УТВЕРЖДЕН

постановлением

администрации района

от 12.02.2020 № 188

Административный регламент

по предоставлению муниципальной услуги

по постановке отдельных категорий граждан на учет в качестве лиц, имеющих право на предоставление земельных участков, находящихся   
в муниципальной собственности либо государственная собственность   
на которые не разграничена, в собственность бесплатно

1. **Общие положения**
   1. Цели и предмет административного регламента

Административный регламент по предоставлению муниципальной услуги по постановке отдельных категорий граждан на учет в качестве лиц, имеющих право на предоставление земельных участков, находящихся   
в муниципальной собственности либо государственная собственность   
на которые не разграничена, в собственность бесплатно (далее соответственно − административный регламент, муниципальная услуга) устанавливает порядок и стандарт предоставления муниципальной услуги.

Действие настоящего административного регламента распространяется на земельные участки, находящиеся в муниципальной собственности,   
и земельные участки, государственная собственность на которые   
не разграничена, расположенные на территории Череповецкого муниципального района, полномочия по распоряжению которыми   
в соответствии с федеральным законодательством возложены на органы местного самоуправления.

* 1. Описание заявителей

1.2.1. Заявителями при предоставлении муниципальной услуги являются:

1.2.1.1. Граждане, имеющие трех и более детей (гражданами, имеющими трех и более детей на дату подачи заявления о постановке отдельных категорий граждан на учет в качестве лиц, имеющих право   
на предоставление земельных участков, находящихся в муниципальной собственности либо государственная собственность на которые   
не разграничена, в собственность бесплатно, считаются лица – один   
из родителей либо одинокая мать (отец), − имеющие трех и более детей,   
в том числе усыновленных (удочеренных), подопечных в приемной семье,   
в возрасте до восемнадцати лет, а также детей, в том числе усыновленных (удочеренных), старше восемнадцати лет, являющихся учащимися, студентами, курсантами, слушателями, обучающимися в образовательных организациях по основным образовательным программам по очной форме (детей-инвалидов независимо от формы получения образования и формы обучения), − до окончания ими такого обучения, но не дольше чем   
до достижения ими возраста двадцати трех лет);

1.2.1.2. 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;

1.2.1.3. Граждане, являющиеся медицинскими работниками;

1.2.1.4. Граждане, исключенные из реестра пострадавших граждан   
в связи с отказом от иных мер государственной поддержки, предусмотренных законом области от 04.10.2017 № 4198-ОЗ «О мерах государственной поддержки и (или) содействия в восстановлении нарушенных прав граждан, чьи денежные средства привлечены   
для строительства многоквартирных домов и чьи права нарушены,   
на территории Вологодской области, и о внесении изменений в отдельные законы области»;

1.2.1.5. Уполномоченные представители граждан, перечисленных   
в подпунктах 1.2.1.1-1.2.1.4.

Постановка граждан, указанных в подпункте 1.2.1.1 настоящего   
административного регламента, на учет осуществляется в случае   
постоянного проживания граждан на территории Вологодской области   
не менее одного года на дату подачи заявления о постановке на учет   
в качестве лиц, имеющих право на предоставление земельных участков   
в собственность бесплатно.

Постановка граждан, указанных в подпункте 1.2.1.2 пункта 1.2.1 настоящего административного регламента, на учет осуществляется   
при наличии всех следующих условий:

1) регистрации гражданина по месту жительства на момент чрезвычайной ситуации в жилом помещении, признанном непригодным   
для проживания либо по которому установлен факт утраты;

2) отсутствия у гражданина в собственности 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.

Постановка граждан, указанных в подпункте 1.2.1.3 пункта 1.2.1 настоящего административного регламента, на учет осуществляется   
при наличии всех следующих условий:

1) высшего медицинского образования;

2) бессрочного трудового договора либо трудового договора, заключенного на срок не менее пяти лет;

3) основного места работы в соответствии с полученной квалификацией в государственных учреждениях здравоохранения Вологодской области, осуществляющих деятельность на территории сельских (городских) поселений муниципальных районов области.

Постановка граждан, указанных в подпункте 1.2.1.4 пункта 1.2.1 настоящего административного регламента, на учет осуществляется в случае исключения пострадавшего гражданина из реестра пострадавших граждан   
в связи с его отказом от иных мер государственной поддержки, предусмотренных законом области от 04.10.2017 № 4198-ОЗ «О мерах государственной поддержки и (или) содействия в восстановлении нарушенных прав граждан, чьи денежные средства привлечены   
для строительства многоквартирных домов и чьи права нарушены, на территории Вологодской области, и о внесении изменений в отдельные законы области».

1. **Стандарт предоставления муниципальной услуги**

2.1. Наименование муниципальной услуги

Постановка отдельных категорий граждан на учет в качестве лиц, имеющих право на предоставление земельных участков, находящихся   
в муниципальной собственности либо государственная собственность   
на которые не разграничена, в собственность бесплатно.

2.2. Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу

2.2.1. Предоставление муниципальной услуги осуществляется администрацией Череповецкого муниципального района в лице Комитета имущественных отношений администрации Череповецкого муниципального района Вологодской области (далее – Уполномоченный орган).

При условии заключения соглашения о взаимодействии   
с муниципальным учреждением «Многофункциональный центр организации предоставления государственных и муниципальных услуг в Череповецком муниципальном районе» (далее – МФЦ), предоставление муниципальной услуги в части приема и (или) выдачи документов на предоставление муниципальной услуги осуществляется МФЦ.

2.2.2. Сведения о местонахождении, справочные телефоны, адреса сайтов в информационно-телекоммуникационной сети Интернет (далее – сеть интернет), адреса электронной почты Уполномоченного органа:

Местонахождение, почтовый адрес: 162612, Вологодская область,   
г. Череповец, ул. Первомайская, д. 58.

Почтовый адрес: 162612, Вологодская область, г. Череповец,   
ул. Первомайская, д. 58.

Телефон для информирования по вопросам, связанным   
с предоставлением муниципальной услуги: 8 (8202)24-09-63.

Адрес официального сайта Череповецкого муниципального района   
в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»: <https://cherra.ru> (далее – сайт района).

Адрес Портала государственных и муниципальных услуг (функций) области в сети «Интернет»: <https://gosuslugi35.ru> (далее – Портал области).

Адрес официальной электронной почты: kio@cherra.ru

График работы:

|  |  |
| --- | --- |
| Понедельник | 08.00 – 17.15  12.30 – 13.30 – перерыв для отдыха и питания |
| Вторник |
| Среда |
| Четверг |
| Пятница | 08.00 – 16.00  12.30 – 13.30 – перерыв для отдыха и питания |
| Суббота | выходной день |
| Воскресенье |

График приема документов:

|  |  |
| --- | --- |
| Вторник | 08.30 – 17.00, 12.30 – 13.30 |
| Четверг |

2.3. Требования к порядку информирования   
о предоставлении муниципальной услуги

2.3.1. Информацию о правилах предоставления муниципальной услуги заявитель может получить следующими способами:

лично;

в средствах массовой информации;

посредством телефонной связи;

посредством электронной почты;

посредством почтовой связи;

на информационных стендах в помещениях Уполномоченного органа, МФЦ;

в сети интернет:

на сайте района.

2.3.2. Информирование по вопросам предоставления муниципальной услуги осуществляется специалистами Уполномоченного органа, ответственными за информирование.

2.3.3. Информирование о правилах предоставления муниципальной услуги осуществляется по следующим вопросам:

местонахождение Уполномоченного органа, МФЦ;

должностные лица и муниципальные служащие Уполномоченного органа, уполномоченные предоставлять муниципальную услугу и номера контактных телефонов;

график работы Уполномоченного органа, МФЦ;

адрес сайта района;

нормативные правовые акты по вопросам предоставления муниципальной услуги, в том числе, настоящий административный регламент;

ход предоставления муниципальной услуги;

административные процедуры предоставления муниципальной услуги;

срок предоставления муниципальной услуги;

порядок и формы контроля за предоставлением муниципальной услуги;

основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги;

досудебный и судебный порядок обжалования действий (бездействия) должностных лиц и муниципальных служащих Уполномоченного органа, ответственных за предоставление муниципальной услуги, а также решений, принятых в ходе предоставления муниципальной услуги.

Иная информация о деятельности Уполномоченного органа,   
в соответствии с Федеральным законом от 09.02.2009 № 8-ФЗ   
«Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления».

2.3.4. Информирование (консультирование) осуществляется специалистами Уполномоченного органа (МФЦ), ответственными   
за информирование, при обращении заявителей за информацией лично,   
по телефону, посредством почты или электронной почты.

Информирование проводится на русском языке в индивидуальной   
и публичной форме.

2.3.5. Индивидуальное устное информирование осуществляется должностными лицами, ответственными за информирование, при обращении заявителей за информацией лично или по телефону.

Специалист, ответственный за информирование, принимает все необходимые меры для предоставления полного и оперативного ответа   
на поставленные вопросы, в том числе с привлечением других сотрудников.

Если для подготовки ответа требуется продолжительное время, специалист, ответственный за информирование, может предложить заявителям обратиться за необходимой информацией в письменном виде, либо предложить возможность повторного консультирования по телефону через определенный промежуток времени, а также возможность ответного звонка специалиста, ответственного за информирование, заявителю   
для разъяснения.

При ответе на телефонные звонки специалист, ответственный   
за информирование, должен назвать фамилию, имя, отчество, занимаемую должность и наименование Уполномоченного органа.

Устное информирование должно проводиться с учетом требований официально-делового стиля речи. Во время разговора необходимо произносить слова четко, избегать «параллельных разговоров»   
с окружающими людьми и не прерывать разговор по причине поступления звонка на другой аппарат. В конце информирования специалист, ответственный за информирование, должен кратко подвести итоги   
и перечислить меры, которые необходимо принять (кто именно, когда и что должен сделать).

2.3.6. Индивидуальное письменное информирование осуществляется   
в виде письменного ответа на обращение заинтересованного лица, ответа   
в электронном виде электронной почтой в зависимости от способа обращения заявителя за информацией.

Ответ на заявление предоставляется в простой, четкой форме,   
с указанием фамилии, имени, отчества, номера телефона исполнителя   
и подписывается руководителем Уполномоченного органа.

2.3.7. Публичное письменное информирование осуществляется путем публикации информационных материалов о правилах предоставления муниципальной услуги, а также настоящего административного регламента   
и муниципального правового акта об его утверждении:

в средствах массовой информации;

на сайте района, МФЦ;

на информационных стендах Уполномоченного органа, МФЦ.

Тексты информационных материалов печатаются удобным для чтения шрифтом (размер шрифта не менее № 14), без исправлений, наиболее важные положения выделяются другим шрифтом (не менее № 18). В случае оформления информационных материалов в виде брошюр требования   
к размеру шрифта могут быть снижены (не менее – № 10).

2.4. Результат предоставления муниципальной услуги

Результатом предоставления муниципальной услуги является:

* решение (в форме постановления согласно приложению 6   
  к административному регламенту) о постановке гражданина на учет   
  в качестве лица, имеющего право на предоставление земельного участка   
  в собственность бесплатно для индивидуального жилищного строительства (иного вида разрешенного использования в соответствии   
  с законодательством) на территории Череповецкого муниципального района (далее – Череповецкого района);
* решение (в форме постановления согласно приложению 7   
  к административному регламенту) об отказе в постановке гражданина   
  на учет в качестве лица, имеющего право на предоставление земельного участка в собственность бесплатно для индивидуального жилищного строительства (иного вида разрешенного использования в соответствии   
  с законодательством) на территории Череповецкого района.

В решении Уполномоченного органа о постановке гражданина на учет должен быть указан порядковый номер, присвоенный заявлению гражданина о постановке на учет.

2.5. Срок предоставления муниципальной услуги

Предоставление муниципальной услуги осуществляется в срок,   
не превышающий 37 рабочих дней после регистрации заявления в целях принятия Уполномоченным органом решения о постановке либо об отказе   
в постановке граждан на учет в качестве лиц, имеющих право   
на предоставление земельных участков в собственность бесплатно   
для индивидуального жилищного строительства (иного вида разрешенного использования в соответствии с законодательством) на территории Череповецкого района, с учетом информирования заявителя о принятом решении, и включает в себя:

* принятие решения о постановке либо об отказе в постановке на учет граждан в качестве лиц, имеющих право на приобретение земельных участков в собственность бесплатно для индивидуального жилищного строительства (иного вида разрешенного использования в соответствии   
  с законодательством) на территории Череповецкого района – в срок   
  не позднее 30 рабочих дней после регистрации заявления и необходимых документов в Уполномоченном органе;
* выдачу (направление) решения о постановке либо об отказе   
  в постановке на учет граждан в качестве лиц, имеющих право   
  на приобретение земельных участков в собственность бесплатно   
  для индивидуального жилищного строительства (иного вида разрешенного использования в соответствии с законодательством) на территории Череповецкого района – в срок не позднее 7 рабочих дней с даты принятия соответствующего решения.

В случае представления заявителем заявления в МФЦ срок   
предоставления муниципальной услуги исчисляется со дня передачи такого заявления в Уполномоченный орган.

2.6. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих отношения,

возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги

Предоставление муниципальной услуги осуществляется   
в соответствии c:

Конституцией Российской Федерации;

Гражданским кодексом Российской Федерации (часть первая);

Земельным кодексом Российской Федерации;

Градостроительным кодексом Российской Федерации;

Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;

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

Федеральным законом от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи»;

законом Вологодской области от 08.04.2015 № 3627-ОЗ «О бесплатном предоставлении в собственность отдельным категориям граждан земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности, на территории Вологодской области»;

приказом Департамента имущественных отношений Вологодской области от 05.05.2015 № 22-н «Об утверждении форм документов, используемых при реализации закона Вологодской области от 8 апреля   
2015 года № 3627-ОЗ «Об бесплатном предоставлении в собственность отдельным категориям граждан земельных участков, находящихся   
в государственной или муниципальной собственности, на территории Вологодской области»;

положением о Комитете имущественных отношений администрации Череповецкого муниципального района Вологодской области, утвержденным решением Муниципального Собрания района от 14.12.2016 № 321 (далее – Комитет);

положением об отделе по землепользованию и арендным платежам Комитета имущественных отношений администрации Череповецкого муниципального района Вологодской области, утвержденным решением Комитета от 12.04.2017 № 161.

2.7. Исчерпывающий перечень документов, необходимых

в соответствии с нормативными правовыми актами

для предоставления муниципальной услуги

2.7.1. В целях предоставления муниципальной услуги заявитель представляет (направляет) следующие документы:

а) заявление по форме согласно приложениям 1-4 к настоящему административному регламенту.

В заявлении должны быть указаны:

1) вид разрешенного использования земельного участка;

2) предполагаемое местоположение земельного участка (наименование сельского поселения Череповецкого муниципального района);

3) Страховой номер индивидуального лицевого счета (далее – СНИЛС).

Заявления, в котором не указаны вид разрешенного использования земельного участка и (или) предполагаемое месторасположение земельного участка, номер СНИЛС, Уполномоченным органом не принимаются.

Форма заявления на предоставление муниципальной услуги размещается на сайте района с возможностью бесплатного копирования (скачивания).

Заявление заполняется разборчиво, в машинописном виде или от руки. Заявление заверяется подписью заявителя (его уполномоченного представителя).

Заявление по просьбе заявителя может быть заполнено специалистом, ответственным за прием документов, с помощью компьютера или от руки.   
В последнем случае заявитель (его уполномоченный представитель) вписывает в заявление от руки свои фамилию, имя, отчество (полностью)   
и ставит подпись.

Заявление составляется в единственном экземпляре – оригинале.

При заполнении заявления не допускается использование сокращений слов и аббревиатур. Ответы на содержащиеся в заявлении вопросы должны быть конкретными и исчерпывающими;

б) копию паспорта, удостоверяющего личность гражданина Российской Федерации.

в) копия вступившего в законную силу решения суда общей юрисдикции об установлении факта постоянного проживания гражданина   
на территории области;

г) документ, удостоверяющий личность представителя, и нотариально удостоверенная доверенность – в случае обращения представителя.

2.7.2. Заявители, указанные в подпункте 1.2.1.1 пункта 1.2.1 настоящего административного регламента, дополнительно прилагают (направляют) следующие документы:

а) копию удостоверения многодетной семьи;

б) документы, предусмотренные пунктами 5-13 части 1 статьи 3 закона области от 29.06.2005 № 1307-ОЗ «О порядке ведения органами местного самоуправления учета граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма,   
и об определении общей площади предоставляемого жилого помещения отдельным категориям граждан», в случае обращения заявителей   
с заявлением о постановке на учет для индивидуального жилищного строительства, имеющих основания для постановки на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях.

2.7.3. Заявители, указанные в подпункте 1.2.1.2 пункта 1.2.1 настоящего административного регламента, дополнительно прилагают (направляют):

1) копию документа, подтверждающего право собственности на жилое помещение (права на которое не зарегистрированы в Едином государственном реестре недвижимости).

2) документ о пожаре, выданный органами государственного пожарного надзора, подтверждающий утрату (повреждение) жилого помещения;

2.7.4. Заявители, указанные в подпункте 1.2.1.3 пункта 1.2.1 настоящего административного регламента, дополнительно прилагают (направляют) следующие документы:

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

б) копию действующего сертификата специалиста;

в) копию трудовой книжки, заверенную государственным учреждением здравоохранения области – работодателем;

г) копию трудового договора с государственным учреждением здравоохранения области, заключенного на срок не менее пяти лет   
или на неопределенный срок, предусматривающего:

работу медицинского работника в учреждении в качестве основного места работы;

осуществление работы на условиях нормальной продолжительности рабочего времени, установленной трудовым законодательством для данной категории работников;

осуществление медицинским работником работы в сельском (городском) поселении муниципального района области.

2.7.5. Заявители, указанные в подпунктах 1.2.1.1-1.2.1.2, 1.2.1.4, вправе представить в Уполномоченный орган следующие документы:

документ, подтверждающий регистрацию по месту жительства;

справку органа местного самоуправления о факте утраты жилого помещения в результате пожара либо о признании его непригодным   
для проживания – в случае пожара (в случае обращения заявителей, указанных в подпункте 1.2.1.2 пункта 1.2 настоящего административного регламента);

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   
(в случае обращения заявителей, указанных в подпункте 1.2.1.2 пункта 1.2 настоящего административного регламента);

копию решения о принятии гражданина на учет в качестве нуждающегося в жилом помещении, предусмотренного законом области   
от 29.06.2005 № 1307-ОЗ «О порядке ведения органами местного самоуправления учета граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма,   
и об определении общей площади предоставляемого жилого помещения отдельным категориям граждан» (в случае обращения заявителей, указанных в подпункте 1.2.1.1 пункта 1.2 настоящего административного регламента,   
с заявлением о постановке на учет для индивидуального жилищного строительства, состоящих на учете в качестве нуждающихся в жилых помещениях);

копию решения об исключении гражданина из реестра пострадавших граждан по основаниям, предусмотренным подпунктом 3 пункта 12 Правил ведения реестра пострадавших граждан, утвержденных приказом Минстроя России от 12.08.2016 № 560/пр «Об утверждении критериев отнесения граждан, чьи денежные средства привлечены для строительства многоквартирных домов и чьи права нарушены, к числу пострадавших граждан и правил ведения реестра пострадавших граждан» (в случае обращения заявителей, указанных в подпункте 1.2.1.4 пункта 1.2 настоящего административного регламента);

выписку из Единого государственного реестра недвижимости о правах граждан на имеющиеся или имевшиеся земельные участки; выписку   
из Единого государственного реестра недвижимости о наличии (отсутствии) в собственности жилых помещений у гражданина, членов его семьи   
и совместно проживающих с ним граждан за пять лет, предшествующих подаче заявления (в отношении указанных в подпункте 1.2.1.1 пункта 1.2 настоящего административного регламента заявителей, обратившихся   
с заявлением о постановке на учет для индивидуального жилищного строительства); выписку из Единого государственного реестра недвижимости о правах граждан на имеющиеся жилые помещения (в отношении указанных в подпункте 1.2.1.2 пункта 1.2 настоящего административного регламента заявителей).

2.7.6. Документы, указанные в пункте 2.7.5 настоящего административного регламента, не могут быть затребованы у заявителя,   
при этом заявитель вправе их представить вместе с заявлением.

2.7.7. В случае, если документы, указанные в пункте 2.7.5 настоящего административного регламента, не были представлены заявителем   
по собственной инициативе, данные документы (их копии или содержащиеся в них сведения) запрашиваются Уполномоченным органом в органах государственной власти, органах местного самоуправления   
и подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организациях, в распоряжении которых находятся данные документы (их копии или содержащиеся в них сведения).

2.7.8. Документы, указанные в пункте 2.7.5 настоящего административного регламента, могут быть представлены заявителем   
в Уполномоченный орган (МФЦ) лично или посредством почтовой связи   
на бумажном носителе либо в форме электронного документа   
с использованием сети интернет (с использованием портала области   
либо путем направления электронного документа на официальную электронную почту Уполномоченного органа).

2.7.9. Заявление и прилагаемые документы представляются заявителем в Уполномоченный орган (МФЦ) лично или посредством почтовой связи   
на бумажном носителе либо в форме электронного документа   
с использованием сети интернет (с использованием портала области   
либо путем направления электронного документа на официальную электронную почту Уполномоченного органа).

2.7.10. Заявление и документы, предоставляемые в форме электронного документа, подписываются в соответствии с требованиями Федерального закона от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи» и статей 21.1 и 21.2 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

2.7.11. Документ, подтверждающий полномочия представителя физического лица, представленный в форме электронного документа, удостоверяется усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса.

2.7.12. В случае представления документов физическим лицом   
на бумажном носителе копии документов представляются с предъявлением подлинников. После проведения сверки подлинники документов незамедлительно возвращаются заявителю.

В случае направления заявления о постановке на учет и прилагаемых   
к нему документов почтовым отправлением с уведомлением о вручении копии документов, указанные в подпунктах «б»-«г» пункта 2.7.1, пунктов 2.7.2. – 2.7.5 настоящего административного регламента, должны быть заверены нотариально.

2.7.13. Документы не должны содержать подчисток либо приписок, зачеркнутых слов и иных не оговоренных в них исправлений, а также серьезных повреждений, не позволяющих однозначно истолковать их содержание.

2.7.14. Запрещено требовать от заявителя:

представления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги;

представления документов и информации, которые находятся   
в распоряжении органов, предоставляющих государственные услуги, органов, предоставляющих муниципальные услуги, иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации и муниципальными правовыми актами;

представления документов и информации, отсутствие   
и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных   
и муниципальных услуг».

2.8. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

2.8.1. Основаниями для отказа в приеме документов к рассмотрению заявления являются:

а) выявление несоблюдения установленных статьей 11 Федерального закона от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи» условий признания действительности квалифицированной электронной подписи (в случае направления заявления и прилагаемых документов в электронной форме);

б) в заявлении о постановке на учет не указаны вид разрешенного   
использования и (или) предполагаемое местоположение земельного участка, номер СНИЛС.

2.9. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа

в предоставлении муниципальной услуги

2.9.1. Оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги не имеется.

2.9.2. Основаниями для отказа в постановке гражданина на учет   
в качестве лиц, имеющих право на предоставление земельных участков, находящихся в муниципальной собственности либо государственная собственность на которые не разграничена, в собственность бесплатно являются:

а) с заявлением о постановке на учет обратился гражданин,   
не относящийся к категориям граждан, указанных в пункте 1.2.1 настоящего административного регламента;

б) не представлены документы, указанные в пунктах 2.7.1-2.7.4 настоящего административного регламента;

в) представлены недостоверные сведения;

г) право на получение земельного участка в собственность бесплатно   
в соответствии с федеральными законами и законами области реализовано ранее, за исключением случаев предоставления земельных участков   
в соответствии с законом области от 28.12.2018 № 4476-ОЗ   
«Об особенностях предоставления земельных участков из фонда перераспределения земель сельскохозяйственного назначения на территории Вологодской области»;

д) реализовано право на получение единовременной денежной выплаты.

2.9.3. Заявители, по заявлению которых принято решение об отказе   
в постановке на учет по основанию, предусмотренному подпунктом «б» пункта 2.9.2 настоящего административного регламента, сохраняют право   
на повторное обращение с заявлением в Уполномоченный орган в порядке, установленном настоящим административным регламентом.

2.10. Размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении муниципальной услуги, и способы ее взимания

Предоставление муниципальной услуги осуществляется для заявителей на безвозмездной основе.

2.11. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления

о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставленной муниципальной услуги

Срок ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги и (или) при получении результата предоставления муниципальной услуги не должен превышать 15 минут.

2.12. Срок регистрации заявления

о предоставлении муниципальной услуги

Специалист Уполномоченного органа, ответственный за прием   
и регистрацию заявления (далее – специалист, ответственный за прием   
и регистрацию заявления), регистрирует заявление в день его приема   
с указанием даты и времени регистрации и заверяет копии документов, прилагаемых к заявлению, за исключением копий документов, заверенных   
в нотариальном порядке.

Копия заявления с отметкой о дате и времени регистрации направляется заявителю почтовым отправлением с уведомлением о вручении Уполномоченным органом в течение пяти рабочих дней после регистрации заявления о постановке на учет. В случае личного обращения гражданина или его представителя копия заявления с отметкой о дате и времени регистрации вручается под расписку. В случае поступления заявления   
в форме электронного документа с использованием сети интернет копия заявления направляется в форме электронного документа с использованием сети интернет.

2.13. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга

2.13.1. Центральный вход в здание Уполномоченного органа (МФЦ),   
в котором предоставляется муниципальная услуга, оборудуется вывеской, содержащей информацию о наименовании и режиме работы. Вход в здание оборудуется в соответствии с требованиями, обеспечивающими беспрепятственный доступ инвалидов (пандусы, поручни).

2.13.2. На территории, прилегающей к зданию, организуются места   
для парковки автотранспортных средств, в том числе места для парковки автотранспортных средств инвалидов. Доступ заявителей к парковочным местам является бесплатным.

2.13.3. Помещения, предназначенные для предоставления муниципальной услуги, соответствуют санитарно-гигиеническим правилам   
и нормам.

В помещениях на видном месте помещаются схемы размещения средств пожаротушения и путей эвакуации в экстренных случаях.

Помещения для приема заявителей оборудуются противопожарной системой и средствами пожаротушения, системой оповещения   
о возникновении чрезвычайной ситуации, системой охраны.

2.13.4. Места информирования, предназначенные для ознакомления заявителя с информационными материалами, оборудуются информационными стендами, на котором размещается текст настоящего административного регламента.

Настоящий административный регламент, муниципальный правовой акт об его утверждении, нормативные правовые акты, регулирующие предоставление муниципальной услуги, перечень документов, необходимых для получения муниципальной услуги, форма заявления доступны   
для ознакомления на бумажных носителях, которые находятся   
в Уполномоченном органе, и предъявляются по требованию заявителя.

2.13.5. Места ожидания и приема заявителей соответствуют комфортным условиям, оборудованы столами, стульями для возможности оформления документов, заполнения запросов, обеспечиваются канцелярскими принадлежностями.

2.13.6. Прием заявителей осуществляется в специально выделенных для этих целей помещениях - местах предоставления муниципальной услуги.

Кабинеты ответственных должностных лиц оборудуются информационными табличками (вывесками) с указанием номера кабинета   
и наименования Уполномоченного органа.

Для приема заявителей кабинеты специалистов обеспечиваются сидячими местами (стульями).

2.14. Показатели доступности и качества муниципальной услуги

2.14.1. Показателями доступности муниципальной услуги являются:

информирование заявителей о предоставлении муниципальной услуги;

оборудование территорий, прилегающих к месторасположению Уполномоченного органа, местами парковки автотранспортных средств,   
в том числе для лиц с ограниченными возможностями;

оборудование помещений Уполномоченного органа местами хранения верхней одежды заявителей, местами общего пользования;

соблюдение графика работы Уполномоченного органа;

оборудование мест ожидания и мест приема заявителей   
в Уполномоченном органе стульями, столами, обеспечение канцелярскими принадлежностями для предоставления возможности оформления документов;

время, затраченное на получение конечного результата муниципальной услуги.

2.14.2. Показателями качества муниципальной услуги являются:

соблюдение сроков и последовательности выполнения всех административных процедур, предусмотренных настоящим административным регламентом;

количество обоснованных жалоб заявителей о несоблюдении порядка выполнения административных процедур, сроков регистрации заявления   
и предоставления муниципальной услуги, об отказе в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо о нарушении срока таких исправлений, а также в случае затребования должностными лицами Уполномоченного органа документов, платы, не предусмотренных настоящим административным регламентом.

2.14.3. Заявителям обеспечивается возможность получения информации о ходе предоставления муниципальной услуги при личном приеме, по телефону, по электронной почте.

2.15. Перечень классов средств электронной подписи, которые допускаются   
к использованию при обращении за получением муниципальной услуги, оказываемой с применением усиленной квалифицированной электронной подписи

С учетом Требований к средствам электронной подписи, утвержденных приказом Федеральной службы безопасности Российской Федерации   
от 27.12.2011 № 796, при обращении за получением муниципальной услуги, оказываемой с применением усиленной квалифицированной электронной подписи, допускаются к использованию следующие классы средств электронной подписи: КС2, КС3, КВ1, КВ2 и КА1.

**III. Административные процедуры**

3.1. Исчерпывающий перечень административных процедур:

1) прием и регистрация заявления и прилагаемых документов;

2) рассмотрение заявления и прилагаемых документов, принятие решения о предоставлении (отказе в предоставлении) муниципальной услуги;

3) уведомление заявителя о принятом решении.

Блок-схема предоставления муниципальной услуги приведена   
в приложении 5 к настоящему административному регламенту.

3.2. Прием и регистрация заявления и прилагаемых документов

Специалист, ответственный за прием и регистрацию заявлений   
о предоставлении муниципальной услуги, обеспечивает:

а) прием заявления о предоставлении муниципальной услуги   
и необходимых документов;

б) контроль за поступлением заявлений о предоставлении муниципальной услуги и необходимых документов в форме электронных документов с использованием Портала области;

в) регистрацию заявлений о предоставлении муниципальной услуги   
в Уполномоченном органе;

г) направление заявлений о предоставлении муниципальной услуги   
и приложенных документов (далее – пакет документов) начальнику отдела   
по землепользованию и арендным платежам Уполномоченного органа   
(далее – начальник отдела по землепользованию).

В случае личного обращения заявителя или его представителя, копия заявления о постановке на учет с отметкой о дате и времени регистрации вручается ему под расписку.

В случае направления заявления и документов почтовым отправлением, копия заявления о постановке на учет с отметкой о дате   
и времени регистрации направляется Уполномоченным органом гражданину почтовым отправлением с уведомлением о вручении в течении 5 рабочих дней после регистрации заявления о постановке на учет.

В случае поступления заявления о постановке на учет в форме электронного документа с использованием сети Интернет, копия заявления   
о постановке на учет направляется в форме электронного документа   
с использованием сети интернет.

В случае непредставления необходимых документов, заявителю одновременно с копией заявления о постановке на учет направляется (вручается) перечень недостающих документов.

Заявитель в течение 10 рабочих дней после получения перечня недостающих документов представляет их в Уполномоченный орган.

Действие, предусмотренное подпунктом «а» настоящего пункта может осуществляться специалистом МФЦ при условии заключения соглашения   
о взаимодействии между Уполномоченным органом и МФЦ. Срок выполнения такого действия специалистом МФЦ с учетом срока направления по акту приема-передачи принятых заявлений о предоставлении муниципальной услуги и приложенных к нему документов   
в Уполномоченный орган, составляет не более 1 рабочего дня.

Общий срок выполнения вышеперечисленных действий – не более   
1 рабочего дня.

3.3. Рассмотрение заявления и прилагаемых документов,

принятие решения о предоставлении (отказе в предоставлении) муниципальной услуги

3.3.1.Начальник отдела по землепользованию определяет специалиста, ответственного за рассмотрение заявления и предоставленных документов (далее – ответственный исполнитель), накладывает соответствующую визу   
на заявление и передает заявление и предоставленные документы   
на рассмотрение ответственному исполнителю не позднее следующего рабочего дня после получения заявления и предоставленных документов.

3.3.2. Ответственный исполнитель запрашивает документы, указанные в пункте 2.7.5 настоящего административного регламента (их копии, сведения, содержащиеся в них), в органах государственной власти, органах местного самоуправления и подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организациях, в распоряжении которых находятся данные документы (их копии или содержащиеся в них сведения).

В случае, если в Уполномоченном органе отсутствуют сведения   
о номере СНИЛС заявителя, состоящего на учете в таком органе, данные сведения запрашиваются Уполномоченным органом в финансово – кредитном учреждении, осуществляющем индивидуальный (персонифицированный) учет в системе обязательного пенсионного страхования.

3.3.3. Ответственный исполнитель рассматривает заявление   
и предоставленные документы, проверяет наличие или отсутствие оснований, предусмотренных пунктом 2.9.2 настоящего административного регламента.

При наличии хотя бы одного из оснований, предусмотренных   
пунктом 2.9.2 настоящего административного регламента, ответственный исполнитель в срок, не превышающий 30 рабочих дней со дня поступления заявления и приложенных документов в Уполномоченный орган, подготавливает проект решения об отказе в постановке на учет с указанием причин отказа.

Проект решения об отказе согласовывается, подписывается   
в установленном порядке.

3.3.4. При отсутствии оснований, предусмотренных пунктом 2.9.2 настоящего административного регламента, ответственный исполнитель   
в срок, не превышающий 30 рабочих дней после регистрации заявления   
и предоставленных документов в Уполномоченный орган, обеспечивает подготовку проекта решения о постановке на учет.

Подготовленный проект решения о постановке на учет согласовывается и подписывается в соответствии с регламентом работы администрации района.

3.4. Уведомление заявителя о принятом решении.

3.4.1. С целью получения заявителем результата муниципальной услуги в установленный срок, ответственный исполнитель передает результат муниципальной услуги специалисту, ответственному   
за направление или выдачу документов заявителю способом, указанным   
в заявлении для получения результатов муниципальной услуги.

Специалист, ответственный за направление (выдачу) результата муниципальной услуги, обеспечивает: в срок, не превышающий 37 рабочих дней с момента поступления заявления в Уполномоченный орган, направление (выдачу) решения об отказе в постановке на учет, указанного   
в пункте 3.3.3 настоящего административного регламента, либо решения   
о постановке на учет, предусмотренного пунктом 3.3.4 настоящего административного регламента.

**IV. Формы контроля за исполнением административного регламента**

4.1. Текущий контроль за принятием решения, соблюдением   
и исполнением положений административного регламента и нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, осуществляет начальник отдела   
по землепользованию Уполномоченного органа непосредственно   
при предоставлении услуги, а также путем организации проведения проверок в ходе предоставления муниципальной услуги.

Текущий контроль может включать рассмотрение, принятие решений   
и подготовку ответов на обращения заявителя, содержащих жалобы   
на решения (действия, бездействия), принимаемые (осуществляемые) в ходе предоставления муниципальной услуги.

4.2. Ответственный исполнитель Уполномоченного органа, ответственный за предоставление муниципальной услуги, несет ответственность за своевременность, полноту и достоверность подготовленных документов, запрашиваемых заявителем, в соответствии   
с законодательством Российской Федерации.

**V.Досудебный (внесудебный) порядок обжалования заявителем**

**решений и действий (бездействия) администрации Череповецкого**

**муниципального района, должностного лица администрации**

**Череповецкого муниципального района, либо муниципального**

**служащего, многофункционального центра, работника**

**многофункционального центра, а также организаций, осуществляющих функции по предоставлению муниципальных услуг, или их работников**

5.1. Заявитель имеет право на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и решений, принятых (осуществленных) в ходе   
предоставления муниципальной услуги.

5.2. Досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия)   
и решений, принятых (осуществленных) в ходе предоставления   
муниципальной услуги, осуществляется в соответствии с Федеральным   
законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления   
государственных и муниципальных услуг» и постановлением администрации района от 10.04.2018 № 495 «О порядке досудебного (внесудебного)   
обжалования заявителем решений и действий (бездействия) администрации Череповецкого муниципального района, должностного лица администрации Череповецкого муниципального района, либо муниципального служащего, многофункционального центра, работника многофункционального центра,   
а также организаций, осуществляющих функции по предоставлению   
муниципальных услуг, или их работников».

Информация о порядке досудебного (внесудебного) обжалования   
действий (бездействия) и решений, принятых (осуществленных) в ходе   
предоставления муниципальной услуги, размещена на Едином портале,   
на Портале области.

5.3. Заявитель вправе оспорить действия (бездействие) и решения, осуществляемые (принятые) в ходе предоставления муниципальной услуги,   
в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской   
Федерации.

Приложение 1

к административному регламенту

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| |  | | --- | | Заявление и прилагаемые к нему документы приняты  Входящий номер №  « » 20 г.  час. мин. | | В  (уполномоченный орган)  от  (Ф.И.О., дата рождения)  паспорт  (серия. номер)  выдан  (когда, кем)  (СНИЛС)  (адрес места регистрации)  (контактный телефон) |

ЗАЯВЛЕНИЕ

о постановке на учет граждан, имеющих трех и более детей,

в качестве лиц, имеющих право на предоставление

земельных участков в собственность бесплатно

Прошу поставить меня

(фамилия, имя, отчество)

на учет в качестве лица, имеющего право на предоставление земельного   
участка в собственность бесплатно в соответствии с пунктом 1 части 1   
статьи 1 закона Вологодской области от 8 апреля 2015 года № 3627-ОЗ   
«О бесплатном предоставлении в собственность отдельным категориям   
граждан земельных участков, находящихся в государственной   
или муниципальной собственности, на территории Вологодской области» для:

|  |  |
| --- | --- |
|  | индивидуального жилищного строительства |
|  |  |
|  | ведения личного подсобного хозяйства |
|  |  |
|  | для садоводства |

Предполагаемое местоположение земельного участка

(наименование городского округа,

сельского (городского) поселения муниципального района области)

Одновременно сообщаю сведения о супруге:

(Ф.И.О., дата рождения, СНИЛС, паспортные   
данные: серия, номер,

когда и кем выдан, регистрация по месту жительства)

Свидетельство о заключении брака серия № выдано

Свидетельства о рождении (фамилии, имена, отчества детей, серия, №, кем выдан):

1)

2)

3)

К заявлению прилагаю:

* копию паспорта, удостоверяющего личность;
* копию паспорта, удостоверяющего личность супруга (при наличии);
* копию удостоверения многодетной семьи;
* копию документа, подтверждающего постоянное проживание гражданина   
  на территории области (копию документа о регистрации по месту жительства либо копию   
  вступившего в законную силу решения суда общей юрисдикции об установлении   
  соответствующего факта, имеющего юридическое значение);
* нотариально удостоверенную доверенность (в случае обращения представителя   
  гражданина);
* копию решения о принятии на учет в качестве нуждающегося в жилом помещении   
  либо копии документов, подтверждающих основания для постановки на такой учет <\*>;
* копии документов, подтверждающих постоянное проживание гражданина и лиц,   
  являющихся членами семьи (копии документов о регистрации по месту жительства либо копии вступившего в законную силу решения суда общей юрисдикции об установлении   
  соответствующего факта, имеющего юридическое значение) на территории области <\*>;
* копии документов, подтверждающих сведения о доходах гражданина, членов его   
  семьи <\*>;
* копии документов, подтверждающих стоимость имеющегося в собственности   
  у гражданина, членов его семьи имущества, подлежащего налогообложению\*;
* копии регистрационных документов (паспорт транспортного средства   
  или свидетельство о регистрации транспортного средства) на транспортные средства,   
  находящиеся в собственности граждан и членов их семьи <\*>;
* копии документов, подтверждающих oтнесение гражданина к категории граждан, имеющих право на получение жилого помещения по договору социального найма в соответствии с федеральным законом, Указом Президента Российской Федерации или законом области <\*>;
* копии документов о наличии (отсутствии) занимаемых по договорам социального найма жилых помещений у гражданина, членов его семьи за пять лет, предшествующих подаче заявления <\*>;
* копии правоустанавливающих документов на жилое помещение, находящееся   
  в собственности гражданина, членов его семьи <\*>;
* заключение межведомственной комиссии, составленное в соответствии   
  с постановлением Правительства Российской Федерации от 28 января 2006 года № 47   
  «Об утверждении Положения о признании помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания и многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу   
  или реконструкции» <\*>;
* документ, подтверждающий наличие у гражданина тяжелой формы хронического   
  заболевания, при которой совместное проживание с ним в одной квартире невозможно (для лиц, страдающих тяжелыми формами хронических заболеваний, при которых невозможно совместное проживание граждан в одной квартире) <\*>.

**Заявитель:**

(подпись)

(Ф.И.О. гражданина)

« » 20 г.

------------------------------------------

<\*> Документы предоставляются в случае постановки на учет в качестве лица, имеющего право на предоставление земельного участка в собственность бесплатно   
для индивидуального жилищного строительства.

Документы представлены не в полном объеме

Перечень недостающих документов:

* копия паспорта, удостоверяющего личность
* копия паспорта, удостоверяющего личность супруга (при наличии);

|  |
| --- |
| * копия удостоверения многодетной семьи; * копия документа, подтверждающего постоянное проживание гражданина на территории  области (копия документа о регистрации по месту жительства, либо копию вступившего в законную силу решения суда общей юрисдикции об установлении соответствующего факта, имеющего юридическое  значение); * нотариально удостоверенная доверенность (в случае обращения представителя гражданина); * копия решения о принятии на учет в качестве нуждающегося в жилом помещении либо копии документов, подтверждающих основания для постановки на такой учет <\*>; * копии документов, подтверждающих постоянное проживание гражданина и лиц, являющихся членами семьи (копии документов о регистрации по месту жительства либо копии вступившего в законную силу решения суда общей юрисдикции об установлении соответствующего факта, имеющего юридическое значение) на территории области <\*>; * копии документов, подтверждающих сведения о доходах гражданина, членов его семьи <\*>; * копии документов, подтверждающих стоимость имеющегося в собственности у гражданина, членов его семьи имущества, подлежащего налогообложению <\*>; * копии регистрационных документов (паспорт транспортного средства или свидетельство  о регистрации транспортного средства) на транспортные средства, находящиеся в собственности граждан  и членов их семьи <\*>; * копии документов, подтверждающих oтнесение гражданина к категории граждан, имеющих право на получение жилого помещения по договору социального найма в соответствии с федеральным  законом, Указом Президента Российской Федерации или законом области <\*>; * копии документов о наличии (отсутствии) занимаемых по договорам социального найма жилых помещений у гражданина, членов его семьи за пять лет, предшествующих подаче заявления <\*>; * копии правоустанавливающих документов на жилое помещение, находящееся в собственности гражданина, членов его семьи <\*>; * заключение межведомственной комиссии, составленное в соответствии с постановлением  Правительства Российской Федерации от 28 января 2006 года № 47 «Об утверждении Положения  о признании помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания  и многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции» <\*>; * документ, подтверждающий наличие у гражданина тяжелой формы хронического заболевания, при которой совместное проживание с ним в одной квартире невозможно (для лиц, страдающих тяжелыми формами хронических заболеваний, при которых невозможно совместное проживание граждан в одной квартире) <\*>.   (расшифровка подписи)  (подпись)  (должность специалиста, принявшего заявление)  Специалист |
| Копию заявления (и перечень недостающих документов в случае предоставления  документов не в полном объеме)  (заполняется в случае  получения копии  заявления лично)  Получил « » 20 г.  (Ф.И.О. гражданина)  (подпись)  Копия заявления (и перечень недостающих документов в случае предоставления  документов не в полном объеме) направлена в адрес заявителя (ей)  « » 20 г.  (заполняется в случае  направления копии заявления по почте)  (должность специалиста, направившего заявление)  (Ф.И.О. специалиста)  (подпись) |

Приложение 2

к административному регламенту

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| |  | | --- | | Заявление и прилагаемые к нему документы приняты  Входящий номер №  « » 20 г.  час. мин. | | В  (уполномоченный орган)  от  (Ф.И.О., дата рождения)  паспорт  (серия, номер)  выдан  (когда, кем)  (СНИЛС)  (адрес места регистрации)  (контактный телефон) |

ЗАЯВЛЕНИЕ

о постановке на учет граждан, утративших единственное жилое помещение

в результате чрезвычайной ситуации природного и техногенного характера,

в качестве лиц, имеющих право на предоставление

земельных участков в собственность бесплатно

Прошу поставить меня

(фамилия, имя, отчество)

на учет в качестве лица, имеющего право на предоставление земельного   
участка в собственность бесплатно для индивидуального жилищного   
строительства в соответствии с пунктом 2 части 1 статьи 1 закона   
Вологодской области от 8 апреля 2015 года № 3627-ОЗ «О бесплатном   
предоставлении в собственность отдельным категориям граждан земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной   
собственности, на территории Вологодской области» для:

Предполагаемое местоположение земельного участка

(наименование городского округа

сельского (городского) поселения муниципального района области)

К заявлению прилагаю:

* копию паспорта, удостоверяющего личность;
* копию документа, подтверждающего постоянное проживание гражданина   
  на территории области (копию документа о регистрации по месту жительства либо   
  копию вступившего в законную силу решения суда общей юрисдикции об установлении соответствующего факта, имеющего юридическое значение);
* нотариально удостоверенную доверенность (в случае обращения   
  представителя гражданина);
* документ о пожаре, выданный органами государственного пожарного надзора, подтверждающий утрату (повреждение) жилого имущества (в случае пожара);
* справку органа местного самоуправления о факте утраты жилого помещения   
  в результате пожара либо о признании его непригодным для проживания (в случае   
  пожара)
* 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).

Заявитель:

(подпись)

(Ф.И.О. гражданина)

« » 20 г.

|  |
| --- |
| Документы представлены не в полном объеме  Перечень недостающих документов:   * копия паспорта, удостоверяющего личность; * копия документа, подтверждающего постоянное проживание гражданина  на территории области (копия документа о регистрации по месту жительства либо копия вступившего в законную силу решения суда общей юрисдикции об установлении  соответствующего факта, имеющего юридическое значение); * нотариально удостоверенная доверенность (в случае обращения представителя гражданина); * документ о пожаре, выданный органами государственного пожарного надзора, подтверждающий утрату (повреждение) жилого имущества (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).   (расшифровка подписи)  (подпись)  (должность специалиста, принявшего заявление)  Специалист |

|  |
| --- |
| Копию заявления (и перечень недостающих документов в случае предоставления  документов не в полном объеме)  (заполняется в случае  получения копии  заявления лично)  Получил « » 20 г.  (Ф.И.О. гражданина)  (подпись)  Копия заявления (и перечень недостающих документов в случае предоставления  документов не в полном объеме) направлена в адрес заявителя (ей)  « » 20 г.  (заполняется в случае  направления копии  заявления по почте)  (должность специалиста, направившего заявление)  (Ф.И.О. специалиста)  (подпись) |

Приложение 3

к административному регламенту

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| |  | | --- | | Заявление и прилагаемые к нему документы приняты  Входящий номер №  « » 20 г.  час. мин. | | В  (уполномоченный орган)  от  (Ф.И.О., дата рождения)  паспорт  (серия, номер)  выдан  (когда, кем)  (СНИЛС)  (адрес места регистрации)  (контактный телефон) |

ЗАЯВЛЕНИЕ

о постановке на учет граждан, являющихся медицинскими работниками,

в качестве лиц, имеющих право на предоставление

земельных участков в собственность бесплатно

Прошу поставить меня

(фамилия, имя, отчество)

на учет в качестве лица, имеющего право на предоставление земельного   
участка в собственность бесплатно для индивидуального жилищного   
строительства в соответствии с пунктом 3 части 1 статьи 1 закона   
Вологодской области от 8 апреля 2015 года № 3627-ОЗ «О бесплатном   
предоставлении в собственность отдельным категориям граждан земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной   
собственности, на территории Вологодской области» для:

Предполагаемое местоположение земельного участка

(наименование городского округа,

сельского (городского) поселения муниципального района области)

К заявлению прилагаю:

* копию паспорта, удостоверяющего личность;
* копию документа, подтверждающего постоянное проживание гражданина   
  на территории области (копию документа о регистрации по месту жительства либо копию вступившего в законную силу решения суда общей юрисдикции об установлении   
  соответствующего факта, имеющего юридическое значение);
* нотариально удостоверенную доверенность (в случае представителя   
  гражданина);
* копию документа об образовании и (или) о квалификации;
* копию действующего сертификата специалиста;
* копию трудовой книжки;
* копию трудового договора.

Заявитель:

(подпись)

(Ф.И.О. гражданина)

« » 20 г.

|  |
| --- |
| Документы представлены не в полном объеме  Перечень недостающих документов:   * копия паспорта, удостоверяющего личность; * копия документа, подтверждающего постоянное проживание гражданина  на территории области (копия документа о регистрации по месту жительства либо копию вступившего в законную силу решения суда общей юрисдикции об установлении  соответствующего факта, имеющего юридическое значение); * нотариально удостоверенная доверенность (в случае представителя  гражданина); * копия документа об образовании и (или) о квалификации; * копия действующего сертификата специалиста; * копия трудовой книжки; * копия трудового договора.   (расшифровка подписи)  (подпись)  (должность специалиста, принявшего заявление)  Специалист |

|  |
| --- |
| Копию заявления (и перечень недостающих документов в случае предоставления  документов не в полном объеме)  (заполняется в случае  получения копии  заявления лично)  Получил « » 20 года  (Ф.И.О. гражданина)  (подпись)  Копия заявления (и перечень недостающих документов в случае предоставления  документов не в полном объеме) направлена в адрес заявителя  « » 20 года  (заполняется в случае  направления копии  заявления по почте)  (должность специалиста, направившего заявление)  (Ф.И.О. специалиста)  (подпись)  Реквизиты бланка  уполномоченного органа  (Ф.И.О.)  (адрес) |

Приложение 4

к административному регламенту

ЗАЯВЛЕНИЕ

о постановке на учет граждан,

исключенных из реестра пострадавших граждан в связи с отказом

от иных мер государственной поддержки, в качестве лиц, имеющих право   
на предоставление земельных участков в собственность бесплатно

Прошу поставить меня

(фамилия, имя, отчество)

на учет в качестве лица, имеющего право на предоставление земельного   
участка в собственность бесплатно для индивидуального жилищного   
строительства в соответствии с пунктом 5 части 1 статьи 1 закона   
Вологодской области от 8 апреля 2015 года № 3627-ОЗ «О бесплатном   
предоставлении в собственность отдельным категориям граждан земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной   
собственности, на территории Вологодской области»

Предполагаемое местоположение земельного участка

(наименование сельского поселения

муниципального района)

К заявлению прилагаю:

* копию паспорта, удостоверяющего личность;
* копию документа, подтверждающего регистрацию по месту жительства;
* копию решения об исключении из реестра пострадавших граждан по основаниям,   
  предусмотренным подпунктом 3 пункта 12 Правил ведения реестра пострадавших граждан, утвержденных приказом Минстроя России от 12 августа 2016 года № 560/пр «Об утверждении критериев отнесения   
  граждан, чьи денежные средства привлечены для строительства многоквартирных домов и чьи права   
  нарушены, к числу пострадавших граждан и правил ведения реестра пострадавших граждан»;
* нотариально удостоверенную доверенность (в случае обращения представителя гражданина).

Заявитель:

(подпись)

(Ф.И.О. гражданина)

« » 20 г.

|  |
| --- |
| Документы представлены не в полном объеме  Перечень недостающих документов:   * копия паспорта, удостоверяющего личность; * копия документа, подтверждающего регистрацию по месту жительства; * копия решения об исключении из реестра пострадавших граждан  по основаниям, предусмотренным подпунктом 3 пункта 12 Правил ведения реестра  пострадавших граждан, утвержденных приказом Минстроя России от 12 августа 2016 года № 560/пр «Об утверждении критериев отнесения граждан, чьи денежные средства  привлечены для строительства многоквартирных домов и чьи права нарушены, к числу пострадавших граждан и правил ведения реестра пострадавших граждан»; * нотариально удостоверенная доверенность (в случае обращения представителя гражданина).   (расшифровка подписи)  (подпись)  (должность специалиста, принявшего заявление)  Специалист |

|  |
| --- |
| Копию заявления (и перечень недостающих документов в случае предоставления  документов не в полном объеме)  (заполняется в случае получения копии  заявления лично)  Получил « » 20 года  (Ф.И.О. гражданина)  (подпись)  Копия заявления (и перечень недостающих документов в случае предоставления  документов не в полном объеме) направлена в адрес заявителя  « » 20 года  (заполняется в случае направления копии  заявления по почте)  (должность специалиста, направившего заявление)  (Ф.И.О. специалиста)  (подпись) |

Приложение 5

к административному регламенту

**БЛОК-СХЕМА**

**последовательности административных процедур**

**при предоставлении муниципальной услуги**

|  |
| --- |
| Прием и регистрация заявления и прилагаемых документов  *(пункт 3.1. настоящего административного регламента, срок 1 рабочий день)* |

|  |
| --- |
| Рассмотрение заявления и прилагаемых документов, принятие решения о предоставлении (отказе в предоставлении) муниципальной услуги  *(пункты 3.3.3 и 3.3.4. настоящего административного регламента, срок 30 рабочих дней)* |

Уведомление заявителя о принятом решении  *(пункт 3.4.1. настоящего административного регламента, срок 7 рабочих дней)*

Приложение 6

к административному регламенту

# **ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

# «\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ года № \_\_\_\_\_\_

# **О постановке** \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ **на учет в качестве лица**,

# (Ф.И.О. гражданина)

# **имеющего право на предоставление земельного участка в**

# **собственность бесплатно для** \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

# (вид разрешенного использования)

# **на территории** \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ **Вологодской области**

# (наименование сельского поселения района)

# На основании заявления \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ от «\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ года,

# (Ф.И.О. гражданина)

# в соответствии с пунктом \_\_\_ [части 1 статьи 1](consultantplus://offline/ref=8B746DF86BDA7F556E42387613943BE4AA7D43CA752A3C07F47D619138983104B78C024BE9D4C93D30CE6FD97ED92F8B46156E1B549F58C32F83EB6BwEE3F) закона Вологодской области от 8 апреля 2015 года № 3627-ОЗ «О бесплатном предоставлении в собственность отдельным категориям граждан земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности, на территории Вологодской области» (далее – закон области)

# ПОСТАНОВЛЯЮ:

# 1. Поставить \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, являющегося \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

# (Ф.И.О. гражданина) указать категорию граждан

# \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

# в соответствии с [частью 1 статьи 1](consultantplus://offline/ref=8B746DF86BDA7F556E42387613943BE4AA7D43CA752A3C07F47D619138983104B78C024BE9D4C93D30CE6FD97ED92F8B46156E1B549F58C32F83EB6BwEE3F) закона области

# на учет в качестве лица, имеющего право на предоставление земельного участка в собственность бесплатно для \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

# (вид разрешенного использования)

# на территории \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

# (наименование сельского поселения района)

# \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Вологодской области.

# 2. Заявлению \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ присвоить порядковый номер \_\_\_\_.

# (Ф.И.О. гражданина)

# 3. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ в течение 7 рабочих дней с даты

# (наименование Уполномоченного органа)

# регистрации настоящего постановления направить (выдать) его заявителю.

# Руководитель администрации района

Приложение 7

к административному регламенту

# **ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

# «\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ года № \_\_\_\_\_\_

# **Об отказе в постановке** \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

# (Ф.И.О. гражданина)

# **на учет в качестве лица, имеющего право на предоставление земельного**

# **участка в собственность бесплатно для** \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

# (вид разрешенного использования)

# **на территории** \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ **Вологодской области**

# (наименование сельского поселения района)

# Рассмотрев заявление \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ от «\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ года,

# (Ф.И.О. гражданина)

# в соответствии с пунктом \_\_\_ части \_\_\_ статьи \_\_ [закона](consultantplus://offline/ref=CE3C8F4CF61FE81FD01D3834A4A6444DAD040F4B4A17EAB4F9199A97DFA9483AA215F6BF7C96B25040688821EDCEFC3056pCHFF) Вологодской области от 8 апреля 2015 года № 3627-ОЗ «О бесплатном предоставлении в собственность отдельным категориям граждан земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности, на территории Вологодской области» (далее – закон области)

# ПОСТАНОВЛЯЮ:

# 1. Отказать \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ в постановке на учет в качестве лица,

# имеющего право на предоставление земельного участка в собственность бесплатно для \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

# (вид разрешенного использования)

# на территории \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

# (наименование сельского поселения района)

# Вологодской области, в связи с тем, что \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

# (указать основания)

# 2. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ в течение 7 рабочих дней с даты

# (наименование Уполномоченного органа)

# регистрации настоящего постановления направить (выдать) его заявителю.

Руководитель администрации района