Приложение № 26

к постановлениюАдминистрации

 Синявского сельского поселения №24 от14.04.2017г.

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ

**по предоставлению муниципальной услуги**

**«Предоставление гражданам, имеющих трех и более детей, в собственность бесплатно земельных участков, находящихся в муниципальной собственности, для жилищного строительства или ведения личного подсобного хозяйства»**

Административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление гражданам, имеющих трех и более детей, в собственность бесплатно земельных участков, находящихся в муниципальной собственности, для жилищного строительства или ведения личного подсобного хозяйства» (далее - Административный регламент), разработан в целях повышения качества оказания и доступности муниципальных услуг, создания комфортных условий для получателей муниципальных услуг в сфере земельно-имущественных отношений, и определяет сроки и последовательность действий (административных процедур) при осуществлении полномочий по содействию гражданам, имеющим трех и более детей, в сфере предоставления в собственность бесплатно земельных участков, находящихся в муниципальной собственности, для жилищного строительства или ведения личного подсобного хозяйства.

1.Общие положения

1. Предмет регулирования.

Настоящий Административный регламент регулирует отношения, возникающие при бесплатном предоставлении в общую долевую собственность граждан и их детей земельных участков, находящихся в муниципальной собственности, для жилищного строительства или ведения личного подсобного хозяйства в соответствии со статьями 8.1,8.2,8.3,8.4,9.1 Областного закона Ростовской области от 22.07.2003 № 19-ЗС «О регулировании земельных отношений в Ростовской области».

2. Круг получателей муниципальной услуги.

Получателями муниципальной услуги «Предоставление гражданам, имеющих трех и более детей, в собственность бесплатно земельных участков, находящихся в муниципальной собственности, для жилищного строительства или ведения личного подсобного хозяйства» являются:

- граждане, состоящие на учете в целях бесплатного предоставления земельного участка в собственность для индивидуального жилищного строительства или ведения личного подсобного хозяйства, давшие свое согласие на получение земельного участка.

3. Требования к порядку информирования о предоставлении муниципальной услуги.

Информация о муниципальной услуге предоставляется непосредственно в помещениях Администрации Синявского сельского поселения (далее – Администрация), а также с использованием средств телефонной связи, электронного информирования, посредством размещения на Интернет-ресурсах органов и организаций, участвующих в процессе оказания муниципальных услуг, в средствах массовой информации, посредством издания информационных материалов.

Сведения о месте нахождения Администрации Синявского сельского поселения: с.Синявское, спуск Буденновский, 2,Неклиновского района, Ростовской области

тел. 8 (863 47) 265-35.

С графиком (режимом) работы можно ознакомиться на официальном сайте Администрации Синявского сельского поселения www.nosovo.ru

Сведения о месте нахождения МАУ «МФЦ» Неклиновского района: адрес центрального офиса: 346830, Ростовская область, Неклиновский район,

с. Покровское, пер. Тургеневский, 17 «Б».

Контактные телефоны: 8(86347) 21001; 8(86347) 20020.

E-Mail:

mfcneklinov@mail.ru

mfc.neklinov@yandex.ru

Сведения о центре удаленного доступа МФЦ: 346859,Ростовская область, Неклиновский район, с.Синявское, спуск Буденновский, 2 , тел.8 (8 63 47) 53-0-16.

Информация о процедуре предоставления муниципальной услуги сообщается при личном или письменном обращении заявителя, включая обращение по электронной почте, по номерам телефонов для справок, размещается на Интернет-сайте, информационных стендах, в СМИ. Информация о процедуре предоставления муниципальной услуги предоставляется бесплатно.

Информирование заявителей осуществляется должностными лицами Администрации.

Информирование заявителей по электронной почте должно осуществляться не позднее десяти дней с момента получения сообщения. Письменные обращения заявителей о порядке предоставления муниципальных услуг рассматриваются должностным лицом Администрации, с учетом времени подготовки ответа заявителю, в срок, не превышающий 30 дней с момента получения обращения.

При ответах на телефонные звонки и устные обращения должностное лицо подробно и в вежливой форме информирует обратившихся по интересующим их вопросам. Ответ на телефонный звонок должен содержать информацию о наименовании подразделения, фамилии, имени, отчестве и должности работника, принявшего телефонный звонок.

На информационных стендах содержится следующая информация:

- график (режим) работы, номера телефонов, адрес Интернет-сайта и электронной почты;

- порядок обжалования решения, действия или бездействия органов, участвующих в процессе оказания муниципальной услуги, их должностных лиц и работников;

- перечень документов, необходимых для получения муниципальной услуги;

- образцы заполнения заявлений заявителем.

На Интернет-сайтесодержится следующая информация:

- график (режим) работы, номера телефонов, адрес электронной почты;

- процедура предоставления муниципальной услуги;

- порядок обжалования решения, действия или бездействия органов, участвующих в процессе оказания муниципальной услуги, их должностных лиц и работников;

- перечень документов, необходимых для получения муниципальной услуги.

II. Стандарт предоставления муниципальной услуги.

4. Наименование муниципальной услуги.

Наименование муниципальной услуги - «Предоставление гражданам, имеющим трех и более детей, в собственность бесплатно земельных участков, находящихся в муниципальной собственности, для жилищного строительства или ведения личного подсобного хозяйства».

5. Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу.

Муниципальную услугу «Предоставление гражданам, имеющим трех и более детей, в собственность бесплатно земельных участков, находящихся в муниципальной собственности, для жилищного строительства или ведения личного подсобного хозяйства» предоставляет Администрация Синявского сельского поселения.

В предоставлении муниципальной услуги могут быть задействованы также следующие органы и организации (далее - органы и организации, участвующие в процессе оказания муниципальной услуги):

- Управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Ростовской области;

- филиал ФГБУ «ФКП Росреестра» по Ростовской области отдела по Неклиновскому району;

- главный архитектор Неклиновского района;

- межевые организации.

Запрещается требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуги и связанных с обращением в иные государственные и муниципальные органы и организации.

6. Описание результата предоставления услуги.

Результатом предоставления муниципальной услуги является бесплатное предоставление земельного участка в общую долевую собственность заявителя и его детей или получение заявителем отказа в предоставлении земельного участка.

Процедура предоставления услуги завершается путём получения заявителем:

- постановления Администрации Синявского сельского поселения о бесплатном предоставлении земельного участка в общую долевую собственность заявителя (заявителей) и его (их) детей,

- кадастрового паспорта земельного участка,

- технических условий подключения (технологического присоединения) объектов к сетям инженерно-технического обеспечения и платы за подключение (технологическое присоединение) объектов к сетям инженерно-технического обеспечения;

или уведомления об отказе в предоставлении земельного участка.

7. Срок предоставления муниципальной услуги.

Максимальный общий срок предоставления услуги не должен превышать 210 дней с момента подачи заявления, из них:

- не более 180 дней на выполнение в отношении земельного участка в соответствии с требованиями, установленными Федеральным законом от 24 июля 2007 года N 221-ФЗ "О государственном кадастре недвижимости", работы, в результате которых обеспечивается подготовка документов, содержащих необходимые для осуществления государственного кадастрового учета сведения о таком земельном участке, осуществление мероприятий, необходимых для государственного кадастрового учета такого земельного участка, определение вида разрешенного использования земельного участка, определение технических условий подключения (технологического присоединения) объектов к сетям инженерно-технического обеспечения и плату за подключение (технологическое присоединение) объектов к сетям инженерно-технического обеспечения;

- не более 30 дней со дня формирования земельного участка на принятие решения о бесплатном предоставлении земельного участка в общую долевую собственность заявителя (заявителей) и его (их) детей.

8. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги.

Отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги, регулируются следующими нормативными правовыми актами:

- Земельный кодекс РФ от 25.10.2001 №136-ФЗ;

- Федеральный закон от 25.10.2001 № 137-ФЗ «О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации»;

- Федеральный закон от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

- Федеральный закон от 02.05.2005 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»;

- Областной закон от 22.07.2003 № 19-ЗС «О регулировании земельных отношений в Ростовской области»;

- федеральный закон от 24.11.1995г. №181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации».

9. Перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

Перечень документов указан в приложении № 1 к настоящему Административному регламенту.

10. Запрещается требовать от заявителя представления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением государственной услуги, а также представления документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации и муниципальными правовыми актами находятся в распоряжении государственных органов, предоставляющих государственную услугу, иных государственных органов, органов местного самоуправления и (или) подведомственных государственным органам и органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении государственных или муниципальных услуг, утвержденные распоряжением Правительства РФ от 01.11.2016г. №2326-р, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

11. Основания для отказа в приёме документов.

Основаниями для отказа в приёме документов являются:

- отсутствие хотя бы одного из документов, указанных в п. 9 Административного регламента (с учётом п. 10 Административного регламента);

- несоответствие представленных документов по форме или содержанию требованиям действующего законодательства, а также содержание в документе неоговоренных приписок и исправлений;

- обращение за получением муниципальной услуги ненадлежащего лица.

Решение об отказе в приеме документов может быть обжаловано в суде в порядке, предусмотренном гл. 25 Гражданского процессуального кодекса РФ или гл. 24 Арбитражного процессуального кодекса РФ.

12. Основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги.

Основаниями для отказа в предоставлении муниципальной услуги являются:

- отсутствие хотя бы одного из документов, указанных в Приложении 1 к Административному регламенту;

- несоответствие представленных документов по форме или содержанию требованиям действующего законодательства, а также содержание в документе неоговоренных приписок и исправлений;

- обращение за получением муниципальной услуги ненадлежащего лица. Решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги может быть обжаловано в суде в порядке, предусмотренном гл. 25 Гражданского процессуального кодекса РФ или гл. 24 Арбитражного процессуального кодекса РФ.

13. Порядок взимания платы за предоставление муниципальной услуги.

Услуга предоставляется бесплатно.

14. Максимальный срок ожидания в очереди.

Максимальный срок ожидания в очереди составляет 15 минут.

15. Срок и порядок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги.

Запрос заявителя о предоставлении муниципальной услуги регистрируется в день поступления запроса.

16. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга.

Помещения для предоставления муниципальной услуги должны соответствовать требованиям, обеспечивающим:

-условия для беспрепятственного доступа к объектам и предоставляемым в них услугам;

- возможность самостоятельного или с помощью сотрудников, предоставляющих услуги, передвижения по территории, на которой расположены объекты, входа в такие объекты и выхода из них;

- возможность посадки в транспортное средство и высадки из него перед входом в объекты, в том числе с использованием кресла-коляски и при необходимости с помощью сотрудников, предоставляющих услуги;

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

-преимущественно должны размещаться на нижних этажах зданий или в отдельно стоящих зданиях.

На прилегающей территории оборудуются места для парковки автотранспортных средств.

В местах предоставления муниципальной услуги на видном месте размещаются схемы размещения средств пожаротушения и путей эвакуации посетителей и работников.

Места ожидания предоставления муниципальной услуги оборудуются стульями.

Места получения информации оборудуются информационными стендами, стульями и столами.

В местах предоставления муниципальной услуги предусматривается оборудование доступных мест общественного пользования (туалетов). Места предоставления муниципальной услуги оборудуются средствами пожаротушения и оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации.

17. Показатели доступности и качества муниципальной услуги.

Критериями доступности и качества оказания муниципальной услуги являются:

удовлетворенность заявителей качеством услуги;

доступность услуги;

доступность информации;

соблюдение сроков предоставления муниципальной услуги;

отсутствие обоснованных жалоб со стороны заявителей по результатам муниципальной услуги;

* допуск на объекты сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика;
* допуск на объекты собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение, выданного в соответствии с приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 22.06.2015 №386н;
* оказание сотрудниками, предоставляющими услуги, иной необходимой инвалидам помощи в преодолении барьеров, мешающих получению услуг и использованию объектов наравне с другими лицами.

Основными требованиями к качеству предоставления муниципальной услуги являются:

а) достоверность предоставляемой заявителям информации о ходе предоставления муниципальной услуги;

б) наглядность форм предоставляемой информации об административных процедурах;

в) удобство и доступность получения информации заявителями о порядке предоставления муниципальной услуги.

Приём заявителя и выдачу документов заявителю осуществляет должностное лицо Администрации.

Время приёма документов не может превышать 30 минут.

18. График работы Администрации Синявского сельского поселения:

с 8.00 до 16 -15, перерыв с 12.00 до 13.00

Выходные дни: суббота, воскресенье.

Часы приема заявителей сотрудниками МФЦ:

Понедельник – пятница: 8.00 - 18.00. без перерыва;

Суббота: 9:00 – 13:00.

Воскресенье – выходной.

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

19. Предоставление гражданам, имеющим трех и более детей, в собственность бесплатно земельных участков, находящихся в муниципальной собственности, для жилищного строительства или ведения личного подсобного хозяйства.

19.1. Процесс оказания муниципальной услуги начинается с обращения заявителя (заявителей) в Администрацию с заявлением о бесплатном предоставлении земельного участка в общую долевую собственность, включенного в перечень земельных участков, которые могут быть использованы для бесплатного предоставления многодетным гражданам (Приложение № 3 к Административному регламенту).

Заявителями могут быть:

- граждане, состоящие на учете в целях бесплатного предоставления земельного участка в собственность для индивидуального жилищного строительства или ведения личного подсобного хозяйства, давшие свое согласие на получение земельного участка.

К заявлению (к заявлениям) прилагается пакет документов, предусмотренный п. 9 настоящего Административного регламента.

19.2. В ходе приема документов от заинтересованного лица должностное лицо Администрации осуществляет проверку представленных документов на предмет:

- наличия всех необходимых документов, указанных в Приложении № 1 к Административному регламенту;

-наличия в заявлении и прилагаемых к нему документах неоговоренных исправлений, серьезных повреждений, не позволяющих однозначно истолковать их содержание.

Заявление по просьбе заинтересованного лица может быть сформировано сотрудником, осуществляющим прием заявления, с использованием программных средств. В этом случае заинтересованное лицо своей рукой на заявлении указывает свою фамилию, имя и отчество и ставит подпись.

19.3. Должностное лицо Администрации проводит правовую экспертизу, согласовывает документы и выполняет в отношении земельного участка в соответствии с требованиями, установленными Федеральным законом от 24 июля 2007 года N 221-ФЗ "О государственном кадастре недвижимости", работы, в результате которых обеспечивается подготовка документов, содержащих необходимые для осуществления государственного кадастрового учета сведения о таком земельном участке, осуществляет мероприятия, необходимые для государственного кадастрового учета такого земельного участка, определение вида разрешенного использования земельного участка, определяет технические условия подключения (технологического присоединения) объектов к сетям инженерно-технического обеспечения и плату за подключение (технологическое присоединение) объектов к сетям инженерно-технического обеспечения.

После формирования земельного участка должностное лицо Администрации подготавливает проект постановления Администрации о бесплатном предоставлении земельного участка в общую долевую собственность заявителя (заявителей) и его (их) детей.

19.4. Срок оказания муниципальной услуги с момента приема заявления до момента принятия постановления Администрации Синявского сельского поселения не должен превышать 210 дней.

20. Блок-схема предоставления муниципальной услуги указана в Приложении № 3 Административного регламента.

4. Формы контроля за исполнением Административного регламента

21. Текущий контроль за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами по предоставлению муниципальной услуги, осуществляется Главой Администрации (далее - руководитель).

22. Руководитель планирует работу по организации и проведению мероприятий, определяет должностные обязанности сотрудников, осуществляет контроль за их исполнением, принимает меры к совершенствованию форм и методов служебной деятельности, обучению подчиненных, несет персональную ответственность за соблюдение законности.

23. Контроль за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги включает в себя проведение проверок, направленных на выявление и устранение причин и условий, вследствие которых были нарушены права и свободы граждан, а также рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращения граждан, содержащих жалобы на решения должностных лиц территориальных органов.

24. В случае выявления нарушений прав граждан по результатам проведенных проверок в отношении виновных лиц принимаются меры в соответствии с законодательством Российской Федерации.

25. Проверка соответствия полноты и качества предоставления муниципальной услуги предъявляемым требованиям осуществляется на основании нормативных правовых актов Российской Федерации.

5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) Администрации, а также его должностных лиц.

26. Заявитель может обратиться с жалобой в следующих случаях:

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

2) нарушение срока предоставления муниципальной услуги;

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

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

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

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

27. 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.

28. Жалоба, поступившая в орган, предоставляющий муниципальную услугу, 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. Правительство Российской Федерации вправе установить случаи, при которых срок рассмотрения жалобы может быть сокращен.

29. Действия (бездействия) должностных лиц предоставляющих муниципальную услугу могут быть обжалованы вышестоящему должностному лицу, в том числе:

- Главе Неклиновского района;

- Главе Администрации Синявского сельского поселения.

30. Жалоба может быть подана в письменной форме на бумажном носителе, в электронном виде, путем обращения на электронную почту Администрации Синявского сельского поселения: sp26279@donpac.ru

Приложение № 1

к Административному регламенту по предоставлению

муниципальной услуги «Предоставление гражданам,

имеющих трех и более детей, в собственность бесплатно

земельных участков, находящихся в муниципальной

собственности, для жилищного строительства

или ведения личного подсобного хозяйства»

Перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

|  |  |
| --- | --- |
| №**п/п** | **Наименование документа** |
| **1.** | Документ, удостоверяющий личность заявителя (заявителей) *- копия при предъявлении оригинала или копия заверенная в нотариальном порядке.* |
| **2.** | Документ, удостоверяющий личность представителя заявителя (заявителей) *- копия при предъявлении оригинала.* |
| **3.** | Документ, удостоверяющий права (полномочия) представителя заявителя (заявителей), если с заявлением обращается представитель заявителя (заявителей) *- копия при предъявлении оригинала.* |
| **4.** | В случае изменений обстоятельств, послуживших основанием для постановки на учет в целях предоставления земельного участка в собственность, предоставляются соответствующие документы - *копия при предъявлении оригинала.* |

Приложение № 2

к Административному регламенту по предоставлению

муниципальной услуги «Предоставление гражданам,

имеющим трех и более детей, в собственность бесплатно

земельных участков, находящихся в муниципальной

собственности, для жилищного строительства

или ведения личного подсобного хозяйства»

**Образец заявления**

Главе Администрации Синявского сельского поселения

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

(Ф.И.О.)

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

(адрес регистрации)

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

(адрес фактического проживания)

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

(контактный телефон)

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

**о бесплатном предоставлении земельного участка в общую долевую собственность**

Прошу предоставить бесплатно в общую долевую собственность мне и моим несовершеннолетним детям:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(ФИО, год рождения),

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(ФИО, год рождения),

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(ФИО, год рождения),

земельный участок расположенный по адресу:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, площадью \_\_\_\_\_\_\_\_кв.м.

На учет в целях предоставления земельного участка поставлены на основании постановления Администрации от\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ №\_\_\_\_\_\_\_.

Подтверждаю, что ни я, ни члены моей семьи не состоят на учете с целью бесплатного предоставления земельного участка многодетным гражданам в иных субъектах Российской Федерации.

Земельный участок в порядке статьи 8.2. Областного закона от 22.07.2003 г. № 19-ЗС «О регулировании земельных отношений в Ростовской области» не приобретал(а).

Достоверность представленных документов и сведений подтверждаю.

Прилагаю копии следующих документов:

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

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

3.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

4.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

5.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

подпись дата

Приложение № 3

к Административному регламенту по предоставлению

муниципальной услуги «Предоставление гражданам,

имеющих трех и более детей, в собственность бесплатно

земельных участков, находящихся в муниципальной

собственности, для жилищного строительства

или ведения личного подсобного хозяйства»

**Блок-схема**

НАЧАЛО

Заявление о бесплатном предоставлении земельного участка в общую долевую собственность

Администрация

Осуществляется проверка документов

Письменный мотивированный отказ в предоставлении услуги

Проводится правовая экспертиза, согласовываются документы

Завершение

- Выполняются в отношении земельного участка работы, в результате которых обеспечивается подготовка документов, содержащих необходимые для осуществления государственного кадастрового учета сведения о таком земельном участке, осуществляются мероприятия, необходимые для государственного кадастрового учета такого земельного участка,

- определяется вид разрешенного использования земельного участка,

- определяются технические условия подключения (технологического присоединения) объектов к сетям инженерно-технического обеспечения и плата за подключение (технологическое присоединение) объектов к сетям инженерно-технического обеспечения,

- после формирования земельного участка подготавливается проект постановления Администрации о бесплатном предоставлении земельного участка в общую долевую собственность заявителя (заявителей) и его (их) детей

Подготавливается:

- распоряжение с присвоением регистрационного номера в очереди

Выдается заявителю: постановление, кадастровый паспорт земельного участка, технические условия или уведомление об отказе в предоставлении земельного участка.

постановление

или отказ