**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
РОСТОВСКАЯ ОБЛАСТЬ
КАГАЛЬНИЦКИЙ РАЙОН

АДМИНИСТРАЦИЯ ХОМУТОВСКОГО
СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**10.04.2015 № 53**

**ст. Хомутовская**

Об утверждении Административного

Регламента по предоставлению

муниципальной услуги «Предоставление

 гражданам, имеющим трех и более детей,

в собственность бесплатно земельных

участков, находящихся в муниципальной

собственности, или государственная собственность

на которые не разграничена, для жилищного

строительства или ведения личного подсобного хозяйства»

 В соответствии со ст.12 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», со ст. 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», на основании Решения Собрания депутатов Хомутовского сельского поселения от 18.03.2015г № 111 «Об утверждении Положения «Об определении порядка управления и распоряжения земельными участками на территории Родниковского сельского поселения»,

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление гражданам, имеющим трех и более детей, в собственность бесплатно земельных участков, находящихся в муниципальной собственности, или государственная собственность на которые не разграничена, для жилищного строительства или ведения личного подсобного хозяйства» (приложение).

2. Опубликовать настоящее Постановление в информационном бюллетене муниципального образования «Хомутовское сельское поселение» и разместить в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на официальном сайте Администрации Хомутовского сельского поселения .

3. Настоящее Постановление вступает в силу с момента публикации, и распространяется на правоотношения, возникшие с 1 марта 2015года.

4. Контроль за исполнением настоящего Постановления оставляю за собой.

Глава Хомутовского

сельского поселения Л.Н.Ковалевская

Приложение

 к постановлению администрации

 Хомутовского сельского поселения

 № 53 от 10 .04.2015г

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ

По предоставлению муниципальной услуги «Предоставление гражданам, имеющим трех и более детей, в собственность бесплатно земельных участков, находящихся в муниципальной собственности, или государственная собственность на которые не разграничена, для жилищного строительства или ведения личного подсобного хозяйства»

Административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление гражданам, имеющим трех и более детей, в собственность бесплатно земельных участков, находящихся в муниципальной собственности, или государственная собственность на которые не разграничена, 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, или государственная собственность на которые не разграничена, 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, или государственная собственность на которые не разграничена, 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, имеющим трех и более детей, в собственность бесплатно земельных участков, находящихся в муниципальной собственности, или государственная собственность на которые не разграничена, 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 Хомутовского сельского поселения (далее – Администрация), а также с использованием средств телефонной связи, электронного информирования, вычислительной и электронной техники, 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 Хомутовского сельского поселения: ул. Центральная, 11, ст.Хомутовская, Кагальницкий район, Ростовская область, тел. 8 (863 45) 99-0-60.

С графиком (режимом) работы можно ознакомиться на официальном сайте Администрации Хомутовского сельского поселения .

Сведения о месте нахождения МФЦ: ст. Кагальницкая, пер. Буденовский, 71г, тел. 8 (863 45) 96-1-41.

Официальный сайт МФЦ: kagalnikskiymfc@yandex.ru

Сведения о центре удаленного доступа МАУ МФЦ Кагальницкого района. : ул. Центральная, 11, ст. Хомутовская, Кагальницкий район, Ростовская область, тел. 8 (863 45) 99-0-60.

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 подразделения 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-сайте, а также на Портале государственных и муниципальных услуг Ростовской области содержится следующая информация:

- схема проезда, 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, или государственная собственность на которые не разграничена, 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, или государственная собственность на которые не разграничена, для жилищного строительства или ведения личного подсобного хозяйства» предоставляет Администрация.

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

- МФЦ;

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

- Землеустроительные организации;

- Межрайонная инспекция Федеральной налоговой службы № 18 по Ростовской области;

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 Хомутовского сельского поселения района 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;

 - 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 («Российская газета» от 30.10.2001 № 211-212);

- Федеральный закон от 25.10.2001 № 137-ФЗ «О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации» («Российская газета» № 211-212 от 30.10.2001);

- Федеральный закон от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» («Российская газета» № 168 от 30.07.2010);

- Федеральный закон от 02.05.2005 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» («Российская газета» № 95 от 05.05.2006);

 - Областной закон от 22.07.2003 № 19-ЗС «О регулировании земельных отношений в Ростовской области» (газета «Наше время» № 161 от 30.07.2003).

- Решение Собрания депутатов Хомутовского сельского поселения от 18.03.2015г №111 «Об утверждении Положения «Об определении порядка управления и распоряжения земельными участками на территории Хомутовского сельского поселения».

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, 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 суд 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 суд 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 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, кресельными секциями.

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.

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. Время приёма заявителей.

**Часы приема заявителей сотрудниками Администрации:**

Вторник, пятница с 8.00-16.12; с12.00-13.00 обеденный перерыв.

**Часы приема заявителей сотрудниками МАУ МФЦ:**

Понедельник, вторник, среда, четверг с 8.00-20.00;

Пятница с 8.00-17.00;

Суббота с 8.00-12.00.

1. 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, или государственная собственность на которые не разграничена, 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) прикладывается 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 Хомутовского сельского поселения не должен превышать 210 дней.

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

IV. Формы контроля за исполнением Административного регламента

21. Текущий контроль за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами по предоставлению муниципальной услуги, осуществляется Главой Хомутовского сельского поселения (далее - Глава).

22. Глава 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.

V. 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 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 может быть обжалованы вышестоящему должностному лицу, в том числе:

- Главе Хомутовского сельского поселения.

30. Жалоба может быть подана в письменной форме на бумажном носителе, в электронном виде, путем обращения на электронную почту Администрации Хомутовского сельского поселения: sp14155@donpac.ru или официальный интернет-сайт Администрации Хомутовского сельского поселения .

Глава Хомутовского сельского поселения Л.Н.Ковалевская

Приложение № 1

к Административному регламенту по предоставлению

 муниципальной услуги «Предоставление гражданам,

имеющим трех и более детей, в собственность бесплатно

 земельных участков, находящихся в муниципальной

 собственности, или государственная собственность на

 которые не разграничена, 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, или государственная собственность на

 которые не разграничена, для жилищного строительства

или ведения личного подсобного хозяйства»

**Образец заявления**

Главе Хомутовского 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 решения 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 (за исключением Кагальницкого района).

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.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

 подпись дата

Приложение № 3

к Административному регламенту по предоставлению

 муниципальной услуги «Предоставление гражданам,

имеющим трех и более детей, в собственность бесплатно

 земельных участков, находящихся в муниципальной

 собственности, или государственная собственность на

 которые не разграничена, для жилищного строительства

 или ведения личного подсобного хозяйства»

Блок-схема

*НАЧАЛО*

Заявление о бесплатном предоставлении земельного участка в общую долевую собственность

 конец

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

постановление

или отказ

- 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

Письменный мотивированный отказ в предоставлении услуги

Проводится правовая экспертиза, согласовываются документы

Осуществляется проверка документов

Администрация