**Администрация города Шарыпово**

**город Шарыпово Красноярского края**

#### ПОСТАНОВЛЕНИЕ

№

О внесении изменений и дополнений в постановление Администрации города Шарыпово от 14.06.2017 № 108 «Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Рассмотрение заявлений о предоставлении земельных участков отдельным категориям граждан»

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах местного самоуправления в Российской Федерации», Распоряжением Правительства Российской Федерации от 17.12.2009г. № 1993-р «Об утверждении сводного перечня первоочередных государственных и муниципальных услуг, предоставляемых в электронном виде», Постановлением Правительства Российской Федерации от 24.10.2011 № 861 «О федеральных государственных информационных системах, обеспечивающих предоставление в электронной форме государственных и муниципальных услуг (осуществление функций)», руководствуясь ст. 34 Устава города Шарыпово,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. В постановление Администрации города Шарыпово от 14.06.2017 № 108 «Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Рассмотрение заявлений о предоставлении земельных участков отдельным категориям граждан» внести следующие изменения и дополнения:

1.1. В приложении «Административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Рассмотрение заявлений о предоставлении земельных участков отдельным категориям граждан»:

1.1.1. Пункт 2.3 изложить в следующей редакции:

«2.3. Результатом предоставления Услуги является:

- постановка заявителя на очередь для бесплатного предоставления (без проведения торгов) в собственность многодетным гражданам земельных участков;

- проект распоряжения земельного участка;

- отказ в предоставлении Услуги.

Процедура предоставления Услуги завершается получением Заявителем одного из следующих документов:

- проекта распоряжения о бесплатном предоставлении в собственность земельного участка;

- письменного уведомления об отказе в постановке на очередь для бесплатного предоставления земельного участка в собственность многодетным гражданам;

- письменное уведомление об отказе в предоставлении Услуги;

- письменное уведомление об отказе в предоставлении Услуги и исключении из очереди для бесплатного предоставления (без проведения торгов) в собственность многодетным гражданам.».

1.1.2. Пункт 2.4 изложить в следующей редакции:

«2.4. Заявления о бесплатном предоставлении (без проведения торгов) в собственность многодетным гражданам земельных участков регистрируется в течение одного дня, следующего за днем приема документов.

Рассмотрение заявления и экспертиза приложенных документов уполномоченным сотрудником Учреждения должны быть осуществлены не позднее семи дней со дня регистрации заявления.

Если заявление о предоставлении земельного участка многодетному гражданину в аренду (без торгов) не соответствует требованиям, установленным в пункте 2.6 настоящего регламента и (или) к нему не приложены документы, предусмотренные пунктом 2.6 настоящего регламента, такое заявление подлежит возврату заявителю в течение десяти дней со дня его регистрации, с обязательным указанием причин, послуживших основанием для возврата.

В течение 15 дней со дня регистрации заявления Заявителю направляется уведомление о дате постановки на очередь, с указанием номера очереди, или отказ в постановке на очередь.

Принятие решения о бесплатном предоставлении (без проведения торгов) в аренду земельного участка и подготовка проекта договора аренды земельного участка осуществляется в срок:

1) в отношении земельного участка, прошедшего государственный кадастровый учет, принятие решения о предоставлении земельного участка и подготовка проекта договора аренды земельного участка осуществляется в срок не более 45 дней с даты регистрации заявления с указанием кадастрового номера;

2) в отношении земельного участка, поставленного на государственный кадастровый учет на основании решения об утверждении схемы расположения земельного участка на кадастровом плане территории, выданного в порядке, установленном статьями 29.4, 29.5 Закона Красноярского края от 04.12.2008 № 7-2542 «О регулировании земельных отношений в Красноярском крае», принятие решения о предоставлении земельного участка и подготовка проекта распоряжения о предоставлении земельного участка осуществляется в срок, не более 30 дней с даты предоставления кадастрового паспорта.

Устное информирование Заявителя о порядке предоставления Услуги осуществляется в день обращения Заявителя.

Письменные обращения Заявителей о порядке предоставления Услуги рассматриваются в срок, не превышающий 30 дней с момента получения обращения.».

1.1.3. Пункт 2.6 изложить в следующей редакции:

«2.6. Для предоставления Услуги Заявитель должен обратиться непосредственно либо через многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг (далее - многофункциональный центр) с заявлением о бесплатном предоставлении (без проведения торгов) в аренду земельного участка по форме, указанной в приложении 1 к настоящему регламенту;

В заявлении указываются:

1) фамилия, имя и (при наличии) отчество, место жительства заявителя, реквизиты документа, удостоверяющего личность заявителя,

2) цель использования земельного участка,

3) почтовый адрес и (или) адрес электронной почты для связи с заявителем.

Многодетные граждане имеют право на однократное бесплатное приобретение в собственность земельных участков, находящихся в муниципальной собственности, а также государственная собственность на которые не разграничена на территории муниципального образования город Шарыпово Красноярского края, для одной из следующих целей по своему выбору: ведение садоводства, огородничества, дачного строительства, животноводства, индивидуального жилищного строительства, личного подсобного хозяйства.

К заявлению прилагаются:

а) копии заполненных страниц паспорта гражданина Российской Федерации, в случае его отсутствия - копия документа, его заменяющего, а также копия документа, подтверждающего место жительства на территории муниципального образования город Шарыпово Красноярского края (решение суда об установлении факта постоянного проживания, для граждан, не достигших 14-летнего возраста, - свидетельство о регистрации по месту жительства или решение суда об установлении факта постоянного проживания);

б) копии документов, подтверждающих супружеские отношения заявителя (свидетельство о заключении брака), родственные отношения заявителя и детей, в том числе если ребенок приходится заявителю пасынком (падчерицей) (свидетельство о рождении ребенка или решение суда о признании членом семьи гражданина);

в) копии документов (правового акта, судебного акта, договора), подтверждающих факт установления опеки (попечительства) над ребенком, передачи ребенка на воспитание в приемную семью, - для опекаемых либо приемных детей;

г) документ, подтверждающий совместное проживание заявителя с детьми (выписка из финансово-лицевого счета или домовой (похозяйственной) книги либо акт обследования органом опеки и попечительства условий жизни ребенка в случае, если совместное проживание заявителя с детьми не может быть установлено на основании выписки из финансово-лицевого счета или домовой (похозяйственной) книги), выданный не ранее чем за один месяц до дня подачи заявления;

д) в отношении детей, достигших возраста 18 лет:

- справка об обучении в образовательном учреждении, выданная не ранее чем за один месяц до дня подачи заявления - для детей, обучающихся по очной форме обучения в образовательных учреждениях всех видов и типов;

- документ, подтверждающий прохождение срочной военной службы по призыву, выданный не ранее чем за один месяц до дня подачи заявления - для детей, проходящих военную службу по призыву;

- копия справки, подтверждающей факт установления инвалидности, выдаваемой федеральными государственными учреждениями медико-социальной экспертизы - для детей, признанных инвалидами до достижения ими возраста 18 лет.

Копии документов должны быть заверены нотариально или представлены с предъявлением оригинала.

Заявитель вправе предоставить по своей инициативе кадастровый паспорт испрашиваемого земельного участка

Заявление заполняется разборчиво, на русском языке, заверяется личной подписью.

Документы представляются в одном экземпляре, в подлиннике и (или) в заверенной заявителем копии.

Тексты документов должны быть написаны разборчиво. Фамилии, имена и отчества заявителей, адреса их мест жительства должны быть написаны полностью.

Документы должны соответствовать требованиям законодательства, действовавшего на момент издания документа.

В документах не должно быть подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных не оговоренных в них исправлений.

Документы не должны быть исполнены карандашом.

Документы не должны иметь серьезных повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание.».

* + 1. Пункт 2.8 дополнить подпунктом 2.8.3 следующего содержания:

«2.8.3. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги.

Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги не установлены.».

* + 1. Пункт 3.7 изложить в следующей редакции:

«3.7. Особенности выполнения административных процедур в многофункциональных центрах.

Муниципальная услуга может предоставляться в многофункциональном центре, уполномоченном на организацию предоставления муниципальных услуг, в том числе в электронной форме, по принципу "одно окно".

Предоставление муниципальной услуги осуществляется после однократного обращения заявителя (либо его представителя по нотариальной доверенности) с соответствующим заявлением/запросом, а взаимодействие с Администрацией города Шарыпово осуществляется многофункциональным центром без участия заявителя в соответствии с нормативными правовыми актами и соглашением о взаимодействии.

При предоставлении муниципальной услуги в электронной форме, реализована возможность получения заявителем результата предоставления муниципальных услуг через личный кабинет Единого портала государственных и муниципальных услуг, если иное не установлено федеральным законом.

Органы, предоставляющие муниципальную услугу, не вправе требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальных услуг и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации.

В случае обращения заявителя в КГБУ МФЦ г. Шарыпово, документы на предоставление муниципальной услуги направляются в КУМИ Администрации г. Шарыпово в порядке, предусмотренном соглашением, заключенным между КГБУ МФЦ г. Шарыпово и Администрацией города Шарыпово.».

1.1.6. Раздел 5 изложить в следующей редакции:

«5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также должностных лиц, муниципальных служащих

5.1. Информация о праве заявителей

Граждане имеют право на досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего Услугу, должностного лица органа, предоставляющего Услугу либо муниципального служащего.

5.2. Предмет досудебного (внесудебного) обжалования

Решения и действия (бездействия) органа, предоставляющего Услугу, должностного лица органа, предоставляющего Услугу либо муниципального служащего, в том числе:

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 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 Услуги, у заявителя;

5) отказ в предоставлении 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 Услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;

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

5.3. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления рассмотрения жалобы (претензии)

Основания для приостановления рассмотрения жалобы не установлены.

Перечень случаев, в которых ответ на жалобу (претензию) не дается: не установлены.

5.4. Основания для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования

Поступление в орган, предоставляющий Услугу, жалобы в письменной форме на бумажном носителе либо в электронной форме: при личном приеме заявителя, по почте, через многофункциональный центр, с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", официального сайта органа, предоставляющего муниципальную услугу, единого портала государственных и муниципальных услуг либо регионального портала государственных и муниципальных услуг.

Жалоба должна содержать:

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

2) фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), сведения о месте жительства заявителя, 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 Услугу, должностного лица органа, предоставляющего Услугу, либо муниципального служащего;

4) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) органа, предоставляющего Услугу, должностного лица органа, предоставляющего Услугу, либо муниципального служащего.

Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

5.5. Право заявителя на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы (претензии)

Заявитель имеет право на получение информации и документов, которые необходимы для обоснования и рассмотрения жалобы (претензии).

5.6. Органы местного самоуправления и должностные лица, которым может быть направлена жалоба (претензия) заявителя в досудебном (внесудебном) порядке

Жалоба подается в орган, предоставляющий Услугу. Жалобы на решения, принятые руководителем органа, предоставляющего Услугу, рассматриваются непосредственно руководителем органа, предоставляющего Услугу.

Граждане имеют право обратиться с жалобой:

- в Администрацию города Шарыпово, по адресу: 662314 Красноярский край г.Шарыпово ул. Горького, д.14А, либо по электронному адресу: E-mail:adm@gorodsharypovo.ru,

5.7. Сроки рассмотрения жалобы (претензии)

Жалоба, поступившая в орган, предоставляющий Услугу, подлежит рассмотрению должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение тридцати 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 тридцати рабочих дней со дня ее регистрации.

5.8. Результаты досудебного (внесудебного) обжалования

По результатам рассмотрения жалобы орган, предоставляющий Услугу, принимает одно из следующих решений:

1) удовлетворяет жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления Услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами, а также в иных формах;

2) отказывает в удовлетворении жалобы.

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

В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы (претензии) признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, наделенное полномочиями по рассмотрению жалоб (претензий), незамедлительно направляет имеющиеся материалы в Шарыповскую межрайонную прокуратуру.».

2. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на О.Г. Андриянову – Руководителя КУМИ Администрации г. Шарыпово.

3. Постановление вступает в силу в день, следующий за днем его официального опубликования в периодическом издании «Официальный вестник города Шарыпово» и подлежит размещению на официальном сайте муниципального образования город Шарыпово www.gorodsharypovo.ru.

Глава города Шарыпово Н.А. Петровская

Исполнитель: Ю.Ю. Широченкова

Юридический отдел

Начальник отдела экономики

и планирования Администрации

города Шарыпово Е.В. Рачеева

Начальник отдела по работе

с обращениями граждан

и управлению документацией Т.А. Абашева