

РФ
АДМИНИСТРАЦИЯ КРАСКИНСКОГО ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ
Хасанский муниципальный район Приморский край

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

27.04.2017

№ 43

Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Бесплатное предоставление земельных участков в собственность молодым семьям и многодетным семьям для индивидуального жилищного строительства»

Руководствуясь Федеральными законами от 06.10.2003 г. N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", от 27.07.2010 г. N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", постановлением Правительства Российской Федерации от 16.05.2011 года № 373 "О разработке и утверждении административных регламентов исполнения государственных функций и административных регламентов предоставления государственных услуг", в целях совершенствования деятельности по предоставлению муниципальных услуг на территории Краскинского городского поселения, руководствуясь постановлением администрации Краскинского городского поселения от 06.07.2012 № 65 «Об утверждении правил разработки и утверждения Административных регламентов исполнения муниципальных функций, разработки и утверждения Административных регламентов предоставления муниципальных услуг, проведения экспертизы проектов Административных регламентов предоставления муниципальных услуг», Уставом Краскинского городского поселения, администрация Краскинского городского поселения Хасанского муниципального района Приморского края

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Бесплатное предоставление земельных участков в собственность молодым семьям и многодетным семьям для индивидуального жилищного строительства» согласно приложению к настоящему постановлению.
2. Опубликовать настоящее постановление в Вестнике Краскинского городского поселения и разместить на официальном сайте Краскинского городского поселения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».
3. Данное постановление вступает в силу с момента его официального опубликования в средствах массовой информации.
4. Контроль за выполнением настоящего постановления оставляю за собой.

УТВЕРЖДЕН
постановлением Администрации
Краскинского городского поселения
Хасанского муниципального района
Приморского края
от 27.04.2017 г. № 43

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
предоставления муниципальной услуги
«Бесплатное предоставление земельных участков в собственность молодым семьям и
многодетным семьям для индивидуального жилищного строительства»**

Раздел 1. Общие положения

1.1. Административный регламент предоставления муниципальной услуги по бесплатному предоставлению земельных участков в собственность молодым семьям и многодетным семьям для индивидуального жилищного строительства (далее – регламент) определяет последовательность действий (административных процедур) Администрации Краскинского городского поселения (далее - Администрация) по предоставлению данной муниципальной услуги.

1.2. Регламент разработан в соответствии с Федеральным Законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением администрации Краскинского городского поселения от 06.07.2012 № 65 «Об утверждении правил разработки и утверждения Административных регламентов исполнения муниципальных функций, разработки и утверждения Административных регламентов предоставления муниципальных услуг, проведения экспертизы проектов Административных регламентов предоставления муниципальных услуг», Законом Приморского края от 08.11.2011 №837-КЗ «О бесплатном предоставлении земельных участков гражданам, имеющим трех и более детей в Приморском крае».

1.3. Получателями муниципальной услуги являются:

- граждане постоянно или преимущественно проживающие на территории Краскинского городского поселения, которые после введения в действие Земельного кодекса Российской Федерации не осуществляли право на бесплатное предоставление земельных участков в собственность и которые являются участниками целевых программ по поддержке молодых семей, реализуемых полностью или частично за счет средств областного бюджета, включающих меры по поддержке индивидуального жилищного строительства, при условии выполнения ими требований, установленных данными программами. Право на предоставление земельных участков в течение трех лет сохраняется за гражданами, выбывшими из указанных программ по причине достижения предельного возраста участника соответствующих программ;

- граждане (один из родителей или единственный родитель), которые имеют трех и более родных и (или) усыновленных детей в случае принятия их на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях (далее – граждане, имеющие трех и более детей).

1.4. Информацию о предоставлении муниципальной услуги можно получить по месту предоставления муниципальной услуги **по адресу:** 692715, Приморский край, Хасанский район, пгт Краскино, пер. Пионерский, 7, каб. № 4.

АДРЕС ЭЛЕКТРОННОЙ ПОЧТЫ: kraskino-merya@mail.ru

ТЕЛЕФОН/ФАКС: 8(42331) 30-4-92. 30-1-99, 30-3-41;

ОФИЦИАЛЬНЫЙ САЙТ: <http://kraskinskoeposelenie.ru/>;

Информирование в форме консультирования заинтересованных лиц осуществляется специалистами Администрации Краскинского городского поселения при личном контакте с заинтересованным лицом, а также с использованием почтовой и телефонной связи,

График работы:

понедельник с 9.00 до 13.00; с 14.00 до 18.00

вторник	с 9.00 до 13.00; с 14.00 до 18.00
среда	с 9.00 до 13.00; с 14.00 до 18.00
четверг	с 9.00 до 13.00; с 14.00 до 18.00
пятница	с 9.00 до 13.00; с 14.00 до 17.00
выходные дни - суббота, воскресенье.	

Раздел 2. Стандарт предоставления муниципальной услуги.

2.1. Наименование муниципальной услуги – бесплатное предоставление земельных участков в собственность молодым семьям и многодетным семьям для индивидуального жилищного строительства.

2.2. Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу: Администрация Краскинского городского поселения Хасанского муниципального района Приморского края.

2.3. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

2.3.1. Перечень документов, предоставляемых получателями муниципальной услуги самостоятельно:

- заявление о предоставлении земельного участка установленного образца (**приложение 2** к Административному Регламенту);
- копии документа (документов), удостоверяющего личность гражданина с предъявлением оригинала. В случае изменения фамилии, имени или отчества гражданина к заявлению прилагаются копии документов, подтверждающих изменения указанных персональных данных;
- копии свидетельств о рождении детей, паспортов для детей, достигших 14-летнего возраста, с предъявлением оригиналов;
- документ, подтверждающий проживание гражданина (граждан) и их детей по одному месту жительства на территории Краскинского городского поселения;
- документ, подтверждающий факт постоянного проживания гражданина (граждан) на территории Краскинского городского поселения;
- справка об обучении детей в общеобразовательных учреждениях, образовательных учреждениях начального профессионального, среднего профессионального или высшего профессионального образования по очной форме обучения в отношении детей в возрасте до 23 лет, обучающихся в указанных учреждениях;
- документ, подтверждающий факт установления категории "ребенок-инвалид" ребенку в возрасте до 18 лет, и справка, подтверждающая факт установления указанному ребенку инвалидности после 18 лет, в отношении детей старше 18 лет, являющихся инвалидами независимо от группы инвалидности и имевших в возрасте до 18 лет категорию "ребенок-инвалид";
- документ, подтверждающий прохождение военной службы по призыву, в отношении сыновей и пасынков, проходящих военную службу по призыву, в возрасте до 21 года;
- справка, подтверждающая факт установления инвалидности в связи с прохождением военной службы по призыву, в отношении сыновей и пасынков, проходящих (проходивших) военную службу по призыву, в возрасте до 21 года, ставших инвалидами независимо от группы инвалидности в связи прохождением военной службы по призыву;
- нотариально оформленная доверенность, подтверждающая полномочия лица на осуществление действий от имени получателя муниципальной услуги (в случае обращения представителя получателя муниципальной услуги).

2.3.1. Перечень документов, получаемых в рамках межведомственного взаимодействия (данные документы получатель муниципальной услуги вправе представить по собственной инициативе):

- документ, подтверждающий постановку многодетной семьи на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях;
- документ, свидетельствующий о том, что гражданин (каждый из родителей) не принят на учет в качестве имеющего право на бесплатное предоставление в собственность земельного участка в ином муниципальном образовании Хасанского района;

Соответствующее заявление и прилагаемые к нему документы представляются получателем муниципальной услуги непосредственно или направляются по почте ценным письмом с

уведомлением о вручении и с описью вложения. Заявление и прилагаемые к нему документы также могут быть направлены в форме электронных документов с использованием федеральной государственной информационной системы "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)" или регионального портала государственных и муниципальных услуг.

2.4. Нормативные правовые акты, содержащие правовые основания для предоставления муниципальной услуги:

- Гражданский кодекс Российской Федерации;
- Земельный кодекс Российской Федерации;
- Федеральный закон Российской Федерации от 24 июля 2007 года № 221-ФЗ «О государственном кадастре недвижимости»;
- Федеральный закон Российской Федерации от 21 июля 1997 года № 122-ФЗ «О государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним»;
- Законом Приморского края от 08.11.2011 №837-КЗ «О бесплатном предоставлении земельных участков гражданам, имеющим трех и более детей в Приморском крае».
- иные нормативные правовые акты.

При предоставлении муниципальной услуги Администрация Краскинского городского поселения не вправе требовать от заинтересованного лица:

- предоставления документов, информации или осуществления действий, которые не предусмотрены нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги;
- предоставления документов и информации, которые находятся в распоряжении Администрации Краскинского городского поселения, иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги;
- осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации;

2.5. Перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги не устанавливается.

2.6. Перечень оснований для отказа в рассмотрении заявления:

- в заявлении не указана фамилия гражданина или отсутствует подпись заявителя, направившего обращение;
- отсутствуют сведения о предполагаемой цели использования и желаемом местонахождении земельного участка;
- текст письменного заявления не поддается прочтению;

Принятое решение об отказе в рассмотрении заявления оформляется письменно с указанием причин, послуживших основанием для отказа, и в течение трех рабочих дней с момента принятия соответствующего решения направляется заявителю.

2.7. В предоставлении муниципальной услуги может быть отказано в случае:

- если право на бесплатное получение земельного участка в соответствии с законодательством было реализовано;
- если граждане поставлены на учет как желающие приобрести бесплатно земельный участок в ином муниципальном образовании Хасанского района.

2.8. Результатом предоставления муниципальной услуги является принятие решения (постановления) о предоставлении земельного участка и передачи его по передаточному акту.

2.9. Отрицательным результатом предоставления муниципальной услуги является отказ от предоставления земельного участка, который оформляется в форме письма.

2.10. Предоставление муниципальной услуги осуществляется на бесплатной основе.

2.11. Прием заявлений осуществляется ежедневно в рабочие дни в течение рабочего времени (пункт 1.4. настоящего регламента).

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги не должен превышать 15 минут.

Вход в здание Администрации оборудуется информационной табличкой (вывеской), содержащей информацию о полном наименовании Администрации.

Территория, прилегающая к зданию Администрации должна быть оборудована по возможности местами для парковки автотранспортных средств, включая автотранспортные средства инвалидов (далее – инвалиды).

Инвалидам (включая инвалидов, использующих кресла-коляски и собак-проводников) обеспечивается беспрепятственный доступ к зданию Администрации и к предоставляемой в нем муниципальной услуге.

В случаях, если здание невозможно полностью приспособить с учетом потребностей инвалидов, собственник этого объекта до его реконструкции или капитального ремонта должен принимать согласованные с одним из общественных объединений инвалидов, осуществляющих свою деятельность на территории Краскинского городского поселения, меры для обеспечения доступа инвалидов к месту предоставления услуги либо, когда это возможно, обеспечить предоставление необходимых услуг по месту жительства инвалида или в дистанционном режиме.

Информационные таблички (вывески) размещаются рядом с входом, либо на двери входа так, чтобы они были хорошо видны заявителям.

Дополнительно для заявителей с ограниченными физическими возможностями предусматривают дублирование необходимой звуковой и зрительной информации, а также надписей, знаков и иной текстовой и графической информации знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля.

При отсутствии технической возможности размещения необходимой информации обеспечивается выезд по месту жительства инвалидов.

Прием заявителей осуществляется в специально выделенных для предоставления муниципальных услуг помещениях. Помещение для приема заявителей должно соответствовать комфортным условиям (в том числе для лиц с ограниченными возможностями) и оптимальными условиями работы сотрудников.

Помещение должно соответствовать требованиям пожарной безопасности и санитарно-эпидемиологическим правилам и нормам.

Вход в помещение (кабинет) должен быть оборудован информационной табличкой (вывеской), содержащей информацию о наименовании, месте нахождения, режиме работы, телефонных номерах;

Рабочие места сотрудников должны быть оборудованы компьютерами и принтером с возможностью доступа к информационным системам, используемым в Администрации.

Места ожидания должны соответствовать комфортным условиям для заявителей и оптимальным условиям работы должностных лиц Администрации.

Места ожидания в очереди на прием, подачу документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, оборудуются стульями, кресельными секциями, скамьями.

Места для заполнения документов оборудуются информационными стендами, стульями и столами для возможности оформления документов.

В целях обеспечения конфиденциальности сведений о заявителе одним должностным лицам Администрации одновременно ведется прием только одного заявителя. Одновременный прием двух и более заявителей не допускается.

2.12. Показатели доступности и качества муниципальной услуги:

- открытый доступ для заинтересованных лиц к информации о порядке и сроках предоставления муниципальной услуги, порядке обжалования решений, действий (бездействия) специалистов Администрации Краскинского городского поселения;
- соблюдение стандарта предоставления муниципальной услуги;
- отсутствие обоснованных жалоб, обращений со стороны заинтересованных лиц.

2.13. Срок предоставления муниципальной услуги.

Общий срок предоставления муниципальной услуги не должен превышать 30 дней.

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

3.1. Земельные участки для бесплатного предоставления в собственность молодым семьям и многодетным семьям для индивидуального жилищного строительства предоставляются без проведения торгов.

3.2. Предоставление муниципальной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

- прием, первичная проверка, регистрация заявления и приложенных к нему документов и передача их на рассмотрение Главе Краскинского городского поселения;
- рассмотрение и проверка заявления и приложенных к нему документов, запрос документов, необходимых для принятия решения в порядке межведомственного взаимодействия, передача документов в комиссию по землепользованию и застройке для принятия решения о постановке на учет в качестве желающих бесплатно приобрести земельный участок для индивидуального жилищного строительства или отказ в рассмотрении заявления;
- принятие решения комиссией по землепользованию и застройке о постановке на учет в качестве желающих приобрести бесплатно земельный участок или о предоставлении земельного участка;
- принятие постановления о предоставлении земельного участка в собственность;
- направление уведомления о постановке на учет в качестве желающих приобрести бесплатно земельный участок или выдача постановления о предоставлении земельного участка с приложением документов, необходимых для государственной регистрации перехода права собственности.

Описание последовательности прохождения процедуры предоставления муниципальной услуги, предоставлено в блок-схеме (**Приложение 1** к Административному регламенту).

3.3. Сроки выполнения административных процедур.

3.3.1. Прием, первичная проверка и регистрация заявления и приложенных к нему документов, передача их на рассмотрение Главе Краскинского городского поселения.

Основанием для начала предоставления муниципальной услуги является обращение заявителя (его представителя, доверенного лица) в Администрацию Краскинского городского поселения с заявлением и комплектом документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

Прием заявлений в письменной форме осуществляется Администрацией Краскинского городского поселения. Ответственным за выполнение данной процедуры является главный специалист Администрации Краскинского городского поселения (далее – специалист), который осуществляет прием и проверку соответствия приложенных к нему копий документов их оригиналам. В случае приложения одних копий, то они должны быть заверены надлежащим образом.

При правильном оформлении документов специалист принимает заявление и копии приложенных к нему документов, регистрирует их и направляет на рассмотрение Главе Краскинского городского поселения.

Максимальный срок исполнения данной процедуры составляет 1 рабочий день.

3.3.2. Рассмотрение и проверка заявления и приложенных к нему документов, запрос документов, необходимых для принятия решения в порядке межведомственного взаимодействия, передача документов в комиссию по землепользованию и застройке для принятия решения о постановке на учет в качестве желающих бесплатно приобрести земельный участок для индивидуального жилищного строительства или отказ в рассмотрении заявления.

Основанием для начала указанной процедуры является получение от Главы Краскинского городского поселения специалистом, который является ответственным за выполнение данной административной процедуры, заявления и пакета документов, необходимых для постановки на учет в качестве желающих бесплатно приобрести земельный участок для индивидуального жилищного строительства, предоставления земельного участка.

Специалист администрации в течение двух рабочих дней проводит проверку соответствия представленных документов предусмотренным пунктом 2.3. регламента. В порядке

межведомственного взаимодействия оформляет и отправляет запросы в органы местного самоуправления муниципальных образований края.

В течение 14 дней обеспечивает получение запрошенных сведений, принимает необходимые меры в случае нарушения сроков.

В течение двух рабочих дней после получения запрашиваемых сведений и проверки достоверности сведений, указанных заявителем в предыдущих документах, специалист, ответственный за рассмотрение заявления, направляет материал в комиссию по землепользованию и застройке на территории Краскинского городского поселения (далее – комиссия по землепользованию и застройке).

Максимальный срок исполнения данной административной процедуры 18 рабочих дней.

При наличии оснований для отказа в постановке на учет специалист Администрации Краскинского городского поселения в этот же день готовит проект письменного мотивированного уведомления об отказе в 2-х экземплярах, который вместе с копиями документов в тот же день направляется для подписания Главе Краскинского городского поселения.

Глава Краскинского городского поселения в течение двух рабочих дней рассматривает проект письменного уведомления об отказе в постановке на учет и передает его в порядке делопроизводства специалисту Администрации Краскинского городского поселения, ответственному за регистрацию и отправку входящих документов, который регистрирует его и один подлинный экземпляр уведомления об отказе, имеющий отметку о направлении по почте, вместе с копиями приложенных к нему документов, направляет заявителю почтовым отправлением в срок не позднее двух рабочих дней с момента регистрации исходящего документа.

В случае если исходящий документ имеет отметку о выдаче на руки, один подлинный экземпляр с копиями приложенных к нему документов направляются сотруднику администрации, который выдает его под роспись заявителю на руки.

Максимальный срок прохождения данной административной процедуры – 7 рабочих дней.

3.3.3. Принятие решения комиссии по землепользованию и застройке о постановке на учет в качестве желающих приобрести бесплатно земельный участок или о предоставлении земельного участка.

Основанием для начала административной процедуры являются сформированный пакет документов, позволяющий принять решение о постановке на учет в качестве желающих приобрести бесплатно земельный участок или о возможности предоставления земельного участка.

Комиссия по землепользованию и застройке принимает решение о постановке на учет в качестве желающих приобрести бесплатно земельный участок или о предоставлении земельного участка.

Протокол комиссии по землепользованию и застройке подписывается председателем и секретарем комиссии по землепользованию и застройке.

Максимальный срок выполнения действия – 7 дней.

3.3.4. Принятие постановления о предоставлении земельного участка в собственность.

Основанием для начала административной процедуры является решение комиссии по землепользованию и застройке с рекомендацией Администрации Краскинского городского поселения бесплатно предоставить гражданину в собственность земельный участок для индивидуального жилищного строительства. Специалист Администрации Краскинского городского поселения, ответственный за рассмотрение заявления, готовит проект постановления, согласовывает его в установленном порядке, после чего направляет на подпись Главе Краскинского городского поселения.

3.3.5. Направление уведомления о постановке на учет в качестве желающих приобрести бесплатно земельный участок или выдача постановления о предоставлении земельного участка с приложением документов, необходимых для государственной регистрации перехода права собственности.

Основанием для начала административной процедуры является решение комиссии по землепользованию и застройке о постановке гражданина на учет в качестве желающего

приобрести бесплатно земельный участок для индивидуального жилищного строительства или постановление Администрации Краскинского городского поселения о предоставлении земельного участка. Специалист Администрации Краскинского городского поселения, ответственный за рассмотрение заявления, готовит уведомление о постановке на учет в качестве желающего бесплатно приобрести земельные участки для индивидуального жилищного строительства, вносит сведения в книгу учета и в течение 7 календарных дней направляет гражданину уведомление о постановке на учет.

В случае предоставления земельного участка специалист Администрации, ответственный за рассмотрение заявления, после получения постановления подготавливает проект акта приема-передачи земельного участка, согласовывает его в установленном порядке и направляет на подпись Главе Краскинского городского поселения.

Документы, подготовленные в результате оказания муниципальной услуги, направляются почтой или выдаются заявителю или его уполномоченному представителю в Администрации Краскинского городского поселения.

Максимальный срок выполнения действий – 14 дней с момента принятия постановления Администрацией Краскинского городского поселения о предоставлении земельного участка.

Раздел 4. Формы контроля за исполнением регламента

4.1. Контроль за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги осуществляется в соответствии с действующим законодательством, нормативными правовыми актами Краскинского городского поселения и настоящим регламентом. Контроль за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги осуществляется Главой Краскинского городского поселения и включает в себя проведение текущего контроля, выявление и устранение нарушений прав заявителей, рассмотрение и принятие решений на обращения, содержащие жалобы на действия (бездействие) Администрации Краскинского городского поселения, специалистов Администрации Краскинского городского поселения, принимаемых (осуществляемых) в ходе предоставления муниципальной услуги.

4.2. Контроль за исполнением муниципальной услуги со стороны граждан осуществляется в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации

4.3 Специалисты Администрации Краскинского городского поселения несут персональную ответственность за соблюдение требований законодательства и настоящего регламента в порядке, предусмотренным действующим законодательством.

Раздел 5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) сотрудников Администрации Краскинского городского поселения.

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

5.2. Заявитель имеет право обратиться в Администрацию Краскинского городского поселения с жалобой лично или направить ее в письменной форме.

Указанное обращение должно содержать:

- фамилию, имя, отчество, место проживания, почтовый адрес для направления ответа;
- дату и личную подпись заявителя;
- суть обжалуемого решения, действия (бездействия).

При необходимости к жалобе могут быть приложены документы и материалы, либо их копии, подтверждающие изложенные в обращении доводы.

Жалоба для рассмотрения в досудебном (внесудебном) порядке направляется Главе Краскинского городского поселения.

Жалоба гражданина рассматривается в соответствии с Федеральным законом от 02.05.2006 N 59-ФЗ "О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации".

Письменный ответ о результатах рассмотрения жалобы направляется заявителю в течение 15 календарных дней после регистрации жалобы в Администрации Краскинского городского поселения.

5.3. Основаниями для отказа заявителю в рассмотрении жалобы являются:

- отсутствие в жалобе сведений о заявителе, указанных в пункте 5.2 данного раздела регламента;
- отсутствие в жалобе информации об обжалуемом решении или действии (бездействии) Администрации Краскинского городского поселения или должностного лица;
- отсутствие подписи заявителя;
- отсутствие возможности прочтения текста жалобы;
- содержание в тексте жалобы нецензурных, оскорбительных выражений, угроз.

В перечисленных случаях заявителю направляется соответствующее уведомление в срок не позднее 15 дней с момента получения жалобы.

Конечным результатом рассмотрения обращений являются:

- ответы по существу поставленных в обращении вопросов;
- ответы с уведомлением о переадресовании обращения в соответствующие органы или должностным лицам, в компетенцию которых входит решение поставленных в обращении вопросов;
- ответы с разъяснением;
- принятие решения о применении мер ответственности к сотрудникам Администрации, допустившим в ходе осуществления административной процедуры предоставления муниципальной услуги нарушения, которые повлекли за собой обращение заинтересованного лица.

Обращения заинтересованных лиц считаются разрешенными, если рассмотрены все поставленные в них вопросы. Приняты необходимые меры и даны письменные ответы по существу всех поставленных в обращении вопросов.

5.4. Получатель муниципальной услуги вправе оспорить решения, действия (бездействие), принятые (осуществленные) в ходе предоставления муниципальной услуги, путем подачи соответствующего заявления в суд в порядке, предусмотренном действующим законодательством.

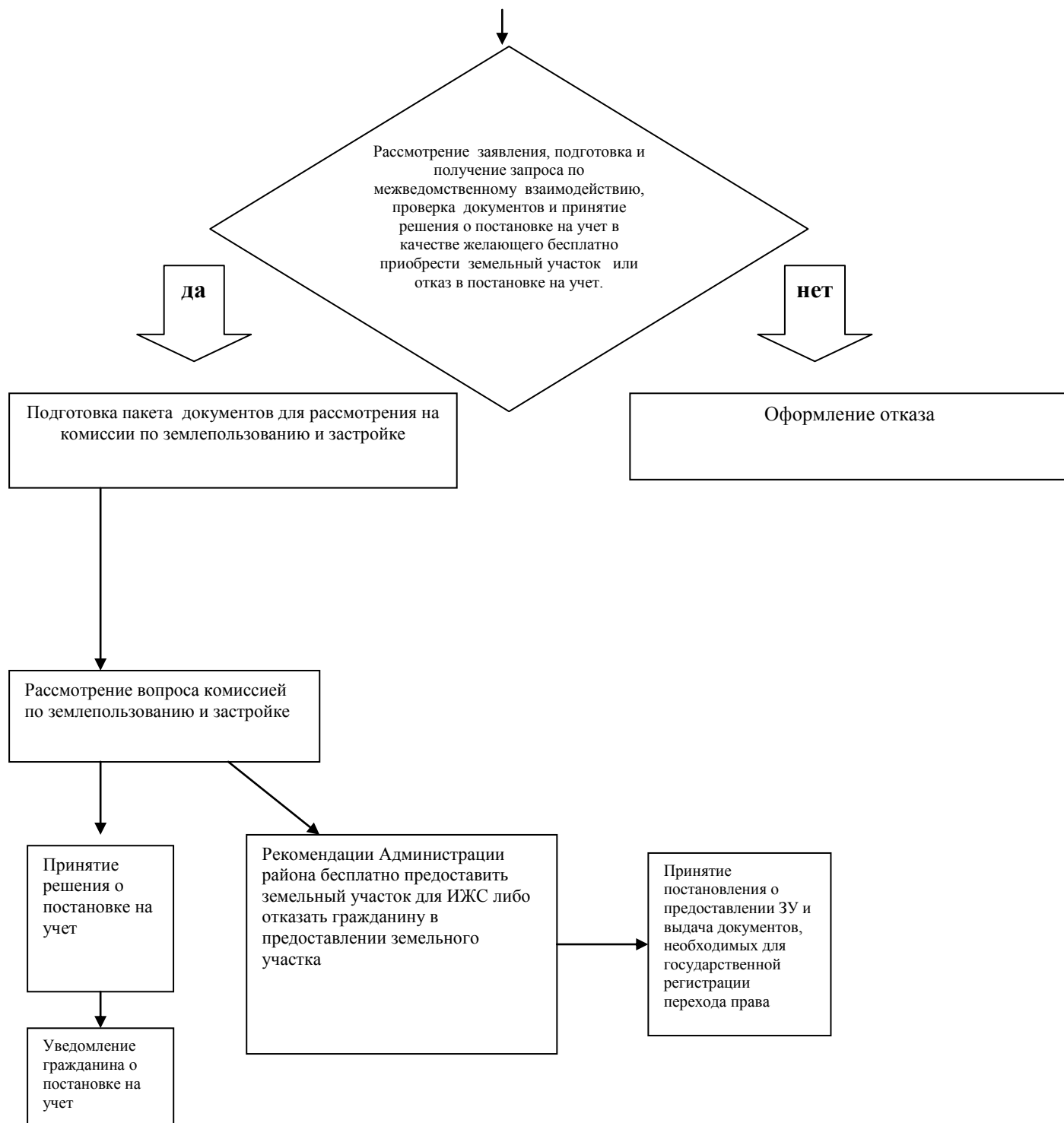
Глава Краскинского городского поселения

В.Н. Остапченко

Приложение № 1
к административному регламенту

БЛОК – СХЕМА ПОСЛЕДОВАТЕЛЬНОСТИ ДЕЙСТВИЙ





Приложение 2
к административному регламенту

ОБРАЗЕЦ ЗАЯВЛЕНИЯ для предоставления
земельного участка молодой семье

В Администрацию Краскинского городского
поселения

от _____
(Ф.И.О. заявителя, в том числе ранее)

имевшиеся, с указанием даты их изменения)
адрес регистрации: _____

Адрес проживания: _____

Контактный телефон: _____

Адрес электронной почты _____

Документ, удостоверяющий личность: _____

(вид, данные документа)

Заявление

Прошу предоставить бесплатно в собственность земельный участок, расположенный на территории Краскинского городского поселения Хасанского муниципального района Приморского края для индивидуального жилищного строительства. Сообщаю, что состою на учете в качестве нуждающегося (-щейся) в жилом помещении в _____

(наименование органа местного самоуправления муниципального образования, в котором гражданин состоит на учете в качестве нуждающегося в жилом помещении, - заполняется в случае подачи заявления о предоставлении земельного участка для индивидуального жилищного строительства)

Подтверждаю, что после введения в действие Земельного кодекса Российской Федерации я не осуществлял(а) право бесплатного предоставления земельных участков в собственность.

К заявлению прилагаю:

1. _____
2. _____
3. _____
4. _____
5. _____
6. _____
7. _____
8. _____

Я, _____
(фамилия, имя, отчество - полностью)

Обязуюсь в случае изменения указанных в заявлении сведений уведомлять о наступлении таких изменений в течении десяти календарных дней со дня наступления соответствующих изменений, но не позднее даты рассмотрения вопроса о предоставлении земельного участка.

Даю согласие (при рассмотрении вопроса предоставления земельного участка в собственность бесплатно) в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных» на использование и обработку моих персональных данных в том числе даю согласие на размещение моих персональных данных (фамилия, имя, отчество, дата рождения) на официальном сайте Краскинского городского поселения.

Мне известно, что отзыв настоящего согласия в случаях, предусмотренных Федеральным законом «О персональных данных», осуществляется на основании письменного заявления.

Полноту и достоверность представленных сведений подтверждаю.

Результаты рассмотрения заявления (нужное отметить):

- прошу направить по почтовому адресу: _____

- прошу направить по адресу электронной почты: _____

- получу лично.

«__» _____ 20__ г.

(подпись заявителя)

ОБРАЗЕЦ ЗАЯВЛЕНИЯ для предоставления
земельного участка многодетной семье

В Администрацию Краскинского
городского поселения

от _____
(Ф.И.О. заявителя, в том числе ранее

_____ имевшиеся, с указанием даты их изменения)

адрес регистрации: _____

Адрес проживания: _____

Контактный телефон: _____

Адрес электронной почты _____

Документ, удостоверяющий личность: _____

(вид, данные документа)

Заявление

Прошу предоставить бесплатно в собственность земельный участок, расположенный на территории Краскинского городского поселения Хасанского муниципального района Приморского края для индивидуального жилищного строительства.

Сообщаю, что состою на учете в качестве нуждающегося (-щейся) в жилом помещении в

_____ (наименование органа местного самоуправления муниципального образования, в котором гражданин состоит на учете в качестве нуждающегося в жилом помещении, - заполняется в случае подачи заявления о предоставлении земельного участка для индивидуального жилищного строительства)

Подтверждаю, что после 17.06.2011 года – даты вступления в законную силу Федерального закона от 14 июня 2011 года № 138-ФЗ «О внесении изменений в статью 16 Федерального закона «О содействии развитию жилищного строительства» и Земельный кодекс Российской Федерации» я не использовал (а) право бесплатного приобретения земельных участков в собственность.

Сведения о супруге и детях:

1. _____
(ФИО супруга полностью, дата рождения)

_____ (адрес регистрации (проживания), гражданство)

2. _____
(ФИО ребенка полностью, дата рождения)

_____ (адрес регистрации (проживания), гражданство)

3. _____
(ФИО ребенка полностью, дата рождения)

_____ (адрес регистрации (проживания), гражданство)

4. _____
(ФИО ребенка полностью, дата рождения)

_____ (адрес регистрации (проживания), гражданство)

5. _____
(ФИО ребенка полностью, дата рождения)

_____ (адрес регистрации (проживания), гражданство)

6. _____
(ФИО ребенка полностью, дата рождения)

К заявлению прилагаю:

1. _____
2. _____
3. _____
4. _____
5. _____
6. _____
7. _____
8. _____

Я, _____
(фамилия, имя, отчество - полностью)

Обязуюсь в случае изменения указанных в заявлении сведений уведомлять о наступлении таких изменений в течение десяти календарных дней со дня наступления соответствующих изменений, но не позднее даты рассмотрения вопроса о предоставлении земельного участка.

Даю согласие (при рассмотрении вопроса предоставления земельного участка в собственность бесплатно) в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных» на использование и обработку моих персональных данных и персональных данных моих несовершеннолетних детей, в том числе даю согласие на размещение моих персональных данных и персональных данных моих несовершеннолетних детей (фамилия, имя, отчество, дата рождения) на официальном сайте Краскинского городского поселения.

Мне известно, что отзыв настоящего согласия в случаях, предусмотренных Федеральным законом «О персональных данных», осуществляется на основании письменного заявления.

Полноту и достоверность представленных сведений подтверждаю.

Результаты рассмотрения заявления (нужное отметить):

- прошу направить по почтовому адресу: _____

- прошу направить по адресу электронной почты: _____

- получу лично.

«__» _____ 20__ г.

(подпись заявителя)