**Об утверждении административного регламента**

 **предоставления муниципальной услуги**

**«Предоставление земельных участков гражданам,**

**имеющим двух детей, а также молодым семьям**

**для индивидуального жилищного**

 **строительства»**

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Законом Приморского края от 27.09.2013 № 250-КЗ «О бесплатном предоставлении земельных участков для индивидуального жилищного строительства на территории Приморского края», постановлением администрации Находкинского городского округа от 13.11.2010 № 2336 «О порядке разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг на территории Находкинского городского округа», Уставом Находкинского городского округа, администрация Находкинского городского округа

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемый административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление земельных участков гражданам, имеющим двух детей, а также молодым семьям для индивидуального жилищного строительства».

2. Признать утратившим силу постановление администрации Находкинского городского округа от 07.12.2016 № 1364 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление земельных участков гражданам, имеющим двух детей, и молодым семьям для индивидуального жилищного строительства».

3. Управлению внешних коммуникаций администрации Находкинского городского округа опубликовать настоящее постановление в средствах массовой информации.

4. Отделу делопроизводства администрации Находкинского городского округа (Атрашок) разместить данное постановление на официальном сайте Находкинского городского округа в сети Интернет.

5. Управлению землепользования и застройки администрации Находкинского городского округа разместить в реестре муниципальных услуг (функций), предоставляемых (осуществляемых) администрацией Находкинского городского округа, а также услуг предоставляемых муниципальными учреждениями (предприятиями) Находкинского городского округа, административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление земельных участков гражданам, имеющим двух детей, а также молодым семьям для индивидуального жилищного строительства».

6. Организационному отделу администрации Находкинского городского округа (Тумазова) осуществить контроль за своевременным включением муниципальной услуги «Предоставление земельных участков гражданам, имеющим двух детей, а также молодым семьям для индивидуального жилищного строительства» в реестр муниципальных услуг (функций).

7. Управлению информатизации администрации Находкинского городского округа (Сергеева) обеспечить подключение рабочих мест к защищенному каналу связи и к информационным системам межведомственного электронного взаимодействия для оказания муниципальных услуг (функций).

8. Контроль за исполнением данного постановления «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление земельных участков гражданам, имеющим двух детей, а также молодым семьям для индивидуального жилищного строительства» возложить на заместителя главы администрации Находкинского городского округа – начальника управления архитектуры, градостроительства и рекламы администрации Находкинского городского округа Браташа Д.М.

Глава Находкинского городского округа Т.В. Магинский

УТВЕРЖДЕН

постановлением администрации

Находкинского городского округа

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ**

**предоставления муниципальной услуги**

**«Предоставление земельных участков гражданам,**

**имеющим двух детей, а также молодым семьям**

**для индивидуального жилищного**

**строительства»**

1. Общие положения

1.1. Предмет регулирования административного регламента

Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление земельных участков гражданам, имеющим двух детей, а также молодым семьям для индивидуального жилищного строительства» (далее - Административный регламент, муниципальная услуга) устанавливает стандарт предоставления муниципальной услуги, состав, сроки и последовательность административных процедур (действий) при предоставлении муниципальной услуги, требования к порядку их выполнения, порядок, формы контроля за исполнением Административного регламента, досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) администрации Находкинского городского округа (далее - Администрации), должностного лица либо муниципального служащего Администрации, муниципального казённого учреждения «Департамент архитектуры, градостроительства и землепользования города Находка» (далее - учреждение), должностного лица либо специалиста учреждения, многофункционального центра (далее - МФЦ), специалиста МФЦ.

1.2. Описание заявителей.

Муниципальная услуга предоставляется гражданам, имеющим двух детей, а также молодым семьям.

1.2.1. Под гражданами, имеющими двух детей, понимаются граждане Российской Федерации, постоянно проживающие на территории Приморского края, состоящие в зарегистрированном браке и имеющие двух детей, совместно проживающих с ними либо с одним из них, а также граждане Российской Федерации, постоянно проживающие на территории Приморского края, не состоящие в зарегистрированном браке, но являющиеся родителями (приемными родителями) двух детей, совместно проживающих с ними либо с одним из них, а также гражданин Российской Федерации, постоянно проживающий на территории Приморского края, не состоящий в зарегистрированном браке, имеющий двух детей, совместно проживающих с ним (далее - заявители).

Под детьми понимаются:

а) дети, пасынки и падчерицы в возрасте до 18 лет, являющиеся гражданами Российской Федерации;

б) дети в возрасте до 18 лет, оставшиеся без попечения родителей и переданные под опеку (попечительство) в приемную семью на основании договора о приемной семье, являющиеся гражданами Российской Федерации (далее - приемные дети).

1.2.2. Под молодыми семьями понимаются граждане Российской Федерации, постоянно проживающие на территории Приморского края в пределах Находкинского городского округа, состоящие в зарегистрированном браке, не достигшие возраста 36 лет на дату подачи заявления (далее - заявители).

1.3. Требования к порядку информирования о предоставлении муниципальной услуги

1.3.1. Информирование о порядке предоставления муниципальной услуги осуществляется:

а) специалистом учреждения, ответственным за подготовку документов в целях предоставления муниципальной услуги, при непосредственном обращении заявителя в управление землепользования и застройки администрации Находкинского городского округа (далее - Управление землепользования), учреждение;

б) специалистом МФЦ, в случае если муниципальная услуга предоставляется МФЦ или с его участием, в соответствии с соглашением о взаимодействии между МФЦ и Администрацией;

в) с использованием средств телефонной, почтовой связи;

г) путем оформления информационных стендов в местах предоставления муниципальной услуги;

д) путем размещения информации на официальном сайте Находкинского городского округа в информационно-телекоммуникационной сети Интернет;

е) посредством ответов на письменные обращения заявителей (представителя заявителей).

Сведения о местонахождении, почтовых адресах, контактных телефонах, адресах электронной почты, графике работы Управления землепользования, учреждения расположены на официальном сайте Находкинского городского округа, его версии, доступной для лиц со стойкими нарушениями функции зрения.

1.3.2. При информировании о порядке предоставления муниципальной услуги по телефону специалист, приняв вызов по телефону, должен представиться: назвать фамилию, имя, отчество (при наличии), должность, отдела отраслевого (функционального) органа Администрации, ответственного за предоставление информации о предоставлении муниципальной услуги.

Специалист обязан сообщить:

- график работы Управления землепользования, учреждения (рабочие дни с понедельника по четверг с 8:30 до 17:30, пятница с 8:30 до 16:15, обеденный перерыв с 13:00 до 13:45);

- график приема граждан специалистами учреждения (рабочие дни с понедельника по четверг с 8:30 до 17:30, пятница с 8:30 до 16:15, обеденный перерыв с 13:00 до 13:45);

- почтовый адрес помещения (кабинета), в котором ведется прием заявления (кабинет № 216, расположенный по адресу: Приморский край, город Находка, улица Школьная, 18), способы проезда;

- адрес электронной почты Управления землепользования (uziz@nakhodka-city.ru);

- телефонные номера специалистов, осуществляющих консультации по предоставлению муниципальной услуги (69 91 94, 69 21 81);

- требования к письменному обращению (при необходимости).

Информирование по телефону о порядке предоставления муниципальной услуги осуществляется в соответствии с графиком работы Управления землепользования, учреждения.

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.

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 заявителей, 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 сайте Находкинского городского округа информации по вопросам предоставления муниципальной услуги (www.nakhodka-city.ru).

1.3.3. На сайте Находкинского городского округа, на стендах в местах предоставления муниципальной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, в МФЦ размещается следующая справочная информация:

- о месте нахождения и графике работы отдела отраслевого (функционального) органа Администрации, ответственного за предоставление муниципальной услуги, учреждения, МФЦ;

- справочные телефоны отдела отраслевого (функционального) органа Администрации, ответственного за предоставление муниципальной услуги, учреждения, МФЦ;

- адрес официального сайта Находкинского городского округа, а также электронной почты и (или) формы обратной связи, в сети Интернет.

2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Наименование муниципальной услуги

Предоставление земельных участков гражданам, имеющим двух детей, а также молодым семьям для индивидуального жилищного строительства.

2.2. Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу

Муниципальная услуга предоставляется Администрацией в лице уполномоченного органа - Управление землепользования.

Обеспечение предоставления муниципальной услуги осуществляется специалистами учреждения.

2.3. Описание результатов предоставления муниципальной услуги

Результатом предоставления муниципальной услуги является:

2.3.1. При предоставлении земельного участка гражданам, имеющим двух детей, а также молодым семьям для индивидуального жилищного строительства в аренду, уполномоченный орган местного самоуправления принимает следующие решения:

- о включении гражданина (граждан) в реестр граждан, имеющих право на получение земельного участка в соответствии с Законом Приморского края от 27.09.2013 № 250-КЗ «О бесплатном предоставлении земельных участков для индивидуального жилищного строительства на территории Приморского края» (далее – Реестр), в форме Приказа начальника Управления землепользования и уведомляет заявителя о включении его (их) в Реестр, с указанием реестрового номера;

- об отказе во включении гражданина (граждан) в Реестр, в форме Приказа начальника Управления землепользования и уведомляет заявителя об отказе во включении его (их) в Реестр;

- о заключении договора аренды земельного участка с гражданином (гражданами).

2.3.2. При предоставлении земельного участка гражданам, имеющим двух детей, а также молодым семьям для индивидуального жилищного строительства бесплатно в собственность, уполномоченный орган местного самоуправления принимает следующие решения:

- о предоставлении гражданам земельного участка бесплатно в собственность, в форме постановления Администрации и уведомляет граждан о принятом решении;

- об отказе в предоставлении земельного участка, в форме Приказа начальника Управления землепользования и уведомляет граждан о принятом решении.

2.4. Срок предоставления муниципальной услуги

2.4.1. При предоставлении земельного участка гражданам, имеющим двух детей, а также молодым семьям для индивидуального жилищного строительства в аренду, уполномоченный орган местного самоуправления:

- в течение 30 календарных дней со дня подачи заявления, принимает решение о включении гражданина (граждан) в Реестр, если документы и (или) информация, указанные в частях 1 и 2 статьи 5 Закона Приморского края от 27.09.2013 № 250-КЗ «О бесплатном предоставлении земельных участков для индивидуального жилищного строительства на территории Приморского края» (далее - Закон ПК № 250-КЗ), подтверждают соответствие гражданина (граждан) требованиям пунктов 1 - 5 части 1 статьи 2 Закона ПК № 250-КЗ;

- в течение 30 календарных дней со дня подачи заявления, принимает решение об отказе во включении гражданина (граждан) в Реестр, если документы и (или) информация, указанные в частях 1 и 2 статьи 5 Закона ПК № 250-КЗ, подтверждают несоответствие гражданина (граждан) требованиям пункта 4 части 1 статьи 2 Закона ПК № 250-КЗ либо в случае наличия иных оснований, установленных частью 5 статьи 5 Закона ПК № 250-КЗ;

- в течение 7 календарных дней со дня принятия решения о включении гражданина (граждан) в Реестр либо об отказе во включении гражданина (граждан) в Реестр, уведомляет о включении его (их) в Реестр с указанием реестрового номера либо об отказе во включении его (их) в Реестр;

- в течение 180 календарных дней со дня включения гражданина (граждан) в Реестр, направляет гражданину (гражданам) уведомление о проведении жеребьевки;

- в течение 5 календарных дней со дня получения информации, указанной в части 8(1) статьи 5 Закона ПК № 250-КЗ, при условии соответствия гражданина (граждан) требованиям пунктов 2 - 5 части 1 статьи 2 Закона ПК № 250-КЗ, направляет ему (им) извещение с предложением заключить договор аренды земельного участка и подписанный уполномоченным органом местного самоуправления договор аренды в необходимом количестве экземпляров;

- в течение 5 календарных дней со дня получения информации, указанной в части 8(1) статьи 5 Закона ПК № 250-КЗ, принимает решение об исключении гражданина (граждан) из Реестра в случае, если гражданин (граждане) не соответствует (не соответствуют) требованиям пунктов 2 - 4 части 1 статьи 2 Закона ПК № 250-КЗ;

- в течение 5 календарных дней со дня проведения жеребьевки, принимает решение об исключении гражданина (граждан) из Реестра в случае, если гражданин (граждане) не соответствует (не соответствуют) требованиям пункта 5 части 1 статьи 2 Закона ПК № 250-КЗ;

- в течение 7 календарных дней со дня принятия решения об исключении гражданина из Реестра, гражданин (граждане) уведомляется (уведомляются) о принятом решении;

- в течение 14 календарных дней со дня заключения договоров, направляет в уполномоченный орган исполнительной власти Приморского края информацию о договорах аренды земельных участков для индивидуального жилищного строительства, заключенных в соответствии с Законом ПК № 250-КЗ.

В течение 90 календарных дней со дня получения извещения с предложением заключить договор аренды земельного участка и подписанного уполномоченным органом местного самоуправления договора аренды в необходимом количестве экземпляров гражданин (граждане) возвращает(ют) один подписанный им (ими) экземпляр договора аренды земельного участка в уполномоченный орган местного самоуправления.

2.4.2. При предоставлении земельного участка гражданам, имеющим двух детей, а также молодым семьям для индивидуального жилищного строительства бесплатно в собственность, уполномоченный орган местного самоуправления:

- в течение 30 (тридцать) календарных дней со дня подачи заявления, принимает решение о предоставлении гражданам земельного участка бесплатно в собственность либо об отказе в предоставлении земельного участка;

- в течение 7 (семь) календарных дней со дня принятия решения о предоставлении гражданам земельного участка бесплатно в собственность либо об отказе в предоставлении земельного участка, уведомляет граждан о принятом решении;

- в течение 14 календарных дней со дня принятия решения о предоставлении земельных участков бесплатно в собственность граждан в соответствии с Законом ПК № 250-КЗ, направляют в уполномоченный орган исполнительной власти Приморского края информацию о принятом решении.

2.4.3. Размещение информации о предоставлении в соответствии с Законом ПК № 250-КЗ земельных участков гражданам в Единой государственной информационной системе социального обеспечения (далее - ЕГИССО), осуществляется в соответствии с Федеральным законом от 17.07.1999 № 178-ФЗ «О государственной социальной помощи».

2.5. Правовые основания для предоставления муниципальной услуги

Оказание муниципальной услуги осуществляется в соответствии с:

- Конституцией Российской Федерации;

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

- Земельным кодексом Российской Федерации;

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

- Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»;

- Федеральным законом от 24.11.1995 № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации»;

- Законом Приморского края от 27.09.2013 № 250-КЗ «О бесплатном предоставлении земельных участков для индивидуального жилищного строительства на территории Приморского края»;

- постановлением Администрации Приморского края от 25.11.2013 № 427-па «Об утверждении порядка организации и проведения жеребьевки в целях предоставления земельных участков для индивидуального жилищного строительства на территории Приморского края»;

- постановлением Администрации Приморского края от 11.03.2015 № 75-па «О Порядке определения размера арендной платы за использование земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, на территории Приморского края, предоставленных в аренду без проведения торгов»;

постановлением Администрации Приморского края от 11.03.2015 № 75-па «О порядке определения размера арендной платы, условий и сроков внесения арендной платы за использование земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, на территории Приморского края»;

- постановлением Администрации Приморского края от 30.12.2010 № 437-па «О результатах государственной кадастровой оценки земель населенных пунктов Приморского края»;

- Уставом Находкинского городского округа, утвержденным решением Находкинской городской Думы от 18.05.2005 № 390;

- решением Думы Находкинского городского округа от 23.11.2005 № 540 «Об утверждении Положения о земельном налоге в Находкинском городском округе»;

- решением Думы Находкинского городского округа от 28.12.2005 № 567 «Об утверждении Положения об арендной плате за землю в Находкинском городском округе»;

- иными нормативными правовыми актами.

2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

2.6.1. В целях получения земельного участка в аренду в соответствии с Законом ПК № 250-КЗ граждане, имеющие двух детей, подают в Управление землепользование непосредственно либо МФЦ заявление о предоставлении земельного участка в аренду (приложение № 1).

В заявлении указываются фамилии, имена, отчества детей гражданина (граждан), дата и место их рождения, номер и дата договора о приемной семье (при наличии приемного ребенка), реквизиты свидетельства о заключении брака (при подаче заявления гражданами, указанными в абзаце третьем настоящего подпункта и состоящими в браке).

По желанию граждан, состоящих в зарегистрированном браке и имеющих двух детей, совместно проживающих с ними либо с одним из них, а также граждан, не состоящих в зарегистрированном браке, но являющихся родителями (приемными родителями) двух детей, совместно проживающих с ними либо с одним из них, заявление может быть подано ими совместно либо одним из них.

К заявлению прилагаются следующие документы:

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

- копии свидетельств о рождении детей, о заключении брака (для граждан, состоящих в браке), 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;

- копия вступившего в силу судебного решения об установлении факта постоянного проживания гражданина (граждан) и его (их) детей на территории того 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).

Гражданин (граждане) вправе приложить к заявлению по собственной инициативе следующие документы и (или) информацию:

- копии свидетельств о рождении детей, о заключении брака (для граждан, состоящих в браке), 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) и его (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 совместного проживания гражданина (граждан) и его (их) детей по одному месту жительства на территории Находкинского городского округа;

- копию договора о приемной семье с предъявлением оригинала в случае, если гражданин (граждане) воспитывает (воспитывают) приемного ребенка (приемных детей);

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

В случае непредоставления гражданами по собственной инициативе документов и (или) информации, указанных в абзацах девятом - тринадцатом настоящего подпункта 2.6.1., Управление землепользования запрашивает указанные документы и (или) информацию самостоятельно, в том числе посредством системы межведомственного информационного взаимодействия.

2.6.2. В целях получения земельного участка в аренду в соответствии с Законом ПК № 250-КЗ молодая семья подает в Управление землепользование непосредственно либо через МФЦ совместное заявление (приложение № 1).

В заявлении указываются фамилии, имена, отчества детей гражданина (граждан), дата и место их рождения (в случае наличия детей), а также реквизиты свидетельства о заключении брака.

К заявлению прилагаются следующие документы:

- копии документов, удостоверяющих личности супругов, а также копии паспортов детей, достигших 14-летнего возраста (в случае наличия детей), с предъявлением оригиналов;

- копии свидетельств о заключении брака, о рождении детей (в случае наличия 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;

- копия вступившего в силу судебного решения об установлении факта постоянного проживания гражданина (граждан) на территории Находкинского городского округа (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).

Молодая семья вправе приложить к заявлению по собственной инициативе следующие документы и (или) информацию:

- копии свидетельств о заключении брака, о рождении детей (в случае наличия детей), 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 супругов, 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;

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

В случае непредоставления молодой семьей по собственной инициативе документов и (или) информации, указанных в абзацах седьмом - девятом настоящего подпункта 2.6.2., Управление землепользования запрашивает указанные документы и (или) информацию самостоятельно, в том числе посредством системы межведомственного информационного взаимодействия.

2.6.3. В целях получения земельного участка бесплатно в собственность в соответствии с Законом ПК № 250-КЗ лица, являющиеся собственниками объекта индивидуального жилищного строительства, возведенного на предоставленном в аренду в соответствии с Законом ПК № 250-КЗ земельном участке, подают в Управление землепользование непосредственно либо через МФЦ заявление о предоставлении земельного участка бесплатно в собственность.

При подаче заявления гражданином (гражданами), имеющим (имеющими) приемного ребенка (приемных детей), в заявлении указываются номер и дата договора о приемной семье.

К заявлению прилагаются следующие документы:

- копии документа (документов), удостоверяющего (удостоверяющих) личность гражданина (граждан) Российской Федерации, а также копии паспортов для детей, достигших 14-летнего возраста (для граждан, с которыми договор аренды земельного участка заключен как с молодой семьей, - в случае наличия детей), с предъявлением оригиналов;

- копии свидетельств о рождении детей, о заключении брака (для граждан, состоящих в браке), 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;

- копия вступившего в силу судебного решения об установлении факта постоянного проживания гражданина (граждан) и его (их) 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).

Гражданин (граждане) вправе приложить к заявлению по собственной инициативе следующие документы и (или) информацию:

- копии свидетельств о рождении детей (для граждан, с которыми договор аренды земельного участка заключен как с молодой семьей, - в случае наличия детей), 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) и его (их) детей или супругов, 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;

- копию договора о приемной семье с предъявлением оригинала в случае, если гражданин (граждане) воспитывает приемных детей;

- выписку из Единого государственного реестра недвижимости, удостоверяющую государственную регистрацию права общей долевой собственности на объект индивидуального жилищного строительства, возведенный на предоставленном в аренду в соответствии с Законом ПК № 250-КЗ земельном участке;

- копию договора аренды земельного участка, предоставленного в соответствии с Законом ПК № 250-КЗ, с предъявлением оригинала.

В случае непредоставления гражданами по собственной инициативе документов и (или) информации, указанных в абзацах восьмом - двенадцатом настоящего подпункта 2.6.3., Управление землепользования запрашивает указанные документы и (или) информацию самостоятельно, в том числе посредством системы межведомственного информационного взаимодействия.

2.7. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, при подаче заявления о предоставлении земельного участка в аренду

Основания для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, действующим законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

2.8. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги

2.8.1. Основаниями для отказа во включении в Реестр являются:

- непредставление (предоставление не в полном объеме) документов, указанных в пункте 2.6. настоящего раздела, за исключением информации и документов, которые заявитель вправе приложить к заявлению по собственной инициативе;

- предоставление недостоверных сведений;

- несоответствие граждан, имеющих двух детей, их детей, а также молодых семей требованиям, установленным в части 2 и 3 статьи 1 Закона ПК № 250-КЗ.

- включение граждан в реестр граждан, имеющих право на получение земельного участка в соответствии с Законом Приморского края от 08.11.2011 № 837-КЗ «О бесплатном предоставлении земельных участков гражданам, имеющим трех и более детей, в Приморском крае» (далее – Закон ПК № 837-КЗ);

- получение гражданами в собственность бесплатно земельных участков из земель, находящихся в государственной или муниципальной собственности, на основании подпункта 7 статьи 39(5) Земельного кодекса Российской Федерации, Закона ПК № 250-КЗ, Закона Приморского края от 29.12.2003 № 90-КЗ «О регулировании земельных отношений в Приморском крае», Закона ПК № 837-КЗ, получение земельных участков из земель, находящихся в государственной или муниципальной собственности, в аренду в соответствии с Законом ПК № 250-КЗ;

- прекращение действия договора о приемной семье.

2.8.2. Основания для исключения гражданина (граждан) из Реестра являются:

- если гражданин (граждане) не соответствует (не соответствуют) требованиям пунктов 2 - 4 части 1 статьи 2 Закона ПК № 250-КЗ;

- если гражданин (граждане) не соответствует (не соответствуют) требованиям пункта 5 части 1 статьи 2 Закона ПК № 250-КЗ.

2.8.3. Основаниями для отказа в предоставлении земельного участка бесплатно в собственность являются:

- несоблюдение условий, предусмотренных частью 1 статьи 7 Закона ПК № 250-КЗ;

2) непредставление (предоставление не в полном объеме) документов, указанных в части 1 статьи 8 Закона ПК № 250-КЗ, за исключением информации и документов, указанных в абзацах восьмом - двенадцатом подпункта 2.6.3. пункта 2.6. настоящего раздела;

3) предоставление недостоверных сведений.

2.8.4. Основания для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, действующим законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

2.9. Размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении муниципальной услуги

Муниципальная услуга предоставляется бесплатно.

2.10. 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 от специалистов отдела, обеспечивающих прием и выдачу документов, составляет не более 15 (пятнадцать) минут.

2.11. Срок и порядок регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги

Заявление подлежит регистрации в день обращения заявителя.

2.12. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, к залу ожидания, местам для заполнения запросов о предоставлении муниципальной услуги, информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в том числе к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов

2.12.1. Общие требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, к залу ожидания, местам для заполнения запросов о предоставлении муниципальной услуги, информационным стендам.

Вход в помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, (далее - объект), должен быть оборудован информационной табличкой (вывеской), содержащей информацию о наименовании и режиме работы Управления землепользования, учреждения, МФЦ.

Вход и выход из объекта оборудуются соответствующими указателями с автономными источниками бесперебойного питания.

Зал ожидания должен соответствовать санитарно-эпидемиологическим правилам и нормам. Количество мест в зале ожидания определяется исходя из фактической загрузки и возможностей для их размещения в здании, но не может быть менее 3-х мест.

Зал ожидания укомплектовывается столами, стульями (кресельные секции, кресла, скамьи).

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).

Помещения для приема заявителей оборудуются информационными стендами или терминалами, содержащими сведения, указанные в пункте («Порядок информирования о предоставлении муниципальной услуги») Административного регламента, в визуальной, текстовой и (или) мультимедийной формах. Оформление визуальной, текстовой и (или) мультимедийной информации должно соответствовать оптимальному зрительному и слуховому восприятию этой информации гражданами.

Прием документов и выдача результатов предоставления муниципальной услуги осуществляется в специально оборудованных для этих целей помещениях, которые должны обеспечивать возможность реализации прав заявителей на предоставление муниципальной услуги, соответствовать комфортным условиям для заявителей и оптимальным условиям работы специалистов, участвующих в предоставлении муниципальной услуги.

Специалисты учреждения, ответственные за предоставление муниципальной услуги, на рабочих местах обеспечиваются табличками с указанием фамилии, имени, отчества (отчество указывается при его наличии) и занимаемой должности.

2.12.2. Обеспечение доступности для инвалидов помещений, в которых предоставляется муниципальная услуга, осуществляется в соответствии с требованиями Федерального закона от 24.11.1995 № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации».

2.13. Показатели доступности и качества муниципальной услуги.

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

а) 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:

б) 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.

3. Состав, последовательность и сроки выполнения

административных процедур, требования к порядку

их выполнения, в том числе особенности выполнения

административных процедур в электронной форме

3.1. Состав административных процедур

Предоставление муниципальной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

1. Предоставление в установленном порядке информации заявителю и обеспечение доступа заявителя к сведениям о муниципальной услуге;

2. Обращение гражданина (граждан) с заявлением о предоставлении земельного участка в аренду;

3. Образование земельных участков в целях их предоставления в аренду гражданам, имеющим двух детей, а также молодым семьям;

4. Организация и проведение жеребьевок в Порядке, установленном Администрацией Приморского края;

5. Процедура предоставления земельных участков в аренду гражданам по результатам проведения жеребьевки, либо исключение граждан из Реестра.

6. Обращение гражданина (граждан) с заявлением о предоставлении земельного участка бесплатно в собственность.

3.1.1. Последовательность, сроки выполнения административной процедуры, требования к порядку выполнения административной процедуры «Предоставление в установленном порядке информации заявителю и обеспечение доступа заявителя к сведениям о муниципальной услуге».

Основанием для начала административной процедуры является обращение заявителя в Управление землепользования, учреждение или МФЦ:

- лично;

- с использованием средств телефонной и почтовой связи;

- на адрес электронной почты www.uziz@nakhodka-city.ru.

Интересующая заявителя информация о правилах предоставления муниципальной услуги предоставляется заявителю:

- специалистами учреждения при личном обращении в Управление землепользования, учреждение при обращении с использованием средств телефонной и почтовой связи, на адрес электронной почты заявителя при обращении с использованием электронной почты;

- специалистами МФЦ.

Лицами, ответственными за выполнение административной процедуры, являются специалисты учреждения и МФЦ, уполномоченные в соответствии с должностными инструкциями.

Принятие решений данной административной процедурой не предусмотрено.

Результатом административной процедуры является предоставление заявителю информации о правилах предоставления муниципальной услуги.

Результат выполнения административной процедуры фиксируется:

- почтовым отправлением, в случае обращения заявителя с использованием средств почтовой связи;

- отправлением разъяснений на адрес электронной почты, в случае обращения заявителя с использованием электронной почты.

В случае обращения заявителя непосредственно в Управление землепользования, учреждение или МФЦ результат административной процедуры не фиксируется.

3.1.2. Последовательность, сроки выполнения административной процедуры, требования к порядку выполнения административной процедуры «Обращение гражданина (граждан) с заявлением о предоставлении земельного участка в аренду».

Основанием для начала административной процедуры является обращение гражданина (граждан) с заявлением о предоставлении земельного участка в аренду, заполненным по [форме](#P461) (приложение № 1):

- в Управление землепользования, учреждение;

- в МФЦ;

При поступлении заявления в МФЦ или филиал МФЦ, он обеспечивает ее передачу в Управление землепользования в порядке и сроки, которые установлены соглашением о взаимодействии между Администрацией и МФЦ.

Заявление регистрируется в день обращения заявителя.

Запрос информации и документов, необходимых для выполнения муниципальной услуги, не предоставленных заявителем по собственной инициативе - в течение 5 (пять) календарных дней.

Лицами, ответственными за выполнение административной процедуры, являются специалисты учреждения и МФЦ, уполномоченные в соответствии с должностными инструкциями.

Принятие решения о включении в Реестр либо об отказе во включении в Реестр:

- в течение 30 (тридцать) календарных дней со дня подачи заявления, в случае соответствия гражданина (граждан) требованиям пунктов 1-5 части 1 статьи 2 Закона ПК № 250-КЗ; либо несоответствия гражданина (граждан) требованиям пункта 4 части 1 статьи 2 Закона ПК № 250-КЗ, либо в случае наличия иных оснований, установленных частью 5 Закона ПК № 250-КЗ.

Результатом административной процедуры является включение в Реестр либо об отказ во включении в Реестр.

Результат выполнения административной процедуры фиксируется направлением уведомления заявителю о принятом решении в течение 7 (семь) календарных дней.

3.1.3. Последовательность, сроки выполнения административной процедуры, требования к порядку выполнения административной процедуры «Образование земельных участков в целях их предоставления в аренду гражданам, имеющим двух детей, а также молодым семьям».

Основанием для начала административной процедуры является принятие решения Управлением землепользования об образовании земельных участков с определением их местоположения.

Лицами, ответственными за выполнение административной процедуры, являются должностные лица и специалисты Управления землепользования, учреждения, уполномоченные в соответствии с должностными инструкциями.

Выполнение административной процедуры включает:

1) подготовку муниципальных контрактов на выполнение работ по образованию земельных участков:

- выполнение инженерных изысканий с получением положительного результата государственной экспертизы;

- выполнение проектов планировки и межевания территории;

- выполнение межевания земельных участков с постановкой их на кадастровый учет, включая вынос углов поворота границ каждого земельного участка;

2) включение в перечень земельных участков, предназначенных для предоставления гражданам для индивидуального жилищного строительства, в соответствии с Законом ПК № 250-КЗ.

Принятием решения является заключение муниципальных контрактов на выполнение работ по образованию земельных участков.

Результатом административной процедуры является кадастровый учет земельных участков.

Результат выполнения административной процедуры фиксируется Приказом Управления землепользования о включении в перечень образованных земельных участков, предназначенных для предоставления гражданам для индивидуального жилищного строительства, в соответствии с Законом ПК 250-КЗ.

3.1.4. Последовательность, сроки выполнения административной процедуры, требования к порядку выполнения административной процедуры «Организация и проведение жеребьевок в Порядке, установленном Администрацией Приморского края».

Основанием для начала административной процедуры является принятие решения Управлением землепользования о проведении жеребьевки с определением места, даты и времени проведения.

Лицами, ответственными за выполнение административной процедуры, являются должностные лица и специалисты Управления землепользования, учреждения, уполномоченные в соответствии с должностными инструкциями.

Принятием решения является распоряжение о проведении жеребьевки с указанием места, даты и времени проведения, количества земельных участков, предлагаемых на жеребьевку, и реестровых номеров граждан, приглашаемых на жеребьевку.

Процедура и сроки организации и проведения жеребьевки:

- опубликование извещения о проведении жеребьевки в газете «Ведомости Находки», а также размещение на официальном сайте Находкинского городского округа <https://www.nakhodka-city.ru/> не позднее чем за 14 (четырнадцать) дней до даты проведения жеребьевки;

- информирование граждан о дате, времени и месте проведения жеребьевки осуществляется посредством направления им письменных уведомлений - не позднее чем за 14 (четырнадцать) дней до даты проведения жеребьевки;

- направление письменных приглашений, в целях обеспечения участия депутатов представительных органов местного самоуправления и представителей органов прокуратуры в работе жеребьевочной комиссии при проведении жеребьевки - не позднее чем за 14 (четырнадцать) дней до даты проведения жеребьевки;

- проведение жеребьевки 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 меньше, чем земельных участков, предоставляемых на жеребьевке;

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

- гражданин вынимает из жеребьевочного ящика один лист с кадастровым номером земельного участка, который заносится секретарем комиссии в протокол, после чего протокол подписывается гражданином;

- в случае, если гражданин, который имел право участвовать в жеребьевке, не участвовал в ней, он приглашается на следующую жеребьевку;

- в случае неучастия гражданина (граждан) два раза в проводимых жеребьевках принятие решения 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;

- письменное уведомление заявителя о присвоении нового реестрового номера в течение 7 (семь) календарных дней.

Результатом административной процедуры является подписание протокола жеребьевки гражданами и жеребьевочной комиссией.

Результат выполнения административной процедуры фиксируется протоколом жеребьевки, составленным и заполненным в соответствии с формой-приложением к Порядку организации и проведения жеребьевки при предоставлении земельных участков для индивидуального жилищного строительства на территории Приморского края в соответствии с Законом ПК 250-КЗ.

3.1.5. Последовательность, сроки выполнения административной процедуры, требования к порядку выполнения административной процедуры «Процедура предоставления земельных участков в аренду гражданам по результатам проведения жеребьевки, либо исключение граждан из Реестра».

Основанием для начала административной процедуры является подписание протокола жеребьевки гражданами и жеребьевочной комиссией.

Лицами, ответственными за выполнение административной процедуры, являются должностные лица и специалисты Управления землепользования, учреждения, уполномоченные в соответствии с должностными инструкциями.

В день проведения жеребьевки специалист учреждения проверяет граждан, принимавших участие в жеребьевке, на соответствие требованию пункта 5 части 1 статьи 2 Закона ПК № 250-КЗ, а также в целях проведения проверки соответствия граждан требованиям пунктов 2 - 4 части 1 статьи 2 Закона ПК № 250-КЗ запрашивает информацию, указанную в части 8(1) статьи 5 Закона ПК № 250-КЗ.

В случае, соответствия гражданина (граждан) требованиям пунктов 2-5 части 1 статьи 2 Закона ПК № 250-КЗ:

- передача специалистом учреждения документов на земельные участки и копии документов граждан, участвовавших в жеребьевке, специалисту ответственному за подготовку договоров аренды, для подготовки договоров аренды земельных участков, не позднее одного рабочего дня, следующего за днем предоставления информации, указанной в части 8(1) статьи 5 Закона ПК № 250-КЗ;

- направление специалистом ответственным за подготовку договоров аренды гражданину (гражданам) извещения с предложением заключить договор аренды земельного участка и подписанный Администрацией договор аренды в необходимом количестве экземпляров - в течение 5 (пять) календарных дней со дня получения информации, указанной в части 8(1) статьи 5 Закона ПК № 250-КЗ.

Управление землепользования в течение 5 (пяти) календарных дней принимает решение об исключении гражданина (граждан) из Реестра в случае:

- если гражданин (граждане) не соответствует (не соответствуют) требованиям пунктов 2 - 4 части 1 статьи 2 Закона ПК № 250-КЗ, - со дня получения информации, указанной в части 8(1) статьи 5 Закона ПК № 250-КЗ;

- если гражданин (граждане) не соответствует (не соответствуют) требованиям пункта 5 части 1 статьи 2 Закона ПК № 250-КЗ, - со дня проведения жеребьевки.

В течение 7 (семь) календарных дней со дня принятия решения об исключении из Реестра Управление землепользования уведомляет гражданину (гражданам) о принятом решении.

В течение 90 (девяносто) календарных дней со дня получения извещения с предложением заключить договор аренды земельного участка и подписанного Администрацией договора аренды в необходимом количестве экземпляров гражданин (граждане) возвращает(ют) один подписанный им (ими) экземпляр договора аренды земельного участка в Управление землепользования.

В случае непредставления в Управление землепользования гражданами подписанного ими экземпляра договора аренды земельного участка в срок, указанный в предыдущем абзаце настоящего регламента, Управление землепользования принимает решение об изменении присвоенного гражданину (гражданам) реестрового номера на новый реестровый номер, соответствующий очередности на дату истечения срока, указанного в предыдущем абзаце настоящего регламента.

В случае, если договор аренды земельного участка не возвращен подписанным в срок 90 (девяносто) календарных дней, земельный участок включается в перечень земельных участков, формируемый Управлением землепользования;

Управление землепользования направляет в уполномоченный орган исполнительной власти Приморского края информацию о договорах аренды земельных участков для индивидуального жилищного строительства в течение 14 (четырнадцать) календарных дней со дня заключения ими договоров.

Принятием решения является подписание должностными лицами Администрации договора аренды земельного участка в необходимом количестве экземпляров.

Результатом административной процедуры является подписание договора аренды заявителем, либо изменение присвоенного гражданину (гражданам) реестрового номера на новый реестровый номер, соответствующий очередности на дату истечения срока 90 (девяносто) календарных дней, в случае невозврата подписанного гражданами договора аренды.

Результат выполнения административной процедуры фиксируется подписанием договора аренды заявителем и возврат одного экземпляра договора аренды в управление имуществом.

3.1.6. Последовательность, сроки выполнения административной процедуры, требования к порядку выполнения административной процедуры «Обращение гражданина (граждан) с заявлением о предоставлении земельного участка бесплатно в собственность».

Основанием для начала административной процедуры является обращение гражданина (граждан) с заявлением о предоставлении земельного участка в собственность, заполненным по [форме](#P578) (приложение № 2):

- в Управление землепользования, учреждение;

- в МФЦ;

При поступлении заявления в МФЦ или филиал МФЦ, он обеспечивает ее передачу в Управление землепользования в порядке и сроки, которые установлены соглашением о взаимодействии между Администрацией и МФЦ.

Заявление регистрируется в день обращения заявителя.

Направление запросов информации и документов, необходимых для выполнения муниципальной услуги, не предоставленных заявителем по собственной инициативе:

1) в отдел УФМС России по Приморскому краю в Находкинском городском округе - информации, подтверждающей факт постоянного проживания граждан, имеющих двух детей, и их детей, молодых семей на территории Приморского края;

2) в территориальный отдел опеки и попечительства департамента образования и науки Приморского края по Находкинскому городскому округу - информации о действующих договорах о приемной семье в отношении граждан, имеющих приемных детей;

3) в Управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии (Росреестр) по Приморскому краю - выписки из Единого государственного реестра недвижимости, удостоверяющей государственную регистрацию права общей долевой собственности на объект индивидуального жилищного строительства, возведенный на предоставленном в аренду в соответствии с Законом ПК № 250-КЗ, земельном участке.

Лицами, ответственными за выполнение административной процедуры, являются должностные лица и специалисты Управления землепользования, учреждения, уполномоченные в соответствии с должностными инструкциями.

Процедура предоставления земельных участков в собственность:

- принятие решения о предоставлении земельного участка бесплатно в собственность, либо об отказе в предоставлении земельного участка - в течение 30 (тридцать) календарных дней со дня подачи заявления;

- направление уведомления заявителю о предоставлении земельного участка в собственность либо об отказе в предоставлении - в течение 7 (семь) календарных дней со дня принятия решения о предоставлении земельного участка.

Принятием решения является принятие решения Администрацией о предоставлении земельного участка в собственность заявителям либо об отказе в предоставлении земельного участка.

Результатом административной процедуры является постановление о предоставлении заявителю земельного участка в собственность либо отказ в предоставлении.

Результат выполнения административной процедуры фиксируется:

- уведомлением заявителя о принятом решении - в течение 7 (семь) календарных дней, со дня принятия решения;

- направлением копии постановлений о предоставлении земельных участков в уполномоченный орган исполнительной власти Приморского края в течение 14 (четырнадцать) календарных дней со дня принятия решения.

4. Формы контроля за исполнением

административного регламента

4.1. Контроль за исполнением настоящего административного регламента осуществляет заместитель главы администрации Находкинского городского округа, координирующий и контролирующий деятельность Управления землепользования, учреждения.

4.2. Контроль соблюдения последовательности действий, определенных административными процедурами и принятия решений специалистами Управления землепользования, осуществляется начальником Управления землепользования.

4.3. Контроль соблюдения последовательности действий, определенных административными процедурами специалистами учреждения, осуществляется начальником отдела и руководителем учреждения.

4.3. Текущий контроль осуществляется путем проведения проверок соблюдения и исполнения специалистами Управления землепользования, учреждения положений Административного регламента.

4.4. Проверка полноты и качества предоставления муниципальной услуги проводятся не реже одного раза в месяц.

4.4. Специалисты Управления землепользования, учреждения несут персональную ответственность за полноту собранных документов, правильность их оформления, соблюдение требований к документам, соблюдение сроков и порядка приема заявлений, подготовки запрашиваемой информации, а также правильность выполнения процедур.

Персональная ответственность специалистов Управления землепользования, учреждения по предоставлению муниципальной услуги закрепляется его должностной инструкцией в соответствии с требованиями действующего законодательства.

5. Досудебное (внесудебное) обжалование

заявителем решений и действий (бездействия) органа,

предоставляющего муниципальную услугу, должностных лиц

администрации Находкинского городского округа,

должностных лиц учреждения, специалистов учреждения,

многофункционального центра, работника

многофункционального центра

5.1. Решения и действия (бездействие) Администрации, должностного лица либо муниципального служащего Администрации, Управления землепользования, должностного лица либо муниципального служащего Управления землепользования, учреждения, должностного лица либо специалиста учреждения, МФЦ, специалиста МФЦ, могут быть обжалованы заявителем в досудебном (внесудебном) порядке.

5.2. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования, установленный настоящим разделом, применяется ко всем административным процедурам, перечисленным в разделе 3 Административного регламента.

Заявитель (представитель заявителя) вправе обратиться с жалобой в следующих случаях:

а) нарушение срока регистрации заявления (запроса) о предоставлении муниципальной услуги;

б) нарушение срока предоставления муниципальной услуги;

в) требование у заявителя документов или информации либо осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами для предоставления государственной или муниципальной услуги;

г) отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Приморского края, муниципальными правовыми актами Находкинского городского округа для предоставления муниципальной услуги, у заявителя (представитель заявителя);

д) отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа 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 Находкинского городского округа;

е) требование с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Приморского края, муниципальными правовыми актами Находкинского городского округа;

ж) отказ в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо при нарушении установленного срока таких исправлений;

з) нарушение срока или порядка выдачи документов по результатам предоставления муниципальной услуги;

и) приостановление 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 Находкинского городского округа;

к) требование у 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 пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

5.3. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в орган, предоставляющий муниципальную услугу, многофункциональный центр либо учредителю многофункционального центра.

Жалоба на решения и действия (бездействие) работника многофункционального центра подается руководителю этого многофункционального центра.

Жалоба на решения и действия (бездействие) многофункционального центра подается учредителю многофункционального центра или должностному лицу, уполномоченному нормативным правовым актом Приморского края.

Жалоба на решения и действия (бездействие) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностных лиц, муниципальных служащих Администрации, должностных лиц и специалистов учреждений, оказывающих муниципальную услугу, подается в Администрацию.

Личный прием заявителей производится по адресу и графику, установленными Административным регламентом.

В случае подачи жалобы на личном приеме гражданин (заявитель) представляет документ, удостоверяющий его личность, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

В случае если жалоба подается через представителя заявителя, также представляется документ, подтверждающий полномочия на осуществление действий от имени заявителя. В качестве документа, подтверждающего полномочия на осуществление действий от имени заявителя, может быть представлена:

а) оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность (для физических лиц);

б) оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность, заверенная печатью заявителя (при наличии печати) и подписанная руководителем заявителя или уполномоченным этим руководителем лицом (для юридических лиц).

При поступлении жалобы в многофункциональный центр, жалоба передается в Администрацию в порядке и сроки, установленные соглашением о взаимодействии, но не позднее следующего рабочего дня со дня поступления жалобы.

5.3.1. Жалоба должна содержать:

- наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, должностного лица либо специалиста учреждения, предоставляющего муниципальную услугу, МФЦ его руководителя и (или) работника МФЦ, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

- фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), сведения о месте жительства заявителя - физического лица либо наименование, сведения о месте нахождения заявителя - юридического лица, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю;

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

- доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действиями (бездействием) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, должностного лица либо специалиста учреждения, предоставляющего муниципальную услугу, МФЦ, работника МФЦ, заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

5.3.2. Жалоба подлежит регистрации в день ее поступления в орган, предоставляющий муниципальную услугу, МФЦ, учредителю МФЦ, должностному лицу, уполномоченному нормативным правовым актом Приморского края.

5.3.3. Жалоба, поступившая в орган, предоставляющий муниципальную услугу, МФЦ, учредителю МФЦ, подлежит рассмотрению органами, должностными лицами, указанными в [пункте 5.3](#P399) настоящего Административного регламента, в течение 15 (пятнадцати) рабочих дней со дня ее регистрации.

В случае обжалования отказа органа, предоставляющего муниципальную услугу, учреждения, МФЦ, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, 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 пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

5.3.4. По результатам рассмотрения жалобы органы, должностные лица, указанные в [пункте 5.3](#P399) настоящего раздела, принимают одно из следующих решений:

- жалоба удовлетворяется, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления Администрацией, МФЦ допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Приморского края, муниципальными правовыми актами Находкинского городского округа;

- в удовлетворении жалобы отказывается.

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

5.3.6. Ответ на жалобу направляется в форме электронного документа либо в письменной форме по адресу, указанному в жалобе.

5.3.7. В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, дается информация о действиях, осуществляемых органом, предоставляющим муниципальную услугу, многофункциональным центром либо организацией, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» 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 в целях получения муниципальной услуги.

5.3.8. В случае признания жалобы не подлежащей удовлетворению в ответе заявителю даются аргументированные разъяснения о причинах принятого решения, а также информация о порядке обжалования принятого решения.

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

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

ФОРМА

Приложение № 1

к административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Предоставление земельных участков гражданам, имеющим двух детей, а также молодым семьям для индивидуального жилищного строительства», утвержденному постановлением администрации Находкинского городского округа

 Главе Находкинского

 городского округа

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

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

О ПРЕДОСТАВЛЕНИИ ЗЕМЕЛЬНОГО УЧАСТКА В АРЕНДУ

(на основании Закона Приморского края от 27.09.2013 № 250-КЗ

«О бесплатном предоставлении земельных участков для индивидуального

жилищного строительства на территории Приморского края»)

Заявитель(и) (указывается Ф.И.О., реквизиты документа, удостоверяющего личность)

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

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

Дети (указывается Ф.И.О., реквизиты документа, удостоверяющего личность, дата и место рождения)

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

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

Договор о приемной семье (при наличии приемного ребенка)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (дата, номер)

Адрес проживания заявителя и детей: по прописке\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

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

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

Реквизиты свидетельства о заключении брака\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (при подаче заявления гражданами, состоящими в браке)

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

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

E-mail: (при наличии) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

На дату подачи заявления не получали земельные участки из земель, находящихся в государственной или муниципальной собственности, собственность бесплатно на основании подпункта 7 статьи 39(5) Земельного кодекса Российской Федерации, Закона Приморского края от 27.09.2013 № 50-КЗ «О бесплатном предоставлении земельных участков для индивидуального жилищного строительства на территории Приморского края», Закона Приморского края от 29.12.2003 № 90-КЗ «О регулировании земельных отношений в Приморском крае», Закона Приморского края от 08.11.2011 № 837-КЗ «О бесплатном предоставлении земельных участков гражданам, имеющим трех и более детей, в Приморском крае», а также не получали земельные участки из земель, находящихся в государственной или муниципальной собственности, в аренду в соответствии с Законом Приморского края от 27.09.2013 № 250-КЗ «О бесплатном предоставлении земельных участков для индивидуального жилищного строительства на территории Приморского края».

На дату подачи заявления не включены в реестр граждан, имеющих право на получение земельного участка в соответствии с Законом Приморского края «О бесплатном предоставлении земельных участков гражданам, имеющим трех и более детей, в Приморском крае».

"\_\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_\_ г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 дата подпись(и)/расшифровка

"\_\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 дата подпись(и)/расшифровка

Я, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (Ф.И.О. 1 заявитель) подпись

Я, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (Ф.И.О. 2 заявитель) подпись

В соответствии со статьей 9 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», даю согласие администрации Находкинского городского округа, расположенного по адресу: 692904, край Приморский, город Находка, улица Школьная, 18, в целях использования для предоставления земельного участка в аренду, на обработку персональных данных своих, а также являясь законным представителем детей, на обработку персональных детей, указанных в заявлении: фамилия, имя, отчество, адрес регистрации и фактического проживания, паспорт (серия, номер, кем и когда выдан), контактный номер телефона с момента подачи заявления и на весь период действия договора аренды.

|  |  |
| --- | --- |
| Граждане, имеющие двух детей, (не) состоящие в зарегистрированном браке, подают совместное либо одним из них заявление и прилагают к нему следующие документы: | Молодая семья подает совместное заявление и прилагают к нему следующие документы: |
| 1. Копии документа (документов), удостоверяющего (удостоверяющих) личность гражданина (граждан) Российской Федерации, а также копии паспортов детей, достигших 14-летнего возраста, с предъявлением оригинала.2. Копии свидетельств о рождении детей, о заключении брака (для граждан, состоящих в браке), 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) и его (их) детей на территории того 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). | 1. Копии документов, удостоверяющих личности супругов, а также копии паспортов детей, достигших 14-летнего возраста (в случае наличия детей), с предъявлением оригиналов.2. Копии свидетельств о заключении брака, о рождении детей (в случае наличия 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) на территории того 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). |
| Гражданин (граждане)/ молодая семья вправе приложить к заявлению по собственной инициативе следующие документы и (или) информацию: |
| 1. Копии свидетельств о рождении детей, о заключении брака (для граждан, состоящих в браке), 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.2. Информацию о регистрации по месту жительства гражданина (граждан) и его (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.3. Документ, подтверждающий факт совместного проживания гражданина (граждан) и его (их) детей по одному месту жительства на территории того муниципального образования, в уполномоченный орган местного самоуправления которого подается заявление.4. Копию договора о приемной семье с предъявлением оригинала в случае, если гражданин (граждане) воспитывает (воспитывают) приемного ребенка (приемных детей).5. Выписки из Единого государственного реестра недвижимости о зарегистрированных правах на земельные участки гражданина (граждан) и его (их) детей. | 1. Копии свидетельств о заключении брака, о рождении детей (в случае наличия детей), 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.2. Информацию о регистрации по месту жительства супругов, 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.3. Выписки из Единого государственного реестра недвижимости о зарегистрированных правах на земельные участки гражданина (граждан) и его (их) детей. |

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

ФОРМА

Приложение № 2

к административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Предоставление земельных участков гражданам, имеющим двух детей, а также молодым семьям для индивидуального жилищного строительства», утвержденному постановлением администрации Находкинского городского округа

 Главе Находкинского

 городского округа

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

ЗАЯВЛЕНИЕ

О ПРЕДОСТАВЛЕНИИ ЗЕМЕЛЬНОГО УЧАСТКА В СОБСТВЕННОСТЬ

(на основании Закона Приморского края от 27.09.2013 № 250-КЗ

«О бесплатном предоставлении земельных участков для индивидуального

жилищного строительства на территории Приморского края»)

Заявитель(и) (указывается Ф.И.О., реквизиты документа, удостоверяющего личность)

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

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

Дети (указывается Ф.И.О., реквизиты документа, удостоверяющего личность, дата и место рождения)

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

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

Договор аренды на земельный участок: дата "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ г. № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Договор о приемной семье (при наличии приемного ребенка)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (дата, номер)

Адрес проживания заявителя и детей: по прописке \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

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

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

Реквизиты свидетельства о заключении брака \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (при подаче заявления гражданами, состоящими в браке)

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

E-mail: (при наличии) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

На дату подачи заявления не получали земельные участки из земель, находящихся в государственной или муниципальной собственности, собственность бесплатно на основании подпункта 7 статьи 39(5) Земельного кодекса Российской Федерации, Закона Приморского края от 27.09.2013 №N 50-КЗ «О бесплатном предоставлении земельных участков для индивидуального жилищного строительства на территории Приморского края», Закона Приморского края от 29.12.2003 № 90-КЗ «О регулировании земельных отношений в Приморском крае», Закона Приморского края от 08.11.2011 № 837-КЗ «О бесплатном предоставлении земельных участков гражданам, имеющим трех и более детей, в Приморском крае», а также не получали земельные участки из земель, находящихся в государственной или муниципальной собственности, в аренду в соответствии с Законом Приморского края от 27.09.2013 № 250-КЗ «О бесплатном предоставлении земельных участков для индивидуального жилищного строительства на территории Приморского края».

На дату подачи заявления не включены в реестр граждан, имеющих право на получение земельного участка в соответствии с Законом Приморского края «О бесплатном предоставлении земельных участков гражданам, имеющим трех и более детей, в Приморском крае».

"\_\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_\_ г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 дата подпись(и)/расшифровка

"\_\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 дата подпись(и)/расшифровка

Я, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (Ф.И.О. 1 заявитель) подпись

Я, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (Ф.И.О. 2 заявитель) подпись

В соответствии со статьей 9 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», даю согласие администрации Находкинского городского округа, расположенного по адресу: 692904, край Приморский, город Находка, улица Школьная, 18, в целях использования для предоставления земельного участка в аренду, на обработку персональных данных своих, а также являясь законным представителем детей, на обработку персональных детей, указанных в заявлении: фамилия, имя, отчество, адрес регистрации и фактического проживания, паспорт (серия, номер, кем и когда выдан), контактный номер телефона с момента подачи заявления и на весь период действия договора аренды.

|  |  |
| --- | --- |
| Граждане, имеющие двух детей, (не) состоящие в зарегистрированном браке, подают совместное либо одним из них заявление и прилагают к нему следующие документы: | Молодая семья подает совместное заявление и прилагают к нему следующие документы: |
| 1. Копии документа (документов), удостоверяющего (удостоверяющих) личность гражданина (граждан) Российской Федерации, а также копии паспортов детей, достигших 14-летнего возраста, с предъявлением оригинала.2. Копии свидетельств о рождении детей, о заключении брака (для граждан, состоящих в браке), 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) и его (их) детей на территории того 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). | 1. Копии документов, удостоверяющих личности супругов, а также копии паспортов детей, достигших 14-летнего возраста (в случае наличия детей), с предъявлением оригиналов.2. Копии свидетельств о заключении брака, о рождении детей (в случае наличия 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) на территории того 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). |
| Гражданин (граждане)/ молодая семья вправе приложить к заявлению по собственной инициативе следующие документы и (или) информацию: |
| 1. Копии свидетельств о рождении детей, о заключении брака (для граждан, состоящих в браке), 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.2. Информацию о регистрации по месту жительства гражданина (граждан) и его (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.3. Документ, подтверждающий факт совместного проживания гражданина (граждан) и его (их) детей по одному месту жительства на территории того муниципального образования, в уполномоченный орган местного самоуправления которого подается заявление.4. Копию договора о приемной семье с предъявлением оригинала в случае, если гражданин (граждане) воспитывает (воспитывают) приемного ребенка (приемных детей).5. Выписки из Единого государственного реестра недвижимости о зарегистрированных правах на земельные участки гражданина (граждан) и его (их) детей. | 1. Копии свидетельств о заключении брака, о рождении детей (в случае наличия детей), 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.2. Информацию о регистрации по месту жительства супругов, 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.3. Выписки из Единого государственного реестра недвижимости о зарегистрированных правах на земельные участки гражданина (граждан) и его (их) детей. |

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

Приложение № 3

к административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Предоставление земельных участков гражданам, имеющим двух детей, а также молодым семьям для индивидуального жилищного строительства», утвержденному постановлением администрации Находкинского городского округа

Приложение N 3

**БЛОК-СХЕМА**

последовательности действий

при предоставлении муниципальной услуги

|  |
| --- |
| Обращение граждан с заявлением о предоставлении земельного участка в аренду |
| ▼ |  | ▼ |
| Включение в Реестр – в течение 30 календарных дней со дня подачи заявления. Уведомление о принятом решении – в течение 7 календарных дней |  | Отказ во включении в Реестр – в течение 30 календарных дней со дня подачи заявления. Уведомление о принятом решении – в течение 7 календарных дней |
| ▼ |  |  |
| Уведомление о проведении жеребьевки - в течение 180 календарных дней со дня включения граждан в Реестр[<\*>](#Par80), (не позднее чем за 14 дней до даты проведения жеребьевки) |
| ▼ |  | ▼ |
| Извещение граждан о предложении заключить договор аренды с приложением договора аренды подписанного администрацией НГО |  | В течение 5 календарных дней принятие решения об исключении из Реестра в случае:- несоответствия требованиям пунктов 2 - 4 части 1 статьи 2 Закона ПК 250-КЗ - со дня получения информации, указанной в части 8(1) статьи 5 Закона ПК 250-КЗ;- несоответствия требованиям пункта 5 части 1 статьи 2 Закона ПК 250-КЗ, - со дня проведения жеребьевки. |
|  ▼ └────────────────────────▼ |
| Возврат подписанного заявителем одного экземпляра договора аренды – в течение 90 календарных дней со дня получения документов |  | В случае непредставления подписанного заявителем экземпляра договора аренды, изменение реестрового номера на новый, соответствующий очередности на дату истечения 90 календарных дней со дня получения документов |
|  ▼  |
| 1) В течение 5 лет со дня подписания договора аренды земельного участка, регистрация права собственности на возведенный объект индивидуального жилищного строительства.2) Обращение граждан с заявлением о предоставлении земельного участка в собственность. |  |  |
|  ▼ └───────────────────────────▼ |
| Принятие решения о предоставлении земельного участка. Уведомление о предоставлении – в течение 7 календарных дней |  | Принятие решения об отказе в предоставлении земельного участка. Уведомление о предоставлении – в течение 7 календарных дней |

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