



**ГЛАВА МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
КАМЫШЛОВСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

30.12.2016

№ 506

г. Камышлов

Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Принятие на учет граждан в качестве лиц, имеющих право на предоставление в собственность бесплатно земельных участков для индивидуального жилищного строительства»

В соответствии с Федеральными законами от 09 февраля 2009 года № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления», от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», от 23 июня 2014 года № 171-ФЗ «О внесении изменений в Земельный кодекс Российской Федерации и отдельные законодательные акты Российской Федерации», от 03 июля 2016 года № 334-ФЗ «О внесении изменений в Земельный кодекс Российской Федерации и отдельные законодательные акты Российской Федерации», руководствуясь статьей 27 Устава муниципального образования Камышловский муниципальный район,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Принятие на учет граждан в качестве лиц, имеющих право на предоставление в собственность бесплатно земельных участков для индивидуального жилищного строительства» (прилагается).

2. Камышловскому районному комитету по управлению имуществом администрации муниципального образования Камышловский муниципальный район (М.И. Бобре) руководствоваться в своей работе Административным регламентом предоставления муниципальной услуги «Принятие на учет граждан в качестве лиц, имеющих право на предоставление в собственность бесплатно земельных участков для индивидуального жилищного строительства».

3. Отделу делопроизводства, муниципальной службы и контроля администрации муниципального образования Камышловский муниципальный район (В.Ю. Якимов) настоящее постановление главы муниципального образования Камышловский муниципальный район опубликовать в газете «Камышловские известия» и разместить на официальном сайте администрации муниципального образования Камышловский муниципальный район в сети Интернет по адресу: <http://kamyshlovsky-region.ru/>.

4. Настоящее постановление вступает в силу с 01 января 2017 года.

5. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на председателя Камышловского районного комитета по управлению имуществом администрации муниципального образования Камышловский муниципальный район М.И. Бобре.

Глава муниципального образования
Камышловский муниципальный район

Е.А. Баранов

Приложение
к постановлению главы
муниципального образования
Камышловский
муниципальный район
от 30.12.2016 года № 506

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ
«ПРИНЯТИЕ НА УЧЕТ ГРАЖДАН В КАЧЕСТВЕ ЛИЦ, ИМЕЮЩИХ ПРАВО
НА ПОЛУЧЕНИЕ БЕСПЛАТНО В СОБСТВЕННОСТЬ ЗЕМЕЛЬНЫХ
УЧАСТКОВ ДЛЯ ИНДИВИДУАЛЬНОГО ЖИЛИЩНОГО СТРОИТЕЛЬСТВА»**

Раздел I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Принятие на учет граждан в качестве лиц, имеющих право на получение бесплатно в собственность земельных участков для индивидуального жилищного строительства» (далее - Административный регламент) разработан в целях повышения качества предоставления и доступности муниципальной услуги, создания комфортных условий для получения муниципальной услуги.

Административный регламент определяет порядок, сроки и последовательность действий (административных процедур) при предоставлении муниципальной услуги.

Действие Административного регламента распространяется на земельные участки, расположенные в границах муниципального образования Камышловский муниципальный район, из состава земель, 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 района, и из земель, находящихся в муниципальной собственности (далее - земельные участки).

**1.1. НАИМЕНОВАНИЕ ОРГАНА,
ПРЕДОСТАВЛЯЮЩЕГО МУНИЦИПАЛЬНУЮ УСЛУГУ**

Муниципальная услуга предоставляется администрацией муниципального образования Камышловский муниципальный район.

Структурное подразделение, осуществляющее организационные мероприятия и подготовку документов по принятию на учет граждан в качестве лиц, имеющих право на получение бесплатно в собственность земельных участков для индивидуального жилищного строительства:

- Камышловский районный комитет по управлению имуществом администрации муниципального образования Камышловский муниципальный район (далее - Комитет).

1.1.1. Адрес, справочные телефоны и график работы Комитета:

Юридический адрес: 624860, Свердловская область, город Камышлов, улица Свердлова, 41.

Почтовый адрес: 624860, Свердловская область, город Камышлов, улица Гагарина, 1а, кабинеты 201,202.

Справочный телефон/факс: (34375) 2-50-32.

Телефон председателя Комитета: (34375) 2-55-42.

Адрес официального сайта муниципального образования Камышловский муниципальный район Свердловской области: www.kamyshlovsky-region.ru.

Электронный адрес Комитета: raion.komitet@yandex.ru.

График работы специалистов Комитета:

понедельник - четверг с 08.00 - 17.00, перерыв: с 12-00 до 13-00;

пятница с 08.00 - 16.00, перерыв: с 12-00 до 13-00;

выходной день: суббота, воскресенье.

Время по оказанию муниципальной услуги (приемные дни):

Понедельник - среда с 08.00 до 17.00, перерыв: с 12-00 до 13-00.

1.1.2 Требования к месту предоставления муниципальной услуги:

- служебные кабинеты приема заявителей должны соответствовать санитарно-эпидемиологическим правилам и нормам, быть оборудованными столами, стульями, информационными табличками с указанием номера кабинета, фамилии, имени, отчества и должности специалиста, осуществляющего предоставление услуги, времени перерыва на обед, технического перерыва. Каждое рабочее место специалистов должно быть оборудовано персональным компьютером с возможностью доступа к необходимым информационным базам данных, печатающим и сканирующим устройствам;

- места для ожидания заявителей должны соответствовать санитарно-эпидемиологическим правилам и нормам, должны быть оборудованы средствами пожаротушения, системой оповещения о возникновении чрезвычайных ситуаций, туалетами, стульями. Количество мест ожидания должно быть не менее трех;

- помещение для предоставления муниципальной услуги должно отвечать предусмотренным законодательством Российской Федерации условиям доступности объектов для инвалидов.

Требования к доступности для инвалидов объектов, в которых предоставляется данная услуга, в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов:

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

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

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

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

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

- допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика;
- допуск собаки-проводника на объекты (здания, помещения), в которых предоставляются услуги;
- оказание инвалидам помощи в преодолении барьеров, мешающих получению ими услуг наравне с другими лицами.

1.2. ПЕРЕЧЕНЬ ПРАВОВЫХ АКТОВ, НЕПОСРЕДСТВЕННО РЕГУЛИРУЮЩИХ ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

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

- Конституция Российской Федерации;
- Гражданский кодекс Российской Федерации от 30 ноября 1994 года № 51-ФЗ;
- Земельный кодекс Российской Федерации от 25 октября 2001 года № 136-ФЗ;
- Закон Российской Федерации от 15 января 1993 года № 4301-1 «О статусе Героев Советского Союза, Героев Российской Федерации и полных кавалеров орденов Славы»;
- Федеральный закон от 15 мая 1991 года № 1244-1 «О социальной защите граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС»;
- Федеральный закон от 24 ноября 1995 года № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации».
- Федеральный закон от 09 января 1997 года № 5-ФЗ «О предоставлении социальных гарантий Героям Социалистического Труда и полным кавалерам ордена Трудовой Славы»;
- Федеральный закон от 21 июля 1997 года № 122-ФЗ «О государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним»;
- Федеральный закон от 27 мая 1998 года № 76-ФЗ «О статусе военнослужащих»;
- Федеральный закон 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»;
- Федеральный закон от 25 октября 2001 года № 137-ФЗ «О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации»;
- Федеральный закон от 10 января 2002 года № 2-ФЗ «О социальных гарантиях гражданам, подвергшимся радиационному воздействию вследствие ядерных испытаний на Семипалатинском полигоне»;
- Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных»;
- Федеральный закон от 02 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации»;
- Федеральный закон от 24 июля 2007 года № 221-ФЗ «О государственном кадастре недвижимости»;
- Федеральный закон от 09 февраля 2009 года № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов

местного самоуправления»;

- Федеральный закон от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

- Федеральный закон от 23 июня 2014 года № 171-ФЗ «О внесении изменений в Земельный кодекс Российской Федерации и отдельные законодательные акты Российской Федерации»;

- Федеральный закон от 03 июля 2016 года № 334-ФЗ «О внесении изменений в Земельный кодекс Российской Федерации и отдельные законодательные акты Российской Федерации»;

- Закон Свердловской области от 07 июля 2004 года № 18-ОЗ «Об особенностях регулирования земельных отношений на территории Свердловской области»;

- Постановление Верховного Совета Российской Федерации от 27 декабря 1991 года № 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»;

- Постановление Правительства Свердловской области от 22 июля 2015 года № 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» и признании утратившими силу некоторых постановлений Правительства Свердловской области»;

- Устав муниципального образования Камышловский муниципальный район (с изменениями и дополнениями);

- Постановление главы муниципального образования Камышловский муниципальный район «Об утверждении Положения о Камышловском районном комитете по управлению имуществом администрации муниципального образования Камышловский муниципальный район в новой редакции» от 25 февраля 2011 года № 85.

1.3. ОПИСАНИЕ РЕЗУЛЬТАТОВ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

Результатом исполнения муниципальной услуги являются:

- постановление главы муниципального образования Камышловский муниципальный район о принятии на учет граждан в качестве лиц, имеющих право на предоставление в собственность бесплатно земельных участков для индивидуального жилищного строительства;

- уведомление об отказе в принятии на учет граждан в качестве лиц, имеющих право на получение в собственность бесплатно земельных участков для индивидуального жилищного строительства.

1.4. ОПИСАНИЕ ЗАЯВИТЕЛЕЙ

1.4.1. Заявителями, имеющими право на получение муниципальной услуги могут быть граждане Российской Федерации, постоянно проживающие на территории Свердловской области и муниципального образования Камышловский муниципальный район, указанные в подпункте 3 пункта 2 статьи 22 Закона Свердловской области от 07 июля 2004 года № 18-ОЗ «Об особенностях регулирования земельных отношений на территории Свердловской области» (далее - заявители):

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

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

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

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

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

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

7) инвалиды вследствие чернобыльской катастрофы в соответствии с Федеральным законом от 15 мая 1991 года N 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;

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

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

10) граждане из подразделений особого риска в пределах, установленных Постановлением Верховного Совета Российской Федерации от 27 декабря 1991 года № 2123-1 «О распространении действия Закона РСФСР «О социальной защите граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС» на граждан из подразделений особого риска»;

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

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

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

14) граждане, не достигшие на день подачи заявления возраста 35 лет, состоящие между собой в браке и совместно обратившиеся с этим заявлением;

15) граждане, являющиеся на день подачи заявлений одинокими родителями или лицами, их заменяющими, воспитывающими несовершеннолетних детей;

К одиноким родителям или лицам, их заменяющим в целях применения настоящего Порядка относятся:

а) одинокая мать - женщина, родившая ребенка, происхождение которого от конкретного лица (отцовство) не установлено (в свидетельстве о рождении ребенка запись об отце ребенка отсутствует или эта запись произведена в установленном порядке по указанию матери) и не состоящая в браке, либо женщина, воспитывающая ребенка без отца, если отец умер и не состоящая в браке;

б) одинокий отец - отец, не состоящий в браке, воспитывающий ребенка без матери, если мать ребенка умерла;

в) единственный усыновитель, не состоящий в браке, записанный в качестве матери (отца) усыновленного ребенка;

г) вдова (вдовец), воспитывающий несовершеннолетнего ребенка, не состоящая (не состоящий) в браке;

1б) граждане, являющиеся ветеранами боевых действий на территории СССР, на территории Российской Федерации и территориях других государств.

1.4.2. В соответствии с федеральными законами гражданам, указанным в подпунктах 3 и 4 пункта 1.4.1 настоящего Административного регламента, предоставляется право на первоочередное получение земельных участков для индивидуального жилищного строительства в собственность бесплатно.

В соответствии с федеральными законами гражданам, указанным в подпунктах 5 - 10 пункта 1.4.1 настоящего Административного регламента, предоставляется право на внеочередное получение земельных участков для индивидуального жилищного строительства в собственность бесплатно.

В соответствии с Законом Свердловской области от 07 июля 2004 года № 18-ОЗ «Об особенностях регулирования земельных отношений на территории Свердловской области» гражданам, указанным в подпунктах 1 и 15 пункта 1.4.1 настоящего Административного регламента, предоставляется право на внеочередное получение земельных участков для индивидуального жилищного строительства в собственность бесплатно.

Земельные участки, находящиеся в государственной или муниципальной собственности, предоставляются гражданам в собственность бесплатно в границах муниципального образования Камышловский муниципальный район, на территории которого такие граждане постоянно проживают, за исключением граждан, имеющих трех и более детей, которым, с их согласия, земельные участки предоставляются за пределами границ муниципального района, расположенного на территории Свердловской области, на территории которого такие граждане постоянно проживают.

1.4.3. От имени заявителей с заявлением о предоставлении муниципальной услуги могут обратиться физические лица, их представители, полномочия которых надлежащим образом удостоверены, а именно: представители физических лиц представляют доверенности, удостоверенные нотариально (либо приравненные к нотариально удостоверенным на основании статьи 185 Гражданского кодекса Российской Федерации);

Раздел II. ТРЕБОВАНИЯ К ПОРЯДКУ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

2.1. ПОРЯДОК ИНФОРМИРОВАНИЯ О ПРАВИЛАХ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

2.1.1. Информирование о ходе предоставления муниципальной услуги

осуществляется специалистами при личном контакте с заявителями, с использованием средств Интернет, почтовой, телефонной связи, посредством электронной почты.

2.1.2. Специалист Комитета осуществляет прием заявителя по вопросам предоставления муниципальной услуги в течение десяти минут.

Максимальное время ожидания в очереди заявителя либо его представителя при получении консультаций по вопросам предоставления муниципальной услуги, подаче заявления и документов не должно превышать 15 минут.

Срок предоставления муниципальной услуги составляет тридцать дней со дня подачи заявления о принятии на учет.

2.1.3. При ответах на телефонные звонки и устные обращения специалисты Комитета подробно и в корректной форме информируют обратившихся по интересующим их вопросам. Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании органа, в которую позвонил гражданин, фамилии, имени, отчестве и должности специалиста, принявшего телефонный звонок.

При невозможности специалиста, принявшего звонок, самостоятельно ответить на поставленные вопросы, телефонный звонок должен быть переадресован (переведен) на другое должностное лицо или же обратившемуся гражданину должен быть сообщен телефонный номер, по которому можно получить необходимую информацию.

2.1.4. Порядок получения заявителями информации (консультаций) по вопросам предоставления муниципальной услуги.

Для получения информации (консультации) о процедуре предоставления муниципальной услуги (в том числе о ходе исполнения услуги) заявители могут обратиться:

- в устном виде на личном приеме или посредством телефонной связи к специалисту Комитета (далее – специалист);
- в письменном виде почтой или по электронной почте в адрес администрации муниципального образования Камышловский муниципальный район, либо предоставляются лично в Комитет.

2.1.5. Информирование (консультирование) производится по вопросам предоставления муниципальной услуги, в том числе:

- перечня документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
- источника получения документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги (орган, организация и их местонахождение);
- времени приема, порядке и сроках выдачи документов;
- оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги;
- порядка обжалования действий (бездействия) и решений, осуществляемых и принимаемых в ходе исполнения муниципальной услуги;
- иным вопросам, связанным с предоставлением муниципальной услуги.

2.1.6. В любое время с момента приема документов заявитель имеет право на получение информации о ходе исполнения муниципальной услуги, обратившись с устным обращением либо с письменным обращением в Комитет.

2.1.7. Основными требованиями к информированию (консультированию) заинтересованных лиц являются:

- достоверность и полнота информирования об услуге;
- четкость в изложении информации об услуге;
- удобство и доступность получения информации об услуге;
- оперативность предоставления информации об услуге.

2.1.8. Письменные обращения направляются в администрацию муниципального образования Камышловский муниципальный район по средствам почтовых отправлений, по электронной почте, либо предоставляются лично в Комитет.

Ответ на обращения заинтересованных лиц о ходе исполнения муниципальной услуги должен быть направлен заявителю в течение 30 дней с момента получения обращения.

В письменном обращении о получении информации о предоставлении муниципальной услуги в обязательном порядке указывается фамилия, имя, отчество, почтовый адрес (адрес электронной почты), по которому должен быть направлен ответ на поставленный вопрос.

В случае отсутствия в запросе названной выше информации, ответ на такое обращение не дается.

В случае, когда письменный запрос содержит вопросы, которые не входят в компетенцию Комитета, обращение направляется в течение 7 дней со дня регистрации в соответствующую организацию или соответствующему должностному лицу, в компетенции которых входит решение поставленных в обращении вопросов.

2.1.9. Показателями доступности муниципальной услуги являются:

- информированность заявителя о получении муниципальной услуги (содержание, порядок и условия ее получения);
- комфортность ожидания предоставления муниципальной услуги,
- 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 органов местного самоуправления и учреждений, осуществляющих предоставление муниципальной услуги;
- режим работы Комитета (специалистов Комитета), ответственного за предоставление муниципальной услуги;
- возможность обжалования действий (бездействия) и решений, осуществляемых и принятых в ходе предоставления муниципальной услуги, в досудебном и в судебном порядке;
- обеспечение беспрепятственного доступа лиц с ограниченными возможностями в помещение, в котором предоставляется услуга.
- получение услуги заявителем посредством обращения в Государственное бюджетное учреждение Свердловской области «Многофункциональный центр предоставления государственных (муниципальных) услуг» (далее – МФЦ). Информация о местонахождении МФЦ и его филиалов размещена на

официальном сайте Государственного бюджетного учреждения Свердловской области «Многофункциональный центр» в сети Интернет: www.mfc66.ru.

Предоставление муниципальной услуги, предусмотренной настоящим Административным регламентом, может осуществляться в многофункциональном центре при соблюдении одновременно следующих условий:

1) муниципальная услуга включена в перечень муниципальных услуг, предоставление которых осуществляется в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг, утвержденный постановлением администрации муниципального образования Камышловский муниципальный район;

2) между многофункциональным центром и администрацией муниципального образования Камышловский муниципальный район заключено соглашение о взаимодействии с учетом требований, установленных Правительством Российской Федерации.

2.2. СТАНДАРТ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

2.2.1. Наименование муниципальной услуги - «Принятие на учет граждан в качестве лиц, имеющих право на предоставление в собственность бесплатно земельных участков для индивидуального жилищного строительства».

2.2.2. Комитет осуществляет:

1) прием заявления и документов, указанных в пункте 2.2.3. Административного регламента;

2) информирование граждан по вопросам, указанным в пункте 2.1.5. Административного регламента;

3) подготовку одного из следующих документов:

- постановление главы муниципального образования Камышловский муниципальный район о принятии на учет граждан в качестве лиц, имеющих право на предоставление в собственность бесплатно земельных участков для индивидуального жилищного строительства;

- уведомление об отказе в принятии на учет граждан в качестве лиц, имеющих право на получение в собственность бесплатно земельных участков для индивидуального жилищного строительства.

4) выдачу (направление почтовым отправлением) заявителю результата предоставления муниципальной услуги.

2.2.3. К заявлению необходимо приложить следующие документы:

1) заявители, указанные в подпункте 1 пункта 1.4.1 настоящего Административного регламента:

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

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

- копии свидетельств о рождении (усыновлении) детей;

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

2) заявители, указанные в подпункте 2 пункта 1.4.1.Административного регламента:

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

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

- справку администрации муниципального образования одного из сельских поселений расположенных на территории муниципального образования Камышловский муниципальный район о том, что заявитель состоит на учете граждан, нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма, выданную не позднее чем за тридцать дней до дня обращения в Комитет с заявлением;

3) заявители, указанные в подпункте 3 пункта 1.4.1 настоящего Административного регламента:

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

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

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

- копию справки медико-социальной экспертизы о наличии инвалидности;

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

- справку администрации муниципального образования одного из сельских поселений расположенных на территории муниципального образования Камышловский муниципальный район 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) заявители, указанные в подпункте 4 пункта 1.4.1 настоящего Административного регламента:

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

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

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

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

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

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

5) заявители, указанные в подпунктах 5 - 10 пункта 1.4.1 настоящего Административного Регламента:

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

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

- копию удостоверения установленного образца;

- справку администрации муниципального образования одного из сельских поселений расположенных на территории муниципального образования Камышловский муниципальный район 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;

б) заявители, указанные в подпунктах 11, 12 пункта 1.4.1 настоящего Административного регламента:

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

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

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

7) заявители, указанные в подпункте 13 пункта 1.4.1 настоящего Административного регламента:

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

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

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

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

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

8) заявители, указанные в подпункте 14 пункта 1.4.1 настоящего Административного регламента:

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

- копию свидетельства о регистрации заявителя по месту жительства на территории муниципального образования Камышловский муниципальный район, выданного территориальным органом федерального органа исполнительной власти, осуществляющего функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере миграции (в случае отсутствия в паспорте или иных документах, удостоверяющих в соответствии с

законодательством Российской Федерации личность заявителя, отметки о его регистрации по месту жительства);

- копию свидетельства о заключении брака;

9) заявители, указанные в подпункте 15 пункта 1.4.1 настоящего Административного регламента:

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

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

- копии свидетельств о рождении (усыновлении) детей;

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

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

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

10) заявители, указанные в подпункте 16 пункта 1.4.1 настоящего Административного регламента:

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

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

- копию удостоверения установленного образца.

2.2.4. Копии документов, подтверждающих право на однократное бесплатное предоставление земельного участка для индивидуального жилищного строительства, представляются заявителем (его законным представителем либо представителем заявителя, действующим на основании нотариально удостоверенной доверенности) в Комитет одновременно с их подлинниками для их сверки и заверения лицом, осуществляющим прием документов, за исключением документов, указанных в абзаце 7 подпункта 4 пункта 2.2.3 настоящего Административного регламента.

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

Документы могут быть направлены в форме электронных документов с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" в порядке и способами, установленными законодательством Российской Федерации.

2.2.5. 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.

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

2.2.7. Оснований для приостановления в предоставлении муниципальной услуги не предусмотрено.

2.2.8. Основаниями для отказа в предоставлении муниципальной услуги являются:

- 1) документы с сопроводительным письмом поданы лицом, не уполномоченным заявителем на осуществление таких действий;
- 2) заявителем представлены документы, не соответствующие требованиям действующего законодательства, пункта 2.2.3 настоящего Административного регламента;
- 3) заявителем представлены не все документы, предусмотренные пунктом 1.4.1. настоящего Административного регламента;
- 4) заявитель утратил основания, дающие право на получение в собственность бесплатно земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности.

2.2.9. 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.

2.2.10. Основания для отказа в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги:

- представленные в заявлении сведения не поддаются прочтению;
- представлены документы, имеющие подчистки либо приписки, зачеркнутые слова и иные неоговоренные исправления;

Заявление о предоставлении муниципальной услуги возвращается заявителю в случае, если:

- 1) заявление не соответствует требованиям, приложения Административного регламента;
- 2) к заявлению не приложены документы, предусмотренные в пункте 2.2.3.Административного регламента.

2.3. ТРЕБОВАНИЕ К ПРЕДОСТАВЛЕНИЮ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

Муниципальная услуга предоставляется бесплатно.

Раздел III. СОСТАВ, ПОСЛЕДОВАТЕЛЬНОСТЬ И СРОКИ ВЫПОЛНЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР, ТРЕБОВАНИЯ К ПОРЯДКУ ИХ ВЫПОЛНЕНИЯ

3.1. ПЕРЕЧЕНЬ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР:

- 1) прием заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
- 2) проведение экспертизы документов;
- 3) направление межведомственных запросов в органы (организации), участвующие в предоставлении муниципальной услуги;
- 4) подготовка проекта одного из следующих документов:

- постановление главы муниципального образования Камышловский муниципальный район о принятии на учет граждан в качестве лиц, имеющих право на предоставление в собственность бесплатно земельных участков для индивидуального жилищного строительства;

- уведомление об отказе в принятии на учет граждан в качестве лиц, имеющих право на получение в собственность бесплатно земельных участков для индивидуального жилищного строительства.

- 5) выдача (направление почтовым отправлением) заявителю результата предоставления муниципальной услуги.

3.1.1. Основанием для начала исполнения административной процедуры «Прием заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги» является поступление специалисту Комитета заявления и документов, указанных в 2.2.3. Административного регламента.

Специалист Комитета, ответственный за прием заявления и прилагаемых к нему документов, устанавливает личность заявителя, в том числе проверяет документ, удостоверяющий личность, проверяет полномочия заявителя, в том числе полномочия представителя действовать от его имени.

Специалист Комитета, ответственный за прием заявления и документов, проверяет соответствие представленных документов требованиям, удостоверяясь в том, что:

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

- тексты документов написаны разборчиво, наименования юридических лиц - без сокращений, с указанием их мест нахождения;

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

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

- документы не исполнены карандашом;

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

Специалист Комитета, ответственный за прием заявления и документов, сличает представленные копии документов с оригиналами.

В случае соответствия представленных документов требованиям Административного регламента заявление и документы направляются на подпись главе муниципального образования Камышловский муниципальный район для решения о приеме заявления или отказе и регистрируется в книге регистрации входящей корреспонденции администрации муниципального образования Камышловский муниципальный район.

Максимальное время, затраченное на административную процедуру, не должно превышать 10 рабочих дней с даты регистрации поступивших документов.

Дальнейшие административные действия по предоставлению муниципальной услуги выполняются Комитетом по управлению имуществом в соответствии с Административным регламентом.

3.1.2. Основанием для начала административной процедуры «Проведение экспертизы документов» является поступление заявления и документов, указанных в пункте 2.2.3. Административного регламента, специалисту Комитета после их регистрации.

Специалист Комитета, ответственный за рассмотрение документов, осуществляет проверку сведений на предмет:

1) наличия у лица, подавшего заявление от чьего-то имени, соответствующих полномочий;

2) наличие у заявителя права на получение в собственность бесплатно земельного участка для индивидуального жилищного строительства;

3) наличие или отсутствия реализованного заявителем права на предоставление земельного участка на территории Свердловской области в собственность бесплатно для индивидуального жилищного строительства;

4) наличие или отсутствия реализованного заявителем права на первоочередное (внеочередное) получение земельного участка в соответствии с федеральным законом.

По результатам проведенной экспертизы специалист Комитета обеспечивает выполнение дальнейших административных процедур.

Максимальное время, затраченное на административную процедуру, не должно превышать 10 рабочих дней с даты регистрации поступивших документов.

3.1.3. Основанием для начала выполнения административной процедуры «Направление межведомственных запросов в органы (организации), участвующие в предоставлении муниципальной услуги» является принятие специалистом Комитета решения о формировании и направлении межведомственного запроса о

предоставлении документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в государственные органы и иные органы, участвующие в предоставлении муниципальной услуги.

Формирование и направление межведомственного запроса осуществляется в случае непредставления заявителем документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, предусмотренных пунктом 2.2.5. Административного регламента.

Межведомственный запрос формируется и направляется в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью, по каналам системы межведомственного электронного взаимодействия (далее - СМЭВ).

При отсутствии технической возможности формирования и направления межведомственного запроса в форме электронного документа по каналам СМЭВ межведомственный запрос направляется на бумажном носителе по почте или курьерской доставкой.

Максимальный срок осуществления административной процедуры - 5 рабочих дня.

3.1.4. Основанием для начала выполнения административной процедуры «Принятие постановления главы муниципального образования Камышловский муниципальный район о принятии на учет граждан в качестве лиц, имеющих право на предоставление в собственность бесплатно земельных участков для индивидуального жилищного строительства» является завершение экспертизы предоставленных заявителем документов и установление по ее результатам:

- их соответствия требованиям действующего законодательства и наличие у заявителя права на предоставление земельных участков в собственность бесплатно для индивидуального жилищного строительства;
- основание для отказа в предоставлении муниципальной услуги.

По результатам рассмотрения документов, предоставленных заявителем, и произведенной экспертизы документов Комитет обеспечивает подготовку проекта одного из следующих документов:

- постановление главы муниципального образования Камышловский муниципальный район о принятии на учет граждан в качестве лиц, имеющих право на предоставление в собственность бесплатно земельных участков для индивидуального жилищного строительства;
- уведомление об отказе в принятии на учет граждан в качестве лиц, имеющих право на получение в собственность бесплатно земельных участков для индивидуального жилищного строительства.

Максимальный срок осуществления Административной процедуры не более чем тридцать дней со дня поступления заявления и документов.

Ведение очереди граждан, указанных в подпункте 3 пункта 2 статьи 22 Закона Свердловской области от 07 июля 2004 года № 18-ОЗ «Об особенностях регулирования земельных отношений на территории Свердловской области», принятых на учет в качестве лиц, имеющих право на предоставление в собственность бесплатно земельных участков, находящихся в государственной собственности Свердловской области (далее - земельные участки), осуществляется путем включения их в списки граждан, состоящих на учете

граждан в качестве лиц, имеющих право на предоставление в собственность бесплатно земельных участков.

Включение в списки осуществляется на основании решения уполномоченного органа по управлению земельными ресурсами, находящимися в областной собственности, - Министерства по управлению государственным имуществом Свердловской области (далее - уполномоченный орган), о принятии гражданина на учет в качестве лица, имеющего право на предоставление в собственность бесплатно земельных участков в соответствии с последовательностью включения граждан в очередь, определяемой исходя из даты и времени подачи заявления о принятии на учет.

Граждане, имеющие право на внеочередное получение земельных участков для индивидуального жилищного строительства в собственность бесплатно, включаются в отдельный список граждан, имеющих право на внеочередное получение земельных участков в собственность бесплатно для индивидуального жилищного строительства (далее - список № 1).

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

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

Ведение очереди, внесение в нее изменений осуществляются специалистом Комитета с указанием:

- 1) номера очереди гражданина;
- 2) фамилии, имени, отчества гражданина (граждан);
- 3) номера и даты постановления главы муниципального образования Камышловский муниципальный район о принятии гражданина на учет;

На каждого гражданина, включенного в очередь, специалистом Комитета заводится учетное дело, в котором содержатся все представленные им документы.

Комитет обеспечивает хранение учетных дел граждан, включенных в очередь.

Гражданин исключается из очереди в случае принятия постановления главы муниципального образования Камышловский муниципальный район о снятии граждан, состоящих на учете, с учета в случаях, установленных пунктом 8 статьи 25 Закона Свердловской области от 07 июля 2004 года № 18-ОЗ «Об особенностях регулирования земельных отношений на территории Свердловской области».

3.1.5. Основанием для начала административной процедуры «Выдача (направление) заявителю результата предоставления муниципальной услуги» является наличие подписанного главой муниципального образования Камышловский муниципальный район постановления о принятии на учет граждан в качестве лиц, имеющих право на предоставление в собственность бесплатно

земельных участков для индивидуального жилищного строительства.

Специалист Комитета, ответственный за предоставление муниципальной услуги, в течение 5 дней с момента принятия решения о предоставлении муниципальной услуги уведомляет заявителя о принятом решении, направляя почтовым отправлением или вручая ему лично под роспись, если иной порядок выдачи документа не определен заявителем при подаче заявления, один из следующих документов:

- постановление главы муниципального образования Камышловский муниципальный район о принятии на учет граждан в качестве лиц, имеющих право на предоставление в собственность бесплатно земельных участков для индивидуального жилищного строительства;

- уведомление об отказе принятия гражданина на учет в качестве лица, имеющего право на получение в собственность бесплатно земельных участков для индивидуального жилищного строительства.

Раздел IV. ФОРМЫ КОНТРОЛЯ ЗА ИСПОЛНЕНИЕМ АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА

4.1. Контроль за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги включает в себя проведение плановых и внеплановых проверок, в том числе проверок по конкретным обращениям граждан.

Периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок исполнения муниципальной услуги устанавливается председателем Комитета.

Проведение проверки включает:

- контроль за соблюдением последовательности действий специалистов Комитета при предоставлении муниципальной услуги;
- контроль за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги;
- контроль соблюдения сроков предоставления муниципальной услуги.

4.2. Текущий контроль за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами по предоставлению муниципальной услуги (далее - текущий контроль), осуществляется председателем Комитета.

Текущий контроль осуществляется путем проведения проверок соблюдения и исполнения специалистами Комитета Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования по предоставлению муниципальной услуги.

4.3. По результатам контроля, при выявлении допущенных нарушений, председатель Комитета принимает решение об их устранении и мерах по привлечению виновных к дисциплинарной ответственности, а также о подготовке предложений по изменению положений Административного регламента.

4.4. Специалисты Комитета несут персональную ответственность за соблюдением сроков и порядка проведения административных процедур, установленных Административным регламентом.

4.5. Муниципальный служащий, допустивший нарушение Административного регламента, привлекается к дисциплинарной ответственности в соответствии со статьей 192 Трудового кодекса Российской Федерации, статьей 27 Федерального закона от 02 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации».

4.6. В рамках контроля за соблюдением порядка обращений проводится анализ содержания поступающих обращений, принимаются меры по своевременному выявлению и устранению причин нарушения прав, свобод и законных интересов граждан.

**Раздел V. ДОСУДЕБНЫЙ (ВНЕСУДЕБНЫЙ) ПОРЯДОК ОБЖАЛОВАНИЯ
РЕШЕНИЙ И ДЕЙСТВИЙ (БЕЗДЕЙСТВИЯ) ОРГАНА,
ПРЕДОСТАВЛЯЮЩЕГО МУНИЦИПАЛЬНУЮ УСЛУГУ,
А ТАКЖЕ ДОЛЖНОСТНЫХ ЛИЦ МЕСТНОГО САМОУПРАВЛЕНИЯ
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ КАМЫШЛОВСКИЙ
МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН, МУНИЦИПАЛЬНЫХ СЛУЖАЩИХ,
УЧАСТВУЮЩИХ В ПРЕДОСТАВЛЕНИИ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ**

5.1. Заявитель может обратиться с жалобой на решение или действие (бездействие), осуществляемое (принятое) на основании Административного регламента, устно или письменно к председателю Комитета, к главе муниципального образования Камышловский муниципальный район, а также через МФЦ.

В жалобе указываются:

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

2) фамилия, 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.

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

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

2) нарушение срока предоставления муниципальной услуги;

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

4) отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными

правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами муниципального образования Камышловский муниципальный район для предоставления государственной или муниципальной услуги, у заявителя;

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

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 муниципального образования Камышловский муниципальный район;

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

5.3. Заявитель имеет право обратиться устно в ходе личного приема к председателю Комитета, главе муниципального образования Камышловский муниципальный район. Личный прием проводится по предварительной записи. Запись заявителей проводится при личном обращении или с использованием средств телефонной связи по номерам телефонов, указанным в пункте 1.1.1. Административного регламента.

5.4. Если в письменном обращении заявителя содержится вопрос, на который заявителю многократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми обращениями, и при этом в обращении не приводятся новые доводы или обстоятельства, председатель Комитета, глава муниципального образования Камышловский муниципальный район, иное уполномоченное на то лицо вправе принять решение о безосновательности очередного обращения и прекращении переписки с заявителем по данному вопросу при условии, что указанное обращение и ранее направляемые обращения направлялись в один и тот же орган или одному и тому же должностному лицу. О данном решении уведомляется заявитель, направивший обращение.

5.5. Письменное обращение, в котором содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи, может быть оставлено без ответа по существу поставленных в нем вопросов, а гражданину, направившему обращение, сообщается о недопустимости злоупотребления правом. В случае если текст письменного обращения не поддается прочтению, ответ на обращение не дается, о чем сообщается гражданину, направившему обращение, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению. В случае если ответ по существу поставленного в обращении вопроса не может быть дан без разглашения сведений, составляющих государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну, гражданину, направившему обращение, сообщается о невозможности дать ответ по существу поставленного в нем вопроса в связи с

недопустимостью разглашения указанных сведений.

5.6. Обращения заинтересованных лиц, содержащие обжалование решений, действий (бездействия) конкретных должностных лиц, не могут направляться этим должностным лицам для рассмотрения и (или) ответа.

5.7. Заявитель имеет право предоставлять дополнительную информацию и документы, необходимые для обоснования и рассмотрения жалобы, либо обращаться с просьбой об их истребовании.

5.8. Результатом досудебного обжалования является:

1) в случае признания жалобы обоснованной - принятие необходимых мер по устранению выявленных нарушений прав заявителя и требований Административного регламента и направление соответствующего письменного ответа заявителю;

2) в случае признания жалобы необоснованной - направление соответствующего письменного ответа заявителю.

5.9. Ответ на жалобу подлежит рассмотрению специалистом в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа 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.

Приложение
к Административному регламенту

Главе муниципального образования
Камышловский муниципальный район
Баранову Е.А.

от _____
(фамилия, имя, отчество)

(адрес регистрации заявителей
на территории муниципального образования
Камышловский муниципальный район
Свердловской области, контактный телефон)

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

ЗАЯВЛЕНИЕ
О ПРИНЯТИИ НА УЧЕТ ГРАЖДАН В КАЧЕСТВЕ ЛИЦ, ИМЕЮЩИХ ПРАВО
НА ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ В СОБСТВЕННОСТЬ БЕСПЛАТНО ЗЕМЕЛЬНЫХ
УЧАСТКОВ

Прошу принять меня на учет и предоставить мне земельный участок в собственность
однократно бесплатно для индивидуального жилищного строительства на основании

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

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

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

К заявлению прилагаются следующие документы:

1. _____
(порядковый номер, наименование и номер документа, кем и когда выдан документ)
- _____

«__» _____

(подпись)

«__» _____

(подпись)