Утвержден постановлением

Администрации муниципального района

 «Нерчинско-Заводского района»

14 февраля 2018 года № 85

**2. Стандарт предоставления муниципальной услуги**

**Наименование!!!!!!!**

2.1. Муниципальная услуга предоставляется в собственность гражданам, имеющим трех и более детей, земельных участков для индивидуального жилищного строительства бесплатно.

2.2. Наименование органа местного самоуправления, предоставляющего муниципальную услугу.

2.2.1. Муниципальную услугу предоставляет Администрация муниципального района «Нерчинско-Заводский район» (далее - Администрация), а именно: муниципальные служащие администрации, ответственные за предоставление муниципальной услуги.

2.2.2. В целях получения сведений, а также проверки достоверности сведений, содержащихся в представленных заявителями документах, необходимых для предоставления муниципальной услуги администрация осуществляет взаимодействие с:

- органами местного самоуправления сельских поселений Нерчинско-Заводского района, органами местного самоуправления других муниципальных районов и городских округов Забайкальского края;

- территориальным органом Федеральной миграционной службы;

- территориальным органом Федеральной службы регистрации, кадастра и картографии;

- органами исполнительной государственной власти края;

- иными органами и организациями, имеющими сведения, необходимые для предоставления государственной услуги.

2.2.3. Не допускается требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуги и связанных с обращением в иные органы и организации, не предусмотренных настоящим административным регламентом.

2.3. Результат предоставления муниципальной услуги

Результатами предоставления муниципальной услуги могут являться:

- постановление о предоставлении заявителю земельного участка в собственность бесплатно;

- постановление об отказе о включении заявителя в соответствующий список;

- постановления об исключении заявителя из соответствующего списка.

2.4. Срок предоставления муниципальной услуги

2.4.1. Сроки предоставления муниципальной услуги устанавливаются в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, муниципального района.

2.4.2. Сроки выполнения отдельных административных процедур (действий):

- регистрация заявления с указанием даты и времени регистрации - в день приема заявления;

- вручение заявителю лично или направление заявителю почтовым отправлением копии заявления с отметкой о дате регистрации - в течение 5 дней после регистрации заявления;

- принятие постановления о включении либо об отказе о включении заявителя в соответствующий список - в течение 30 дней после регистрации заявления;

- направление заявителю почтовым отправлением с уведомлением о вручении (в случае его личного обращения - вручение под расписку) копии постановления о включении либо об отказе о включении заявителя в соответствующий список - в течение 7 дней с даты принятия такого постановления;

- направление заявителю почтовым отправлением с уведомлением о вручении копии постановления об исключении заявителя из списка - в течение 7 дней с даты принятия такого постановления;

- направление заявителю почтовым отправлением с уведомлением о вручении уведомления о возможности приобретения земельного участка в собственность бесплатно - в течение 7 дней после утверждения соответствующего перечня земельных участков;

- принятие постановления о предоставлении заявителю земельного участка в собственность бесплатно - в течение 7 дней после получения от заявителя письменного сообщения о его согласии приобрести предложенный земельный участок;

- направление заявителю постановления о предоставлении заявителю земельного участка в собственность бесплатно и кадастрового паспорта земельного участка - в течение 7 дней с даты принятия такого распоряжения.

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, принятой всенародным голосованием 12 декабря 1993 года;

Гражданским кодексом Российской Федерации (часть первая) от 30 ноября 1994 года № 51-ФЗ;

Земельным кодексом Российской Федерации 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 оформления земельного участка в собственность заявители представляют в Администрацию заявление по форме согласно [приложению № 1](https://pravo-search.minjust.ru/bigs/portal.html#sub_2000) к настоящему Административному регламенту и прилагают к нему документы согласно перечню, утвержденному Приказом Минэкономразвития России от 12 января 2015 года № 1 «Об утверждении перечня документов, подтверждающих право заявителя на приобретение земельного участка без проведения торгов».

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 государственную информационную систему «Портал государственных и муниципальных услуг Забайкальского края» необходимые документы представляются в форме электронных документов (электронных образов документов).

2.6.2. В заявлении должны быть указаны:

цель использования земельного участка;

предполагаемое местоположение земельного участка;

согласие заявителя на обработку персональных данных.

2.6.3. К заявлению прилагаются следующие документы (копии документов):

копия паспорта, удостоверяющего личность заявителя;

документ, подтверждающий регистрацию по месту жительства;

копия свидетельства о браке (для состоящих в браке);

копия удостоверения многодетной семьи;

копии свидетельств о рождении детей (для детей, родившихся за пределами Российской Федерации, - документ, подтверждающий факт рождения и регистрации ребенка, выданный компетентным органом иностранного государства);

справка об обучении в образовательном учреждении по очной форме, справка об обучении в образовательном учреждении детей-инвалидов независимо от формы обучения (для детей в возрасте от 18 до 23 лет);

копия документа, подтверждающего инвалидность (для детей-инвалидов, проходящих обучение);

нотариально удостоверенное согласие другого супруга на сделку по приобретению в собственность бесплатно земельного участка (для состоящих в браке);

нотариально удостоверенная доверенность - в случае обращения представителя заявителя.

2.6.4. Заявители вправе представить и иные документы, которые, по их мнению, имеют значение для рассмотрения заявления.

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».

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

Приему не подлежат заявления, в которых не указаны сведения, предусмотренные пунктом 2.6.2 административного регламента - цель использования земельного участка, предполагаемое местоположение земельного участка и отсутствует согласие заявителя на обработку персональных данных.

2.9. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении муниципальной услуги

2.9.1. Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги отсутствуют.

2.9.2. Основаниями для отказа в предоставлении муниципальной услуги являются:

не представление заявителем документов, указанных в пункте 2.6.3 административного регламента;

представление заявителем недостоверных сведений;

реализация заявителем ранее права на бесплатное предоставление земельного участка в собственность в соответствии с законом Забайкальского края;

подача заявителем письменного заявления об отказе в бесплатном приобретении в собственность земельного участка для индивидуального жилищного строительства, или дачного строительства, или ведения личного подсобного хозяйства;

переезд заявителя на постоянное место жительства в другой субъект Российской Федерации или за пределы Российской Федерации;

отсутствие письменного волеизъявления заявителя на приобретение земельного участка в собственность бесплатно, трижды надлежащим образом уведомленного о возможности приобретения земельного участка, предложенного Администрацией, либо отказ заявителя трижды от приобретения предложенного земельного участка.

2.10. Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, в том числе сведения о документе (документах), выдаваемом (выдаваемых) организациями, участвующими в предоставлении муниципальной услуги

Услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, в том числе сведений о документе (документах), выдаваемом (выдаваемых) организациями, участвующими в предоставлении муниципальной услуги, не имеется.

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

Предоставление муниципальной услуги осуществляется для заявителей на безвозмездной основе.

2.12. 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.

Предоставление услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, осуществляется для заявителей на безвозмездной основе.

2.13. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления государственной услуги.

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче документов заявителем не должен превышать 15 минут, при получении документов заявителем не должен превышать 15 минут.

2.14. Срок и порядок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги.

Регистрация заявления о предоставлении муниципальной услуги осуществляется в день его приема. Время регистрации одного заявления составляет от 15 до 30 минут в зависимости от числа заявителей, одновременно обратившихся с заявлением.

2.15. Требования к помещениям, в которых предоставляются муниципальной услуга, услуга, предоставляемая организацией, участвующей в предоставлении муниципальной услуги, к месту ожидания и приема заявителей, размещению и оформлению визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления таких услуг.

Помещения, предназначенные для предоставления муниципальной услуги, должны соответствовать санитарно-эпидемиологическим правилам и нормам.

Места информирования, предназначенные для ознакомления заявителей с информационными материалами, оборудуются информационными стендами.

Административный регламент, а также нормативные правовые акты, регулирующие предоставление муниципальной услуги, размещаются на информационном стенде администрации.

Места ожидания и приема заявителей оборудуются системой кондиционирования воздуха, противопожарной системой и средствами пожаротушения, системой оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации, системой охраны.

Места ожидания и места приема заявителей соответствуют комфортным условиям, оборудованы стульями, столами для возможности оформления документов, обеспечены канцелярскими принадлежностями.

Кабинеты специалистов оборудуются информационными табличками (вывесками) с указанием номера кабинета и наименования отдела. Таблички на дверях или стенах устанавливаются таким образом, чтобы при открытой двери таблички были видны и читаемы.

Центральный вход в здание администрации оборудуется вывеской, содержащей информацию о наименовании и режиме работы.

Вход в здание администрации оборудуется пандусом, обеспечивающим беспрепятственный доступ лиц, с ограниченными возможностями здоровья (инвалидов), включая инвалидов, использующих кресла - коляски.

На автомобильных стоянках у здания администрации предусматриваются места для парковки автотранспортных средств заявителей, в том числе автотранспортных средств лиц с ограниченными возможностями здоровья (инвалидов).

2.16. Показатели доступности и качества муниципальной услуги

2.16.1. Показатели доступности муниципальной услуги:

своевременность и полнота, предоставляемой информации;

установление должностных лиц, ответственных за предоставление муниципальной услуги;

полнота предоставления муниципальной услуги в соответствии с требованиями настоящего административного регламента;

соблюдение сроков и последовательности административных процедур;

оборудование территорий, прилегающих к зданию Администрации, местами для парковки автотранспортных средств, в том числе для лиц, с ограниченными возможностями здоровья (инвалидов);

оборудование помещений администрации для предоставления муниципальной услуги местами хранения верхней одежды заявителей, местами общего пользования;

соблюдение графика работы администрации.

2.16.2. Показатели качества муниципальной услуги:

количество обращений граждан о несоблюдении порядка выполнения административных процедур, сроков предоставления муниципальной услуги, истребовании должностными лицами администрации документов, не предусмотренных настоящим административным регламентом;

количество обоснованных жалоб, поступивших в администрацию, в адрес главы администрации на действия (бездействие) должностных лиц администрации;

количество муниципальной услуги, предоставленных заявителям в соответствии с настоящим административным регламентом;

полнота предоставления муниципальной услуги в соответствии с требованиями настоящего административного регламента;

размещение полной, достоверной и актуальной информации на Портале государственных и муниципальных услуг (функций).