF7E1DD384B051D0CDF64E7D6CCBD68AE8C58E3F613B61F5C4CEB95B54F9CFDA21D2C71EE4C42A3E3CA0A1870F0EF075v4X0I) Федерального закона от 24 ноября 1995 года №181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации» при условии признания их нуждающимися в улучшении жилищных условий;

3) военнослужащие - граждане, проходящие военную службу по контракту, и граждане, уволенные с военной службы по достижении ими предельного возраста пребывания на военной службе, состоянию здоровья или в связи с организационно-штатными мероприятиями, общая продолжительность военной службы которых составляет 10 лет и более, а также военнослужащие - граждане, проходящие военную службу за пределами территории Российской Федерации, в районах Крайнего Севера, приравненных к ним местностях и других местностях с неблагоприятными климатическими или экологическими условиями, в соответствии с [пунктом 12 статьи 15](consultantplus://offline/ref=58CAB31515288794DF7E1DD384B051D0CDF64E7D6FC8D68AE8C58E3F613B61F5C4CEB95955F29889628C9E4DA18F263D23BCA087v1X9I) Федерального закона от 27 мая 1998 года №76-ФЗ «О статусе военнослужащих»;

4) граждане, получившие суммарную (накопленную) эффективную дозу облучения, превышающую 25 сЗв (бэр), в соответствии с [подпунктом 16 части первой статьи 2](consultantplus://offline/ref=58CAB31515288794DF7E1DD384B051D0CDF64E7D6DCCD68AE8C58E3F613B61F5C4CEB95B54F9CCDA2ED2C71EE4C42A3E3CA0A1870F0EF075v4X0I) Федерального закона от 10 января 2002 года № 2-ФЗ «О социальных гарантиях гражданам, подвергшимся радиационному воздействию вследствие ядерных испытаний на Семипалатинском полигоне», при условии признания их нуждающимися в улучшении жилищных условий;

5) граждане, получившие или перенесшие лучевую болезнь и другие заболевания, связанные с радиационным воздействием вследствие чернобыльской катастрофы или с работами по ликвидации последствий катастрофы на Чернобыльской АЭС, в соответствии с Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=58CAB31515288794DF7E1DD384B051D0CDF74D7367CAD68AE8C58E3F613B61F5D6CEE15756F8D2D927C7914FA1v9X9I) от 15 мая 1991 года №1244-1 «О социальной защите граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС», при условии признания их нуждающимися в улучшении жилищных условий;

6) инвалиды вследствие чернобыльской катастрофы в соответствии с Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=58CAB31515288794DF7E1DD384B051D0CDF74D7367CAD68AE8C58E3F613B61F5D6CEE15756F8D2D927C7914FA1v9X9I) от 15 мая 1991 года №1244-1 «О социальной защите граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС», 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) в 1986 году из зоны отчуждения или переселенные (переселяемые), в том числе выехавшие добровольно, из зоны отселения в 1986 году и в последующие годы, включая детей, в том числе детей, которые в момент эвакуации находились (находятся) в состоянии внутриутробного развития, в соответствии с [подпунктом 9 части первой статьи 17](consultantplus://offline/ref=58CAB31515288794DF7E1DD384B051D0CDF74D7367CAD68AE8C58E3F613B61F5C4CEB95252F29889628C9E4DA18F263D23BCA087v1X9I) Закона Российской Федерации от 15 мая 1991 года №1244-1 «О социальной защите граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС», при условии признания их нуждающимися в улучшении жилищных условий;

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](consultantplus://offline/ref=58CAB31515288794DF7E1DD384B051D0CCFF4F7D67CED68AE8C58E3F613B61F5D6CEE15756F8D2D927C7914FA1v9X9I) от 26 ноября 1998 года №175-ФЗ «О социальной защите граждан Российской Федерации, подвергшихся воздействию радиации вследствие аварии в 1957 году на производственном объединении «Маяк» и сбросов радиоактивных отходов в реку Теча», при условии признания их нуждающимися в улучшении жилищных условий;

9) граждане из подразделений особого риска в пределах, установленных [Постановлением](consultantplus://offline/ref=58CAB31515288794DF7E1DD384B051D0CFFE4C7269CBD68AE8C58E3F613B61F5D6CEE15756F8D2D927C7914FA1v9X9I) Верховного Совета Российской Федерации от 27.12.1991 №2123-1 «О распространении действия Закона РСФСР «О социальной защите граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС» на граждан из подразделений особого риска», при условии признания их нуждающимися в улучшении жилищных условий;

10) Герои Советского Союза, Герои Российской Федерации, полные кавалеры ордена Славы в соответствии с [пунктом 4 статьи 5](consultantplus://offline/ref=58CAB31515288794DF7E1DD384B051D0CCFF4F7D69CBD68AE8C58E3F613B61F5C4CEB95B54F9CCDE23D2C71EE4C42A3E3CA0A1870F0EF075v4X0I) Закона Российской Федерации от 15 января 1993 года №4301-1 «О статусе Героев Советского Союза, Героев Российской Федерации и полных кавалеров орденов Славы»;

11) Герои Социалистического Труда и полные кавалеры орденов Трудовой Славы в соответствии с [пунктом 4 статьи 3](consultantplus://offline/ref=58CAB31515288794DF7E1DD384B051D0CCFF4F7D66C5D68AE8C58E3F613B61F5C4CEB95B54F9CCDE27D2C71EE4C42A3E3CA0A1870F0EF075v4X0I) Федерального закона от 09 января 1997 года №5-ФЗ «О предоставлении социальных гарантий Героям Социалистического Труда и полным кавалерам ордена Трудовой Славы»;

12) иные граждане, помимо указанных в подпунктах 1-11 настоящего пункта случаях, установленных федеральным законом,

или их представители, действующие на основании доверенности, оформленной в соответствии с Гражданским [кодексом](consultantplus://offline/ref=21754A85D31E930494AAD4D809933BCCDE05CBF32041790956F6E3BB08F71CA628F02976193820069BFD47F93AS5W9E) Российской Федерации.

1.5.Порядок информирования заинтересованных лиц о правилах предоставления муниципальной услуги:

1.5.1. Информация о месте нахождения и графике работы ОМС «Комитет по управлению имуществом» (далее – Комитет по имуществу) размещена на официальном сайте в сети Интернет по адресу: www.imush.kamensk-uralskiy.ru.

Информация о месте нахождения и графике работы отделений Государственного бюджетного учреждения по Свердловской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» в городе Каменске-Уральском (далее - МФЦ) размещена на официальном сайте в сети Интернет по адресу: [www.mfc66.ru](http://www.mfc66.ru).

1.5.2. Порядок получения информации заявителями по вопросам предоставления, в том числе о ходе предоставления муниципальной услуги:

Информация по вопросам предоставления муниципальной услуги, в том числе о ходе предоставления муниципальной услуги, сообщается специалистами Комитета по имуществу, осуществляющими предоставление муниципальной услуги, при личном контакте с заявителями, с использованием средств почтовой, телефонной связи, а также посредством электронной почты. Информация по вопросам предоставления муниципальной услуги также размещается в сети Интернет на информационном стенде в помещении Комитета по имуществу, публикуется в средствах массовой информации.

Исчерпывающие и корректные ответы на устные обращения заявителей должны быть даны специалистом Комитета по имуществу, осуществляющим предоставление муниципальной услуги, непосредственно при обращении заявителя.

Письменные обращения заявителя (в том числе поданные через МФЦ или направленные посредством электронной почты) рассматриваются специалистами Комитета по имуществу, осуществляющими предоставление муниципальной услуги, в срок, не превышающий 30 дней со дня регистрации письменного обращения в Комитет по имуществу или в МФЦ.

Также информация и консультация по вопросам предоставления муниципальной услуги, в том числе о ходе предоставления муниципальной услуги, сообщается специалистами МФЦ, осуществляющими предоставление муниципальной услуги.

1.5.3. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги, с указанием их реквизитов и источников официального опубликования размещен на официальном сайте в сети Интернет по адресу: www.imush.kamensk-uralskiy.ru.

1.6. В случае если заявитель считает, что решение и (или) действия (бездействие) специалистов, должностных лиц Комитета по имуществу, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, нарушают его права и свободы, то он вправе в сроки, установленные действующим законодательством Российской Федерации, обратиться в суд общей юрисдикции по месту своего жительства или в суд по месту нахождения Комитета по имуществу, Администрации города по адресу: 623400, Свердловская область, г. Каменск-Уральский, ул. Тевосяна, 1.

В случае если заявитель полагает, что решение должностных лиц Комитета по имуществу, осуществляющих предоставление муниципальной услуги, и (или) действия (бездействие) специалистов, должностных лиц Комитета по имуществу, осуществляющих предоставление муниципальной услуги, не соответствуют закону или иному нормативному правовому акту и нарушают его права и законные интересы в сфере предпринимательской и иной экономической деятельности, незаконно возлагают на него какие-либо обязанности, создают иные препятствия для осуществления предпринимательской и иной экономической деятельности, то он вправе в сроки, установленные законодательством Российской Федерации, обратиться в Арбитражный суд Свердловской области по адресу: 620075, город Екатеринбург, улица Шарташская, 4.

2. СТАНДАРТ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

2.1. Наименование 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.

2.2. Муниципальная услуга предоставляется ОМС «Комитет по управлению имуществом города Каменска-Уральского».

2.3. 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).

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

- с Министерством по управлению государственным имуществом Свердловской области;

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

2.5. Срок предоставления муниципальной услуги составляет:

- 10 рабочих дней с даты подачи гражданином, состоящим на учете в качестве лиц, имеющих право на предоставление в собственность бесплатно земельных участков в соответствии с [подпунктом 3 пункта 2 статьи 22](consultantplus://offline/ref=21754A85D31E930494AACAD51FFF65C6DD0791F82B4074580DA3E5EC57A71AF37AB0772F587533069AE34DFA3B5AD1D0E868C12C494190E513A0578ASAW4E) Закона Свердловской области от 07.07.2004 №18-ОЗ, и получившим извещение о предоставлении земельного участка, заявления о предоставлении земельного участка для индивидуального жилищного строительства с приложением документов, указанных в [пункте 2.8](#P127) настоящего Административного регламента.

Гражданин в течение данного срока представляет в орган, направивший извещение, письменное согласие, в котором 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.

2.6. Правовым основанием для предоставления муниципальной услуги является наличие у гражданина одного из статусов, установленных [подпунктом 3 пункта 2 статьи 22](consultantplus://offline/ref=21754A85D31E930494AACAD51FFF65C6DD0791F82B4074580DA3E5EC57A71AF37AB0772F587533069AE34DFA3B5AD1D0E868C12C494190E513A0578ASAW4E) Закона Свердловской области от 07.07.2004 № 18-ОЗ, и постоянное проживание гражданина на территории муниципального образования город Каменск-Уральский (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).

2.7. Для предоставления муниципальной услуги необходимо представить в Комитет по имуществу письменное [согласие](#P342) на предоставление в собственность бесплатно земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности по форме согласно приложению №1. Письменное согласие на предоставление в собственность бесплатно земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности с прилагаемыми документами может быть подано в Комитет по имуществу через МФЦ либо в электронной форме на Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) (http://www.gosuslugi.ru).

2.8. К письменному согласию на предоставление в собственность бесплатно земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности 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 письменному согласию на предоставление в собственность бесплатно земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности необходимо приложить следующие документы:

1) заявителям, указанным в [подпункте 1 пункта 1.](#P56)2 настоящего административного регламента:

копии свидетельств о рождении (усыновлении) детей;

копию свидетельства о браке (при наличии);

копию свидетельства о расторжении брака (при наличии);

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;

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

копии страховых свидетельств обязательного пенсионного страхования всех членов многодетной семьи;

2) заявителям, указанным в [подпункте 2 пункта 1.](#P58)4 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 уполномоченный орган с заявлением;

копию страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования;

3) заявителям, указанным в [подпункте 3 пункта 1.](#P61)4 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](#P62) - 9 пункта 1.4 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;

копию страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования;

5) заявители, указанные в [подпунктах 10 - 11 пункта 1.](#P72)4 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.

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

2.9. Документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, запрашиваемые Комитетом по имуществу 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 Комитет 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 Комитета по имуществу 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 Комитет по имуществу 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 запроса в электронной форме на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) (http://www.gosuslugi.ru) документы прилагаются к запросу в отсканированном виде, с последующим представлением в Комитет по имуществу.

2.10. 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.

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

2.12. Основаниями для отказа в предоставлении муниципальной услуги являются:

1) заявление подано лицом, не имеющим на это полномочий;

2) к заявлению не приложены документы, прилагаемые к заявлению о принятии на учет, в соответствии с [п.2.8](#P114) настоящего административного регламента;

3) 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;

4) утрата заявителем оснований, дающих ему право на получение в собственность бесплатно земельных участков, в том числе:

- заявителю предоставлен в собственность бесплатно земельный участок, находящийся в государственной или муниципальной собственности, для индивидуального жилищного строительства;

- заявителю предоставлена с его согласия иная мера социальной поддержки по обеспечению жилыми помещениями взамен предоставления такого земельного участка;

- снятие с учета в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма (для граждан, указанных в подпунктах 1,2, 4-9 пункта 1.4 административного регламента);

5) в тексте заявления отсутствует предмет обращения;

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

7) заявление подано лицом, не проживающим постоянно на территории муниципального образования город Каменск-Уральский Свердловской области (за исключением граждан, постоянно проживающих на территории закрытого административно-территориального образования, расположенного на территории Свердловской области, и граждан, имеющих трех и более детей).

8) 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;

9) 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);

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

2.13. Муниципальная услуга предоставляется бесплатно.

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

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

2.16. Здание, в котором предоставляется муниципальная услуга, располагается с учетом пешеходной доступности (не более 10 минут пешком) для заявителей от остановок общественного транспорта. Вход в здание оборудуется информационной табличкой (вывеской), содержащей информацию о наименовании Комитета по имуществу. На территории, прилегающей к месторасположению здания, в котором предоставляется муниципальная услуга, оборудуются места для парковки автотранспортных средств.

Прием заявителей осуществляется в специально отведенных для этих целей помещениях, обеспечивающих комфортные условия для заявителей и оптимальные условия для работы специалистов.

Помещения для ожидания оборудуются стульями или скамьями (банкетками), а для удобства заполнения заявления о предоставлении муниципальной услуги - столами и информационными стендами с образцами заполнения заявления о предоставлении муниципальной услуги.

Кабинеты приема заявителей оборудуются информационными табличками (вывесками) с указанием номера кабинета, Ф.И.О. специалиста, осуществляющего предоставление муниципальной услуги, и режима работы.

Рабочее место специалиста, осуществляющего предоставление муниципальной услуги, оборудуется персональным компьютером с возможностью доступа к необходимым информационным базам данных и печатающим устройствам.

В помещениях обеспечивается создание инвалидам следующих условий доступности объектов в соответствии с требованиями, установленными законодательными и иными нормативно-правовыми актами:

- сопровождение инвалидов, имеющих стойкие нарушения функции зрения и самостоятельного передвижения по территории здания;

- обеспечение допуска собаки-поводыря при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение.

2.17. Показателями доступности муниципальной услуги являются:

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

- комфортность ожидания получения результата муниципальной услуги (оснащенные места ожидания, санитарно-гигиенические условия помещения (освещенность, просторность, отопление), эстетическое оформление);

- комфортность получения муниципальной услуги (техническая оснащенность, санитарно-гигиенические условия помещения (освещенность, просторность, отопление)), эстетическое оформление, комфортность организации процесса (отношение специалистов, осуществляющих предоставление муниципальной услуги, к заявителю: вежливость, тактичность);

- бесплатность получения муниципальной услуги;

- транспортная и пешеходная доступность Комитета по имуществу, осуществляющего предоставление муниципальной услуги;

- режим работы Комитета по имуществу (специалиста Комитета), осуществляющего предоставление муниципальной услуги;

- возможность обжалования действий (бездействия) и решений, осуществляемых и принятых в ходе предоставления муниципальной услуги, в досудебном и в судебном порядке;

- получение услуги заявителем посредством МФЦ;

- возможность направления заявления в электронной форме;

- оказание специалистами Комитета по имуществу необходимой помощи инвалидам в преодолении барьеров, мешающих получению ими муниципальной услуги наравне с другими лицами.

Показателями качества муниципальной услуги являются:

- оперативность предоставления муниципальной услуги (соответствие стандарту времени, затраченного на подготовку необходимых документов, ожидание предоставления муниципальной услуги, непосредственное получение муниципальной услуги);

- точность обработки данных, правильность оформления документов;

- компетентность специалистов, осуществляющих предоставление муниципальной услуги (профессиональная грамотность);

- количество обоснованных жалоб.

2.18. При организации муниципальной услуги в МФЦ, МФЦ осуществляет следующие административные процедуры (действия):

- информирование заявителей о порядке предоставления муниципальной услуги;

- прием и регистрацию заявления и документов;

- выдачу результата предоставления услуги.

3. СОСТАВ, ПОСЛЕДОВАТЕЛЬНОСТЬ И СРОКИ

ВЫПОЛНЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР,

ТРЕБОВАНИЯ К ПОРЯДКУ ИХ ВЫПОЛНЕНИЯ, В ТОМ ЧИСЛЕ ОСОБЕННОСТИ ВЫПОЛНЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР В ЭЛЕКРОННОЙ ФОРМЕ, А ТАКЖЕ ОСОБЕННОСТИ ВЫПОЛНЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР В МНОГОФУНКЦИОНАЛЬННЫХ ЦЕНТРАХ

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

3.1.1. Прием и регистрация заявления заявителя (заявителей) и прилагаемых к нему документов (далее - запрос).

3.1.2. Рассмотрение запроса.

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

3.2. Основанием для начала процедуры приема и регистрации запроса является представление (поступление) указанного запроса в Комитет по имуществу или в МФЦ. В случае подачи запроса посредством МФЦ прием и регистрацию документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, осуществляет специалист МФЦ.

Специалист Комитета по имуществу или МФЦ, ответственный за прием и регистрацию запроса заявителя (заявителей), осуществляет следующие административные действия:

- устанавливает личность заявителя, в том числе проверяет документ, удостоверяющий личность, - срок 10 минут;

- принимает запрос, заверяет копии представленных документов, сопоставляя их с оригиналами, - срок 10 минут;

- по просьбе заявителя на его экземпляре запроса ставит отметку о приеме - срок 10 минут;

- регистрирует принятый запрос 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 - срок 1 день; либо в соответствии с правилами регистрации, установленными в МФЦ.

Результатом приема запроса является передача на рассмотрение специалисту Комитета по имуществу, ответственному за рассмотрение запроса и подготовку проекта приказа о предоставлении (об отказе в предоставлении) в собственность однократно бесплатно земельного участка для индивидуального жилищного строительства (далее - должностное лицо, специалист).

Документы, принятые в МФЦ, передаются в Комитет по имуществу не позднее следующего рабочего дня после приема и регистрации.

3.3. Основанием для рассмотрения запроса является поступление к специалисту, ответственному за рассмотрение запроса.

Специалист, ответственный за рассмотрение запроса, осуществляет следующие административные действия:

- проводит проверку запроса на соответствие требованиям действующего законодательства и [пунктов 2.7](#P125), [2.8](#P127), [2.10](#P178) настоящего Административного регламента и оценивает на основании запроса наличие (отсутствие) права заявителя (заявителей) на предоставление ему муниципальной услуги - срок 5 дней;

- готовит проект приказа Комитета по имуществу о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги - срок 1 день.

Результатом рассмотрения запроса является подготовка проекта приказа о предоставлении (об отказе в предоставлении) однократно бесплатно в собственность земельного участка для индивидуального жилищного строительства на подпись председателю Комитета по имуществу.

3.4. Основанием для принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги является поступление председателю Комитета по имуществу проекта приказа о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги.

Председатель Комитета по имуществу осуществляет следующие административные действия:

рассматривает проект приказа о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги.

В случае согласия с содержанием проекта приказа о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги - подписывает проект приказа о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги - передает приказ о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги специалисту, ответственному за регистрацию постановлений, - срок 3 дня.

В случае несогласия с содержанием проекта приказа о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги - возвращает проект приказа о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги специалисту на доработку - срок 3 дня.

Результатом предоставления муниципальной услуги является издание приказа Комитета по имуществу о предоставлении (об отказе в предоставлении) однократно бесплатно в собственность земельного участка для индивидуального жилищного строительства.

Две заверенные копии приказа о предоставлении (одна заверенная копия приказа об отказе в предоставлении) однократно бесплатно в собственность земельного участка для индивидуального жилищного строительства выдаются (направляются) заявителю (его представителю) в течение 5 рабочих дней со дня его принятия.

При получении муниципальной услуги через МФЦ выдачу заявителям (их представителям) двух заверенных копий приказа о предоставлении (одной заверенной копии приказа об отказе в предоставлении) однократно бесплатно в собственность земельного участка для индивидуального жилищного строительства осуществляет специалист МФЦ. Комитет передает в МФЦ две заверенные копии соответствующего приказа на следующий рабочий день после его издания Комитетом по имуществу.

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

4. ФОРМЫ КОНТРОЛЯ ЗА ИСПОЛНЕНИЕМ

АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА

4.1. Формами контроля за исполнением административных процедур являются плановые и внеплановые проверки.

Проверки проводятся с целью предупреждения, выявления и устранения нарушений требований к качеству, в том числе к порядку и сроку, предоставления муниципальной услуги, допущенных должностными лицами (специалистами) при выполнении ими административных действий.

4.2. Плановые проверки проводятся не реже 1 раза в год в соответствии с Планом-графиком работы Комитета по имуществу, утверждаемым на каждый год.

Внеплановые проверки проводятся по мере поступления жалоб заявителей на действия (бездействие) специалистов Комитета по имуществу, МФЦ при выполнении ими административных действий.

4.3. Проверки проводятся комиссией, формируемой на основании приказа Комитета по имуществу. Результат деятельности комиссии оформляется в виде акта, в котором отмечаются выявленные недостатки и предложения по их устранению.

4.4. По результатам проверки в случае выявления нарушений порядка и сроков предоставления муниципальной услуги осуществляется привлечение виновных должностных лиц (специалистов) Комитета по имуществу к дисциплинарной ответственности в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

4.5. Текущий контроль за соблюдением специалистом МФЦ последовательности действий, определенных административными процедурами, осуществляется руководителем соответствующего структурного подразделения МФЦ, в подчинении которого находится специалист МФЦ.

5.ДОСУДЕБНЫЙ (ВНЕСУДЕБНЫЙ) ПОРЯДОК ОБЖАЛОВАНИЯ РЕШЕНИЙ И ДЕЙСТВИЙ (БЕЗДЕЙСТВИЯ) ОРГАНА, ПРЕДОСТАВЛЯЮЩЕГО МУНИЦИПАЛЬНУЮ УСЛУГУ,МНОГОФУНКЦИОНАЛЬНОГО ЦЕНТРА, ОРАГАНИЗАЦИЙ, А ТАКЖЕ ИХ ДОЛЖНОСТНЫХ ЛИЦ, МУНИЦИПАЛЬНЫХ СЛУЖАЩИХ, РАБОТНИКОВ

5.1. Если заявитель считает, что решение и (или) действия (бездействие) должностных лиц Комитета, принятые (осуществляемые) при предоставлении муниципальной услуги, нарушают его права и свободы, либо не соответствуют закону или иному нормативному правовому акту, незаконно возлагают на него какие-либо обязанности, создают иные препятствия, то он вправе обжаловать указанные решения, действия (бездействие) во внесудебном порядке.

Заявитель, подавший жалобу, несет ответственность в соответствии с законодательством за достоверность сведений, содержащихся в предоставленной жалобе и прилагаемых к ней документах.

5.2. Жалобы на решения, действия (бездействие) должностных лиц, муниципальных служащих, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, направляются в орган, предоставляющий соответствующую муниципальную услугу, и рассматриваются его руководителем в порядке, предусмотренном главой 2.1 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

Жалобы на решения, принятые председателем Комитета направляются в Администрацию города Каменска-Уральского и рассматриваются главой города Каменска-Уральского в порядке, предусмотренном главой 2.1 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

В случае если в предоставлении муниципальной услуги принимает участие МФЦ, жалоба на решения и действия (бездействие) МФЦ, работника МФЦ рассматривается в порядке, предусмотренном Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации и предоставлении государственных и муниципальных услуг», постановлением Правительства Российской Федерации и постановлением Правительства Свердловской области, устанавливающими особенности подачи и рассмотрения таких жалоб.

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

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

2) нарушение срока предоставления муниципальной услуги;

3) требование у заявителя документов или информации либо осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами для предоставления государственной или муниципальной услуги;

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

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

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

7) отказ должностного лица Комитета в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений;

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

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

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

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

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

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

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

5.4. В письменной форме жалоба может быть подана:

- в месте предоставления муниципальной услуги (в месте, где заявитель подавал запрос на получение муниципальной услуги, нарушение порядка предоставления которой обжалуется, либо в месте, где заявителем получен результат указанной муниципальной услуги);

- при личном приеме заявителя либо его уполномоченного представителя должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб;

- путем направления по почте.

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

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

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

2) копия решения о назначении или об избрании либо приказа о назначении физического лица на должность, в соответствии с которым такое физическое лицо обладает правом действовать от имени заявителя (юридического лица) без доверенности.

5.4.3. В электронном виде жалоба может быть подана заявителем посредством информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта муниципального образования город Каменск-Уральский в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (в разделе соответствующего органа), федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)», региональной информационной системы «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Свердловской области».

При подаче жалобы в электронном виде документы, указанные в подпункте 5.4.2. подпункта 5.4. Административного регламента, представляются в форме электронных документов, подписанных электронной подписью, вид которой предусмотрен законодательством Российской Федерации, при этом документ, удостоверяющий личность заявителя, не требуется.

5.4.4. Жалоба может быть подана заявителем также через МФЦ.

При поступлении жалобы специалист МФЦ обеспечивает ее передачу в орган, указанный, соответственно, в пункте 5.2. Административного регламента, в порядке и сроки, которые установлены соглашением о взаимодействии между многофункциональным центром предоставления государственных и муниципальных услуг и органом, предоставляющим муниципальную услугу (далее - соглашение о взаимодействии), но не позднее следующего рабочего дня со дня поступления жалобы.

5.5. Жалоба должна содержать:

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

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

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

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

5.6. Заявитель имеет следующие права на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы:

- представлять дополнительные документы и материалы либо обращаться с просьбой об их истребовании;

- знакомиться с документами и материалами, касающимися рассмотрения жалобы, если это не затрагивает права, свободы и законные интересы других лиц и если в указанных документах и материалах не содержатся сведения, составляющие государственную или иную охраняемую действующим законодательством тайну.

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

5.8. Должностное лицо, наделенное полномочиями по рассмотрению жалоб, при получении жалобы, в которой содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи, вправе оставить жалобу без ответа по существу поставленных в ней вопросов и сообщить заявителю, направившему жалобу, о недопустимости злоупотребления правом.

В случае если текст жалобы не поддается прочтению, ответ на жалобу не дается, и она не подлежит направлению на рассмотрение в уполномоченный на ее рассмотрение орган, о чем в течение семи дней со дня регистрации жалобы сообщается заявителю, направившему жалобу, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению.

5.9. По результатам рассмотрения жалобы принимается одно из следующих решений:

1) жалоба удовлетворяется, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной или муниципальной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;

2) в удовлетворении жалобы отказывается.

Должностное лицо, наделенное полномочиями по рассмотрению жалоб, отказывает в удовлетворении жалобы в следующих случаях:

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

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

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

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

В ответе по результатам рассмотрения жалобы указываются:

1) наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, должность, фамилия, имя, отчество (при наличии) должностного лица, принявшего решение по жалобе;

2) номер (при наличии), дата, место принятия (совершения) обжалуемого решения (действия, бездействия), включая сведения о должностном лице, муниципальном служащем, принявшем (совершившем) обжалуемое решение (действие, бездействие);

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

4) принятое по жалобе решение;

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

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

Ответ по результатам рассмотрения жалобы подписывается должностным лицом, рассмотревшим жалобу.

5.10. По желанию заявителя ответ по результатам рассмотрения жалобы направляется не позднее дня, следующего за днем принятия решения, в форме электронного документа, подписанного электронной подписью должностного лица, рассмотревшего жалобу, вид которой установлен законодательством Российской Федерации.

5.11. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или признаков состава преступления должностное лицо, рассмотревшее жалобу, незамедлительно направляет соответствующие материалы в органы прокуратуры».

Приложение № 1

к Административному регламенту предоставления однократно

бесплатно в собственность граждан

земельных участков, находящихся

в муниципальной собственности,

и земельных участков,

государственная собственность

на которые не разграничена,

для индивидуального

жилищного строительства

СОГЛАСИЕ

на предоставление в собственность бесплатно земельного участка,

находящегося в государственной или муниципальной собственности

В ОМС «Комитет по управлению

имуществом города Каменска-Уральского»

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

(фамилия, имя, отчество (при наличии))

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

(наименование документа, удостоверяющего личность заявителя, серия, номер, кем и когда выдан)

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

Адрес: Свердловская область, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(адрес места жительства заявителя

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

на территории Свердловской области, контактный телефон)

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

(почтовый адрес и/или адрес электронной почты)

В соответствии со [ст. 39.5](consultantplus://offline/ref=21754A85D31E930494AAD4D809933BCCDF0CCEF12D40790956F6E3BB08F71CA63AF0717F1E343553CBA710F439589B80AD23CE2E41S5W7E) Земельного кодекса Российской Федерации, [п.5 ст.26](consultantplus://offline/ref=21754A85D31E930494AACAD51FFF65C6DD0791F82B4074580DA3E5EC57A71AF37AB0772F587533069AE34CF0325AD1D0E868C12C494190E513A0578ASAW4E) Закона Свердловской области от 07.07.2004 № 18-ОЗ «Об особенностях регулирования земельных отношений на территории Свердловской области», извещением о предоставлении земельного участка, на основании [абзаца 2 пп.3 п.2 ст.22](consultantplus://offline/ref=21754A85D31E930494AACAD51FFF65C6DD0791F82B4074580DA3E5EC57A71AF37AB0772F587533069AE34CF1335AD1D0E868C12C494190E513A0578ASAW4E) Закона Свердловской области от 07.07.2004 №18-ОЗ «Об особенностях регулирования земельных отношений на территории Свердловской области» выражаю(-ем) согласие на предоставление мне (нам) в собственность бесплатно для индивидуального жилищного строительства земельного участка с кадастровым номером \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, площадью \_\_\_\_\_ кв.м, 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. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

«\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись)