Утвержден постановлением

Администрации муниципального района

«Нерчинско-Заводского района»

14 февраля 2018 года № 84

2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Наименование муниципальной услуги

Бесплатное предоставление в собственность гражданам земельных участков, находящихся в муниципальной собственности и земельных участков на территории муниципального района, государственная собственность на которые не разграничена, для индивидуального жилищного строительства.

2.2. Наименование органа местного самоуправления, предоставляющего муниципальную услугу от администрации муниципального района «Нерчинско-Заводский район» муниципальную услугу предоставляет Комитет экономики управления имуществом и земельных отношений администрации именуемый Исполнитель.

В процессе предоставления муниципальной услуги Администрация взаимодействует с:

Управлением Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Забайкальскому краю.

2.3. Описание результата предоставления муниципальной услуги Конечным результатом предоставления муниципальной услуги является:

мотивированного отказа в принятии заявителя на учет в качестве лица, имеющего право на бесплатное предоставление в собственность земельного участка для индивидуального жилищного строительства;

уведомления о снятии заявителя с учета в качестве лица, имеющего право на бесплатное предоставление земельного участка для индивидуального жилищного строительства;

распоряжения о бесплатном предоставлении в собственность земельного участка для индивидуального жилищного строительства.

2.4. Срок предоставления муниципальной услуги

2.4.1. Решение о принятии заявителя на учет в качестве лица, имеющего право на бесплатное предоставление в собственность земельного участка для индивидуального жилищного строительства, принимается в течение 30 календарных дней со дня регистрации заявления. В течение 5 рабочих дней со дня принятия указанного решения заявителю направляется (вручается) соответствующее уведомление в письменной форме.

2.4.2. При наличии на дату подачи заявления сформированных земельных участков решение о бесплатном предоставлении в собственность заявителя земельного участка для индивидуального жилищного строительства принимается не позднее 15 календарных дней с даты включения заявителя в реестр лиц, имеющих право на бесплатное предоставление в собственность земельных участков для индивидуального жилищного строительства, (далее - реестр) в случае, если гражданин подал соответствующее заявление на приобретение одного из сформированных земельных участков.

2.4.3. При отсутствии на дату подачи заявления сформированных земельных участков решение о бесплатном предоставлении в собственность заявителя земельного участка для индивидуального жилищного строительства принимается в течение 20 календарных дней со дня получения в установленной форме согласия гражданина на предоставление ему предложенного земельного участка.

2.5. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги

Предоставление муниципальной услуги осуществляется в соответствии с:

[Конституцией Российской Федерации](https://pravo-search.minjust.ru/bigs/showDocument.html?id=15D4560C-D530-4955-BF7E-F734337AE80B), принятой всенародным голосованием 12 декабря 1993 года;

[Гражданским кодексом Российской Федерации](https://pravo-search.minjust.ru/bigs/showDocument.html?id=63D77A7C-196B-40AD-BFE9-C9EDF20A9C93) (часть первая) от 30 ноября 1994 года № 51-ФЗ;

[Земельным кодексом Российской Федерации](https://pravo-search.minjust.ru/bigs/showDocument.html?id=9CF2F1C3-393D-4051-A52D-9923B0E51C0C) от 25 октября 2001 года № 136-Ф3;

Федеральным законом [от 21 июля 1997 года № 122-ФЗ](https://pravo-search.minjust.ru/bigs/showDocument.html?id=FAB97FEE-1BF1-4535-B011-2658FBCAF500) «О государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним;

Федеральным законом от 25 октября 2001 года № 137-Ф3 «О введении в действие [Земельного кодекса Российской Федерации](https://pravo-search.minjust.ru/bigs/showDocument.html?id=9CF2F1C3-393D-4051-A52D-9923B0E51C0C)»;

приказом Министерства экономического развития Российской Федерации от 12 января 2015 года № 1 «Об утверждении перечня документов, подтверждающих право заявителя на приобретение земельного участка без проведения торгов»;

постановлением Правительства Забайкальского края от 08 апреля 2015 года № 161 « Об установлении Порядка определения цены земельных участков, находящихся в собственности Забайкальского края, и земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, при заключении договора купли - продажи без проведения торгов на территории Забайкальского края»;

настоящим административным регламентом;

[Уставом муниципального района «Нерчинско-Заводский район»](https://pravo-search.minjust.ru/bigs/showDocument.html?id=1B1D2B01-EF46-4344-AB8C-133CA45C2263);

муниципальными нормативными правовыми актами, регулирующими правоотношения в данной сфере.

2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, подлежащих представлению заявителем.

2.6.1. Для предоставления муниципальной услуги заявители представляют в Администрацию заявление по форме согласно [приложению № 1](https://pravo-search.minjust.ru/bigs/portal.html" \l "sub_1000) к настоящему Административному регламенту (в зависимости от категории заявителя) и прилагают к нему документы в соответствии с [пунктом 2.6.2](https://pravo-search.minjust.ru/bigs/portal.html#sub_2062) настоящего Административного регламента.

Заявление о предоставлении муниципальной услуги и прилагаемые к нему документы, направленные в электронной форме, подписываются простой электронной подписью, за исключением случаев, когда законодательством Российской Федерации предусматривается обязанность их подписания усиленной квалифицированной электронной подписью.

Не заверенные в установленном законом порядке документы представляются вместе с оригиналами для проверки их тождественности».

При обращении за получением муниципальной услуги в электронной форме через Портал необходимые документы представляются в форме электронных документов.

2.6.2. Перечень документов, прилагаемых к заявлению:

1) документ, удостоверяющий личность заявителя (заявителей), а также документ, удостоверяющий личность законного представителя несовершеннолетнего ребенка (в случае подачи заявления законным представителем несовершеннолетнего ребенка).

В случае если фамилия, имя и (или) отчество у заявителя и (или) его несовершеннолетних детей менялись, заявитель дополнительно прилагает к заявлению документы, подтверждающие данный факт;

2) документ, подтверждающий полномочия представителя действовать от имени заявителя, и документ, удостоверяющий личность представителя (в случае подачи заявления представителем);

3) документы, подтверждающие право на бесплатное предоставление земельного участка в собственность:

а) для граждан, имеющих трех и более детей в возрасте до 18 лет: свидетельства о рождении и паспорта (по достижении 14 лет) несовершеннолетних детей;

б) для граждан (в том числе для молодых семьей), признанным в установленном порядке нуждающимися в жилом помещении:

1. выданный не позднее чем за один месяц до даты подачи заявления документ, подтверждающий постановку заявителя (заявителей) органом местного самоуправления по месту его жительства на учет в качестве лица, нуждающегося в жилом помещении;

2. выданная не позднее чем за один месяц до даты подачи заявления справка о составе семьи (для молодой семьи);

3. свидетельства о рождении и паспорта (по достижении 14 лет) всех детей, входящих в состав молодой семьи (для молодой семьи);

в) для детей-инвалидов либо семей, имеющих ребенка-инвалида:

1. свидетельство о рождении и паспорт (по достижении 14 лет) ребенка-инвалида;

2. документ, подтверждающий факт установления инвалидности у ребенка-инвалида;

3. выданный не позднее чем за один месяц до даты подачи заявления документ, подтверждающий проживание ребенка-инвалида на территории (наименование муниципального образования»;

4. свидетельство о заключении брака (за исключением семей, в состав которых входит одинокий родитель и ребенок-инвалид, в том числе усыновленный) (для семей, имеющих ребенка-инвалида);

г) для жителей населенных пунктов Забайкальского края, включенных в перечень монопрофильных муниципальных образований, определенный в соответствии с Федеральным законодательством, уволившимся с градообразующих предприятий в связи с их консервацией и выразившим согласие на переезд в иной населенный пункт Забайкальского края и трудоустройства в нем.

2.7. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов, участвующих в предоставлении муниципальных услуг, и которые заявитель вправе представить

Заявитель вправе представить указанные в данных пунктах настоящего Административного регламента документы и информацию в Администрации по собственной инициативе.

2.8. Запрет на требование от заявителя избыточных документов и информации или осуществления избыточных действий

Администрация не вправе требовать от заявителя:

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

Представления документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Забайкальского края и муниципальными правовыми актами находятся в распоряжении государственных органов, предоставляющих государственную услугу, иных государственных органов, органов местного самоуправления и (или) подведомственных государственным органам и органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении государственных или муниципальных услуг, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона [от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ](https://pravo-search.minjust.ru/bigs/showDocument.html?id=BBA0BFB1-06C7-4E50-A8D3-FE1045784BF1) «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

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

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

2.10. Исчерпывающий перечень оснований для возврата заявления, приостановления или отказа в предоставлении муниципальной услуги

Основанием для возврата заявления заявителю с указанием причин возврата в течение десяти дней со дня поступления заявления является несоответствие заявления по форме согласно [приложению № 1](https://pravo-search.minjust.ru/bigs/portal.html#sub_2000) к настоящему Административному регламенту, если заявление подано в иной уполномоченный орган или к заявлению не приложены документы, указанные в пункте 2.6.2 настоящего Административного регламента.

Основания для приостановления муниципальной услуги отсутствуют.

2.10.2. Решение об отказе заявителю в принятии на учет в качестве лица, имеющего право на бесплатное предоставление в собственность земельного участка для индивидуального жилищного строительства, принимается в следующих случаях:

1) отсутствие оснований для отнесения заявителя к категориям лиц, предусмотренным [пунктом 1.2](https://pravo-search.minjust.ru/bigs/portal.html" \l "sub_102) настоящего Административного регламента;

2) сообщение заявителем недостоверных сведений;

3) представление заявителем неполного комплекта требуемых документов, перечень которых установлен [пунктом 2.6.2](https://pravo-search.minjust.ru/bigs/portal.html" \l "sub_2062) настоящего Административного регламента;

4) подача заявления и прилагаемых к нему документов с нарушением установленного порядка подачи заявлений;

5) обращение с заявлением не уполномоченного на подачу заявления лица.

2.10.3. Заявитель, принятый на учет в качестве лица, имеющего право на бесплатное предоставление в собственность земельного участка для индивидуального жилищного строительства, подлежит снятию с учета в следующих случаях:

1) на основании его заявления о снятии с учета;

2) смерть заявителя, признание его безвестно отсутствующим или объявление его умершим;

3) выявление в представленных заявителем документах, послуживших основанием для принятия на учет, сведений, не соответствующих действительности;

4) прекращение оснований для отнесения заявителя к категориям лиц, предусмотренным [пунктом 1.2](https://pravo-search.minjust.ru/bigs/portal.html" \l "sub_102) настоящего Административного регламента, за исключением следующих случаев:

а) после подачи заявления по основанию, указанному в [подпункте 1 пункта 1.2](https://pravo-search.minjust.ru/bigs/portal.html#sub_1021) настоящего Административного регламента, один или несколько детей заявителя стали совершеннолетними до принятия решения о бесплатном предоставлении в собственность заявителю земельного участка для индивидуального жилищного строительства;

б) после подачи заявления по основанию, указанному в [подпункте 3 пункта 1.2](https://pravo-search.minjust.ru/bigs/portal.html#sub_10213) настоящего Административного регламента, ребенок-инвалид стал совершеннолетним до принятия решения о бесплатном предоставлении ему в собственность земельного участка для индивидуального жилищного строительства;

5) реализация заявителем права на бесплатное предоставление земельного участка в собственность по основаниям, предусмотренным статьей 4 Закона Забайкальского края [1.04.2009 № 152-ЗЗК](https://pravo-search.minjust.ru/bigs/showDocument.html?id=BFA418A0-A90A-451F-8668-C5077540E96A" \t "_blank) «О регулировании земельных отношений на территории Забайкальского края».

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

Услуги, являющиеся необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, отсутствуют.

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

Муниципальная услуга и предоставление информации о ней осуществляются бесплатно.

2.13. Порядок, размер и основания взимания платы за предоставление услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, включая информацию о методике расчета размера такой платы

В связи с отсутствием услуг, являющихся необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, основания для взимания платы за предоставление услуг, отсутствуют.

2.14. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления и при получении результата предоставления муниципальной услуги

Максимальное время ожидания в очереди при подаче и получении документов заявителями не должно превышать 15 минут.

2.15.Срок и порядок регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги

В день приема документов Исполнители регистрируют поступившие заявления и прилагаемые к ним документы.

При получении заявления и документов в форме электронных документов, поступивших при обращении заявителя через «Портал государственных и муниципальных услуг Забайкальского края», заявителю направляется уведомление в электронной форме в личный кабинет на Портал, подтверждающее получение и регистрацию заявления и документов.

2.15. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, местам ожидания и приема заявителей, информационным стендам

2.15.1. При входе в помещения Администрации установлены вывески с наименованием соответствующего органа (учреждения).

Вход в помещения Исполнителя оборудуется пандусами, расширенными проходами, позволяющими обеспечить беспрепятственный доступ инвалидов, включая инвалидов - колясочников.

При возможности около здания Администрации организуются парковочные места для автотранспорта. Доступ заявителей к парковочным местам является бесплатным.

На стоянке (остановке) автотранспортных средств выделяется не менее 10 процентов мест (но не менее одного места) для парковки специальных автотранспортных средств инвалидов, которые не должны занимать иные транспортные средства. Инвалиды пользуются местами для парковки специальных автотранспортных средств бесплатно.

2.15.2. Прием (выдача) документов и консультирование заявителей осуществляется в кабинетах Исполнителя.

Места приема заявителей должны быть оборудованы табличками с указанием фамилии, имени, отчества и должности специалистов Исполнителя.Каждое рабочее место специалиста организовывается с учетом эргономических принципов и должно быть оборудовано персональным компьютером с возможностью доступа к необходимым информационным базам данных и печатающим устройствам, копировальной техникой, средствами телефонной связи.

2.15.3. Места ожидания и приема заявителей должны соответствовать требованиям безопасности труда, комфортным условиям для заявителей и оптимально удобным условиям работы специалистов.

Места ожидания в очереди на подачу или получение документов оборудуются стульями и информационным стендом. Количество мест ожидания определяется исходя из фактической нагрузки и возможностей для их размещения в здании.

Места для приема заявителей, получения информации и заполнения необходимых документов оборудуются стульями, столами и обеспечиваются образцами заполнения документов и канцелярскими принадлежностями.

Визуальная, текстовая информация о порядке предоставления муниципальной услуги размещается на информационном стенде или информационном терминале в помещении Исполнителя для ожидания и приема заинтересованных лиц (устанавливаются в удобном для заинтересованных лиц месте), а также на официальном сайте Администрации.

Оформление визуальной, текстовой информации о порядке предоставления муниципальной услуги должно соответствовать оптимальному зрительному восприятию этой информации заинтересованными лицами.

2.15.4. Все места предоставления муниципальной услуги оборудуются противопожарной системой и средствами пожаротушения. Вход и выход из помещения оборудуются соответствующими указателями.

2.15.5. Администрация должна быть оснащена рабочими местами с доступом к автоматизированным информационным системам, обеспечивающим:

а) регистрацию и обработку запроса, направленного посредством государственной информационной системы «Портал государственных и муниципальных услуг Забайкальского края»;

б) формирование межведомственных запросов в государственные органы, органы местного самоуправления и (или) подведомственные государственным органам и органам местного самоуправления организации, участвующие в предоставлении муниципальной услуги;

в) ведение и хранение дела заявителя в электронной форме;

г) предоставление по запросу заявителя сведений о ходе предоставления муниципальной услуги;

д) предоставление сведений по межведомственному запросу государственных органов, органов местного самоуправления и (или) подведомственных государственным органам и органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении государственных или муниципальных услуг.

2.16. Показатели доступности и качества муниципальной услуги

2.16.1. Показателями качества предоставления услуги являются:

открытость информации о муниципальной услуге;

своевременность предоставления муниципальной услуги;

точное соблюдение требований законодательства и настоящего Административного регламента при предоставлении муниципальной услуги;

компетентность специалистов Администрации и Исполнителя в вопросах предоставления муниципальной услуги;

вежливость и корректность специалистов Администрации и Исполнителя

комфортность ожидания и получения муниципальной услуги;

отсутствие жалоб.

2.17. Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления муниципальной услуги в многофункциональных центрах предоставления муниципальных услуг и особенности предоставления муниципальных услуг в электронной форме

2.17.1. В предоставлении муниципальной услуги участвует филиал ФГБУ «ФКП Росреестра по Забайкальскому краю» в соответствии с соглашением о взаимодействии.

2.17.2. При предоставлении муниципальной услуги в электронной форме осуществляются:

размещение информации об услуге в государственных информационных системах «Реестр государственных и муниципальных услуг Забайкальского края» и «Портал государственных и муниципальных услуг Забайкальского края»;

размещение на Портале форм заявлений и иных документов, необходимых для получения муниципальной услуги, и обеспечение доступа к ним для копирования и заполнения в электронном виде.

2.17.3. Заявитель в целях получения муниципальной услуги представляет документы в электронном виде с использованием Портала.

2.17.4. Заявитель осуществляет мониторинг хода предоставления муниципальной услуги с использованием Портала.

2.17.5. При обращении за получением муниципальной услуги в электронном виде документы, указанные в [подпункте 2.6.1](https://pravo-search.minjust.ru/bigs/portal.html" \l "sub_261) Административного регламента, подписываются простой электронной подписью, документы, которые должны подписываться усиленной квалифицированной электронной подписью, соответствующей одному из следующих классов средств электронной подписи: КС1, КС2, КС3, не требуются.