

**АДМИНИСТРАЦИЯ**

 **ЧУГУЕВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА**

**ПРИМОРСКОГО КРАЯ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

  13 июня 2023 года с. Чугуевка 538-НПА

**Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «****О бесплатном предоставлении земельных участков гражданам, имеющих трех и более детей,** **для индивидуального жилищного строительства»**

Руководствуясь Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», в соответствии с постановлением администрации Чугуевского муниципального округа от 18 ноября 2020 года № 185-НПА «О порядке разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг Чугуевского муниципального округа», статьей 43 Устава Чугуевского муниципального округа, администрация Чугуевского муниципального округа,

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить прилагаемый административный регламент предоставления муниципальной услуги «О бесплатном предоставлении земельных участков гражданам, имеющих трех и более детей, для индивидуального жилищного строительства» (далее-административный регламент).

2. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования и подлежит размещению на официальном сайте Чугуевского муниципального округа в информационно-коммуникационной сети «Интернет».

3. Установить, что п. 18.7 административного регламента вступает в силу с 01.07.2023 года.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя главы администрации Чугуевского муниципального округа Н.В. Кузьменчук.

Глава Чугуевского

муниципального округа,

глава администрации Р.Ю. Деменев

|  |
| --- |
| УТВЕРЖДЕНпостановлением администрацииЧугуевского муниципального округа «13» 06.2023 г. №538-НПА |

**Административный регламент предоставления муниципальной услуги «О бесплатном предоставлении земельных участков гражданам, имеющих трех и более детей, для индивидуального жилищного строительства»**

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

**1.Предмет регулирования административного регламента**

* 1. Настоящий административный регламент предоставления муниципальной услуги «О бесплатном предоставлении земельных участков гражданам, имеющих трех и более детей, для индивидуального жилищного строительства» (далее - административный регламент) разработан в целях повышения качества предоставления и доступности муниципальной услуги «О бесплатном предоставлении земельных участков гражданам, имеющих трех и более детей, для индивидуального жилищного строительства» (далее - муниципальная услуга), создания комфортных условий для получателей муниципальной услуги, определяет сроки и последовательность действий (административных процедур) при осуществлении администрации Чугуевского муниципального округа полномочий по предоставлению муниципальной услуги.
	2. Предоставление муниципальной услуги осуществляется в рамках реализации Закона Приморского края от 08.11.2011 № 837-КЗ «О бесплатном предоставлении земельных участков гражданам, имеющих трех и более детей, в Приморском крае» (далее – Закон Приморского края № 837-КЗ) в отношении земельных участков находящихся в ведении органов местного самоуправления или в собственности муниципального образования.

**2.Круг заявителей**

2.1. Муниципальная услуга предоставляется гражданам, местом жительства которых является Чугуевский муниципальный округ, имеющим трех и более детей, состоящих в зарегистрированном браке и имеющим трех более детей, совместно проживающих с ними либо с одним из них, лицам, не состоящим в зарегистрированном браке, но являющихся родителями трех и более детей, совместно проживающих с ними либо с одним из них, а также лицу, не состоящему в браке, имеющему трех и более детей, совместно проживающих с ним.

2.2. Под детьми понимаются:

1) дети (в том числе усыновленные), пасынки и падчерицы в возрасте от 18 лет до 23 лет, обучающиеся в общеобразовательных организациях;

2) дети (в том числе усыновленные), пасынки и падчерицы в возрасте от 18 до 23 лет, обучающиеся в общеобразовательных организациях, профессиональных образовательных организациях, образовательных организациях высшего образования по очной форме обучения;

3) сыновья (в том числе усыновленные) и пасынки, проходящие военную службу по призыву, в возрасте до 21 года, а также сыновья (в том числе усыновленные) и пасынки, ставшие инвалидами независимо от группы инвалидности, в связи с прохождением военной службы по призыву;

4) дети (в том числе усыновленные), пасынки и падчерицы старше 18 лет, являющиеся инвалидами, независимо от группы инвалидности, и имевшие в возрасте до 18 лет категорию «ребенок-инвалид».

2.3. При определении права граждан на бесплатное получение в собственность земельного участка не учитываются:

1) дети, в отношении которых родители ограничены в родительских правах либо лишены родительских прав или в отношении которых было отменено усыновление;

2) дети, состоящие (состоявшие) в зарегистрированном браке.

2.3.1. Земельные участки предоставляются гражданам бесплатно в собственность, если на дату подачи заявления о предоставлении земельного участка:

1) гражданин (граждане) и его (их) дети отвечают требованиям, установленными пунктами 2.1-2.3 настоящего Регламента;

2) гражданин (граждане) и его (их) дети являются гражданами Российской Федерации;

3) гражданин (граждане) и его (их) дети являются жителями Приморского края;

4) гражданин (граждане) и его (их) дети в течение трех лет предшествующих дате обращения с заявлением, постоянно проживают на территории Чугуевского муниципального округа;

5) гражданин (граждане) и его (их) дети не получали земельные участки из земель, находящихся в государственной или муниципальной собственности, в собственность бесплатно на основании пункта 7 статьи 39.5 Земельного кодекса Российской Федерации, Закона Приморского края N 837-КЗ, Закона Приморского края от 29.12.2003 г. №90-КЗ «О регулировании земельных отношений в Приморском крае», Закона Приморского края от 29.09.2013 г. №250-КЗ «О бесплатном предоставлении земельных участков для индивидуального жилищного строительства на территории Приморского края»;

5) гражданин (граждане), имеющие приемного ребенка (приемных детей), имеют право на получение земельных участков бесплатно в собственность, если на дату подачи заявления гражданин (граждане) и его (их) дети соответствуют требованиям пунктов 2.1, 2.2 и на дату принятия решения о предоставлении земельного участка граждане является (являются) приемным родителем (приемными родителями). Получение одним из супругов, одним из родителей, земельного участка из земель, находящихся в государственной или муниципальной собственности, в собственность бесплатно по основаниям, указанным в настоящем подпункте, не лишает права второго супруга, второго родителя на получение земельного участка;

6) гражданин (граждане) и его (их) дети, состоят на учете в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставленных по договору социального найма, как малоимущие граждане либо как относящиеся к определенной Федеральным законом, указом Президента Российской Федерации или законом Приморского края категории;

7) гражданин (граждане) и его (их) дети, не получали единовременную денежную выплату взамен предоставления земельного участка в собственность бесплатно.

2.3. 2. Дети, ставшие собственниками земельного участка в соответствии с Законом Приморского края N 837-КЗ, сохраняют право на однократное бесплатное получение земельного участка в собственность в соответствии с указанным законом в качестве граждан.

**3.Требования к порядку информирования о предоставлении муниципальной услуги**

3.1. Порядок получения информации по вопросам предоставления муниципальной услуги

Информирование о порядке предоставления муниципальной услуги осуществляется:

1. специалистом управления имущественных и земельных отношений администрации Чугуевского муниципального округа, ответственным за предоставление муниципальной услуги, при непосредственном обращении заявителя, представителя заявителя в администрацию Чугуевского муниципального округа;
2. работником многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг, расположенного на территории Приморского края (далее – МФЦ), в случае если муниципальная услуга предоставляется МФЦ или с его участием, в соответствии с соглашением о взаимодействии между МФЦ и администрацией Чугуевского муниципального округа;
3. посредством телефонной, факсимильной и иных средств телекоммуникационной связи;
4. путем оформления информационных стендов в местах предоставления муниципальной услуги;
5. путем размещения информации на официальном сайте Чугуевского муниципального округа www.chuguevsky.ru в информационно-телекоммуникационной сети Интернет и на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) (далее по тексту - Единый портал);
6. посредством ответов на письменные обращения граждан.

3.2. При информировании о порядке предоставления муниципальной услуги по телефону специалист, приняв вызов по телефону, должен представиться: назвать фамилию, имя, отчество (при наличии), должность, наименование управления имущественных и земельных отношений администрации Чугуевского муниципального округа.

Специалист обязан сообщить график приема граждан, точный почтовый адрес 692623, Приморский край, Чугуевский район, с. Чугуевка, ул. 50 лет Октября, 193, способ проезда к нему, а при необходимости - требования к письменному обращению.

Информирование по телефону о порядке предоставления муниципальной услуги осуществляется в соответствии с графиком работы: понедельник-четверг с 8.45-17.00; пятница с 8.45-16.45; перерыв с 13.00 до 14.00, выходные дни – суббота, воскресенье, праздничные дни.

Во время разговора специалист должен произносить слова четко и не прерывать разговор по причине поступления другого звонка.

При невозможности ответить на поставленные гражданином вопросы телефонный звонок должен быть переадресован (переведен) на другого специалиста либо обратившемуся гражданину должен быть сообщен номер телефона, по которому можно получить необходимую информацию.

Разговор по телефону не должен продолжаться более 10 минут.

3.3. При ответах на телефонные звонки и устные обращения по вопросам предоставления муниципальной услуги специалист обязан в соответствии с поступившим обращением предоставлять следующую информацию:

о нормативных правовых актах, регулирующих вопросы предоставления муниципальной услуги (наименование, номер, дата принятия нормативного правового акта);

о перечне категорий граждан, имеющих право на получение муниципальной услуги;

о перечне документов, необходимых для получения муниципальной услуги;

о сроках предоставления муниципальной услуги;

об основаниях отказа в предоставлении муниципальной услуги;

о месте размещения на официальном сайте Чугуевского муниципального округа www.chuguevsky.ru информации по вопросам предоставления муниципальной услуги.

3.4. На официальном сайте Чугуевского муниципального округа www.chuguevsky.ru, в федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее - федеральный реестр), на Едином портале, а также на стендах в местах предоставления муниципальной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, и в МФЦ размещается следующая справочная информация:

о месте нахождения и графике работы управления имущественных и земельных отношений администрации Чугуевского муниципального округа;

справочные телефоны органов администрации Чугуевского муниципального округа;

адрес официального сайта Чугуевского муниципального округа, а также электронной почты и (или) формы обратной связи управления имущественных и земельных отношений администрации Чугуевского муниципального округа, в сети Интернет.

II. СТАНДАРТ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

**4.Наименование муниципальной услуги**

Бесплатное предоставление земельных участков гражданам, имеющих трех и более детей, для индивидуального жилищного строительства.

**5.Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу**

Предоставление муниципальной услуги осуществляется администрацией Чугуевского муниципального округа в лице управления имущественных и земельных отношений администрации Чугуевского муниципального округа (далее – уполномоченный орган).

**6.Описание результатов предоставления муниципальной услуги**

 Результатом предоставления муниципальной услуги является:

- распоряжение о включении гражданина (граждан) (далее – заявитель) в реестр граждан, имеющих право на получение земельного участка (далее – Реестр) либо об отказе во включении в Реестр, уведомление в письменной форме заявителя (заявителей) о включении в Реестр либо об отказе во включении в Реестр;

- постановление о предоставлении земельного участка в собственность бесплатно;

- распоряжение об исключении заявителя (заявителей) из Реестра, в соответствии с частью 8.3 статьи 5 Закона Приморского края N 837-КЗ.

**7.Срок предоставления муниципальной услуги**

7.1. Принятие решения о включении гражданина (граждан) в Реестр, либо об отказе во включении его (их) в Реестр в следующие сроки:

7.1. 1. В течение 30 (тридцати) календарных дней со дня подачи заявления принимается решение:

- о включении гражданина (граждан) в реестр;

- об отказе во включение гражданина (граждан) в реестр.

7.1. 2. В течение 45 календарных дней в случае необходимости направления уполномоченным органом запроса в общеобразовательные организации, профессиональные образовательные организации, образовательные организации высшего образования в целях получения информации об обучении детей в возрасте от 18 до 23 лет в указанных организациях по очной форме обучения.

7.1. 3. В течение 7 (семи) календарных дней со дня принятия решения о включении гражданина (граждан) в Реестр либо об отказе во включении гражданина (граждан) в Реестр – уведомление гражданина (граждан) о включении его (их) в Реестр с указанием реестрового номера либо об отказе во включении его (их) в Реестр.

7.2. Предоставление земельного участка в собственность бесплатно гражданам в следующие сроки:

7.2.1. В течение 180 (ста восьмидесяти) календарных дней со дня включения гражданина (граждан) в Реестр, а в случае присвоения гражданину (гражданам) нового реестрового номера в соответствии с частью 2 статьи 5.1 Закона Приморского края №837-КЗ, со дня присвоения нового реестрового номера – направление гражданину (гражданам) приглашения на жеребьевку.

7.2. 2. В день проведения жеребьёвки уполномоченный орган запрашивает в отношении гражданина (граждан), принимавших участие в жеребьёвке:

- в Росреестре – информацию о зарегистрированных правах на земельные участки гражданина (граждан) и его (их) детей;

- в отделе опеки и попечительства администрации Чугуевскому муниципальному округа (далее – Орган опеки) информацию о действующих договорах о приемной семье в отношении граждан, имеющих приёмного ребёнка (приёмных детей).

7.2. 3. В течение 5 (пяти) календарных дней со дня получения информации из Росреестра о зарегистрированных правах на земельные участки гражданина (граждан) и его (их) детей:

- принятие решения администрацией Чугуевского муниципального округа о предоставлении земельного участка в собственность бесплатно – в случае отсутствия у гражданина (граждан) и его (их) детей зарегистрированных прав на земельные участки;

- уведомление гражданина (граждан) администрацией Чугуевского муниципального округа о необходимости предоставить копии документов, подтверждающих основание приобретения в собственность земельных участков, с предъявлением оригиналов – в случае наличия у гражданина (граждан) и его (их) детей зарегистрированных прав собственности на земельные участки. Копии указанных документов предоставляются гражданином (гражданами) в уполномоченный орган в течение 20 (двадцати) календарных дней со дня получения уведомления.

7.2.4. В течение 5 (пяти) календарных дней со дня получения копий документов, указанных в предыдущем абзаце, принятие решения о предоставлении земельного участка в собственность бесплатно в случае, если копии документов, представленных гражданином (гражданами), подтверждают соответствие гражданина (граждан) и его (их) детей требованиям пункта 4 части 4 статьи 2 Закона Приморского края № 837-КЗ, при условии соответствия гражданина (граждан) и его (их) детей требованиям пункта 5 части 4 статьи 2 Закона Приморского края № 837-КЗ.

7.3. В течение 7 (семи) календарных дней со дня принятия решения о предоставлении гражданину (гражданам) и его (их) детям земельного участка в собственность бесплатно либо об исключении гражданина (граждан) из Реестра – уведомление гражданина (граждан) о принятом решении.

7.4. В течение 14 (четырнадцати) календарных дней со дня принятия решения о предоставлении земельного участка – направление копии указанного решения в уполномоченный орган администрации Чугуевского муниципального округа.

**8.Правовые основания для предоставления муниципальной услуги**

Перечень нормативных правовых актах, регулирующих предоставление государственной услуги, размещается в федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)».

**9.Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными и иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги**

9.1. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно:

1) копии документа (документов), удостоверяющего (удостоверяющих) личность гражданина (граждан) Российской Федерации, а также копии паспортов детей, достигших 14-летнего возраста, с предъявлением оригиналов;

2) копии свидетельств о рождении детей, копии документов, подтверждающих изменение фамилии, имени или отчества гражданина (граждан) и его (их) детей, выданных компетентными органами иностранного государства, и их нотариально удостоверенного перевода на русский язык (в случае наличия таких изменений и регистрации актов гражданского состояния на территории иностранного государства) с предъявлением оригиналов;

3) копия вступившего в силу судебного решения об установлении факта постоянного проживания гражданина (граждан), детей на территории Приморского края (в случае отсутствия информации в базовом государственном информационном ресурсе регистрационного учета граждан Российской Федерации по месту пребывания и по месту жительства в пределах Российской Федерации);

4) копия вступившего в силу судебного решения об установлении факта постоянного проживания гражданина на территории муниципального образования, в уполномоченный орган местного самоуправления которого подается заявление, не менее трех лет, предшествующих дате подачи заявления (в случае отсутствия информации в базовом государственном информационном ресурсе регистрационного учета граждан Российской Федерации по месту пребывания и по месту жительства в пределах Российской Федерации);

5) копия вступившего в силу судебного решения об установлении факта совместного проживания гражданина (граждан) и его (их) детей на территории муниципального образования, в уполномоченный орган местного самоуправления которого подается заявление (в случае отсутствия информации в базовом государственном информационном ресурсе регистрационного учета граждан Российской Федерации по месту пребывания и по месту жительства в пределах Российской Федерации);

6) документ, подтверждающий прохождение военной службы по призыву, в отношении сыновей (в том числе усыновленных) и пасынков, проходящих военную службу по призыву, в возрасте до 21 года;

7) справка об обучении детей в иностранных организациях, осуществляющих образовательную деятельность за пределами территории Российской Федерации, по очной форме обучения, выданная соответствующей иностранной образовательной организацией не ранее чем за 30 календарных дней до дня обращения гражданина (граждан) с заявлением, в отношении детей в возрасте от 18 до 23 лет, обучающихся в указанных организациях по очной форме обучения за рубежом (и ее нотариально удостоверенный перевод на русский язык).

9.2. Предоставление документов, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия:

- копии свидетельств о рождении детей, о заключении брака, копии документов, подтверждающих изменение фамилии, имени или отчества гражданина (граждан) и его (их) детей (в случае наличия таких изменений), выданных органами записи актов гражданского состояния или консульскими учреждениями Российской Федерации, с предъявлением оригиналов;

- информацию о регистрации по месту жительства гражданина (граждан), их детей, содержащуюся в базовом государственном информационном ресурсе регистрационного учета граждан Российской Федерации по месту пребывания и по месту жительства в пределах Российской Федерации, предоставленную территориальным органом Министерства внутренних дел Российской Федерации;

- документ, подтверждающий факт установления категории «ребенок-инвалид» ребенку в возрасте до 18 лет, и справку, подтверждающую 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»;

- справку, подтверждающую факт установления инвалидности в связи с прохождением военной службы по призыву, в отношении сыновей (в том числе усыновленных) и пасынков, проходящих (проходивших) военную службу по призыву, в возрасте до 21 года, ставших инвалидами независимо от группы инвалидности в связи с прохождением военной службы по призыву;

- справку об обучении детей в общеобразовательных организациях, профессиональных образовательных организациях, образовательных организациях высшего образования по очной форме обучения в отношении детей в возрасте от 18 до 23 лет, обучающихся в указанных организациях, выданную соответствующей образовательной организацией не ранее чем за 30 календарных дней до дня обращения гражданина с заявлением;

- выписки из Единого государственного реестра недвижимости о зарегистрированных правах на земельные участки гражданина (граждан) и его (их) детей;

- документ, подтверждающий принятие на учет гражданина (граждан) в качестве нуждающегося (нуждающихся) в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма.

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

Основания для отказа в приеме документов отсутствуют.

1. **Исчерпывающий перечень оснований для отказа** **во включении в реестр**

11.1 Уполномоченный орган принимает решение об отказе во включении в реестр в следующих случаях:

1) непредставление (представление не в полном объеме) документов и сведений, указанных в частях 2 и 3 настоящего регламента;

2) предоставление недостоверных сведений;

3) несоответствие требованиям, установленным пунктом 1 части 4 статьи 2 Закона Приморского края № 837-КЗ.

**12. Исчерпывающий перечень оснований для исключения из реестра**

12.1 Принятие решения об исключении гражданина (граждан) из Реестра в случае, если:

1) подача гражданином (гражданами) заявления об исключении из реестра;

2) предоставление земельного участка в собственность бесплатно в соответствии с Законом Приморского края № 837-КЗ;

3) несоответствие гражданина (граждан) требованиям пункта 2 части 4 статьи 2 Закона Приморского края № 837-КЗ;

4) выявление недостоверных сведений, послуживших основанием для включения в реестр;

5) случаи, установленные частями 8 и 9 статьи 5(3) Закона Приморского края № 837-КЗ;

6) предоставление уполномоченными органами местного самоуправления в соответствии с Законом Приморского края № 837-КЗ единовременной денежной выплаты взамен предоставления земельного участка в собственность бесплатно;

7) включение гражданина (граждан) в реестр другого муниципального образования в случае, установленном частью 11 статьи 5 Закона Приморского края № 837-КЗ.

**13. Порядок, размер и основания взимания государственной пошлины или иной платы, взимаемой за предоставление муниципальной услуги**

Муниципальная услуга предоставляется бесплатно.

**14. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги**

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

**15.Срок регистрации заявления о предоставлении**

 **муниципальной услуги**

15.1 Заявление о предоставлении муниципальной услуги, поданное заявителем (представителем заявителя) при личном обращении в администрацию Чугуевского муниципального округа или МФЦ, регистрируется в день обращения заявителя (представителем заявителя). При этом продолжительность приема при личном обращении заявителя (представителя заявителя) не должна превышать 15 минут.

15.2 При оказании услуги в электронном виде заявление о предоставлении муниципальной услуги, поданное заявителем (представителем заявителя) регистрируется не позднее первого рабочего дня после поступления заявления в уполномоченный орган.

**16.Требования к помещениям, в которых предоставляются муниципальные услуги, к залу ожидания, местам для заполнения заявлений о предоставлении муниципальной услуги, информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления каждой муниципальной услуги, в том числе к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов**

16.1. Помещения для подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги оборудованы информационными табличками (вывесками), предназначенными для доведения до сведения заинтересованных лиц следующей информации:

- режим работы понедельник-четверг с 8.45-17.00; пятница с 8.45-16.45; перерыв с 13.00 до 14.00, выходные дни – суббота, воскресенье, праздничные дни;

- адрес электронной почты: uizo\_chuguevka@mail.ru;;

- телефонные номера специалистов, осуществляющих консультации по предоставлению муниципальной услуги (8 423 72 22-3-92, 8 423 72 21-5-58).

Помещение для непосредственного взаимодействия специалистов уполномоченного органа с заявителями организовано в виде отдельного кабинета, в котором ведут прием 4(четыре) специалиста.

Помещение для приема посетителей оборудовано противопожарной системой, средствами пожаротушения и системой оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации.

Для предоставления муниципальной услуги оборудован зал ожидания, оснащенный стульями и столами для заполнения заявления о предоставлении муниципальной услуги и письменными принадлежностями.

Помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, оборудованы информационными стендами. Информационные стенды могут быть оборудованы карманами формата А4, в которых размещаются информационные листки.

На информационных стендах размещаются:

- перечень документов, необходимых для получения муниципальной услуги;

- образцы оформления заявления о предоставлении муниципальной услуги;

- основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги;

- сроки предоставления муниципальной услуги;

- порядок получения консультаций;

- порядок обжалования решений и действий (бездействия) уполномоченного органа, должностных лиц уполномоченного органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципальных служащих.

Помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, зал ожидания, места для заполнения заявления о предоставлении муниципальной услуги, информационные стенды должны соответствовать требованиям, установленным действующим законодательством Российской Федерации, к обеспечению условий доступности для инвалидов объектов и услуг.

Места для заполнения запросов о предоставлении муниципальной услуги обеспечиваются бланками заявлений, образцами для их заполнения, раздаточными информационными материалами, канцелярскими принадлежностями, укомплектовываются столами, стульями (кресельные секции, кресла, скамьи).

16.2. Территория, прилегающая к зданию, оборудуется по возможности местами для парковки автотранспортных средств, включая автотранспортные средства инвалидов.

**17. Показатели доступности и качества муниципальной услуги**

17.1. Показателями доступности и качества муниципальной услуги определяются как выполнение уполномоченным органом взятых на себя обязательств по предоставлению муниципальной услуги в соответствии со стандартом ее предоставления и оцениваются следующим образом:

1. доступность:

% (доля) заявителей (представителей заявителя), ожидающих получения муниципальной услуги в очереди не более 15 минут, - 100 процентов;

% (доля) заявителей (представителей заявителя), удовлетворенных полнотой и доступностью информации о порядке предоставления муниципальной услуги, - 90 процентов;

% (доля) заявителей (представителей заявителя), для которых доступна информация о получении муниципальной услуги с использованием информационно-телекоммуникационных сетей, доступ к которым не ограничен определенным кругом лиц (включая сеть Интернет), - 100 процентов;

% (доля) случаев предоставления муниципальной услуги в установленные сроки со дня поступления заявки - 100 процентов;

% (доля) граждан, имеющих доступ к получению муниципальной услуги по принципу «одного окна» по месту пребывания, в том числе в МФЦ - 90 процентов;

1. качество:

% (доля) заявителей (представителей заявителя), удовлетворенных качеством информирования о порядке предоставления муниципальной услуги, в том числе в электронном виде – 90 процентов;

% (доля) заявителей (представителей заявителя), удовлетворенных качеством предоставления муниципальной услуги, - 90 процентов.

III.СОСТАВ, ПОСЛЕДОВАТЕЛЬНОСТЬ И СРОКИ ВЫПОЛНЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР, ТРЕБОВАНИЯ К ПОРЯДКУ ИХ ВЫПОЛНЕНИЯ, В ТОМ ЧИСЛЕ ОСОБЕННОСТИ ВЫПОЛНЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР В ЭЛЕКТРОННОЙ ФОРМЕ, А ТАКЖЕ ОСОБЕННОСТИ ВЫПОЛНЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР В МНОГОФУНКЦИОНАЛЬНЫХ ЦЕНТРАХ

**18. Исчерпывающий перечень административных процедур**

- Образование земельных участков в целях их бесплатного предоставления в собственность гражданам, имеющим трёх и более детей.

- Обращение гражданина (граждан) с заявлением о предоставлении земельного участка в собственность бесплатно и включение в Реестр граждан, имеющих право на получение земельного участка в собственность бесплатно.

- Организация и проведение жеребьёвок в Порядке, установленном Правительством Приморского края.

- Предоставление земельных участков в собственность бесплатно по результатам жеребьёвки.

Порядок предоставления муниципальной услуги указан в Блок-схеме (приложение N 3).

**18.1. Процедура образования земельного участка в целях их бесплатного предоставления в собственность**

18.1.1. Основанием для начала административной процедуры является принятие администрацией Чугуевского муниципального округа решения об образовании земельных участков и межевания территории.

18.1.2. Лицами, ответственными за выполнение административной процедуры, являются должностные лица и специалисты администрации Чугуевского муниципального округа, уполномоченные в соответствии с должностными инструкциями.

18.1.3. Выполнение административной процедуры включает в себя:

- подготовку муниципальных контрактов на выполнение межевых планов земельных участков, постановка их на государственный кадастровый учёт;

- включение в перечень земельных участков, в целях их предоставления гражданам для индивидуального жилищного строительства.

18.1.4. Принятием решения является заключение муниципальных контрактов на выполнение следующих действий по формированию земельных участков:

- выполнение межевых планов и постановка на государственный кадастровый учёт земельных участков.

18.1.5. Результатом административной процедуры является кадастровый учёт земельных участков.

18.1.6. Результат выполнения административной процедуры фиксируется постановлением администрации Чугуевского муниципального округа о включении в перечень образованных земельных участков, в целях их предоставления гражданам для индивидуального жилищного строительства, в соответствии с Законом Приморского края №837-КЗ.

**18.2. Процедура приема и регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги**

Основанием для начала административной процедуры является обращение заявителя либо его представителя с заявлением о предоставлении муниципальной услуги с приложением необходимых для предоставления муниципальной услуги документов, указанных в [пункте 9.1](#P64) настоящего административного регламента.

В заявлении указываются:

- фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) гражданина (граждан), подающего (подающих) заявление;

- реквизиты свидетельства о заключении брака (при подаче заявления гражданами, указанными в пункте 1 части 1 статьи 2 Закона Приморского края № 837-КЗ);

- фамилии, имена, отчества (последнее - при наличии) детей гражданина (граждан), даты и места их рождения;

- сведения о наличии инвалидности ребенка (в отношении детей, указанных в пункте 4 части 2 статьи 2 Закона Приморского края № 837-КЗ);

- наименование и адрес общеобразовательных организаций, профессиональных образовательных организаций, образовательных организаций высшего образования в отношении детей в возрасте от 18 до 23 лет, обучающихся в указанных организациях;

- сведения о прохождении военной службы по призыву (в отношении сыновей (в том числе усыновленных) и пасынков, указанных в пункте 3 части 2 статьи 2 Закона Приморского края № 837-КЗ);

- сведения о наличии инвалидности (в отношении сыновей (в том числе усыновленных) и пасынков, указанных в пункте 3 части 2 статьи 2 Закона Приморского края № 837-КЗ);

- сведения о дате постановки гражданина (граждан) на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма, и органе, осуществившем постановку на указанный учет.

Лицом, уполномоченным на выполнение административной процедуры, является специалист управления имущественных и земельных отношений администрации Чугуевского муниципального округа.

Специалист управления имущественных и земельных отношений администрации Чугуевского муниципального округа:

-устанавливает предмет обращения, личность заявителя, представителя заявителя в случае обращения с заявлением о предоставлении муниципальной услуги представителя заявителя;

-проверяет полномочия представителя заявителя в случае обращения с заявлением о предоставлении муниципальной услуги представителя заявителя;

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

-сличает представленные экземпляры оригиналов и копий документов (в том числе нотариально удостоверенные) друг с другом;

-регистрирует заявления о предоставлении муниципальной услуги.

Регистрация заявления о предоставлении муниципальной услуги осуществляется как на бумажном носителе, так и в электронном виде посредством электронной почты.

Регистрация заявления о предоставлении муниципальной услуги производится в день поступления обращения заявителя (представителя заявителя).

Специалист управления организационной работой администрации Чугуевского муниципального округа не позднее следующего рабочего дня после дня регистрации заявления передает пакет документов специалисту уполномоченного органа для дальнейшего его рассмотрения.

**18.3. Процедура рассмотрения заявления о предоставлении муниципальной услуги**

Основанием для начала административной процедуры является получение специалистом уполномоченного органа пакета документов, необходимого для предоставления муниципальной услуги.

Специалист, ответственный за предоставление муниципальной услуги не позднее 5 (пяти) календарных дней со дня подачи заявления запрашивает информацию и документы, необходимые для выполнения муниципальной услуги, не предоставленные заявителем по собственной инициативе:

1) В ОМВД России по Чугуевскому округу – документы, подтверждающие факт постоянного и совместного проживания гражданина (граждан) на территории Чугуевкого округа.

2) В Росреестре – информацию о зарегистрированных правах на земельные участки гражданина (граждан) и его (их) детей.

3) В отделе опеки и попечительства администрации Чугуевского муниципального округа – информацию о действующих договорах о приемной семье в отношении граждан, имеющих приёмного ребёнка (приёмных детей).

18.3.1 Администрация Чугуевского муниципального округа принимает решение о включении гражданина (граждан) в Реестр граждан, имеющих право на получение земельного участка (далее – Реестр) либо об отказе во включении в Реестр в следующие сроки:

- в течение 30 (тридцати) календарных дней со дня подачи заявления в случае, если Росреестром предоставлена информация об отсутствии зарегистрированного права собственности на земельные участки гражданина (граждан) и его (их) детей;

- в течение 45 (сорока пяти) календарных дней со дня подачи заявления в случае, если Росреестром предоставлена информация о зарегистрированном праве собственности на земельные участки гражданина (граждан) и его (их) детей;

- в течение 5 (пяти) календарных дней со дня получения информации о зарегистрированном праве собственности гражданина (граждан) и его (их) детей на земельные участки – уведомление специалистом администрации гражданина (граждан) о необходимости предоставить копии документов, подтверждающих основание приобретения в собственность земельных участков, с предъявлением их оригиналов. Копии указанных документов предоставляются гражданином (гражданами) в администрацию в течение 20 (двадцати) календарных дней со дня получения уведомления. В случае, если копии документов, представленные гражданином (гражданами), подтверждают его (их) соответствие требованиям пункта 4 части 4 статьи 2 Закона Приморского края №837-КЗ, при условии соблюдений требований пунктов 1-3, 5 части 4 статьи 2 Закона Приморского края №837-КЗ, принятие решения о включении гражданина (граждан) в Реестр. В случае, если копии документов, представленных гражданином (гражданами), подтверждают его (их) несоответствие пункту 4 части 4 статьи 2 Закона Приморского края №837-КЗ либо если по истечении 20 (двадцати) календарных дней со дня получения уведомления, гражданином (гражданами) не предоставлены копии документов, подтверждающих основания приобретения в собственность земельных участков, либо в случае наличия иных оснований, установленных частью 7 статьи 5 Закона Приморского края №837-КЗ, принятие решения об отказе во включении гражданина (граждан) в Реестр;

- в течение 7 (семи) календарных дней со дня принятия решения о включении гражданина (граждан) в Реестр либо об отказе во включении гражданина (граждан) в Реестр – уведомление гражданина (граждан) о включении его (их) в Реестр с указанием реестрового номера либо об отказе во включении его (их) в Реестр.

18.3.2. Результатом административной процедуры является распоряжение администрации Чугуевского муниципального округа о включении в Реестр граждан, имеющих право на получение земельного участка и присвоение реестрового номера либо об отказ во включении в Реестр.

18.3.3. Результат выполнения административной процедуры фиксируется направлением уведомления заявителю о принятом решении в течение 7 (семи) календарных дней, со дня принятия решения о включении гражданина (граждан) в Реестр с указанием реестрового номера либо об отказе во включении его (их) в Реестр.

**18.4. Порядок организации и проведении жеребьевки**

18.4.1. Основанием для начала административной процедуры является принятие администрацией Чугуевского муниципального округа решения в форме извещения о проведении жеребьёвки с указанием места, даты и времени ее проведения, земельных участков, предлагаемых на жеребьёвку и реестровых номеров граждан, приглашаемых на жеребьёвку.

18.4.2. Лицами, ответственными за выполнение административной процедуры, являются должностные лица и специалисты администрации, уполномоченные в соответствии с должностными инструкциями.

18.4.3. Жеребьевка не проводится, если на дату включения образованного земельного участка в Перечень земельных участков в соответствии с частью 4 статьи 4 Закона Приморского края №837-КЗ в Реестр включен (включены) только один гражданин (граждане), которым присвоен один единственный реестровый номер.

18.4.4. Процедура и сроки организации и проведения жеребьёвки:

- опубликование извещения о проведении жеребьевки в периодическом печатном издании газете «Наше время», а также размещение на официальном сайте Чугуевского муниципального округа в информационно-телекоммуникационной сети Интернет не позднее, чем за 10 (десять) дней до даты проведения жеребьевки;

- информирование граждан о дате, времени и месте проведения жеребьевки осуществляется посредством направления им письменных приглашений не позднее, чем за 10 (десять) дней до даты проведения жеребьевки;

- обеспечение участия депутатов Чугуевского муниципального округа и представителей Чугуевской районной прокуратуры в работе жеребьевочной комиссии при проведении жеребьевки осуществляется посредством направления им не позднее, чем за 10 (десять) дней до даты проведения жеребьевки письменных приглашений;

- проведение жеребьёвки жеребьевочной комиссией, в составе не менее 5 человек;

- заседание жеребьевочной комиссии считается правомочным, если на нем присутствуют более половины членов жеребьевочной комиссии;

- количество граждан, приглашаемых на жеребьевку, должно быть на одного человека меньше, чем земельных участков, представляемых на жеребьевке;

- граждане приглашаются на жеребьевку в порядке очередности присвоенных реестровых номеров;

- в ходе проведения жеребьёвки гражданин вынимает из жеребьевочного ящика один лист с кадастровым номером земельного участка, секретарь комиссии фиксирует данный номер в протокол, после чего гражданин ставит подпись в строке протокола со своими персональными данными, напротив кадастрового номера вытянутого участка.

18.4.5. Результатом административной процедуры является подписание протокола жеребьёвки председателем, секретарём и присутствующими членами жеребьёвочной комиссии.

18.4.6. Результат выполнения административной процедуры фиксируется протоколом жеребьёвки, составленным и заполненным в соответствии с формой-приложением к Положению о комиссии по проведению жеребьевки в целях предоставления земельных участков, расположенных на территории Чугуевского муниципального округа, гражданам, имеющим трёх и более детей, в собственность бесплатно, для индивидуального жилищного строительства в соответствии с Законом Приморского края №837-КЗ.

**18.5. Порядок предоставления земельных участков в собственность бесплатно по результатам жеребьёвки.**

18.5.1 Основанием для начала административной процедуры является подписание протокола жеребьёвки председателем, секретарём и присутствующими членами жеребьевочной комиссии.

18.5.2. Лицами, ответственными за выполнение административной процедуры, являются специалисты администрации, уполномоченные в соответствии с должностными инструкциями.

18.5.3. Процедура предоставления земельных участков в собственность бесплатно гражданам по результатам жеребьевки.

1) В целях проведения проверки соответствия гражданина (граждан) и его (их) детей требованиям пунктов 4 и 5 части 4 статьи 2 Закона Приморского края №837-КЗ, администрация в день проведения жеребьёвки запрашивает в отношении гражданина (граждан), принимавших участие в жеребьёвке информацию:

- в Росреестре – о зарегистрированных правах на земельные участки гражданина (граждан) и его (их) детей;

- в органах опеки и попечительства – о действующих договорах о приемной семье в отношении граждан, имеющих приёмного ребёнка (приёмных детей).

2) Администрация в течение 5 (пяти) календарных дней со дня получения информации из Росреестра о зарегистрированных правах на земельные участки гражданина (граждан) и его (их) детей:

- принимает решения о предоставлении земельного участка в собственность бесплатно, в случае отсутствия у гражданина (граждан) и его (их) детей зарегистрированных прав на земельные участки, при условии соответствия гражданина (граждан) и его (их) детей требованиям пункта 5 части 4 статьи 2 Закона Приморского края №837-КЗ;

- уведомляет гражданина (граждан) о необходимости предоставить копии документов, подтверждающих основание приобретения в собственность земельных участков, с предъявлением оригиналов, в случае наличия у гражданина (граждан) и его (их) детей зарегистрированных прав собственности на земельные участки. Копии указанных документов предоставляются гражданином (гражданами) в администрацию в течение 20 (двадцати) календарных дней со дня получения уведомления.

- в течение 5 (пяти) календарных дней со дня получения копий документов, указанных в предыдущем абзаце, принимает решение о предоставлении земельного участка в собственность бесплатно в случае, если копии документов, представленных гражданином (гражданами), подтверждают соответствие гражданина (граждан) и его (их) детей требованиям пункта 4 части 4 статьи 2 Закона Приморского края №837-КЗ, при условии соответствия гражданина (граждан) требованиям пункта 5 части 4 статьи 2 Закона Приморского края №837-КЗ;

3) Администрация принимает решение об исключении гражданина (граждан) из Реестра в случае, если:

- копии документов, представленных гражданином (гражданами) подтверждают несоответствие гражданина (граждан) и его (их) детей пункту 4 части 4 статьи 2 Закона Приморского края №837-КЗ – в течение 5 (пяти) календарных дней со дня предоставления копий указанных документов;

- по истечении 20 (двадцати) календарных дней, гражданином (гражданами) не предоставлены копии документов, подтверждающих основания приобретения в собственность земельных участков – в течение 5 (пяти) календарных дней со дня истечения двадцатидневного срока;

- гражданин (граждане) не соответствует требованиям пункта 5 части 4 статьи 2 Закона Приморского края №837-КЗ – в течение 5 (пяти) календарных дней со дня получения информации об отсутствии действующих договоров о приемной семье в отношении граждан, имеющих приемного ребенка (приемных детей).

4) В течение 7 (семи) календарных дней со дня принятия решения о предоставлении гражданину (гражданам) и его (их) детям земельного участка в собственность бесплатно либо об исключении гражданина (граждан) из Реестра, администрация уведомляет гражданина (граждан) о принятом решении.

5) В течение 14 (четырнадцати) календарных дней со дня принятия решения о предоставлении земельного участка, администрация направляет копии указанного решения в уполномоченный орган Чугуевского муниципального округа.

18.5. 4. В случае принятия решения об исключении гражданина из Реестра, земельный участок снова включается в перечень земельных участков.

18.5.5. В случае если гражданин, который имел право участвовать в жеребьевке, не участвовал в ней, он приглашается на следующую жеребьевку.

18.5.6. В случае неучастия гражданина (граждан) два раза в проводимых жеребьевках – принимается решение об изменении присвоенного ему (им) реестрового номера на новый реестровый номер, соответствующий очередности на дату проведения последней жеребьевки, в которой не участвовал гражданин (граждане). Новый реестровый номер присваивается гражданину (гражданам) в соответствии с очередностью предыдущих реестровых номеров. Уведомление о присвоении нового реестрового номера направляется гражданину (гражданам) в течение 7 (семи) календарных дней.

18.5.7. Результатом административной процедуры является постановление о предоставлении гражданину (гражданам) земельного участка в собственность бесплатно.

**18.6. Порядок предоставления земельных участков в собственность бесплатно в случае заключения соглашения между муниципальными образованиями**

18.6.1 Граждане, в отношении которых в течение 180 календарных дней со дня включения их в Реестр не принято решение о предоставлении в собственность бесплатно земельного участка, вправе подать в администрацию Чугуевского муниципального округа заявление о согласии на предоставление земельного участка в собственность бесплатно в соответствии с Законом Приморского края №837-КЗ на территории иного муниципального образования Приморского края.

18.6.2. Уполномоченный орган местного самоуправления муниципального образования, на территории которого отсутствуют земельные участки для предоставления в соответствии с Законом Приморского края №837-КЗ, вправе заключить соглашение с теми муниципальными образованиями, на территории которых граждане выразили согласие на предоставление земельного участка в соответствии с Законом Приморского края №837-КЗ.

В случае заключения соглашения образование и предоставление земельных участков гражданам осуществляется уполномоченным органом местного самоуправления муниципального образования, на территории которого планируется предоставление земельных участков на основании соглашения.

Соглашение может содержать положения, определяющие порядок компенсации расходов муниципального образования, с которым заключено соглашение, по образованию и предоставлению земельных участков гражданам на основании соглашения.

18.6.3. В случае заключения соглашения уполномоченный орган местного самоуправления муниципального образования, на территории которого отсутствуют земельные участки для предоставления в соответствии с Законом Приморского края №837-КЗ, уведомляет в письменной форме и (или) информирует в газете «Наше время», являющемся источником официального опубликования муниципальных правовых актов, а также на официальном сайте Чугуевского муниципального округа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» граждан, включенных в Реестр, о возможности предоставления им земельных участков на территории муниципальных образований, с которыми заключено соглашение.

18.6.4. В течение 30 календарных дней со дня получения уведомления и (или) опубликования информации, указанной в [18.6.3](#Par6) настоящего Регламента, граждане, вне зависимости от очередности включения в Реестр, вправе подать в уполномоченный орган местного самоуправления муниципального образования, на территории которого отсутствуют земельные участки для предоставления в соответствии с настоящим Законом, письменные заявления о согласии на предоставление земельного участка в собственность бесплатно на территории муниципального образования, с которым заключено соглашение.

18.6.5. Письменные заявления о согласии граждан регистрируются уполномоченным органом местного самоуправления муниципального образования, на территории которого отсутствуют земельные участки для предоставления в соответствии с Законом Приморского края №837-КЗ, в порядке очередности их поступления.

18.6.6. В течение 10 календарных дней со дня регистрации письменного заявления о согласии гражданина (граждан) уполномоченный орган местного самоуправления муниципального образования, на территории которого отсутствуют земельные участки для предоставления в соответствии с Законом Приморского края №837-КЗ, направляет копию письменного заявления о согласии гражданина, заявление гражданина (граждан) с приложением информации и документов, указанных в статье 5 Закона Приморского края №837-КЗ, в уполномоченный орган местного самоуправления муниципального образования, с которым заключено соглашение, для включения гражданина (граждан) в Реестр этого муниципального образования.

18.6.7. Реестровый номер присваивается гражданам в течение 10 календарных дней со дня получения уполномоченным органом местного самоуправления муниципального образования, с которым заключено соглашение, копии письменного заявления о согласии гражданина, заявления гражданина (граждан) с приложением информации и документов, указанных в статье 5 Закона Приморского края №837-КЗ, в порядке очередности, сложившейся в указанном муниципальном образовании, с учетом очередности регистрации письменных заявлений о согласии граждан уполномоченным органом местного самоуправления муниципального образования, на территории которого отсутствуют земельные участки для предоставления в соответствии с Законом Приморского края №837-КЗ.

Уведомление о присвоении реестрового номера направляется гражданину уполномоченным органом местного самоуправления муниципального образования, с которым заключено соглашение, в течение 10 календарных дней со дня его присвоения.

18.6.8. Со дня включения гражданина (граждан) в Реестр муниципального образования, с которым заключено соглашение, он (они) исключается (исключаются) из Реестра муниципального образования, на территории которого отсутствуют земельные участки для предоставления в соответствии с Законом Приморского края №837-КЗ. При этом очередность реестровых номеров граждан в Реестре муниципального образования, на территории которого отсутствуют земельные участки для предоставления в соответствии с Законом Приморского края №837-КЗ, не изменяется.

18.6.9. Гражданин (граждане) вправе подать заявление об исключении его (их) из Реестра муниципального образования, с которым заключено соглашение.

В течение 10 календарных дней со дня получения указанного заявления уполномоченный орган местного самоуправления муниципального образования, с которым заключено соглашение, направляет копию письменного заявления о согласии гражданина, заявление гражданина (граждан) с приложением информации и документов, указанных в статье 5 Закона Приморского края №837-КЗ, в уполномоченный орган местного самоуправления муниципального образования, на территории которого отсутствуют земельные участки для предоставления в соответствии с Законом Приморского края №837-КЗ, для включения гражданина (граждан) в Реестр.

Граждане включаются в Реестр в соответствии с очередностью, сложившейся в муниципальном образовании, на территории которого отсутствуют земельные участки для предоставления в соответствии с Законом Приморского края №837-КЗ, на дату поступления информации и документов, указанных в [абзаце втором](#Par16) настоящего Регламента.

Уведомление о присвоении реестрового номера направляется гражданину уполномоченным органом местного самоуправления муниципального образования, на территории которого отсутствуют земельные участки для предоставления в соответствии с Законом Приморского края №837-КЗ, в течение 10 календарных дней со дня его присвоения.

18.6.10. Решение о предоставлении земельных участков гражданам в собственность бесплатно принимается уполномоченным органом местного самоуправления муниципального образования, с которым заключено соглашение, в соответствии со статьей 5 Закона Приморского края №837-КЗ.

**18.7. Предоставление иной меры социальной поддержки в виде единовременной денежной выплаты взамен предоставления земельного участка в собственность бесплатно.**

18.7.1. Постановлением администрации Чугуевского муниципального округа может быть предусмотрено предоставление с согласия гражданина (граждан), выраженного в письменной форме, иной меры социальной поддержки в виде единовременной денежной выплаты взамен предоставления земельного участка в собственность бесплатно (далее - единовременная денежная выплата) на следующие цели:

- для приобретения жилого помещения, объекта долевого участия в строительстве - квартиры в многоквартирном доме, объекта незавершенного строительства (индивидуальный жилой дом), расположенных на территории Приморского края;

- для уплаты первоначального взноса при получении жилищного кредита, в том числе ипотечного, или жилищного займа на приобретение жилого помещения или строительство, реконструкцию индивидуального жилого дома на территории Приморского края;

- для погашения основной суммы долга и уплаты процентов по жилищным кредитам, в том числе ипотечным, или жилищным займам на приобретение жилого помещения или строительство индивидуального жилого дома на территории Приморского края, за исключением иных процентов, штрафов, комиссий и пеней за просрочку исполнения обязательств по этим кредитам или займам;

- для приобретения земельного участка с видом разрешенного использования для индивидуального жилищного строительства, расположенного на территории Приморского края.

18.7.2. Гражданин вправе обратиться за предоставлением единовременной денежной выплаты в случае, если по истечении 180 дней со дня включения его в реестр администрации Чугуевского муниципального округа не принято решение о предоставлении ему в собственность бесплатно земельного участка.

18.7.3. Предоставление единовременной денежной выплаты осуществляется администрацией Чугуевского муниципального округа, в реестр которой гражданин (граждане), выразивший (выразившие) согласие на ее получение, включен (включены) по месту постоянного жительства.

18.7.4. Размер единовременной денежной выплаты, порядок и условия ее предоставления определяются администрацией Чугуевского муниципального округа.

18.7.5. Граждане, получившие единовременную денежную выплату, считаются реализовавшими свое право на бесплатное получение земельного участка в соответствии с Законом Приморского края №837-КЗ.

18.7.6. Предоставление единовременной денежной выплаты осуществляется за счет средств местного бюджета в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных на соответствующий финансовый год.

IV. ФОРМЫ КОНТРОЛЯ

ЗА ИСПОЛНЕНИЕМ АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА

**19. Контроль за соблюдением и использованием административного**

**регламента и ответственность специалистов**

19.1. Контроль соблюдения последовательности действий специалистами уполномоченного органа, определенных административными процедурами по предоставлению муниципальной услуги, исполнения настоящего административного регламента осуществляется должностным лицом (руководителем).

19.2. Лица, участвующие в предоставлении муниципальной услуги, несут ответственность за незаконные решения, действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) в ходе предоставления муниципальной услуги, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

19.3. Контроль соблюдения последовательности действий, определенных административными процедурами, и принятия решений сотрудниками уполномоченного органа, осуществляется начальником управления имущественных и земельных отношений администрации Чугуевского муниципального округа.

19.4. Контроль осуществляется путем проведения проверок соблюдения и исполнения сотрудниками положений административного регламента, иных нормативных актов.

19.5. Контроль осуществляется не реже одного раза в месяц.

19.6. Лица, работающие с заявлениями, несут ответственность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации за сохранность находящихся у них на рассмотрении заявлений и документов, связанных с их рассмотрением.

V. ДОСУДЕБНЫЙ (ВНЕСУДЕБНЫЙ) ПОРЯДОК ОБЖАЛОВАНИЯ

ЗАЯВИТЕЛЕМ РЕШЕНИЙ И ДЕЙСТВИЙ (БЕЗДЕЙСТВИЯ) ОРГАНА, ПРЕДОСТАВЛЯЮЩЕГО МУНИЦИПАЛЬНУЮ УСЛУГУ,
ДОЛЖНОСТНОГО ЛИЦА ОРГАНА, ПРЕДОСТАВЛЯЮЩЕГО
МУНИЦИПАЛЬНУЮ УСЛУГУ, ЛИБО МУНИЦИПАЛЬНОГО
 СЛУЖАЩЕГО, МНОГОФУНКЦИОНАЛЬНОГО ЦЕНТРА,
РАБОТНИКА МНОГОФУНКЦИОНАЛЬНОГО ЦЕНТРА

**20. Порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу.**

20.1. Решения и действия (бездействие) администрации Чугуевского муниципального округа, должностных лиц органа, предоставляющего муниципальную услугу, муниципальных служащих, МФЦ, работников МФЦ, принятые (осуществляемые) в ходе предоставления муниципальной услуги, могут быть обжалованы заявителем (представителем заявителя) в досудебном (внесудебном) порядке путем направления жалобы в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в администрацию Чугуевского муниципального округа.

20.2. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования, установленный настоящим разделом, применяется ко всем административным процедурам, настоящего административного регламента, в том числе заявитель (представитель заявителя) вправе обратиться с жалобой в случаях:

20.2.1 нарушения срока регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги;

20.2.2 нарушения срока предоставления муниципальной услуги;

20.2.3 требования у заявителя (представителя заявителя) документов или информации либо осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Приморского края, муниципальными правовыми актами Чугуевского муниципального округа для предоставления муниципальной услуги;

20.2.4 отказа заявителю (представителю заявителя) в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Приморского края, муниципальными правовыми актами Чугуевского муниципального округа для предоставления муниципальной услуги;

20.2.5 отказа заявителю (представителю заявителя) в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Приморского края, муниципальными правовыми актами Чугуевского муниципального округа;

20.2.6 требования у заявителя (представителю заявителя) при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Приморского края, муниципальными правовыми актами Чугуевского муниципального округа;

20.2.7 отказа Чугуевского муниципального округа, предоставляющей муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего в исправлении допущенных ими опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, либо нарушение установленного срока таких исправлений;

20.2.8 нарушения срока или порядка выдачи документов по результатам предоставления муниципальной услуги;

20.2.9 приостановления предоставления муниципальной услуги, если основания приостановления не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Приморского края, муниципальными правовыми актами Чугуевского муниципального округа;

20.2.10. Требования у заявителя (представителя заявителя) при предоставлении муниципальной услуги документов или 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 Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

Досудебное (внесудебное) обжалование заявителем (представителем заявителя) решений и действий (бездействия) МФЦ, работника МФЦ возможно только в случаях, определенных подпунктами 20.2.1, 20.2.3, 20.2.4, 20.2.6, 20.2.8 настоящего пункта.

20.3. Жалоба может быть направлена заявителем через МФЦ, а также в электронной форме через Единый портал, официальный сайт Чугуевского муниципального округа www. chuguevsky.ru, по электронной почте на адрес uizo\_chuguevka@mail.ru либо направлена почтой.

20.4. Жалоба может быть принята при личном приеме заявителя. Личный прием заявителей проводится по адресу: 692623, Приморский край, Чугуевский район, с. Чугуевка, ул. 50 лет Октября, 193, согласно графику, утвержденному и размещенному на официальном сайте Чугуевского муниципального округа www. chuguevsky.ru.

20.5. Жалоба должна содержать:

20.5.1 наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, МФЦ, работника МФЦ, решения и действия (бездействие) которого обжалуются;

20.5.2 фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии) физического лица либо наименование, сведения о месте нахождения заявителя - юридического лица, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю. Заявитель вправе приложить к такому обращению необходимые документы и материалы в электронной форме либо направить указанные документы и материалы или их копии в письменной форме;

20.5.3 сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, МФЦ, работника МФЦ;

20.5.4 доводы, на основании которых заявитель (представитель заявителя) не согласен с решением и действиями (бездействием) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего; заявителем (представителем заявителя) могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя (представителя заявителя), либо их копии.

20.6. Жалоба подлежит регистрации в течение трех дней со дня поступления в уполномоченный орган.

20.7. Жалоба, поступившая в уполномоченный орган, подлежит рассмотрению уполномоченным должностным лицом в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа в приеме документов у заявителя (представителя заявителя) либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение 5 рабочих дней со дня ее регистрации.

20.8. По результатам рассмотрения жалобы уполномоченное должностное лицо принимает одно из следующих решений:

1) удовлетворяет жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных органом, предоставляющим муниципальную услугу, опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, возврата заявителю (представителю заявителя) денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, муниципальными правовыми актами Чугуевского муниципального округа;

2) отказывает в удовлетворении жалобы.

20.9. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в п. 20.8. настоящего раздела, по жалобе, заявителю (представителю заявителя) в письменной форме и, по желанию заявителя (представителя заявителя), в электронной форме, направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

20.9.1 В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе заявителю(представителю заявителя), указанном в пункте 20.9 настоящего раздела, дается информация о действиях, осуществляемых органом, предоставляющим муниципальную услугу, МФЦ, в целях незамедлительного устранения выявленных нарушений при оказании муниципальной услуги, а также приносятся извинения за доставленные неудобства и указывается информация о дальнейших действиях, которые необходимо совершить заявителю (представителю заявителя) в целях получения муниципальной услуги;

20.9.2 В случае признания жалобы, не подлежащей удовлетворению в ответе заявителю (представителю заявителя), указанном в пункте 20.9 настоящего раздела, даются аргументированные разъяснения о причинах принятого решения, а также информация о порядке обжалования принятого решения.

20.10. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, работник, наделенные полномочиями по рассмотрению жалоб в соответствии с частью 1 статьи 11.2 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

 Приложение 1

 к постановлению администрации

Чугуевского муниципального округа

от «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_2023 г. №\_\_\_\_\_\_\_

Справочная информация

о местонахождении, графике работы,

контактных телефонах, адресах электронной почты органа, предоставляющего муниципальную услугу, организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, и многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг

|  |  |
| --- | --- |
| 1. | Администрация Чугуевского муниципального округа |
| 1.1. | Местонахождение органа, предоставляющего муниципальную услугу |
|  | 692623, Приморский край, Чугуевский район, с. Чугуевка ул. 50 лет Октября, 193 |
| 1.2. | График работы органа, предоставляющего муниципальную услугу: |
|  | Понедельник: | 08:45-13:00,14:00-17:00 |
|  | Вторник: | 08:45-13:00,14:00-17:00 |
|  | Среда: | 08:45-13:00,14:00-17:00 |
|  | Четверг: | 08:45-13:00,14:00-17:00 |
|  | Пятница: | 08:45-13:00,14:00-16:45 |
|  | Суббота: | выходной |
|  | Воскресенье: | выходной |
| 1.3. | График приема заявителей: |
|  | Понедельник: | 08:45-13:00,14:00-17:00 |
|  | Вторник: | 08:45-13:00,14:00-17:00 |
|  | Среда: | 08:45-13:00,14:00-17:00 |
|  | Четверг: | 08:45-13:00,14:00-17:00 |
|  | Пятница: | 08:45-13:00,14:00-16:45 |
|  | Суббота: | выходной |
|  | Воскресенье: | выходной |
| 1.4. | Контактный телефон органа, предоставляющего муниципальную услугу 8 (423-72)22-3-92 |
| 1.5. | Официальный сайт органа, предоставляющего муниципальную услугу, расположен в информационно-телекоммуникационной сети Интернет по адресу: www.chuguevsky.ru |
| 1.6. | Адреc электронной почты органа, предоставляющего муниципальную услугу: uizo\_chuguevka@mail.ru |
| 2. | Многофункциональные центры предоставления государственных муниципальных услуг Приморского края (далее-КГАУ «МФЦ Приморского кря») |
| 2.1. | Сведения об МФЦ, расположенных на территории Приморского края, размещены на официальном портале сети КГАУ «МФЦ Приморского края», расположенном в информационно-телекоммуникационной сети Интернет по адресу: www.mfc-25.ru |
| 2.2. | Единый телефон сети МФЦ, расположенных на территории Приморского края: 8(423) 201-01-56 |
| 2.3. | Адрес электронной почты: www.mfc-25.ru |
| 3. | Перечень структурных подразделений КГАУ «МФЦ Приморского края» (далее-МФЦ) |
| 3.1. | Чугуевское отделение с. Чугуевка краевого ГАУ Приморского края "МФЦ".Местонахождение, телефон:с. Чугуевка, ул. 50 лет Октября, 161 А, тел: 8 (423)222-11-11 |
| 3.1.1. | График работы МФЦ: пн: 09.00-18.00вт: 09.00-18.00ср: 10.00-20.00чт: 09.00-18.00пт: 09.00-18.00сб: 09:00-15:00вс: выходной |
| 3.2. | Чугуевское отделение ТОСП с. Кокшаровка краевого ГАУ Приморского края "МФЦ". Местонахождение, телефон:Приморский край, Чугуевский район, с. Кокшаровка, ул. Советская, д. 12тел: 8 (423)222-11-11 |
| 3.2.1. | График работы МФЦ: пн: 09.00-17.00вт: выходнойср: 09.00-18.00чт: 09.00-17.00пт: выходнойсб: выходнойвс: выходнойОбеденный перерыв: 13.00-14.00 |
| 3.3. | Чугуевское отделение ТОСП с. Шумный краевого ГАУ Приморского края "МФЦ". Местонахождение, телефон:Приморский край, Чугуевский район, с. Шумный, ул. Центральная, д. 30тел: 8 (423)222-11-11 |
| 3.3.1 | График работы МФЦ: пн: 09.00-16.00вт: выходнойср: 09.00-18.00чт: 09.00-16.00пт: выходнойсб: выходнойвс: выходнойОбеденный перерыв: 13.00-14.00 |

 Приложение №2

|  |
| --- |
|  к постановлению администрации Чугуевского муниципального округаот «13»06. 2023 г. №538-НПА |
|  |
|  |

ЗАЯВЛЕНИЕ

О ПРЕДОСТАВЛЕНИИ ЗЕМЕЛЬНОГО УЧАСТКА В СОБСТВЕННОСТЬ БЕСПЛАТНО

(на основании Закона Приморского края от 08.11.2011 N 837-КЗ «О бесплатном предоставлении земельных участков гражданам, имеющим трех и более детей, в Приморском крае»)

Прошу (просим) предоставить бесплатно земельный участок в соответствии с Законом Приморского края от 8 ноября 2011 года № 837-КЗ «О бесплатном предоставлении земельных участков гражданам, имеющим трех и более детей, в Приморском крае»

Заявитель(и) (указывается Ф.И.О., дата и место рождения, реквизиты документа, удостоверяющего личность, реквизиты свидетельства о заключении брака, сведения о дате постановки граждан на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставленных по договору социального найма, и органе, осуществившем постановку на учет.):

1) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

2) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Дети (указывается Ф.И.О., дата и место рождения, реквизиты документа, удостоверяющего личность, сведения о наличии инвалидности ребенка, наименование и адрес общеобразовательных, профессиональных организаций, образовательных организаций высшего образования, сведения о прохождении военной службы по призыву):

1) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

2) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

3) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Уведомляю о том, что имею приемного ребенка (приемных детей), что подтверждаю договором о приемной семье от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Адрес проживания: по прописке \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

фактический, для направления корреспонденции \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Телефон \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Способ получения документов (в том числе уведомления о приостановлении рассмотрения заявления, сообщения об отказе):

□ Лично

□ Почтовым отправлением по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 Приложения:

 1.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 2.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 3.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 4.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 5.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 6.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

«\_\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_201 г. Подпись \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Приложение N 3

к постановлению администрации

Чугуевского муниципального округа

от «13»06.2023 г. №538-НПА

БЛОК-СХЕМА

ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

┌─────────────────────────────────────────────────────────────────────────┐

│ Заявление о предоставлении земельных участков гражданам, имеющим │

│ трех и более детей, для индивидуального жилищного строительства │

└─────────────────────────────────────┬───────────────────────────────────┘

 │

 V

┌─────────────────────────────────────────────────────────────────────────┐

│ Прием заявления с пакетом документов через Многофункциональный центр │

└─────┬────────────────────────────────────┬──────────────────────────────┘

 │ │

 V V

┌───────────┐ ┌───────────────────────────────────────────────────────────┐

│Отказ │ │Передача документов из Многофункционального центра │

│в приеме │ │в Управление │

│заявления и│ └────────────────────────────┬──────────────────────────────┘

│документов │ │

└───────────┘ │

 V

┌─────────────────────────────────────────────────────────────────────────┐

│ Оценка документов на соответствие действующему законодательству │

└─────────────┬──────────────────────────────────────┬────────────────────┘

 │ │

 V V

┌──────────────────────────┐ ┌──────────────────────────────────────────┐

│Подготовка уведомления │ │Подготовка проекта решения и принятие │

│об отказе в предоставлении│ │решения о включении в реестр гражданина │

│муниципальной услуги │ ┌─┤(граждан) либо об отказе о включении в │

└─────────────┬────────────┘ │ │реестр, подготовка уведомления заявителю │

 │ │ │о включении в реестр либо об отказе │

 V │ │о включении в реестр │

┌──────────────────────────┐ │ └─────────────────────┬────────────────────┘

│Подписание уведомления │ │ │

│об отказе в предоставлении│ │ V

│муниципальной услуги │ │ ┌──────────────────────────────────────────┐

└─────────────┬────────────┘ │ │Подготовка проекта решения и принятие │

 │ │ │решения о предоставлении земельного │

 │ │ │участка либо решения об отказе в │

 │ │ │предоставлении земельного участка, │

 │ │ │подготовка и подписание акта приема- │

 │ │ │передачи земельного участка │

 │ │ └─────────────────────┬────────────────────┘

 │ │ │

 V V V

┌─────────────────────────────────────────────────────────────────────────┐

│ Выдача результата предоставления муниципальной услуги │

└─────────────────────────────────────────────────────────────────────────┘