

**Об утверждении административного
регламента по исполнению
муниципальной услуги
«Предоставление многодетным семьям
в собственность бесплатно
земельных участков, находящихся
в муниципальной собственности»**

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Законом Брянской области от 11.04.2011 № 28-З «О бесплатном предоставлении многодетным семьям в собственность земельных участков в Брянской области», постановлением администрации Брянской области от 06.09. 2010 № 917 «Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов исполнения государственных функций (предоставления государственных услуг)»

ПО С Т А Н О В Л Я Ю:

1. Утвердить прилагаемый административный регламент по исполнению муниципальной услуги «Предоставление многодетным семьям в собственность бесплатно земельных участков, находящихся в муниципальной собственности».

2. Управлению имущественных и земельных отношений Брянской городской администрации (Музыченко) обеспечить исполнение настоящего регламента.

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

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя Главы городской администрации Г.Н. Иванова.

Глава администрации

С.М. Смирнов

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ предоставления муниципальной услуги

«Предоставление многодетным семьям в собственность бесплатно земельных участков, находящихся в муниципальной собственности»

1. Общие положения

1.1. Административный регламент оказания муниципальной услуги по предоставлению многодетным семьям в собственность бесплатно земельных участков для индивидуального жилищного строительства, садоводства, огородничества, дачного строительства, находящихся в муниципальной собственности (далее – административный регламент) разработан в целях повышения качества и доступности результатов оказания муниципальной услуги по предоставлению многодетным семьям в собственность бесплатно земельных участков для индивидуального жилищного строительства, садоводства, огородничества, дачного строительства, находящихся в муниципальной собственности (далее – муниципальная услуга), создания комфортных условий для потребителей муниципальной услуги (далее – заявители), и определяет сроки и последовательность предоставления муниципальной услуги.

Настоящий административный регламент регулирует отношения, возникающие при предоставлении многодетным семьям в собственность бесплатно земельных участков для индивидуального жилищного строительства, садоводства, огородничества, дачного строительства, находящихся в муниципальной собственности и обеспечивает реализацию прав граждан на оформление земельных участков для индивидуального жилищного строительства, садоводства, огородничества, дачного строительства, предусмотренных Земельным кодексом Российской Федерации, Законом Брянской области

«О бесплатном предоставлении многодетным семьям в собственность земельных участков в Брянской области».

Муниципальная услуга предоставляется Брянской городской администрацией в лице отраслевого (функционального) органа – Управления имущественных и земельных отношений Брянской городской администрации (далее – Управление).

1.2. Заявителями на предоставление муниципальной услуги являются:

- многодетные семьи, в которых родился (или был усыновлен) третий ребенок или последующие дети, являющиеся гражданами Российской Федерации;

- единственные усыновители третьего ребенка или последующих детей, являющиеся гражданами Российской Федерации.

1.3. Юридический и почтовый адрес Управления: 241002, г. Брянск, пр-кт Ленина, д.35.

1.4. Телефоны Управления: приемная (8-4832) 66-38-91

Электронный адрес Управления: e-mail: pro32e@gmail.com

Официальный адрес сайта Брянской городской администрации:
<http://www.admin.bryansk.ru/>

1.5. Информация о порядке оказания муниципальной услуги может предоставляться:

- непосредственно специалистами отдела земельных отношений Управления и с использованием средств телефонной связи, тел. 74-62-20;

- посредством размещения в информационно-телекоммуникационных сетях общего пользования (в том числе в сети Интернет).

2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Наименование муниципальной услуги: «Предоставление многодетным семьям в собственность бесплатно земельных участков, находящихся в муниципальной собственности».

2.2. Наименование органа исполнительной власти, непосредственно предоставляющего муниципальную услугу: Брянская городская

администрация в лице отраслевого (функционального) органа – Управления имущественных и земельных отношений Брянской городской администрации (далее – Управление).

2.3. Результатом предоставления муниципальной услуги является:

- постановление Брянской городской администрации о предоставлении земельного участка для индивидуального жилищного строительства, садоводства, огородничества, дачного строительства;
- уведомление о невозможности предоставления земельного участка с указанием причин.

Процедура предоставления муниципальной услуги завершается путем получения заявителем указанных документов.

2.4. Срок исполнения услуги установлен пунктами 3.1.6, 3.2.3, 3.2.4 настоящего административного регламента.

2.5. Предоставление муниципальной услуги осуществляется в соответствии с:

- Конституцией Российской Федерации;
- Земельным кодексом Российской Федерации;
- Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;
- Законом Брянской области от 11.04.2011 №28 «О бесплатном предоставлении многодетным семьям в собственность земельных участков в Брянской области»;
- Решением Брянского городского Совета народных депутатов от 28.05.2008 № 991 «Об утверждении Правил землепользования и застройки территории муниципального образования «город Брянск» (для части территории муниципального образования)»;
- Уставом города Брянска;
- Положением об Управлении имущественных и земельных отношений Брянской городской администрации.

2.6. Исчерпывающий перечень документов, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги:

1) заявление от имени всей семьи подается одним из родителей (усыновителем) (далее – заявитель).

К заявлению (приложение № 2 к настоящему регламенту) устанавливаются следующие требования:

- в заявлении обязательно должны быть указаны: фамилия, имя, отчество заявителя, обратный адрес, контактный телефон, дата и подпись;
- заявление должно быть подписано заявителем;
- текст заявления должен поддаваться прочтению;
- заявление не должно содержать исправлений, подчисток либо приписок, зачеркнутых слов, а также серьезных повреждений, не позволяющих однозначно истолковывать его содержание;
- использование корректирующих средств для исправления в заявлении не допускается.

Тексты документов, представляемых для оказания муниципальной услуги, должны быть написаны разборчиво. Фамилии, имена и отчества физических лиц, адреса их мест жительства должны быть написаны полностью.

2) копия паспорта заявителя (станции, удостоверяющие личность гражданина Российской Федерации, регистрацию по месту жительства, семейное положение);

3) копия документа, удостоверяющего права (полномочия) представителя, если с заявлением обращается представитель заявителя (заявителей);

4) копия удостоверения многодетной семьи;

5) справка из государственного учреждения комплексного центра социального обслуживания населения (КЦСОН), подтверждающая наличие статуса многодетной семьи на дату обращения в КЦСОН.

2.7. Заявитель вправе предоставить по собственной инициативе плановый материал (топографическая основа) с указанием границ земельного участка.

2.8. Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги отсутствуют.

2.9. Основания для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги:

- не подлежат приему документы, имеющие подчистки либо приписки, зачеркнутые слова и иные не оговоренные в них исправления, документы, исполненные карандашом, а также документы с серьезными повреждениями, не позволяющими однозначно истолковать их содержание;

- если с заявлением обратилось ненадлежащее лицо;

- при несоблюдении требований, установленных пунктом 2.6. настоящего регламента.

2.10. Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги:

- выдача справки, подтверждающей наличие статуса многодетной семьи на дату обращения в КЦСОН.

2.11. Плата с заявителя за предоставление муниципальной услуги не взимается.

2.12. Время ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги, при получении документов, консультаций по вопросам оказания муниципальной услуги, информации о процедуре предоставления услуги при личном обращении заявителей не должно превышать 15 минут.

2.13. Места предоставления услуги оборудуются всей необходимой офисной мебелью, включая стулья для заявителей, ожидающих своей очереди, пожарно-охранной сигнализацией, информационными стендами.

2.14. Сведения о порядке предоставления услуги носят открытый общедоступный характер, предоставляются всем заинтересованным лицам

при обращении в Управление непосредственно в порядке, установленном законодательством РФ.

Заявитель вправе получить информацию по вопросам предоставления и исполнения услуги, обратившись в Управление любыми доступными ему способами – в устном (лично или по телефону) или письменном виде (с помощью обычной почты).

Основными требованиями к информированию заинтересованных лиц являются:

- достоверность предоставляемой информации;
- четкость в изложении информации;
- полнота информирования;
- наглядность форм предоставляемой информации;
- удобство и доступность получения информации;
- оперативность предоставления информации.

В соответствии с Соглашением о порядке взаимодействия между государственным автономным учреждением «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг в г. Брянске (далее - ГАУ «МФЦ в г. Брянске») и Управлением при предоставлении муниципальных услуг в режиме «одного окна», прием заявлений сотрудниками Управления, осуществляется по адресу: г. Брянск, ул. Дуки, д. 78, и организуется по следующему графику:

Понедельник – не приемный день;

Вторник – 09.00 – 13.00;

Среда - 09.00 – 13.00;

Четверг - 09.00 – 13.00;

Пятница – 09.00 – 16.00;

Перерыв на обед – 13.00 – 14.00;

Суббота – выходной день;

Воскресенье – выходной день.

При необходимости могут быть установлены дополнительные приемные дни и часы.

3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения

Предоставление муниципальной услуги включает в себя следующую последовательность действий:

- прием и регистрация заявления о предоставлении земельного участка;
- принятие решения о предоставлении испрашиваемого земельного участка либо об отказе в предоставлении данного земельного участка;
- подготовка и принятие постановления Брянской городской администрации о предоставлении земельного участка для индивидуального жилищного строительства, садоводства, огородничества, дачного строительства;
- выдача результата предоставления муниципальной услуги.

Блок-схема предоставления муниципальной услуги «Предоставление многодетным семьям в собственность бесплатно земельных участков, находящихся в муниципальной собственности» приводится в приложении №1.

3.1. Прием и регистрация заявления от лиц, заинтересованных в предоставлении муниципальной услуги

3.1.1 Основанием для начала административной процедуры является поступление в Управление письменного заявления о предоставлении земельного участка в собственность бесплатно для индивидуального жилищного строительства, садоводства, огородничества, дачного строительства с приложением документов в соответствии с настоящим регламентом.

3.1.2. Заявление поступает и регистрируется в Управлении в прошитых, пронумерованных и скрепленных соответствующими печатями журнале регистрации заявлений от многодетных семей, состоящих на учете, в целях предоставления земельных участков (далее – Журнал).

В отметке о регистрации указывается дата и московское время приема заявки (приложение № 3 к настоящему регламенту).

3.1.3. После получения заявления и прилагаемых к нему документов специалист Управления осуществляет первичную проверку документов:

- соответствие их перечню, указанному в пункте 2.6. настоящего регламента;

- документы, удостоверяющие личность заявителя;

- тексты документов написаны разборчиво, фамилии, имена и отчества физических лиц, адреса их мест жительства написаны полностью, в документах нет подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных не оговоренных исправлений;

- документы не исполнены карандашом.

3.1.4. Критерии принятия решения об отказе в приеме документов на рассмотрение:

- не подлежат приему документы, имеющие подчистки либо приписки, зачеркнутые слова и иные не оговоренные в них исправления, документы, исполненные карандашом, а также документы с серьезными повреждениями, не позволяющими однозначно истолковать их содержание;

- если с заявлением обратилось ненадлежащее лицо;

- при несоблюдении требований, установленных пунктом 2.6. настоящего регламента.

3.1.5. Результатом административной процедуры является принятие заявления к рассмотрению, формирование пакета документов.

3.1.6. После проведения первичной проверки документов специалист Управления осуществляет регистрацию заявления, присваивает ему учетный номер и формирует пакет документов для дальнейшей работы.

Срок выполнения данной административной процедуры по предоставлению муниципальной услуги составляет один день.

3.2 Принятие решения о предоставлении испрашиваемого земельного участка либо об отказе в предоставлении данного земельного участка

3.2.1. Основанием для начала административной процедуры является поступление заявления с пакетом документов в отдел земельных отношений Управления (далее - отдел).

3.2.2. Специалист отдела, проверив документы, определяет возможность предоставления земельного участка в соответствии с перечнем сформированных земельных участков (далее – Перечень). Перечень земельных участков включает в себя следующие сведения:

- местоположение (адрес) земельного участка;
- кадастровый номер, площадь и вид разрешенного использования.

3.2.3. В случае если заявителем в заявлении указан конкретный земельный участок, находящийся в Перечне, Управление в течение 30 дней готовит проект постановления Брянской городской администрации о бесплатном предоставлении многодетной семье в собственность земельного участка.

В случае если на один земельный участок подано два и более заявлений, решение о предоставлении земельного участка принимается в соответствии с очередностью зарегистрированных в Журнале заявлений. В адрес остальных заявителей в течение 5 дней направляется уведомление о невозможности предоставления данного земельного участка. В этом случае их заявления рассматриваются в соответствии с пунктом 3.2.4.

3.2.4. В случае если заявителем в заявлении не указан конкретный земельный участок, Управлением в течение 30 дней заявителю направляется уведомление с предложением о предоставлении земельного участка из имеющихся в Перечне в порядке нумерации земельных участков.

Заявитель в течение 30 дней с момента получения уведомления обязан направить в уполномоченный орган письменное заявление о своем

согласии на предоставление либо об отказе в предоставлении конкретного земельного участка.

В случае если заявитель, надлежаще уведомленный, в течение 30 дней со дня получения уведомления не обратился в Управление, этот земельный участок может быть предложен следующему по очереди заявителю. При этом заявителю в течение 5 дней направляется уведомление об этом с предложением иного земельного участка из имеющихся в Перечне в порядке начала нумерации земельных участков.

Управление при получении ответа в течение 30 дней после его регистрации принимает решение о предоставлении земельного участка, готовит проект постановления Брянской городской администрации о бесплатном предоставлении земельного участка в собственность многодетной семье.

Срок выполнения административной процедуры – 95 дней;

Результатом административной процедуры является принятие постановления Брянской городской администрации о бесплатном предоставлении земельного участка в общую долевую собственность в равных долях многодетной семье.

3.3. Выдача результата предоставления муниципальной услуги

3.3.1. Основанием для начала административной процедуры является поступление зарегистрированного постановления Брянской городской администрации в Управление.

3.3.2. Постановление Брянской городской администрации в количестве экземпляров, соответствующем количеству участников общей долевой собственности, сотрудник Управления выдает заявителю или его законному представителю.

Получение результата заявителем фиксируется в журнале учета выдачи постановлений путем указания получателем своих имени, фамилии, отчества и даты получения постановления.

3.3.3. Уведомление о невозможности предоставлении земельного участка для индивидуального жилищного строительства, садоводства,

огородничества, дачного строительства с указанием причин отказа специалист Управления направляет почтовой связью заявителю по адресу, указанному в заявлении на предоставление муниципальной услуги.

4. Формы контроля

за исполнением административного регламента

4.1. Текущий контроль за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами по предоставлению муниципальной услуги, и принятием решений осуществляется должностными лицами, ответственными за организацию работы по предоставлению услуги.

Персональная ответственность специалистов закрепляется в их должностных инструкциях в соответствии с требованиями законодательства.

4.2. Текущий контроль осуществляется путем проведения должностным лицом, ответственным за организацию работы по предоставлению услуги, проверок соблюдения и исполнения специалистами положений административного регламента, иных нормативных правовых актов Российской Федерации, Брянской области и Брянской городской администрации.

Контроль за полнотой и качеством предоставления услуги включает в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушений прав заявителей, рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращения заявителей, содержащих жалобы на решения, действия (бездействие) должностных лиц.

Показателями качества предоставления услуги гражданам являются:

-соблюдение сроков предоставления услуги, установленных настоящим регламентом,

-отсутствие обоснованных жалоб на нарушение положений настоящего регламента.

4.3. По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушений прав заявителей осуществляется привлечение виновных лиц

к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

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

5.1. Решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги может быть оспорено в установленном законодательством судебном порядке.

Заявитель имеет право на досудебное обжалование действий (бездействия) и решений, осуществленных (принятых) должностными лицами в ходе выполнения муниципальной услуги.

5.2. Заявитель может сообщить о нарушении порядка оказания муниципальной услуги, установленного Административным регламентом, порядка рассмотрения обращений, в необоснованном отказе в рассмотрении обращений.

5.3. Если текст жалобы не поддается прочтению, ответ на жалобу не дается, о чем сообщается заявителю, направившему жалобу, в письменном виде, если его почтовый адрес поддается прочтению.

Если в жалобе содержится вопрос, на который заявителю неоднократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми жалобами и при этом в жалобе не приводятся новые доводы или обстоятельства, уполномоченное должностное лицо вправе принять решение о безосновательности очередного обращения и прекращении переписки с заявителем по данному вопросу при условии, что указанная жалоба и ранее направляемые жалобы рассматривались. О данном решении уведомляется заявитель, направивший жалобу, в письменном виде.

5.4. Основанием для начала досудебного (внесудебного) обжалования является поступление жалобы, поступившей лично от

заявителя, направленной в виде почтового отправления или по электронной почте.

5.5. Граждане имеют право получить, а должностные лица органа местного самоуправления обязаны им предоставить возможность ознакомиться с документами и материалами, непосредственно затрагивающими их права и свободы, если нет установленных федеральным законом ограничений на информацию, содержащуюся в этих документах и материалах.

5.6. Рассмотрение жалобы начинается после ее получения. Срок рассмотрения жалобы не может превышать 30 дней со дня ее регистрации в Управлении и завершается датой письменного ответа заявителю.

В исключительных случаях, а также в случае направления запроса, предусмотренного частью 2 статьи 10 Федерального закона от 2 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации», должностное лицо либо уполномоченное на то лицо вправе продлить срок рассмотрения обращения не более чем на 30 дней. Об этом уведомляется заявитель, подавший жалобу.

5.7. По результатам рассмотрения жалобы на действия (бездействие) и решения, осуществляемые (принимаемые) в ходе исполнения муниципальной услуги, вышестоящее должностное лицо:

- признает правомерными действия (бездействие) и решения в ходе исполнения муниципальной услуги;
- признает действия (бездействие) и решения неправомерными и определяет меры, которые должны быть приняты с целью устранения допущенных нарушений.

Если в результате рассмотрения жалобы доводы заявителя признаны обоснованными, принимается решение о привлечении к ответственности лиц, допустивших нарушение требований Административного регламента в соответствии с действующим законодательством.

Споры, связанные с действиями (бездействием) должностных лиц и решениями Управления, осуществляемыми (принимаемыми) в ходе

исполнения муниципальной услуги, разрешаются в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации. Сроки обжалования, правила подведомственности и подсудности устанавливаются процессуальным законодательством Российской Федерации.

Заместитель начальника Управления
имущественных и земельных
отношений Брянской городской
администрации

Н.Н. Ушакова

Начальник Управления имущественных
и земельных отношений Брянской
городской администрации

В.Н. Музыченко

И.о. заместителя Главы
городской администрации,
руководителя аппарата

С.В. Лысенко

Приложение № 1

к административному регламенту «Предоставление многодетным семьям в собственность бесплатно земельных участков, находящихся в муниципальной собственности», утвержденному постановлением Брянской городской администрации от 26.12.2011 № 3465-п

Блок-схема предоставления муниципальной услуги
«Предоставление многодетным семьям в собственность бесплатно земельных участков, находящихся в муниципальной собственности»



Заместитель начальника Управления
имущественных и земельных отношений
Брянской городской администрации

Н.Н. Ушакова

Начальник Управления имущественных и
земельных отношений Брянской городской
администрации

В.Н. Музыченко

И.о. заместителя Главы городской администрации,
руководителя аппарата

С.В. Лысенко

Приложение № 2
к административному регламенту «Предоставление
многодетным семьям в собственность бесплатно
земельных участков, находящихся в муниципальной
собственности», утвержденному постановлением
Брянской городской администрации
от 26.12.2011 № 3465-п

**Форма заявления
на предоставление муниципальной услуги
«Предоставление многодетным семьям в собственность бесплатно
земельных участков, находящихся в муниципальной собственности»**

Начальнику Управления имущественных
и земельных отношений
В.Н. Музыченко

Ф.И.О. _____
зарегистрированного(ой) по адресу:

_____ тел. _____

Заявление

О предоставлении земельного участка в собственность бесплатно для
индивидуального жилищного строительства, садоводства, огородничества,
дачного строительства

нужное указать

Предполагаемое месторасположение земельного участка

Список прилагаемых документов:

1. Копия паспорта заявителя (страницы, удостоверяющие личность
гражданина РФ, регистрацию по месту жительства, семейное
положение)
2. Копия удостоверения многодетной семьи
3. Справка из КЦСОН, подтверждающая наличие статуса многодетной
семьи на дату обращения в КЦСОН
" _ " _____ 20__ г. (подпись заявителя)

Заместитель начальника Управления
имущественных и земельных отношений
Брянской городской администрации

Н.Н. Ушакова

Начальник Управления имущественных и
земельных отношений Брянской городской
администрации

В.Н. Музыченко

И.о. заместителя Главы городской администрации,
руководителя аппарата

С.В. Лысенко

Приложение № 3
к административному регламенту «Предоставление многодетным семьям в собственность бесплатно земельных участков, находящихся в муниципальной собственности», утвержденному постановлением Брянской городской администрации от 26.12.2011 № 3465-п

Ж У Р Н А Л

**регистрации заявлений от многодетных семей, состоящих на учете,
в целях предоставления земельных участков**

№ п/п	Дата и время приема заявления	Фамилия, имя, отчество заявителя	Месторасполо- жение земельного участка	Цель исполь- зования земельного участка	Отмет- ка о приня- том ре- шении

Заместитель начальника Управления
имущественных и земельных отношений
Брянской городской администрации

Н.Н. Ушакова

Начальник Управления имущественных и
земельных отношений Брянской городской
администрации

В.Н. Музыченко

И.о.заместителя Главы городской администрации,
руководителя аппарата

С.В. Лысенко