



Администрация Звонаревокутского сельского поселения
Азовского немецкого национального муниципального района Омской области

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

От 18.12.2015

№ 151

Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Бесплатное предоставление в собственность отдельных категорий граждан земельных участков, находящихся в муниципальной собственности или государственная собственность на которые не разграничена, расположенных в Звонаревокутском сельском поселении»

В соответствии с Федеральным законом от 7 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением Правительства Российской Федерации от 16 мая 2011 года № 373 «О разработке и утверждении административных регламентов исполнения государственных функций и административных регламентов предоставления государственных услуг», руководствуясь Уставом Звонаревокутского сельского поселения Азовского немецкого национального муниципального района Омской области,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить прилагаемый Административный регламент предоставления Администрацией Звонаревокутского сельского поселения муниципальной услуги «Бесплатное предоставление в собственность отдельных категорий граждан, земельных участков находящихся в муниципальной собственности или государственная собственность на которые не разграничена, расположенных в Звонаревокутском сельском поселении».

2. Настоящее Постановление подлежит официальному опубликованию (обнародованию) и размещению на официальном сайте Звонаревокутского сельского поселения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»

3. Настоящее Постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

4. Контроль за выполнением настоящего Постановления оставляю за собой.

Глава Звонаревокутского сельского поселения
Азовского немецкого национального
муниципального района Омской области

В.Г.Нидерквель

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ

по предоставлению муниципальной услуги «Бесплатное предоставление в собственность отдельных категорий граждан земельных участков, находящихся в муниципальной собственности или государственная собственность на которые не разграничена, расположенных в Звонаревокутском сельском поселении»

I. Общие положения

1. Предметом регулирования настоящего административного регламента предоставления администрацией Звонаревокутского сельского поселения Азовского немецкого национального района Омской области (далее – Звонаревокутского сельского поселения) муниципальной услуги «Бесплатное предоставление в собственность отдельных категорий граждан земельных участков, находящихся в муниципальной собственности или государственная собственность на которые не разграничена, расположенных в Звонаревокутском сельском поселении» (далее – Административный регламент) является определение стандарта и порядка предоставления муниципальной услуги по бесплатному предоставлению в собственность отдельных категорий граждан земельных участков, находящихся в муниципальной собственности или государственная собственность на которые не разграничена, расположенных в Звонаревокутском сельском поселении (далее – муниципальная услуга), а так же регулирует порядок постановки граждан на учет в качестве лиц, имеющих право на предоставление земельных участков в собственность бесплатно, и снятия граждан с такого учета, порядок предоставления гражданам земельных участков в собственность бесплатно.

2. Круг заявителей.

Получателями муниципальной услуги (далее – заявители) являются проживающие на территории населенных пунктов Звонаревокутского сельского поселения:

1) граждане, являющиеся членами семей, зарегистрированных в качестве многодетных семей в соответствии с федеральным и региональным законодательством (далее – многодетные семьи), единственными родителями, воспитывающими несовершеннолетних детей, лицами из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, по окончании пребывания в государственном (муниципальном) учреждении, у опекунов или попечителей до достижения ими 25 лет, поставленные на учет в целях бесплатного предоставления в собственность земельных участков, находящихся в муниципальной собственности или государственная собственность на которые не разграничена, расположенных в Звонаревокутском сельском поселении (далее – земельные участки), для индивидуального жилищного строительства,

дачного строительства, ведения личного подсобного хозяйства, которым вручены извещения о предложении земельных участков в соответствии с очередностью постановки на учет и целью предоставления земельного участка и которые согласились с предложенными им земельными участками;

2) граждане (один из родителей, либо одинокая мать (отец), имеющие трех и более детей в возрасте до 18 лет (для обучающихся в образовательных организациях всех типов независимо от их организационно-правовой формы, за исключением организаций дополнительного профессионального образования, детей по очной форме и детей-инвалидов независимо от формы получения образования и формы обучения – до окончания ими такого обучения, но не дольше чем до достижения ими возраста 23 лет), в том числе усыновленных (удочеренных), а также подопечных в приемной семье;

3) граждане, утратившие единственное, принадлежащее им на праве собственности жилое помещение, расположенное в сельском (городском) поселении муниципального района области, в результате чрезвычайной ситуации природного или техногенного характера;

4) граждане, являющиеся медицинскими работниками;

5) отдельные категории граждан, имеющие право на бесплатное предоставление в собственность земельных участков в соответствии с федеральным законодательством.

От имени гражданина с заявлением о предоставлении земельного участка имеет право обратиться его законный представитель на основании нотариально удостоверенной доверенности.

3. Информирование о предоставлении муниципальной услуги, в том числе о месте нахождения и графике работы органа, предоставляющего муниципальную услугу:

3.1. В органе, предоставляющем муниципальную услугу:

- в устной форме при личном общении;
- с использованием телефонной связи;
- по письменным обращениям.

3.2. Посредством размещения информации на официальном сайте администрации Звонаревокутского сельского поселения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»: www.azov.omskportal.ru.

3.3. Посредством размещения информационных стендов в администрации Звонаревокутского сельского поселения.

На информационных стендах содержится следующая информация:

- график 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 заявлений.

3.4. Посредством размещения информации в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг».

3.5. Консультирование по вопросам предоставления муниципальной услуги осуществляется бесплатно по телефону 8(38141) 3-55-34 и по электронной почте: zvonnarev@azov.omskportal.ru.

4. Консультирование по вопросам предоставления муниципальной услуги осуществляется бесплатно.

5. Работник, осуществляющий консультирование (посредством телефона или лично) по вопросам предоставления муниципальной услуги, должен корректно и внимательно относиться к заявителям.

При консультировании по телефону работник должен назвать свою фамилию, имя и отчество, должность, а затем в вежливой форме чётко и подробно проинформировать обратившегося по интересующим его вопросам.

Если работник не может ответить на вопрос самостоятельно либо подготовка ответа требует продолжительного времени, он может предложить обратившемуся обратиться письменно либо назначить другое удобное для заинтересованного лица время для получения информации.

Рекомендуемое время для телефонного разговора не более 10 минут, личного устного информирования - не более 20 минут.

6. Информационные стенды, размещённые в органе, предоставляющем муниципальную услугу, должны содержать:

- режим работы, адреса органа, предоставляющего муниципальную услугу, органов, участвующих в предоставлении муниципальной услуги;
- адрес официального сайта Звонаревокутского сельского поселения, адрес электронной почты органа, предоставляющего муниципальную услугу, органов, участвующих в предоставлении муниципальной услуги;
- почтовые адреса, телефоны, фамилию руководителя органа, предоставляющего муниципальную услугу, органов, участвующих в предоставлении муниципальной услуги;
- порядок получения консультаций о предоставлении муниципальной услуги;
- порядок и сроки предоставления муниципальной услуги;
- образцы заявлений о предоставлении муниципальной услуги и образцы заполнения таких заявлений;
- перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
- основания для отказа в приёме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
- основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги;
- досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, органов, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, а также их должностных лиц и муниципальных служащих;
- иную информацию, необходимую для получения муниципальной услуги.

Такая же информация размещается на официальном сайте Звонаревокутского сельского поселения.

7. Информация о месте нахождения и графике работы, справочных телефонах органа, предоставляющего муниципальную услугу:

Приём заявлений и прилагаемых к нему документов о предоставлении муниципальной услуги, рассмотрение заявлений и выдача документов по результатам рассмотрения заявлений осуществляется по адресу: Омская область, Азовский немецкий национальный район, с. Звонарев Кут, ул. Советская, 41.

График работы:

понедельник, вторник, среда, пятница – с 8.00 – 17.00 (час.);

четверг – не приемный день;

суббота, воскресенье – выходной день;

обеденный перерыв – с 12.00 – 14.00 (час.)

Телефон/факс Администрации Звонаревокутского сельского поселения Азовского немецкого национального муниципального района Омской области: 8(38141) 3-55-34.

В случае изменения вышеуказанного графика, а также контактных телефонов и электронных адресов, в настоящий Административный регламент вносятся соответствующие изменения, информация об изменении также размещается в средствах массовой информации и на официальном сайте Звонаревокутского сельского поселения.

Порядок получения информации заявителем по вопросам предоставления муниципальной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, сведений о ходе предоставления указанных услуг, размещён в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)».

II. Стандарт предоставления муниципальной услуги

8. Наименование муниципальной услуги – «Бесплатное предоставление в собственность отдельных категорий граждан земельных участков, находящихся в муниципальной собственности или государственная собственность на которые не разграничена, расположенных в Звонаревокутском сельском поселении».

9. Наименование органа, представляющего муниципальную услугу.

Органом, предоставляющим муниципальную услугу, является администрация Звонаревокутского сельского поселения (далее – Администрация).

При предоставлении Муниципальной услуги также могут принимать участие в качестве источников получения документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги, или источников предоставления информации для проверки сведений, предоставляемых заявителями, следующие органы и учреждения:

- Филиал ФГБУ «ФКП Росреестра» по Омской области;
- Азовский отдел Управления Росреестра по Омской области;
- Межрайонная ИФНС № 6 Федеральной налоговой службы по Омской области.

Запрещено требовать от заявителя осуществление действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы и организации, за исключением

получения услуг, включённых в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальных услуг.

10. Результатом предоставления муниципальной услуги является:

- направление (вручение) заявителю постановления Администрации Звонаревокутского сельского поселения о бесплатном предоставлении в собственность земельного участка для индивидуального жилищного строительства, дачного строительства, ведения личного подсобного хозяйства;

- направление (вручение) заявителю постановления Администрации Звонаревокутского сельского поселения о бесплатном предоставлении в собственность земельного участка, на котором расположен жилой дом, принадлежащий на праве собственности заявителю или членам его многодетной семьи;

- мотивированный отказ в бесплатном предоставлении земельного участка.

11. Заявитель, обратившийся с целью получения муниципальной услуги, принимается должностным лицом Администрации, ответственным за прием документов для оказания муниципальной услуги, в день обращения.

Общий срок предоставления муниципальной услуги составляет 30 календарных дней со дня поступления заявления и прилагаемых документов.

Услуга предоставляется бесплатно.

12. Предоставление муниципальной услуги осуществляется на основании:

- Конституции Российской Федерации от 12.12.93 (текст опубликован в «Российской газете» от 25.12.93 № 237, текст с изменениями опубликован в «Собрании законодательства Российской Федерации» от 05.01.2009 № 1, ст. 1, от 05.01.2009 № 1, ст. 2, в «Российской газете» от 07.02.2014 № 27, от 23.07.2014 № 163);

- Земельного кодекса Российской Федерации от 25.10.2001 № 136-ФЗ (первоначальный текст документа опубликован в «Российской газете» от 30.10.2001 № 211-212, текст с изменениями опубликован в «Российской газете» от 01.07.2003 № 126, от 01.07.2004 № 138, от 07.10.2004 № 220, в «Парламентской газете» от 20.04.2006 № 61, в «Собрании законодательства Российской Федерации» от 03.01.2005 № 1 (ч. I), ст. 17, в «Российской газете» от 30.12.2004 № 290, от 11.03.2005 № 48, от 28.07.2005 № 163, от 27.07.2005 № 162, от 31.12.2005 № 297, в «Российской газете» 08.06.2006 № 121, в «Собрании законодательства Российской Федерации» от 03.07.2006 № 27, ст. 2881, в «Российской газете» от 29.07.2006 № 165, от 18.10.2006 № 233, от 08.12.2006 № 277, в «Парламентской газете» от 21.12.2006 № 214-215, в «Российской газете» от 10.01.2007 № 1, в «Парламентской газете» от 18.05.2007 № 66, от 22.06.2007 № 84, в «Собрании законодательства Российской Федерации» от 30.07.2007 № 31, ст. 4009, в «Парламентской газете» от 14.11.2007 № 156-157, от 22.05.2008 № 34-35, в «Российской газете» от 16.05.2008 № 104, от 25.07.2008 № 158, в «Парламентской газете» от 31.12.2008 № 90, от 17.03.2009 № 14, в «Собрание законодательства Российской Федерации» от 20.07.2009 № 29, ст. 3582, от 20.07.2009 № 29, ст. 3601, от 28.12.2009 № 52 (ч. I), ст. 6416, от 28.12.2009 № 52 (ч. I), ст. 6441, в «Российской газете» от 26.07.2010 № 163, от 31.12.2010 № 297, от 25.03.2011 № 63, от 08.04.2011 № 75, от 17.06.2011 № 129, от 04.07.2011 № 142, от 15.07.2011 № 153, в «Собрании законодательства Российской Федерации» от 25.07.2011 № 30 (ч. I), ст. 4562, от 25.07.2011 № 30 (ч. I), ст.

4563, от 25.07.2011 № 30 (ч. I), ст. 4590, от 25.07.2011 № 30 (ч. I), ст. 4594, в «Российской газете» от 26.07.2011 № 161, в «Парламентской газете» от 25.11.2011 № 51, на официальном Интернет-портале правовой информации <http://www.pravo.gov.ru> 01.12.2011, 06.12.2011, 09.12.2001, 14.12.2011, в «Российской газете» от 14.12.2011 № 281, от 16.12.2011 № 284, в «Парламентской газете» от 06.03.2013 № 8, на официальном Интернет-портале правовой информации <http://www.pravo.gov.ru> 08.04.2013, 07.06.2013, 08.07.2013, 24.07.2013, 30.12.2013, в «Российской газете» от 30.12.2013 № 295, от 27.06.2014 № 142, от 23.07.2014 № 163, от 25.07.2014 № 166, от 24.10.2014 № 244, от 31.12.2014 № 299);

- Федерального закона от 25.10.2001 № 137-ФЗ «О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации» (первоначальный текст документа опубликован в «Собрании законодательства Российской Федерации» от 29.10.2001 № 44, ст. 4148, текст с изменениями опубликован в «Российской газете» от 01.07.2003 № 126, от 10.07.2003 № 135, от 16.12.2003 № 252, от 30.12.2004 № 290, от 22.06.2005 № 132, от 29.12.2005 № 294, от 31.12.2005 № 297, в «Парламентской газете» от 20.04.2006 № 61, от 13.07.2006 № 114, от 21.12.2006 № 214-215, от 08.02.2007 № 20, в «Российской газете» от 31.07.2007 № 164, от 27.11.2007 № 265, от 05.12.2007 № 272, от 25.07.2008 № 158, от 31.12.2008 № 267, от 13.05.2009 № 84, от 15.05.2009 № 87, в «Собрании законодательства Российской Федерации» от 20.07.2009 № 29, ст. 3582, от 28.12.2009 № 52 (ч. I), ст. 6418, от 28.12.2009 № 52 (ч. I), ст. 6427, от 26.07.2010 № 30, ст. 3999, от 03.01.2011 № 1 ст. 47, от 28.03.2011 № 13, ст. 1688, в «Российской газете» от 15.07.2011 № 153, от 22.07.2011 № 159, от 07.12.2011 № 275, от 16.12.2011 № 284, от 11.01.2013 № 3, от 11.06.2013 № 124, от 25.07.2013 № 161, от 27.06.2014 № 142, от 31.12.2014 № 299);

- Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (текст опубликован в «Российской газете» от 30.07.2010 № 168, текст с изменениями опубликован в «Российской газете» от 08.04.2011 № 75, от 30.06.2011 № 139, от 04.07.2011 № 142, от 15.07.2011 № 153, от 21.07.2011 № 157, на официальном интернет-портале правовой информации <http://www.pravo.gov.ru> 05.12.2011, в «Российской газете» от 30.07.2012 № 172, на официальном интернет-портале правовой информации <http://www.pravo.gov.ru> 08.04.2013, 03.07.2013, 08.07.2013, 24.07.2013, 23.12.2013, 30.12.2013, 24.06.2014, 22.07.2014);

- Федеральным законом от 24.07.2007 № 221-ФЗ «О государственном кадастре недвижимости» (опубликован в изданиях «Собрание законодательства РФ» от 30.07.2007 года № 31, ст. 4017, и «Российская газета» № 165 от 01.08.2007 года);

- постановления Правительства Российской Федерации от 16.05.2011 № 373 «О разработке и утверждении административных регламентов исполнения государственных функций и административных регламентов предоставления государственных услуг» (текст опубликован в «Собрании законодательства Российской Федерации» от 30.05.2011 № 22, ст. 3169, текст с изменениями опубликован в «Российской газете» от 26.08.2011 № 189, в «Собрании законодательства Российской Федерации» от 09.07.2012 № 28, ст. 3908, в «Российской газете» от 31.08.2012 № 200, в «Собрании законодательства Российской Федерации» от 03.09.2012 № 36, ст. 4903, от 10.12.2012 № 50 (часть

6), ст. 7070, от 24.12.2012 № 52, ст. 7507, на официальном Интернет-портале правовой информации <http://www.pravo.gov.ru> 28.01.2014, в «Собрании законодательства Российской Федерации» от 03.02.2014 № 5, ст. 506);

- Приказом Министерства экономического развития Российской Федерации от 12.01.2015. № 1 «Об утверждении перечня документов, подтверждающих право заявителя на приобретение земельного участка без проведения торгов» (опубликован на «Официальном интернет-портале правовой информации» (www.pravo.gov.ru) 18 февраля 2015 г. № 0001201502280007);

- Закон Омской области от 8 февраля 2006 года № 731-ОЗ «О регулировании земельных отношений в Омской области» («Омский вестник», № 12, 17.02.2006, «Ведомости Законодательного Собрания Омской области», март 2006, № 1(46), часть I, ст. 2831.);

- Уставом Звонаревокутского сельского поселения Азовского немецкого национального муниципального района Омской области (опубликован в «Муниципальном вестнике Звонаревокутского сельского поселения Азовского немецкого национального муниципального района Омской области» от 03.06.2013 года № 6).

13. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги.

13.1. Для предоставления муниципальной услуги заявитель представляет следующие документы:

1) заявление о предоставлении земельного участка (далее - заявление) по формам согласно приложению № 1 к настоящему Административному регламенту;

2) копию паспорта, удостоверяющего личность гражданина Российской Федерации;

3) документ, подтверждающий регистрацию по месту жительства, либо копию вступившего в законную силу решения суда общей юрисдикции об установлении факта постоянного проживания гражданина на территории Звонаревокутского сельского поселения.

13.1.1. Граждане, имеющие трех и более детей в возрасте до 18 лет, дополнительно прилагают следующие документы:

1) копию свидетельства о заключении брака (для состоящих в браке);

2) копию удостоверения многодетной семьи;

3) копии свидетельств о рождении детей (для детей, родившихся за пределами Российской Федерации, - документ, подтверждающий факт рождения и регистрации ребенка, выданный компетентным органом иностранного государства);

4) справку об обучении в образовательной организации ребенка по очной форме, справка об обучении в образовательной организации ребенка-инвалида независимо от формы получения образования и формы обучения (для детей в возрасте от 18 до 23 лет);

5) копию документа, подтверждающего инвалидность (для детей-инвалидов, проходящих обучение).

13.1.2. Граждане, утратившие единственное принадлежащее им на праве собственности жилое помещение, расположенное в Звонаревокутского сельском поселении в результате чрезвычайной ситуации природного или

техногенного характера, дополнительно прилагают следующие документы:

1) копию документа, подтверждающего право собственности на жилое помещение;

2) документ о пожаре, выданный органами государственного пожарного надзора, подтверждающий утрату (повреждение) жилого помещения, и справку органа местного самоуправления о факте утраты жилого помещения в результате пожара либо о признании его непригодным для проживания – в случае пожара;

3) справку органа местного самоуправления о факте утраты жилого помещения в результате стихийного бедствия либо о признании его непригодным для проживания – в случае иного стихийного бедствия.

13.1.3. Граждане, являющиеся медицинскими работниками, дополнительно прилагают следующие документы:

1) копию документа об образовании и (или) о квалификации;

2) копию действующего сертификата специалиста;

3) копию трудовой книжки, заверенную государственным учреждением здравоохранения Азовского немецкого национального района – работодателем;

4) копию трудового договора с государственным учреждением здравоохранения Азовского немецкого национального района, заключенного на срок не менее пяти лет или на неопределенный срок.

13.1.4. Граждане, земельные участки которым предоставляются в собственность бесплатно в случаях, предусмотренных федеральными законами, дополнительно прилагают следующие документы:

1) копию орденской книжки награжденного орденами Славы трех степеней, утвержденной постановлением Президиума Верховного Совета СССР от 11 июня 1980 года № 2260-X;

2) копию книжки Героя Социалистического Труда, утвержденной постановлением Президиума Верховного Совета СССР от 11 июня 1980 года № 2260-X;

3) копию орденской книжки награжденного орденами Трудовой Славы трех степеней, утвержденной постановлением Президиума Верховного Совета СССР от 11 июня 1980 года № 2260-X;

4) копию Грамоты о присвоении звания Героя Российской Федерации, удостоверения Героя Российской Федерации, удостоверения к государственной награде СССР, выдаваемого лицу, которому было присвоено звание Героя Советского Союза или Героя Социалистического Труда, а также награжденным орденом СССР или медалью СССР, утвержденных Указом Президента Российской Федерации от 7 сентября 2010 года № 1099 «О мерах по совершенствованию государственной наградной системы Российской Федерации»;

5) копию Грамоты о присвоении звания Героя Труда Российской Федерации, удостоверения Героя Труда Российской Федерации, утвержденных Указом Президента Российской Федерации от 29 марта 2013 года № 294 «Об установлении звания Героя Труда Российской Федерации»;

6) копию Указа Президента Российской Федерации или Грамоты о присвоении звания Героя Российской Федерации, Героя Труда Российской Федерации, справки Администрации Президента Российской Федерации, справки Государственного архива Российской Федерации о присвоении звания

Героя Российской Федерации, Героя Труда Российской Федерации.

13.1.5. В представленных документах должны отсутствовать подчистки, приписки, зачеркнутые слова и иные неоговоренные исправления, а также записи, исполненные карандашом. Текст представленных документов должен быть написан ясно и четко.

В случае представления документов на иностранном языке они должны быть переведены заявителем на русский язык. Верность перевода и подлинность подписи переводчика должны быть нотариально удостоверены.

13.1.6. Заявителю обеспечивается возможность выбора способа подачи заявления и документов о предоставлении муниципальной услуги: на бумажном носителе посредством личного обращения в Администрацию Звонаревокутского сельского поселения (либо через представителя) или почтового отправления, в форме электронного документа посредством информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования.

Заявление, а также иные документы, представленные в электронной форме, подписываются простой или усиленной электронной подписью.

13.2. Документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, находящиеся в распоряжении органов государственной власти, органов местного самоуправления и подведомственных учреждений и организациях, участвующих в предоставлении муниципальной услуги:

1) выписку из Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним обобщенные сведения ЕГРП о правах на имеющиеся или имевшиеся земельные участки;

2) выписку из Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним обобщенные сведения ЕГРП о правах на имеющиеся жилые помещения.

3) кадастровый паспорт испрашиваемого земельного участка либо кадастровая выписка об испрашиваемом земельном участке;

4) кадастровый паспорт здания, сооружения, расположенного на испрашиваемом земельном участке;

Документы, указанные в настоящем пункте подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия и не могут быть затребованы у заявителя. При этом заявитель вправе представить данные документы по собственной инициативе.

Непредставление заявителем документов, указанных в пункте 13.2, не является основанием для отказа в предоставлении Муниципальной услуги.

14. В случае предоставления заявителем документов, предусмотренных частью 6 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», их бесплатное копирование и сканирование осуществляется специалистами Администрации Звонаревокутского сельского поселения, после чего оригиналы возвращаются заявителю, копии иных документов предоставляются заявителем самостоятельно.

15. От заявителя запрещается требовать:

- представления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги;

- представления документов и информации, которые в соответствии с

нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Омской области, муниципальными правовыми актами муниципального образования Азовского ННР и Звонаревокутского сельского поселения находятся в распоряжении государственных органов, представляющих государственную услугу, иных государственных органов, органов местного самоуправления муниципального образования Азовского ННР и (или) подведомственным государственным органам и органам местного самоуправления муниципального образования Азовский ННР организаций, участвующих в предоставлении государственных и 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».

16. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приёме документов.

Основанием для отказа в приёме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, является предоставление заявителем документов, оформленных не в соответствии с установленным порядком (наличие исправлений, серьёзных повреждений, не позволяющих однозначно истолковать их содержание, отсутствие обратного адреса, отсутствие подписи, печати).

Приему документов не подлежат заявления, в которых:

- 1) не указан вид разрешенного использования земельного участка;
- 2) не указано предполагаемое местоположение земельного участка.

О наличии основания для отказа в приёме документов заявителя информирует специалист Администрации Звонаревокутского сельского поселения, ответственный за приём документов, объясняет заявителю содержание выявленных недостатков в представленных документах и предлагает принять меры по их устранению.

Заявитель вправе отозвать своё заявление на любой стадии рассмотрения, согласования или подготовки документа обратившись с соответствующим заявлением в Администрацию Звонаревокутского сельского поселения.

Не может быть отказано заявителю в приёме дополнительных документов при наличии намерения их сдать.

17. Основания для приостановления муниципальной услуги в соответствии с законодательством Российской Федерации отсутствуют.

18. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении земельного участка:

- с заявлением о предоставлении земельного участка обратилось лицо, которое в соответствии с земельным законодательством не имеет права на бесплатное предоставление земельного участка;

- если в отношении заявителя принято постановление Администрации Звонаревокутского сельского поселения о снятии с учета в целях бесплатного предоставления в собственность земельного участка по основаниям, установленным Порядком учета граждан в целях бесплатного предоставления в собственность земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, земельных участков, находящихся в муниципальной собственности Звонаревокутского сельского поселения, для индивидуального жилищного строительства, дачного строительства, ведения личного подсобного

хозяйства и предложения гражданам земельных участков, утвержденным постановлением Правительства Омской области от 29 июня 2011 года № 115-п «О мерах по реализации Закона Омской области «О регулировании земельных отношений в Омской области» (или подготовлен соответствующий проект постановления Администрации Звонаревокутского сельского поселения);

- если заявителю предоставлен земельный участок в соответствии со статьей 7.1 Закона Омской области «О регулировании земельных отношений в Омской области»;

- если с заявлением обратилось ненадлежащее лицо;

- если к заявлению приложены документы, состав, форма или содержание которых не соответствуют требованиям законодательства;

- если земельный участок изъят из оборота;

- если федеральным законом установлен запрет на приватизацию земельных участков;

- резервирования земель для государственных или муниципальных нужд.

19. Основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги.

19.1. Основаниями для отказа в предоставлении муниципальной услуги являются:

- обращение (в письменном виде) заявителя с просьбой о прекращении предоставления муниципальной услуги;

- наличие в документах, предоставленных заявителем, недостоверных сведений или несоответствие их требованиям законодательства Российской Федерации;

- получение сведений, заключений, выписок и прочих документов от органов, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, содержащих основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги.

19.2. Заявление подано в иной уполномоченный орган.

19.3. К заявлению не приложены документы, предусмотренные пунктом 13.1 настоящего Административного регламента.

Отказ в предоставлении муниципальной услуги не препятствует повторному обращению после устранения причины, послужившей основанием для отказа.

20. Услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, в том числе сведения о документе (документах), выдаваемом (выдаваемых) организациями, участвующими в предоставлении муниципальной услуги отсутствуют.

21. В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» предоставление муниципальной услуги осуществляется бесплатно.

22. Приём заявления и выдача результата муниципальной услуги осуществляется в Администрации Звонаревокутского сельского поселения.

Обращение (в письменном виде) заявителя с просьбой прекращения рассмотрения заявления должно быть подано в Администрацию Звонаревокутского сельского поселения.

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления не может превышать 15 минут, время ожидания в очереди при получении результата предоставления муниципальной услуги не может превышать 15 минут.

23. Срок и порядок регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги составляет:

- при личном обращении заявителя либо его представителя – не более пятнадцати минут;
- при получении запроса посредством почтового отправления или электронной почты – не более одного рабочего дня.

Далее специалист Администрации Звонаревокутского сельского поселения передаёт заявителю первый экземпляр расписки, второй – помещает в пакет принятых документов.

24. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, к залу ожидания, местам заполнения заявлений о предоставлении муниципальной услуги, информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления каждой муниципальной услуги:

24.1. Помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, должны соответствовать санитарно-гигиеническим правилам и нормативам, правилам пожарной безопасности, безопасности труда. Помещения оборудуются системами кондиционирования (охлаждения и нагрева) и вентилирования воздуха, средствами оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации. На видном месте размещаются схемы размещения средств пожаротушения и путей эвакуации людей. Предусматривается оборудование доступного места общественного пользования (туалет).

Помещения должны отвечать требованиям действующего законодательства предъявляемые к созданию условий инвалидам для беспрепятственного доступа к объектам инженерной и социальной инфраструктур. Входы в помещения для предоставления муниципальной услуги оборудуются пандусами, расширенными проходами, позволяющими обеспечить беспрепятственный доступ инвалидов, включая инвалидов, использующих кресла-коляски.

24.2. Для ожидания заявителями приёма, заполнения необходимых для получения муниципальной услуги документов отводятся места, оборудованные стульями, столами (стойками) для возможности оформления документов, обеспечиваются ручки, бланками документов, доступом к основным нормативным правовым актам, регламентирующим предоставление муниципальной услуги. Количество мест ожидания определяется исходя из фактической нагрузки и возможности их размещения в помещении.

24.3. Информационные стенды размещаются на видном, доступном месте.

Оформление информационных листов осуществляется удобным для чтения шрифтом - Times New Roman, формат листа А-4; текст – прописные буквы, размер шрифта № 16 – обычный; наименование – заглавные буквы, размер шрифта № 16 – жирный, поля – 1 см, вкруговую. Тексты материалов должны быть напечатаны без исправлений, наиболее важная информация выделяется жирным шрифтом. В случае оформления информационных материалов в виде образцов заявлений на получение муниципальной услуги, образцов заявлений, перечней документов требования к размеру шрифта и формату листа могут быть снижены.

24.4. Показатели доступности и качества муниципальной услуги.

Показателями доступности и качества муниципальной услуги являются:

- сроки предоставления муниципальной услуги;
- условия ожидания приема;
- доступность по времени и месту приема заявителей;
- порядок информирования о муниципальной услуге;
- исчерпывающая информация о муниципальной услуге;
- обоснованность отказов в предоставлении муниципальной услуги;
- выполнение требований, установленных законодательством, в том числе отсутствие избыточных административных действий;
- соответствие должностных регламентов ответственных должностных лиц, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, административного регламента в части описания в них административных действий, профессиональных знаний и навыков;
- возможность установления персональной ответственности должностных лиц за соблюдение требований административного регламента по каждому действию или административной процедуре при предоставлении муниципальной услуги;
- ресурсное обеспечение исполнения административного регламента.

24.5. Допускается подача заявления с приложением документов, указанных в пункте 13, путем направления их в адрес органа, предоставляющего муниципальную услугу в электронном виде с применением информационной системы, используемой при предоставлении муниципальных услуг в электронном виде, опубликованной в Едином портале государственных и муниципальных услуг, при условии использования электронной подписи.

При определении особенностей предоставления государственной услуги в электронной форме указывается перечень классов средств электронной подписи, которые допускаются к использованию при обращении за получением государственной услуги, оказываемой с применением усиленной квалифицированной электронной подписи, и определяются на основании утверждаемой федеральным органом исполнительной власти по согласованию с Федеральной службой безопасности Российской Федерации модели угроз безопасности информации в информационной системе, используемой в целях приема обращений за получением государственной услуги и (или) предоставления такой услуги.

III Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий), требования к порядку их выполнения

26. Муниципальная услуга предоставляется путём выполнения административных процедур (действий).

26.1. Исчерпывающий перечень административных процедур.

В состав административных процедур входят:

- приём заявления и прилагаемых к нему документов Администрацией Звонаревокутского сельского поселения;
- рассмотрение заявления и прилагаемых к нему документов в Администрации Звонаревокутского сельского поселения, формирование и направление специалистом Администрации Звонаревокутского сельского поселения межведомственных запросов, формирование списков, подготовка

проектов постановления о предоставлении, либо об отказе в предоставлении земельного участка;

- подготовка и согласование проекта постановления, издание постановления о предоставлении заявителю в собственность бесплатно земельного участка, либо подготовка письма об отказе в предоставлении земельного участка.

- направление (выдача) результатов муниципальной услуги.

Проекты постановлений, письмо об отказе выдаются заявителю или направляются ему по адресу, содержащемуся в его заявлении о предоставлении земельного участка. Проекты договоров, направленные заявителю, должны быть им подписаны и представлены в уполномоченный орган не позднее чем в течение тридцати дней со дня получения заявителем данных документов.

27. Приём заявления и прилагаемых к нему документов Администрацией Звонаревокутского сельского поселения.

27.1. Основанием для начала административной процедуры является обращение заявителя в Администрацию Звонаревокутского сельского поселения с заявлением и приложенными к нему документами, предусмотренными настоящим Административным регламентом.

27.2. При приёме заявления и прилагаемых к нему документов специалист Администрации Звонаревокутского сельского поселения:

- устанавливает личность заявителя, в том числе проверяет документ, удостоверяющий личность, проверяет полномочия заявителя, в том числе полномочия представителя действовать от его имени;

- проверяет наличие всех необходимых документов исходя из соответствующего перечня документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

- проверяет соответствие представленных документов установленным требованиям, удостоверяясь, что:

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

- тексты документов написаны разборчиво;

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

- в документах нет подчисток, приписок, зачёркнутых слов и иных не оговоренных в них исправлений;

- документы не исполнены карандашом;

- документы не имеют серьёзных повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание;

- срок действия документов не истёк;

- документы содержат информацию, необходимую для предоставления муниципальной услуги, указанной в заявлении;

- документы представлены в полном объёме;

- в случае предоставления документов, предусмотренных частью 6 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», осуществляет их бесплатное копирование или сканирование, сличает представленные заявителем экземпляры оригиналов и копий документов (в том числе

нотариально удостоверенные) друг с другом. Если представленные копии документов нотариально не заверены, сличив копии документов с их подлинными экземплярами, заверяет своей подписью с указанием фамилии и инициалов и ставит штамп «копия верна»;

- при отсутствии оснований для отказа в приёме документов специалист Администрации Звонаревокутского сельского поселения оформляет расписку о приёме документов по установленной форме в 2 экземплярах.

В расписке указываются:

- дата представления документов;
- Ф.И.О. заявителя (лиц по доверенности);
- адрес электронной почты;
- адрес объекта;
- перечень документов с указанием их наименования, реквизитов;
- количество экземпляров каждого из представленных документов (подлинных экземпляров и их копий);
- максимальный срок оказания муниципальной услуги;
- фамилия и инициалы работника, принявшего документы, а также его подпись;
- иные данные.

Далее специалист Администрации Звонаревокутского сельского поселения передаёт заявителю первый экземпляр расписки, второй - помещает в пакет принятых документов.

Копия заявления с отметкой о дате и времени регистрации вручается заявителю лично или направляется почтовым отправлением в течение 5 рабочих дней после регистрации заявления. В случае представления указанных в пункте 13.1. настоящего Административного регламента документов не в полном объеме заявителю одновременно с копией заявления вручается (направляется) перечень недостающих документов.

Заявитель, представивший документы для получения муниципальной услуги, в обязательном порядке информируется специалистом Администрации Звонаревокутского сельского поселения:

- о сроке предоставления муниципальной услуги;
- о возможности отказа в предоставлении муниципальной услуги.

Выдача заявителю расписки подтверждает факт приёма специалистом Администрации Звонаревокутского сельского поселения комплекта документов от заявителя.

27.3. Результатом административной процедуры является получение заявления с приложенными к нему документами ответственным исполнителем.

28. Порядок рассмотрения заявления документов в Администрации Звонаревокутского сельского поселения, формирование списков и направление Администрацией Звонаревокутского сельского поселения межведомственных запросов, принятие решения о предоставлении, либо об отказе в предоставлении земельного участка.

28.1. Основанием для начала административной процедуры является получение заявления и прилагаемых к нему документов ответственным исполнителем.

28.2. Ответственный исполнитель в течение 10 рабочих дней с даты регистрации заявления и прилагаемых к нему документов рассматривает

представленные документы, подготавливает и направляет запрос в орган, осуществляющий государственную регистрацию прав на недвижимое имущество и сделок с ним, о представлении выписки из Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним о правах соответствующих граждан на имеющиеся или имевшиеся земельные участки.

В отношении граждан, утративших единственное принадлежащее им на праве собственности жилое помещение, расположенное в сельском (городском) поселении муниципального района области, в результате чрезвычайной ситуации природного или техногенного характера, дополнительно запрашивает выписку из Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним о правах граждан на имеющиеся жилые помещения.

28.3. В случае получения сведений о наличии зарегистрированного права заявителя на земельный участок, расположенный на территории сельского поселения, ответственный исполнитель направляет запрос в орган местного самоуправления соответствующего муниципального района, либо сельского (городского) поселения области.

28.4. По результатам рассмотрения заявления и приложенных к нему документов, включая ответы, поступившие от органа, осуществляющего государственную регистрацию прав на недвижимое имущество и сделок с ним, ответственный исполнитель подготавливает проект одного из постановлений:

а) о включении в списки Администрации Звонаревокутского сельского поселения, с указанием порядкового номера, присвоенного заявлению гражданина;

б) об отказе о включении в списки Администрации Звонаревокутского сельского поселения.

Глава Администрации Звонаревокутского сельского поселения в течение 1 рабочего дня с даты получения проекта решения рассматривает, подписывает документ и передает специалисту, ответственному за регистрацию актов Администрации Звонаревокутского сельского поселения.

Специалист, ответственный за регистрацию актов Администрации Звонаревокутского сельского поселения, регистрирует указанный документ в день его получения и передает надлежащим образом заверенную копию решения ответственному исполнителю.

28.5. Основаниями для отказа о включении заявителя в списки Администрации Звонаревокутского сельского поселения являются случаи:

1) непредставления заявителем документов, указанных в пункте 13.1. настоящего Административного регламента;

2) представления заявителем недостоверных сведений;

3) реализованного ранее права на получение земельного участка в собственность бесплатно в соответствии с федеральными законами и законами области;

4) наличия в собственности у граждан, утративших единственное принадлежащее им на праве собственности жилое помещение, расположенное в сельском (городском) поселении муниципального района области, в результате чрезвычайной ситуации природного или техногенного характера жилого помещения, расположенного в сельском (городском) поселении по месту нахождения утраченного в результате чрезвычайной ситуации жилого

помещения;

5) наличия в собственности у граждан, утративших единственное принадлежащее им на праве собственности жилое помещение, расположенное в сельском (городском) поселении муниципального района области, в результате чрезвычайной ситуации природного или техногенного характера или на ином праве земельных участков, виды разрешенного использования которых допускают возведение жилого дома, не предназначенного для раздела на квартиры, расположенных в сельском (городском) поселении по месту нахождения утраченного в результате чрезвычайной ситуации жилого помещения.

28.6. Основаниями для исключения из списков Администрации Звонаревокутского сельского поселения являются:

1) получение письменного заявления от заявителя об отказе от права на получение земельного участка в собственность бесплатно;

2) принятие Администрации Звонаревокутского сельского поселения постановления о предоставлении земельного участка;

3) отсутствие письменного сообщения о согласии (отказе) гражданина получить предложенный земельный участок в собственность бесплатно по истечении 20 рабочих дней со дня направления ему третьего уведомления о возможности получения земельного участка в собственность бесплатно;

4) лишения гражданина, имеющего трех и более детей, родительских прав или ограничения в родительских правах, отмены усыновления (удочерения), прекращения опеки (попечительства).

28.7. Не являются основанием для исключения граждан, имеющих трех и более детей, из списков Департамента случаи:

1) смерти ребенка;

2) признания ребенка судом безвестно отсутствующим или объявления его умершим;

3) достижения детьми совершеннолетнего возраста.

28.8. Не являются основанием для исключения граждан, утративших единственное принадлежащее им на праве собственности жилое помещение, расположенное в Звонаревокутском сельском поселении, в результате чрезвычайной ситуации природного или техногенного характера, из списков случаи:

1) приобретения в собственность жилого помещения, расположенного в Звонаревокутском сельском поселении по месту нахождения утраченного в результате чрезвычайной ситуации жилого помещения после включения такого гражданина в список;

2) приобретения в собственность или получения им на ином праве земельных участков, виды разрешенного использования которых допускают возведение жилого дома, не предназначенного для раздела на квартиры, расположенных в Звонаревокутском сельском поселении по месту нахождения утраченного в результате чрезвычайной ситуации жилого помещения после включения такого гражданина в список.

28.9. Не является основанием для исключения граждан, являющихся медицинскими работниками, из списков прекращение бессрочного трудового договора либо трудового договора, заключенного на срок не менее пяти лет, в случае, если такой гражданин проработал не менее пяти лет по указанному

договору.

28.10. При наличии оснований, предусмотренных пунктом 28.6. настоящего Административного регламента, для принятия Администрацией Звонаревокутского сельского поселения постановления об исключении заявителя из списков, ответственный исполнитель готовит проект постановления. Глава Звонаревокутского сельского поселения в течение 1 рабочего дня, с даты получения проекта постановления, рассматривает, подписывает документ и передает ответственному исполнителю. Специалист, ответственный за регистрацию актов Администрации Звонаревокутского сельского поселения, регистрирует указанный документ в день его получения и передает подписанное и зарегистрированное распоряжение ответственному исполнителю.

28.11. Заявители, не включенные в списки по основаниям, предусмотренным пунктом 28.5. настоящего Административного регламента, а так же в случае если у заявителя после исключения его из списков по основаниям, указанным в пункте 17. настоящего Административного регламента, вновь возникло право на бесплатное приобретение в собственность земельного участка, сохраняют право на повторное обращение с заявлением в Администрацию Звонаревокутского сельского поселения в порядке, установленном настоящим Административным регламентом.

28.12. Ответственный исполнитель в течение 7 рабочих дней с даты принятия Администрацией Звонаревокутского сельского поселения соответствующего постановления вручает под расписку (направляет почтовым отправлением с уведомлением о получении) копию распоряжения заявителю.

28.13. Максимальный срок выполнения административной процедуры составляет 30 рабочих дней с даты регистрации Администрацией Звонаревокутского сельского поселения заявления и приложенных документов.

28.14. Результатом выполнения административной процедуры является вручение (направление) заявителю:

- постановления о включении гражданина в списки;
- постановления об отказе о включении гражданина в списки;
- постановления об исключении гражданина из списков.

29. Принятие постановления о предоставлении заявителю в собственность бесплатно земельного участка.

29.1. Основанием для начала административной процедуры является поступление в Администрацию Звонаревокутского сельского поселения письменного сообщения заявителя о его согласии получить предложенный земельный участок (далее - письменное сообщение).

29.2. Ответственный исполнитель в течение 7 рабочих дней со дня поступления в Администрацию Звонаревокутского сельского поселения письменного сообщения готовит проект постановления о предоставлении заявителю в собственность бесплатно земельного участка.

Глава Звонаревокутского сельского поселения в течение 1 рабочего дня с даты получения проекта постановления рассматривает, подписывает документ и передает специалисту, ответственному за регистрацию актов Администрации Звонаревокутского сельского поселения.

Специалист, ответственный за регистрацию актов Администрации Звонаревокутского сельского поселения, регистрирует указанный документ в

день его получения и передает надлежащим образом заверенную копию постановления ответственному исполнителю.

29.3. Максимальный срок выполнения административной процедуры составляет 7 рабочих дней, с даты поступления сообщения заявителя о его согласии получить предложенный земельный участок в собственность бесплатно.

29.4. Результатом выполнения административной процедуры является принятие постановления о предоставлении заявителю в собственность бесплатно земельного участка.

30. Направление (выдача) результатов муниципальной услуги.

30.1. Основанием для начала выполнения административной процедуры является поступление зарегистрированного постановления Администрации Звонаревокутского сельского поселения ответственному исполнителю.

30.2. Ответственный исполнитель в течение 7 рабочих дней со дня регистрации постановления при непосредственном обращении заявителя (его представителя) в Администрацию Звонаревокутского сельского поселения за получением результата муниципальной услуги выдает заявителю (его представителю) постановление, на втором экземпляре осуществляется отметка о его получении.

30.3. В случае отсутствия истребования заявителем (его представителем) постановления, оно направляется специалистом Администрации Звонаревокутского сельского поселения, ответственным за регистрацию корреспонденции, в течение 7 рабочих дней со дня регистрации постановления Администрации Звонаревокутского сельского поселения сопроводительным письмом, подготовленным ответственным исполнителем.

30.4. Максимальный срок направления (выдачи) результатов муниципальной услуги составляет не более 7 рабочих дней.

30.5. Результатом выполнения административной процедуры является направление (выдача) заявителю результатов муниципальной услуги.

30.6. Блок-схема последовательности проведения административных процедур при предоставлении Муниципальной услуги приведена в приложении № 2 к настоящему Административному регламенту.

IV. Формы контроля за исполнением Административного регламента

31. Текущий контроль за соблюдением и исполнением настоящего Административного регламента в ходе предоставления муниципальной услуги осуществляется путём проведения проверок работников уполномоченными заместителями руководителей соответствующих органов, участвующих в предоставлении муниципальной услуги.

32. Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления муниципальной услуги, в том числе порядок и формы контроля за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги:

32.1. Контроль за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги включает в себя проведение плановых и внеплановых проверок.

32.2. Плановые и внеплановые проверки проводятся заместителем главы Звонаревокутского сельского поселения, координирующим соответствующую работу.

Проведение плановых проверок полноты и качества предоставления муниципальной услуги осуществляется в соответствии с утверждённым графиком, но не менее 1 раза в год.

Внеплановые проверки проводятся по обращениям заявителей с жалобами на нарушение их прав и законных интересов в ходе предоставления муниципальной услуги, а также на основании документов и сведений, указывающих на нарушение исполнения Административного регламента.

В ходе плановых и внеплановых проверок:

- проверяется знание ответственными лицами требований настоящего Административного регламента, нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги;

- проверяется соблюдение сроков и последовательности исполнения административных процедур;

- выявляются нарушения прав заявителей, недостатки, допущенные в ходе предоставления муниципальной услуги.

33. По результатам проведённых проверок в случае выявления нарушения порядка предоставления муниципальной услуги, прав заявителей виновные лица привлекаются к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации и принимаются меры по устранению нарушений.

34. Ответственность должностных лиц, муниципальных служащих за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) в ходе предоставления муниципальной услуги:

34.1. Должностные лица, муниципальные служащие, участвующие в предоставлении муниципальной услуги, несут персональную ответственность за принятие решений и действия (бездействие) при предоставлении муниципальной услуги.

34.2. Персональная ответственность устанавливается в должностных инструкциях в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

35. Положения, характеризующие требования к порядку и формам контроля за предоставлением муниципальной услуги, в том числе со стороны заявителей.

Порядок и формы контроля за предоставлением муниципальной услуги должны отвечать требованиям непрерывности и действенности (эффективности).

Заявители могут контролировать предоставление муниципальной услуги путём получения письменной и устной информации о результатах проведённых проверок и принятых по результатам проверок мерах.

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

36. Информация для заявителя о его праве на досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия), принятых (осуществляемых) в ходе предоставления муниципальной услуги.

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 Омской области, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги;

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

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

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

7) отказ Администрации Звонаревокутского сельского поселения, должностного лица Администрации Звонаревокутского сельского поселения, в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.

37. Предмет досудебного (внесудебного) обжалования.

Предметом досудебного (внесудебного) обжалования заявителем является решения и действия (бездействия) Администрации Звонаревокутского сельского поселения, должностного лица Администрации Звонаревокутского сельского, либо муниципального служащего.

38. Общие требования к порядку подачи жалобы.

Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в Администрацию Звонаревокутского сельского поселения. Жалобы на решения, принятые Главой Администрации Звонаревокутского сельского поселения, подаются в Администрацию Звонаревокутского сельского поселения (образец жалобы в приложение № 4 к настоящему Административному регламенту).

Жалоба может быть направлена по почте, через многофункциональный центр, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта Администрации Звонаревокутского сельского

поселения, Единого портала либо Портала Омской области, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

В случае, если федеральным законом установлен порядок (процедура) подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) органов, предоставляющих муниципальные услуги, должностных лиц органов, предоставляющих муниципальные услуги, либо муниципальных служащих, для отношений, связанных с подачей и рассмотрением указанных жалоб, нормы настоящего регламента не применяются.

Жалоба должна содержать:

1) наименование Администрации Звонаревокутского сельского поселения, должностного лица Администрации Звонаревокутского сельского поселения, 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) Администрации Звонаревокутского сельского поселения, должностного лица Администрации Звонаревокутского сельского поселения, либо муниципального служащего;

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

39. Право заявителя на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы.

Заявитель имеет право на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы, при условии, что это не затрагивает права, свободы и законные интересы других лиц и что указанные документы не содержат сведения, составляющие государственную или иную охраняемую законодательством Российской Федерации тайну.

Информирование заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы на решения и действия (бездействие) специалистов Администрации Звонаревокутского сельского поселения осуществляется посредством размещения информации на стендах в местах предоставления муниципальной услуги, на официальном сайте Администрации Звонаревокутского сельского поселения, на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций), а также в устной и (или) письменной форме.

40. Органы муниципальной власти и должностные лица, которым может быть направлена жалоба заявителя в досудебном (внесудебном) порядке.

Жалоба подается в Администрацию Звонаревокутского сельского поселения. Жалобы на решения, принятые Главой Администрации Звонаревокутского сельского поселения, подаются в Администрацию Звонаревокутского сельского поселения.

41. Сроки рассмотрения жалобы.

Жалоба, поступившая в Администрацию Звонаревокутского сельского поселения, подлежит рассмотрению должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа Администрации Звонаревокутского сельского поселения и, должностного лица Администрации Звонаревокутского сельского поселения, 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.

42. Результат досудебного (внесудебного) обжалования применительно к каждой процедуре либо инстанции обжалования.

Результатом досудебного (внесудебного) обжалования является объективное, всестороннее и своевременное рассмотрение жалоб заинтересованных лиц, достижение по взаимному согласию договоренности (в случае личного устного обращения) или подготовка мотивированного ответа (в случае письменного обращения).

По результатам рассмотрения жалобы Администрации Звонаревокутского сельского поселения, принимает одно из следующих решений:

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

2) отказывает в удовлетворении жалобы.

43. Порядок информирования заявителя о результатах рассмотрения жалобы.

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

44. Порядок обжалования решения по жалобе.

Заявители вправе обжаловать решение по жалобе в судебном порядке в соответствии с подведомственностью дел, установленной процессуальным законодательством Российской Федерации.

45. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, наделенное полномочиями по рассмотрению жалоб, незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

сельского поселения,

населенный пункт, улица)

Одновременно сообщая сведения о супруге:

(Ф.И.О., дата рождения,

паспортные данные: серия, номер, когда и кем выдан, адрес места жительства)

К заявлению прилагаю:

☐ Копия паспорта, удостоверяющего личность серия _____ № _____
выдан _____

(когда, кем)

☐ Документ, подтверждающий регистрацию по месту жительства _____

☐ Копия свидетельства о браке (для состоящих в браке) серия ____ № _____ от «__» _____ г.

☐ Копия удостоверения многодетной семьи № _____ от «__» _____ г.

☐ Копии свидетельств о рождении детей (для детей, родившихся за пределами Российской Федерации,- документ, подтверждающий факт рождения и регистрации ребенка, выданный компетентным органом иностранного государства) _____

(серия, номер, кем и когда выдан, с

указанием Ф.И.О. каждого ребенка)

☐ Справка об обучении в образовательном учреждении по очной форме, справка об обучении в образовательном учреждении детей-инвалидов независимо от формы обучения (для детей в возрасте от 18 до 23 лет)

☐ Копия документа, подтверждающего инвалидность (для детей – инвалидов, проходящих обучение) серия _____ № _____ от «___» _____ г.

☐ Нотариально удостоверенная доверенность (в случае обращения представителя гражданина).

Заявитель: _____
«___» _____ 20__ г. _____
(Ф.И.О. гражданина) (подпись)

Доверенное лицо: _____
«___» _____ 20__ г. _____
(Ф.И.О. гражданина) (подпись)

Оборотная сторона

Подтверждаю, _____ **что**
(Ф.И.О. гражданина)

☐ не обращался в другие уполномоченные органы с заявлением о бесплатном предоставлении в собственность земельного участка

☐ исключен из списка граждан в случае обращения в другие уполномоченные органы с заявлением о бесплатном предоставлении в собственность земельного участка

(подпись)

☐ Документы представлены в полном объеме

☐ Документы представлены не в полном объеме

Перечень недостающих документов:

☐ Копия паспорта, удостоверяющего личность

☐ Документ, подтверждающий регистрацию по месту жительства

☐ Копия свидетельства о браке (для состоящих в браке)

☐ Копия удостоверения многодетной семьи

☐ Копии свидетельств о рождении детей (для детей, родившихся за пределами Российской Федерации,- документ, подтверждающий факт рождения и регистрации ребенка, выданный компетентным органом иностранного государства)

☐ Справка об обучении в образовательном учреждении по очной форме, справка об обучении в образовательном учреждении детей-инвалидов независимо от формы обучения (для детей в возрасте от 18 до 23 лет)

☐ Копия документа, подтверждающего инвалидность (для детей – инвалидов, проходящих обучение)

☐ Нотариально удостоверенная доверенность (в случае обращения представителя гражданина)

Специалист _____

(должность специалиста принявшего заявление) (подпись)

(расшифровка подписи)

Копию заявления (и перечень недостающих документов в случае предоставления документов не в полном объеме)

Получил «__» _____ 20 __ года

(заполняется в случае

получения копии

(подпись)

(Ф.И.О. гражданина)

заявления лично)

Копия заявления (и перечень недостающих документов в случае предоставления документов не в полном объеме) направлена в адрес заявителя (ей)

«__» _____ 20 __ года

(заполняется

в случае

направления

копии

(должность специалиста направившего заявление)

заявления

по почте)

(подпись)

(Ф.И.О. специалиста)

Главе Звонаревокутского
сельского поселения

(Ф.И.О.)

от

(Ф.И.О., паспортные данные,
СНИЛС, ИНН)

**Заявление и прилагаемые к нему
документы приняты**

Входящий № _____ от
« ____ » _____ 20 ____ года

(указать адрес, телефон (факс),
электронная почта
и иные реквизиты, позволяющие
осуществлять
взаимодействие с
заявителем)

ЗАЯВЛЕНИЕ

о бесплатном предоставлении в собственность земельного участка гражданам,
являющимся медицинскими работниками

В соответствии с Законом Омской области от 30 апреля 2015 года №
1741-ОЗ «О предоставлении отдельным категориям граждан земельных
участков в собственность бесплатно» прошу предоставить в собственность

(Ф.И.О. гражданина, в чью собственность предоставляется земельный
участок)

земельный участок для индивидуального жилищного строительства.

Предполагаемое местоположение земельного участка

сельского поселения,

(наименование

населенный пункт, улица)

К заявлению прилагаю:

☐ Копия паспорта, удостоверяющего личность серия _____ № _____
выдан

(когда, кем)

☐ Документ, подтверждающий регистрацию по месту жительства

☐ Копия документа об образовании и (или) о квалификации

☐ Копия действующего сертификата специалиста

☐ Копия трудовой книжки

☐ Копия трудового договора

☐ Нотариально удостоверенная доверенность (в случае обращения представителя гражданина).

Заявитель: _____

« ____ » _____ 20 ____ г.
(Ф.И.О. гражданина) (подпись)

Доверенное лицо: _____

« ____ » _____ 20 ____ г.
(Ф.И.О. гражданина) (подпись)

Подтверждаю,

что

(Ф.И.О. гражданина)

☐ не обращался в другие уполномоченные органы с заявлением о бесплатном предоставлении в собственность земельного участка

☐ исключен из списка граждан в случае обращения в другие уполномоченные органы с заявлением о бесплатном предоставлении в собственность земельного участка

(подпись)

☐ Документы представлены в полном объеме

☐ Документы представлены не в полном объеме

Перечень недостающих документов:

- ☐ Копия паспорта, удостоверяющего личность
- ☐ Документ, подтверждающий регистрацию по месту жительства
- ☐ Копия документа об образовании и (или) о квалификации
- ☐ Копия действующего сертификата специалиста
- ☐ Копии трудовой книжки
- ☐ Копия трудового договора
- ☐ Нотариально удостоверенная доверенность (в случае обращения представителя гражданина)

Специалист _____

(должность специалиста принявшего заявление) (подпись)

(расшифровка подписи)

Копию заявления (и перечень недостающих документов в случае предоставления документов не в полном объеме)

Получил «__» _____ 20 __ года
(заполняется в случае

получения копии
(подпись)

(Ф.И.О. гражданина)

заявления лично)

Копия заявления (и перечень недостающих документов в случае предоставления документов не в полном объеме) направлена в адрес заявителя (ей)

«__» _____ 20 __ года

(заполняется

в случае

направления

копии

(должность специалиста направившего заявление)

заявления

по почте)

(подпись)

(Ф.И.О. специалиста)

☐ Копия паспорта, удостоверяющего личность серия _____ № _____

_____.
(когда, кем)

☐ Документ, подтверждающий регистрацию по месту жительства

☐ Копия документа, подтверждающего право собственности на жилое помещение _____

☐ Документ о пожаре, выданный органами государственного пожарного надзора, подтверждающий утрату (повреждение) жилого помещения (в случае пожара) _____

☐ Справка органа местного самоуправления о факте утраты жилого помещения в результате пожара либо о признании его непригодным для проживания (в случае пожара) _____

☐ Справка органа местного самоуправления о факте утраты жилого помещения в результате стихийного бедствия либо о признании его непригодным для проживания (в случае иного стихийного бедствия)

☐ Нотариально удостоверенная доверенность (в случае обращения представителя гражданина).

Заявитель: _____
« ____ » _____ 20 ____ г.
(Ф.И.О. гражданина) (подпись)

Доверенное лицо: _____
« ____ » _____ 20 ____ г.

* в случае если жилое помещение, утраченное в результате чрезвычайной ситуации, принадлежит на праве собственности нескольким гражданам, заявление заполняется всеми участниками общей долевой собственности с предоставлением указанных документов каждого участника общей долевой собственности

Оборотная сторона

Подтверждаю,

что

(Ф.И.О. гражданина)

☐ не обращался в другие уполномоченные органы с заявлением о бесплатном предоставлении в собственность земельного участка

☐ исключен из списка граждан в случае обращения в другие уполномоченные органы с заявлением о бесплатном предоставлении в собственность земельного участка

(подпись)

☐ Документы представлены в полном объеме

☐ Документы представлены не в полном объеме

Перечень недостающих документов:

☐ Копия паспорта, удостоверяющего личность

☐ Документ, подтверждающий регистрацию по месту жительства

☐ Копия документа, подтверждающего право собственности на жилое помещение

☐ Документ о пожаре, выданный органами государственного пожарного надзора, подтверждающий утрату (повреждение) жилого помещения (в случае пожара)

Справка органа местного самоуправления о факте утраты жилого помещения в результате пожара либо о признании его непригодным для проживания (в случае пожара)

☐ Справка органа местного самоуправления о факте утраты жилого помещения в результате стихийного бедствия либо о признании его непригодным для проживания (в случае иного стихийного бедствия)

☐ Нотариально удостоверенная доверенность (в случае обращения представителя гражданина)

Специалист _____

(должность специалиста принявшего заявление) (подпись)

(расшифровка подписи)

Копию заявления (и перечень недостающих документов в случае предоставления документов не в полном объеме)

Получил «__» _____ 20 __ года

(заполняется в случае

получения копии

(подпись)

(Ф.И.О. гражданина)

заявления лично)

Копия заявления (и перечень недостающих документов в случае предоставления документов не в полном объеме) направлена в адрес заявителя (ей)

«__» _____ 20 __ года

(заполняется

в случае

направления

копии

(должность специалиста направившего заявление)

заявления

по почте)

(подпись)

(Ф.И.О. специалиста)

Главе Звонаревокутского
сельского поселения

(Ф.И.О.)

от

(Ф.И.О., паспортные данные,
СНИЛС, ИНН)

**Заявление и прилагаемые к нему
документы приняты**

Входящий № _____ от
« ____ » _____ 20 ____ года

(указать адрес, телефон (факс),
электронная почта
и иные реквизиты, позволяющие
осуществлять
взаимодействие с
заявителем)

ЗАЯВЛЕНИЕ

о бесплатном предоставлении в собственность земельного участка гражданам в
случаях, предусмотренных федеральными законами

В соответствии с Законом Омской области от 30 апреля 2015 года №
1741-ОЗ «О предоставлении отдельным категориям граждан земельных
участков в собственность бесплатно» прошу предоставить в собственность

(Ф.И.О. гражданина, в чью собственность предоставляется земельный
участок)

земельный участок для:

☐

индивидуального жилищного строительства

☐

дачного строительства

☐

ведения личного подсобного хозяйства

☐

садоводства

☐

огородничества

Предполагаемое

местоположение

земельного

участка

сельского поселения,

(наименование

населенный пункт, улица)

К заявлению прилагаю:

☐ Копия паспорта, удостоверяющего личность серия _____ № _____
выдан _____

(когда, кем)

☐ Документ, подтверждающий регистрацию по месту жительства _____



Копия орденской книжки награжденного орденами Славы трех степеней, утвержденной постановлением Президиума Верховного Совета СССР от 11.06.1980 № 2260-X



Копия книжки Героя Социалистического труда, утвержденной постановлением Президиума Верховного Совета СССР от 11.06.1980 № 2260-X



Копия орденской книжки награжденного орденами Трудовой Славы трех степеней, утвержденной постановлением Президиума Верховного Совета СССР от 11.06.1980 № 2260-X



Копии Грамоты о присвоении звания Героя Российской Федерации, удостоверения Героя Российской Федерации, удостоверения к государственной награде СССР, выдаваемого лицу, которому было присвоено звание Героя Советского Союза или Героя Социалистического труда, а также награжденным орденом СССР или медалью СССР, утвержденных Указом Президента Российской Федерации от 07.09.2010 № 1099 «О мерах по совершенствованию государственной наградной системы Российской Федерации»



Копии Грамоты о присвоении звания Героя Труда Российской Федерации, удостоверения Героя Труда Российской Федерации, утвержденного Указом Президента Российской Федерации от 29.03.2013 № 294 «Об установлении звания Героя Труда Российской Федерации»



Копии Указа Президента Российской Федерации или грамоты о присвоении звания Героя Российской Федерации, Героя Труда Российской Федерации, справки Администрации Президента

Российской Федерации, справка Государственного архива Российской Федерации о присвоении звания Героя Российской Федерации, Героя Труда Российской Федерации

☐ Нотариально удостоверенная доверенность (в случае обращения представителя гражданина).

Заявитель: _____
« ____ » _____ 20__ г. _____
(Ф.И.О. гражданина) (подпись)

Доверенное лицо: _____
« ____ » _____ 20__ г. _____
(Ф.И.О. гражданина) (подпись)

Подтверждаю, _____ что

(Ф.И.О. гражданина)

☐ не обращался в другие уполномоченные органы с заявлением о бесплатном предоставлении в собственность земельного участка

☐ исключен из списка граждан в случае обращения в другие уполномоченные органы с заявлением о бесплатном предоставлении в собственность земельного участка

(подпись)

☐ Документы представлены в полном объеме

☐ Документы представлены не в полном объеме

Перечень недостающих документов:

☐ Копия паспорта, удостоверяющего личность

☐ Документ, подтверждающий регистрацию по месту жительства

☐ Копия орденской книжки награжденного орденами Славы трех степеней, утвержденной постановлением Президиума Верховного Совета СССР от 11.06.1980 № 2260-Х

☐ Копия книжки Героя Социалистического труда, утвержденной постановлением Президиума Верховного Совета СССР от 11.06.1980 № 2260-Х

☐ Копия орденской книжки награжденного орденами Трудовой Славы трех степеней, утвержденной постановлением Президиума Верховного Совета СССР от 11.06.1980 № 2260-Х

☐ Копии Грамоты о присвоении звания Героя Российской Федерации, удостоверения Героя Российской Федерации, удостоверения к государственной награде СССР, выдаваемого лицу, которому было присвоено звание Героя Советского Союза или Героя Социалистического труда, а также награжденным орденом СССР или медалью СССР, утвержденных Указом Президента Российской Федерации от 07.09.2010 № 1099 «О мерах по совершенствованию государственной наградной системы Российской Федерации»

☐ Копия Грамоты о присвоении звания Героя Труда Российской Федерации, удостоверения Героя Труда Российской Федерации, утвержденного Указом Президента Российской Федерации от 29.03.2013 № 294 «Об установлении звания Героя Труда Российской Федерации»

☐ Копия Указа Президента Российской Федерации или грамоты о присвоении звания Героя Российской Федерации, Героя Труда Российской Федерации, справки Администрации Президента Российской Федерации, справка Государственного архива Российской Федерации о присвоении звания Героя Российской Федерации, Героя Труда Российской Федерации

☐ Нотариально удостоверенная доверенность (в случае обращения представителя гражданина)

Специалист _____

(должность специалиста принявшего заявление) (подпись)

(расшифровка подписи)

Копию заявления (и перечень недостающих документов в случае предоставления документов не в полном объеме)

Получил «__» _____ 20 __ года

(заполняется в случае

получения копии

(подпись)

(Ф.И.О. гражданина)

заявления лично)

Копия заявления (и перечень недостающих документов в случае предоставления документов не в полном объеме) направлена в адрес заявителя (ей)

«__» _____ 20 __ года

(заполняется

в случае

направления

копии

(должность специалиста направившего заявление)

заявления

по почте)

(подпись)

(Ф.И.О. специалиста)

Настоящим подтверждаю достоверность указанных в заявлении сведений, прилагаемых к нему документов, а также то, что до момента обращения не нахожусь на учете в целях бесплатного предоставления в собственность земельного участка и не реализовал(-а) свое право на бесплатное предоставление в собственность земельного участка по основаниям и в порядке, установленным областным законодательством.

Приложение:

1) _____

2) _____

3) _____

4) _____

5) _____

6) _____

7) _____

8) _____

9) _____

(перечисляются документы,
прилагаемые к заявлению)

« ____ »

201__

г.

(подпись, фамилия и инициалы заявителя)

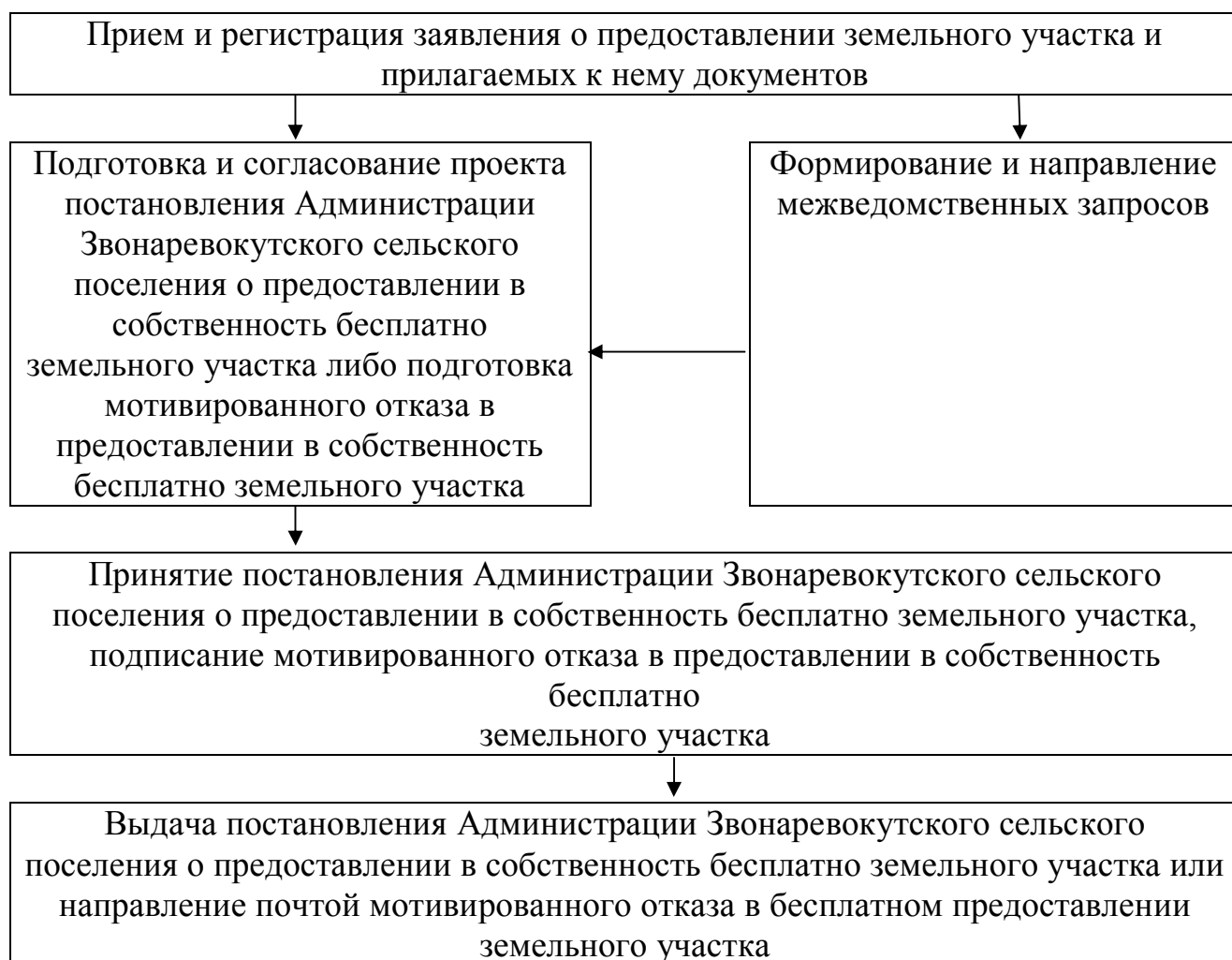
_____ час _____ мин. « ____ » _____ 201__ г.

(время и дата принятия заявления заполняется лицом, принявшим заявление)

_____ (должность, фамилия, инициалы лица,
принявшего заявление, его подпись)

БЛОК-СХЕМА

последовательности действий при предоставлении муниципальной услуги
«Бесплатное предоставление в собственность отдельных категорий граждан
земельных участков, находящихся в муниципальной собственности или
государственная собственность на которые не разграничена, расположенных в
Звонаревокутском сельском поселении»



СОГЛАСИЕ
на обработку персональных данных
(для физических лиц)

с. _____ Цветнополье
« ____ » _____ 20 ____ г.

Я, _____

(Ф.И.О)
_____ серия _____ №

_____ (вид документа, удостоверяющего личность, кем и когда выдан)
проживающий _____ (ая) _____ по
адресу: _____

_____,
настоящим даю свое согласие на обработку Администрацией
Звонаревокутского сельского поселения моих персональных данных и
подтверждаю, что давая такое согласие, я действую своей волей и в своих
интересах.

Согласие _____ дается _____ мною _____ для _____ целей

_____ (цель обработки персональных данных)
и распространяется на следующую информацию:
- фамилия, имя, отчество, дата рождения, адрес регистрации, паспортные
данные.

Настоящее согласие предоставляется на осуществление любых действий
в отношении моих персональных данных, которые необходимы или желаемы
для достижения указанных выше целей, включая сбор, систематизацию,
накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование,
распространение, обезличивание, блокирование, уничтожение, а также
осуществление любых иных действий с моими персональными данными с
учетом федерального законодательства.

В случае неправомерного использования предоставленных мною
персональных данных согласие отзывается моим письменным заявлением.

Данное согласие действует с « ____ » _____ 20 ____ г. по

окончании оказания муниципальной услуги.

(подпись, Ф.И.О. лица, давшего согласие)

ОБРАЗЕЦ ЖАЛОБЫ НА ДЕЙСТВИЕ (БЕЗДЕЙСТВИЕ)

_____ (наименование ОМСУ) _____ И
ЕГО ДОЛЖНОСТНОГО ЛИЦА

Исх. от _____ № _____

(наименование структурного
подразделения ОМСУ)

Жалоба

* Полное наименование юридического лица, Ф.И.О. физического лица:

* Местонахождение юридического лица, физического лица:

(фактический адрес)

Телефон:

Адрес электронной почты:

Код учета: ИНН _____

* Ф.И.О. руководителя юридического
лица: _____

* на действия (бездействие):

(наименование органа или должность, ФИО должностного лица органа)

* существо жалобы:

(краткое изложение обжалуемых действий (бездействия), указать основания, по которым лицо, подающее жалобу, не согласно с действием (бездействием) со ссылками на пункты регламента)

Поля, отмеченные звездочкой (*), обязательны для заполнения.

Перечень прилагаемой документации:

1. _____
_____ на _____ листах
2. _____
_____ на _____ листах
3. _____
_____ на _____ листах
4. _____
_____ на _____ листах

(Подпись руководителя
юридического
лица, физического лица)

Форма уведомления

Исходящий номер, дата
заявителя:

Ф.И.О.

регистрации: _____

Адрес

Уведомление
об отказе в приеме документов

На основании Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Бесплатное предоставление в собственность отдельных категорий граждан земельных участков, находящихся в муниципальной собственности или государственная собственность на которые не разграничена, расположенных в Звонаревокутского сельском поселении», утвержденного постановлением Администрации Цветнопольского сельского поселения Азовского немецкого национального муниципального района Омской области от _____ № _____, Вам отказано в приеме документов для предоставления земельного участка бесплатно площадью _____ кв. м, _____ расположенного _____ по _____ адресу:

_____ (район, улица, номер дома)

с _____ разрешенным _____ использованием

_____ (назначение участка)

цель	предоставления	земельного	участка
иные	сведения	о земельном	участке

_____ (кадастровый номер, номер и дата выдачи

_____ кадастрового паспорта земельного участка и т.д.)

по _____ следующим _____ основаниям:

(должность)
(Ф.И.О.)

МП _____/
(подпись)

Уведомление об отказе получил _____/
(подпись)

Действующий(ая) на основании _____
(реквизиты доверенности)

" ____ " _____ 20 ____ г.

Форма извещения

Исходящий номер, дата
заявителя:

Ф.И.О.

регистрации: _____

Адрес

ИЗВЕЩЕНИЕ

о предложении земельного участка в собственность бесплатно

На основании пункта 6 статьи 5 Закона Омской области от 30 апреля 2015 года № 1741-ОЗ «О предоставлении отдельным категориям граждан земельных участков _____ в _____ собственность _____ бесплатно»

_____ (наименование органа местного самоуправления Омской области)
извещает о предложении Вам земельного участка в собственность бесплатно

(кадастровый номер, площадь, месторасположение и разрешенное
использование земельного участка)

(далее – земельный участок).

В течение трех рабочих дней со дня вручения настоящего извещения Вам необходимо обратиться с заявлением о предоставлении земельного участка в

_____ (орган, осуществляющий распоряжение земельным участком)

В соответствии с пунктом 9 статьи 5 Закона Омской области от 30 апреля 2015 года № 1741-ОЗ «О предоставлении отдельным категориям граждан земельных участков в собственность бесплатно» Вы вправе отказаться от земельного участка. В случае если в течение вышеуказанного срока Вами не будет подано заявление о предоставлении земельного участка в орган, осуществляющий распоряжение земельным участком, Вы будете признаны

отказавшимся от предложенного земельного участка. При этом право на получение земельного участка за Вами сохраняется.

(наименование должности)

(подпись)

(фамилия, инициалы
должностного лица)

Извещение вручено<*>:

(дата вручения)

(подпись)

(фамилия, имя, отчество
гражданина)

От предложенного земельного участка отказываюсь<*>:

(дата вручения)

(подпись)

(фамилия, имя, отчество
гражданина)

<*> - Заполняется гражданином при вручении ему извещения.

<*> - Заполняется гражданином в случае отказа от предложенного земельного участка.