



# **АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА**

**Похвистнево  
Самарской области**

## **ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 15.09.2014 № 1447

**Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Бесплатное предоставление в собственность граждан, имеющих трех и более детей земельных участков, находящихся в государственной и муниципальной собственности на территории городского округа Похвистнево»**

Рассмотрев материалы, представленные отделом по управлению имуществом Управления по экономике и финансам Администрации городского округа Похвистнево, в соответствии с законом Самарской области от 11.03.2005 № 94-ГД «О земле», на основании постановления Правительства Самарской области от 14.05.2014 № 266 «Об утверждении порядка постановки на учет граждан, имеющих трех и более детей, желающих бесплатно приобрести сформированные земельные участки из земель, находящихся в государственной или муниципальной собственности», руководствуясь ст.23 Устава городского округа Похвистнево, Администрация городского округа Похвистнево

### **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Бесплатное предоставление в собственность граждан, имеющих трех и более детей земельных участков, находящихся в государственной и муниципальной собственности на территории

городского округа Похвистнево» (Приложение).

2. Признать утратившим силу постановление Администрации городского округа Похвистнево Самарской области от 16.05.2014 № 725 «Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Бесплатное предоставление в собственность граждан, имеющих трех и более детей земельных участков, находящихся в государственной и муниципальной собственности на территории городского округа Похвистнево».


3. Опубликовать настоящее постановление в газете «Похвистневский вестник».

4. Разместить настоящее постановление на официальном сайте Администрации городского округа Похвистнево.

5. Настоящее постановление вступает в силу со дня опубликования.

6. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы городского округа по экономике и финансам, руководителя Управления по экономике и финансам Администрации городского округа Похвистнево Досову В.А.

Главы городского округа



**В.М.Филипенко**

**Административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Бесплатное предоставление в собственность граждан, имеющих трех и более детей, земельных участков, находящихся в государственной и муниципальной собственности, на территории городского округа Похвистнево»**

**1. Общие положения**

1.1. Административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Бесплатное предоставление в собственность граждан, имеющих трех и более детей, земельных участков, находящихся в государственной и муниципальной собственности, на территории городского округа Похвистнево» (далее - административный регламент) разработан в целях обеспечения реализации прав на бесплатное предоставление земельных участков, в том числе с расположенными на них зданиями, строениями, сооружениями, принадлежащими гражданам на праве собственности, из земель, находящихся в муниципальной собственности или государственная собственность на которые не разграничена, в собственность гражданам, имеющих трех и более детей, в том числе для индивидуального жилищного строительства.

1.2. В настоящем административном регламенте используются следующие термины и понятия:

муниципальная услуга, предоставляемая органом местного самоуправления (далее - муниципальная услуга) - деятельность по реализации функций органа местного самоуправления, которая осуществляется по запросам заявителей в пределах полномочий органа, предоставляющего муниципальные услуги, по решению вопросов местного значения;

заявитель - гражданин, имеющий троих и более детей, соответствующий условиям, указанным в ч.10 ст.9 Закона Самарской области «О земле», желающий бесплатно приобрести земельный участок для индивидуального жилищного строительства, из земель, находящихся в государственной или муниципальной собственности либо их уполномоченные представители, обратившиеся в орган, предоставляющий муниципальные услуги, либо в организации, предоставляющие муниципальные услуги, с запросом о предоставлении муниципальной услуги, выраженным в письменной или электронной форме;

реестр - реестр заявлений граждан, имеющих троих и более детей, желающих бесплатно приобрести сформированные земельные участки.

1.3. Право на получение муниципальной услуги имеют физические лица (далее – заявители), имеющие трех и более детей, при отсутствии земельных участков с тем же разрешенным использованием, которыми они обладают на праве постоянного (бессрочного) пользования или пожизненного наследуемого владения либо которые они приобрели в собственность в

соответствии с пунктом 5 статьи 20, или пунктом 3 статьи 21 Земельного кодекса Российской Федерации, или пунктом 9.1 статьи 3 Федерального закона «О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации», части 10 ст. 9 Закона Самарской области «О земле» при условии, что указанные граждане не лишены родительских прав и постоянно проживают на территории Самарской области не менее пяти лет, а их дети являются им родными и (или) усыновленными и не достигли возраста 18 лет, или возраста 23 лет, обучающихся в образовательных учреждениях по очной форме обучения.

1.4. Предоставление муниципальной услуги осуществляется в соответствии с:

- Конституцией Российской Федерации;
- Земельным кодексом РФ;
- Законом Самарской области от 11.03.2005 № 94-ГД «О земле»;
- Постановлением Правительства Самарской области от 14.05.2014 № 266 "Об утверждении Порядка постановки на учет граждан, имеющих трех и более детей, желающих бесплатно приобрести сформированные земельные участки из земель, находящихся в государственной или муниципальной собственности";
- Уставом городского округа Похвистнево Самарской области;
- Положением о порядке предоставления земельных участков и прекращении прав на земельные участки на территории городского округа Похвистнево Самарской области;
- настоящим Административным регламентом.

1.5. Информирование о порядке предоставления муниципальной услуги может проводиться в следующих формах:

- индивидуальное личное консультирование;
- индивидуальное консультирование по почте (по электронной почте);
- индивидуальное консультирование по телефону;
- публичное письменное информирование;
- публичное устное информирование.

1.5.1. Индивидуальное личное консультирование.

Время ожидания лица, заинтересованного в получении консультации при индивидуальном личном консультировании, не может превышать 15 минут.

Индивидуальное личное консультирование одного лица специалистом отдела по управлению имуществом не может превышать 15 минут.

В случае если для подготовки ответа требуется время, превышающее 15 минут, специалист отдела по управлению имуществом, осуществляющий индивидуальное личное консультирование, предлагает лицу, обратившемуся за консультацией, обратиться за необходимой информацией в письменном виде либо назначить другое удобное для обратившегося за консультацией лица время для индивидуального личного консультирования.

1.5.2. Индивидуальное консультирование по почте (по электронной почте).

При индивидуальном консультировании по почте ответ на обращение

заявителя отправляется по почте в адрес обратившегося лица в письменной форме либо по электронной почте на электронный адрес обратившегося лица в случае обращения в форме электронного документа в срок, установленный законодательством Российской Федерации.

#### 1.5.3. Индивидуальное консультирование по телефону.

При ответах на телефонные звонки должностные лица местной администрации подробно и вежливой форме информируют обратившегося по интересующим его вопросам. Ответ на телефонный звонок должен содержать исчерпывающую информацию о наименовании органа, в который позвонил гражданин, фамилии, имени, отчестве должностного лица, ответственного за предоставление муниципальной услуги, принявшего телефонный звонок.

Время разговора не должно превышать 10 минут.

При невозможности должностного лица местной администрации, принявшего звонок, самостоятельно ответить на поставленные вопросы телефонный звонок должен быть переадресован (переведен) на другое должностное лицо или гражданину должен быть сообщен телефонный номер, по которому можно получить необходимую информацию или предлагается изложить суть обращения в письменной форме.

#### 1.5.4. Публичное письменное информирование.

Публичное письменное информирование должностными лицами местной администрации осуществляется путем размещения информационных материалов на стендах в местах предоставления муниципальной услуги, публикации информационных материалов в средствах массовой информации, включая публикацию на официальном сайте местной администрации.

#### 1.5.5. Публичное устное информирование.

Публичное устное информирование осуществляется уполномоченным должностным лицом местной администрации с привлечением средств массовой информации.

1.6. Консультации в объеме, предусмотренном административным регламентом, предоставляются должностными лицами местной администрации в рабочее время в течение всего срока предоставления муниципальной услуги.

Все консультации и справочная информация предоставляются бесплатно.

1.7. Сведения о месте нахождения, графике работы, справочных телефонах местной администрации, адресах официального сайта и электронной почты местной администрации в сети Интернет находятся в помещениях местной администрации на информационных стендах.

1.8. На информационных стендах в помещениях, предназначенных для приема граждан, размещается также следующая информация:

текст настоящего административного регламента (на бумажном носителе);

извлечения из законодательных и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы, регулирующие деятельность по предоставлению муниципальной услуги;

перечень муниципальных услуг, предоставляемых местной

администрацией;

- перечень категорий получателей муниципальной услуги;
- перечень документов, необходимых для получения муниципальной услуги, в том числе представляемых заявителем самостоятельно;
- формы заявления, образцы оформления документов, необходимых для получения муниципальной услуги, и требования к их оформлению;
- схема размещения должностных лиц местной администрации, ответственных за предоставление муниципальной услуги;
- порядок обжалования решений, действий (бездействия) должностных лиц местной администрации, ответственных за предоставлении муниципальной услуги.

## 2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Наименование муниципальной услуги - «Бесплатное предоставление в собственность граждан, имеющих трех и более детей, земельных участков, находящихся в государственной и муниципальной собственности, на территории городского округа Похвистнево».

2.2. Муниципальную услугу предоставляют отдел по управлению имуществом Управления по экономике и финансам Администрации городского округа Похвистнево (далее - отдел по управлению имуществом).

Место нахождения отдела по управлению имуществом: 446450, Самарская область, город Похвистнево, ул. Куйбышева, 11, кабинет № 11.

Отдел по управлению имуществом осуществляет прием заявителей в соответствии со следующим графиком:

Понедельник - 9.00 - 15.00;

Вторник - 9.00 - 12.00;

Среда - 9.00 - 12.00;

Пятница - 9.00 - 12.00.

Справочный телефон: (84656) 2-17-65.

2.3. Результатами предоставления муниципальной услуги являются:

- предоставление семьям, имеющим троих и более детей, однократно бесплатно сформированных земельных участков, находящихся в муниципальной собственности или государственная собственность на которые не разграничена;

- отказ в предоставлении земельного участка

2.4. Срок предоставления муниципальной услуги составляет не более 30 календарных дней с момента поступления заявления о предоставлении сформированного земельного участка, в случае если заявителем самостоятельно были определены цель использования земельного участка, его предполагаемые размеры и местоположение с учетом требований федерального законодательства, кадастрового паспорта земельного участка. Если для предоставления муниципальной услуги необходимо истребование дополнительных документов (материалов), срок предоставления муниципальной услуги может быть продлен до их получения, но не более чем на 30 дней, с обязательным уведомлением заявителя.

2.5. Перечень требуемых от заявителя документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги:

2.5.1. Документы предоставляемые Заявителем:

- заявление о предоставлении земельного участка, если Заявителем самостоятельно определено местоположение земельного участка, его предполагаемые размеры с учетом требований ч.12 ст.10.3 Закона Самарской области «О земле» (Приложение № 3);

- заявление о включении в Реестр (приложение № 4);

- документ, удостоверяющий личность Заявителя;

- свидетельство о заключении (расторжении) брака;

- свидетельство о смерти второго родителя детей Заявителя (в случае смерти одного из родителей);

- свидетельства о рождении детей;

- документы, удостоверяющие личность каждого ребенка (в возрасте от четырнадцати лет);

- справка из образовательного учреждения, подтверждающая факт обучения ребенка в образовательном учреждении по очной форме обучения, выданная не позднее чем за тридцать дней до даты подачи заявления о постановке на Учет (на детей в возрасте от 18 до 23 лет, обучающихся в образовательных учреждениях по очной форме обучения);

- документ, подтверждающий факт постоянного проживания Заявителя на территории Самарской области в течение не менее пяти последних лет. Данный факт может быть подтвержден любым из перечисленных документов:

- паспорт гражданина Российской Федерации, содержащий отметку о регистрации по месту жительства в Самарской области;

- справка о лицах, зарегистрированных в жилом помещении по месту жительства, содержащая сведения о дате проведенной регистрации, выданная не позднее чем за тридцать дней до даты подачи заявления о включении в Реестр;

- архивная справка с предыдущего места жительства на территории Самарской области;

- решение суда об установлении факта постоянного проживания Заявителя на территории Самарской области в течение не менее пяти последних лет;

- выписка из домовой (поквартирной) книги или поквартирной карточки;

- документ, подтверждающий факт совместного проживания детей с Заявителем. Данный факт может быть подтвержден любым из перечисленных документов:

- справка о лицах, зарегистрированных в жилом помещении по месту жительства, содержащая сведения о дате проведенной регистрации, выданная не позднее чем за тридцать дней до даты подачи заявления;

- выписка из домовой (поквартирной) книги или поквартирной карточки (в случае если не представлена по иным основаниям, указанным в настоящем пункте);

- решение суда об определении места жительства детей.

Документы, кроме заявления, предоставляются в подлинниках и копиях

в 2-х экземплярах.

2.5.2. Документы, которые могут быть представлены Заявителем либо запрошены в рамках межведомственного информационного взаимодействия:

документ о наличии (отсутствии) факта лишения родительских прав Заявителя, а также об отмене усыновления (удочерения) ребенка;

сведения из Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним, подтверждающие, что Заявителем не использовано право на бесплатное однократное приобретение земельного участка по основаниям, предусмотренным частью 10 статьи 9 Закона Самарской области "О земле";

свидетельство о заключении (расторжении) брака;

свидетельство о смерти второго родителя детей Заявителя (в случае смерти одного из родителей);

свидетельства о рождении детей;

выписка из домовой (поквартирной) книги или поквартирной карточки;

справка о лицах, зарегистрированных в жилом помещении по месту жительства, содержащая сведения о дате проведенной регистрации.

2.5.3. Акт о выборе земельного участка (приложение № 5), заявление о предоставлении выбранного земельного участка (приложение № 6) заполняются Заявителем во время проведения процедуры выбора земельных участков. Акт об отказе от выбора земельного участка (приложение № 7) заполняется во время проведения процедуры выбора земельных участков.

2.6. Перечень оснований для отказа в постановке на учет:

а) несоответствие Заявителя и (или) его детей требованиям, предусмотренным частью 10 статьи 9 Закона Самарской области "О земле";

б) непредставление Заявителем полного пакета документов, указанных в пункте 2.5.1 настоящего административного регламента, за исключением документов, которые могут быть получены в рамках межведомственного информационного взаимодействия;

в) наличие судебного акта о лишении Заявителя родительских прав и (или) об отмене усыновления (удочерения) в отношении ребенка, документы на которого представлены Заявителем;

г) использование Заявителем и (или) вторым родителем детей, документы на которых представлены Заявителем, права на бесплатное предоставление земельного участка по основаниям, предусмотренным частью 10 статьи 9 Закона Самарской области "О земле";

д) постановка второго родителя детей, документы на которых представлены Заявителем, на Учет.

2.7. Перечень оснований для отказа в предоставлении земельного участка:

- отсутствуют основания для предоставления земельного участка в соответствии с частью 10 статьи 9 закона Самарской области «О земле» и (или) документы, необходимые для предоставления земельного участка, предусмотренные действующим законодательством;

- утрата статуса многодетной семьи на момент предоставления в собственность земельного участка;



- письменное заявление гражданина о возврате документов, представленных им для получения муниципальной услуги;

- если в письменном обращении не указана фамилия, почтовый адрес заявителя, ответ на обращение не дается;

- если текст письменного обращения не поддается прочтению, ответ на обращение не дается, оно не подлежит направлению на рассмотрение, о чем сообщается гражданину, направившему обращение, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению;

- если в письменном обращении гражданина содержится вопрос, на который ему многократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми обращениями, и при этом в обращении не приводятся новые доводы или обстоятельства;

- представление недостоверных документов.

2.8. Заявитель, поставленный на учет, подлежит снятию с учета в следующих случаях:

по истечении трех лет с момента достижения старшим ребенком из трех детей возраста 18 лет или возраста 23 лет в случае обучения в образовательном учреждении по очной форме обучения;

при наличии судебного акта о лишении Заявителя родительских прав и (или) об отмене усыновления (удочерения) в отношении ребенка, документы на которого им были представлены при подаче заявления о постановке на Учет;

с момента принятия решения о предоставлении Заявителю и (или) второму родителю детей, документы на которых представлены Заявителем, бесплатно в собственность Земельного участка на основании части 10 статьи 9 Закона Самарской области "О земле". Датой снятия Заявителя с Учета является дата принятия решения о предоставлении Заявителю и (или) второму родителю детей, документы на которых представлены Заявителем, бесплатно в собственность Земельного участка;

в случае если Заявитель и (или) второй родитель детей, документы на которых представлены Заявителем, поставлен на Учет в качестве Заявителя ранее;

в случае смерти или признания судом безвестно отсутствующим либо объявления умершим Заявителя.

В случае если у Заявителя после снятия его с Учета вновь возникло право на бесплатное предоставление Земельного участка в собственность на основании части 10 статьи 9 Закона Самарской области "О земле", повторная постановка его на Учет производится на общих основаниях в соответствии с настоящим Порядком.

2.9. Муниципальная услуга предоставляется на бесплатной основе.

2.10. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче документов на получение муниципальной услуги не более 15 минут.

Максимальный срок ожидания в очереди при получении результата предоставления муниципальной услуги не более 15 минут.

2.11. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги - 10 минут.

## 2.12. Требования к местам предоставления муниципальной услуги.

Помещения по предоставлению муниципальной услуги должны соответствовать санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам, СНИПам, требованиям техники безопасности и пожарной безопасности.

2.13. Показателями доступности и качества предоставления муниципальной услуги являются:

доля обоснованных жалоб заявителей на действия (бездействие), решения должностных лиц местной администрации при предоставлении муниципальной услуги в общем количестве обращений заявителей за предоставлением муниципальной услуги;

доля случаев предоставления муниципальной услуги в срок, установленный в пункте 2.4 административного регламента, в общем количестве случаев предоставления муниципальной услуги;

снижение максимального срока ожидания в очереди при подаче запроса (заявления) и получении результата предоставления муниципальной услуги.

2.14. Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления муниципальных услуг в электронной форме:

2.14.1. Информирование заявителей о порядке предоставления муниципальной услуги осуществляется в виде:

индивидуального информирования;

публичного информирования.

Информирование проводится в форме:

устного информирования;

письменного информирования;

2.14.2. Индивидуальное устное информирование о порядке предоставления муниципальной услуги обеспечивается должностными лицами, осуществляющими предоставление муниципальной услуги (далее - должностные лица), лично либо по телефону.

2.14.3. Заявитель имеет право на получение сведений о стадии прохождения его обращения.

2.14.4. При информировании заявителя о порядке предоставления муниципальной услуги должностное лицо сообщает информацию по следующим вопросам:

- категории заявителей, имеющих право на получение муниципальной услуги;

- перечень документов, требуемых от заявителя, необходимых для получения муниципальной услуги;

- требования к заверению документов и сведений;

- входящие номера, под которыми зарегистрированы в системе делопроизводства заявления и прилагающиеся к ним материалы;

- необходимость представления дополнительных документов и сведений.

Информирование по иным вопросам осуществляется только на основании письменного обращения.

При ответе на телефонные звонки должностное лицо должно назвать фамилию, имя, отчество, занимаемую должность и наименование

структурного подразделения, предложить гражданину представиться и изложить суть вопроса.

Должностное лицо при общении с заявителем (по телефону или лично) должно корректно и внимательно относиться к заявителю, не унижая его чести и достоинства. Устное информирование о порядке предоставления муниципальной услуги должно проводиться с использованием официально-делового стиля речи. Во время разговора необходимо произносить слова четко, избегать «параллельных разговоров» с окружающими людьми и не прерывать разговор по причине поступления звонка на другой аппарат.

Должностное лицо, осуществляющее устное информирование о порядке предоставления муниципальной услуги, не вправе осуществлять информирование заявителя, выходящее за рамки стандартных процедур и условий предоставления муниципальной услуги и прямо или косвенно влияющее на индивидуальное решение гражданина.

Должностное лицо, осуществляющее индивидуальное устное информирование о порядке предоставления муниципальной услуги, должно принять все необходимые меры для полного и оперативного ответа на поставленные вопросы. В случае невозможности предоставления полной информации должностное лицо, осуществляющее индивидуальное устное информирование, должно предложить гражданину обратиться за необходимой информацией в письменном виде либо назначить другое удобное для него время для устного информирования по интересующему его вопросу.

2.14.5. Индивидуальное письменное информирование о порядке предоставления муниципальной услуги при письменном обращении гражданина в орган, предоставляющий муниципальную услугу, осуществляется путем направления ответов почтовым отправлением, а также электронной почтой.

2.14.6. Публичное информирование о порядке предоставления муниципальной услуги осуществляется посредством размещения соответствующей информации в средствах массовой информации, на официальном сайте Администрации городского округа Похвистнево в сети Интернет: [www.pohgor.ru](http://www.pohgor.ru), или на портале государственных и муниципальных услуг: [www.gosuslugi.ru](http://www.gosuslugi.ru), а также на информационных стендах в местах предоставления услуги.

2.14.7. На портале государственных и муниципальных услуг: [www.gosuslugi.ru](http://www.gosuslugi.ru) заявителю предоставляется возможность копирования и заполнения в электронном виде формы заявления (приложение № 3 к настоящему административному регламенту) о предоставлении муниципальной услуги. Информация о ходе предоставления муниципальной услуги направляется заявителю по адресу электронной почты, указанному в заявлении.

2.14.8. Муниципальная услуга может предоставляться на базе многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг, в соответствии с Федеральным Законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», настоящим административным регламентом и

соглашением о межведомственном взаимодействии, в соответствии с порядком, указанным в Приложении № 2 к настоящему административному регламенту.

2.15. Услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, отсутствуют.

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

3.1. Предоставление муниципальной услуги может осуществляться двумя способами:

- в случае если Заявителем самостоятельно были определено местоположение земельного участка, его предполагаемые размеры с учетом требований ст.10.3 Закона Самарской области «О земле»;
- сформированные земельные участки в порядке очередности.

Блок-схемы предоставления муниципальной услуги приведены в приложениях № 1, № 2 к настоящему административному регламенту.

3.2. Предоставление муниципальной услуги, в случае если Заявителем самостоятельно были определено местоположение земельного участка, его предполагаемые размеры с учетом требований ч.12 ст.10.3 Закона Самарской области «О земле», в два этапа и включает в себя следующие административные процедуры.

Первый этап:

3.2.1. Заявителем подается заявление о предоставлении земельного участка в форме, указанной в Приложении 5 к настоящему регламенту, от всех членов семьи, с приложением документов, указанных в п.2.5.1 настоящего административного регламента. Заявление, поступившее для исполнения, регистрируется в журнале регистрации заявлений по предоставлению муниципальной услуги «Бесплатное предоставление в собственность граждан, имеющих трех и более детей земельных участков, находящихся в государственной и муниципальной собственности на территории городского округа Похвистнево» (Приложение № 8).

3.2.2. Специалист отдела по управлению имуществом в течение двух дней с момента поступления заявления, направляет запросы, в соответствии с п.2.5.1 настоящего административного регламента.

3.2.3. После получения ответов на запросы специалистом отдела по управлению имуществом проводится правовая экспертиза соответствия Заявителя условиям, указанным в ч.10 ст.9 Закона Самарской области «О земле».

3.2.4. Специалист отдела по управлению имуществом направляет пакет документов на рассмотрение комиссии по вопросам землеустройства.

3.2.5. Проведение работ по формированию земельного участка осуществляется за счет Заявителя.

Второй этап:

3.2.6. После получения кадастрового паспорта земельного участка, специалистом отдела по управлению имуществом проводится подготовка

проекта постановления Администрации городского округа Похвистнево о предоставлении однократно бесплатно земельного участка, находящегося в муниципальной собственности или государственная собственность на который не разграничена, и обеспечение его принятия.

3.2.7. Выдача копии постановления Администрации городского округа Похвистнево о предоставлении однократно бесплатно земельного участка в семидневный срок со дня его принятия.

3.3. Предоставление сформированных земельных участков в порядке очередности производится в два этапа и включает в себя следующие административные процедуры.

Первый этап:

3.3.1. Заявителем подается заявление, установленной формы, о включении в реестр заявлений граждан, имеющих трое и более детей, желающих бесплатно приобрести сформированные земельные участки;

3.3.2. В течение двух рабочих дней со дня подачи заявления специалист отдела по управлению имуществом проверяет соответствие представленных документов.

3.3.3. В течение трех рабочих дней со дня подачи заявления специалист отдела по управлению имуществом направляет запрос в орган записи актов гражданского состояния о представлении информации о наличии (отсутствии) факта лишения родительских прав Заявителя, а также об отмене усыновления и направляет запрос в миграционную службу о факте постоянного проживания Заявителя на территории Самарской области в течение не менее пяти лет.

3.3.4. Специалист отдела по управлению имуществом не позднее пяти рабочих дней с даты поступления информации от органа записи актов гражданского состояния о наличии (отсутствии) факта лишения родительских прав Заявителя, а также об отмене усыновления ребенка ведет учет и вносит соответствующие сведения в реестр учета граждан, имеющих троих и более детей, желающих бесплатно приобрести сформированные земельные участки из земель, находящихся в государственной или муниципальной собственности, (далее - реестр) с присвоением очередного номера.

3.3.5. По итогам рассмотрения заявления и прилагаемых к нему документов, специалист отдела по управлению имуществом:

- готовит проект постановления Администрации городского округа Похвистнево о постановке на учет граждан, имеющих трех и более детей, желающих бесплатно приобрести сформированные земельные участки, находящиеся в муниципальной собственности, и обеспечение его принятия;

- направляет почтовым уведомлением по адресу, указанному в заявлении, а также электронным сообщением, в случае получения соответствующей информации от Заявителя, в течение пяти рабочих дней после внесения сведений в реестр, Заявителю уведомление о постановке на учет либо об отказе в постановке на учет с указанием причин отказа.

Второй этап:

3.3.6. После опубликования в газете "Волжская коммуна" и (или) сети Интернет на сайте министерства имущественных отношений Самарской области информации о сформированных земельных участках отдел по

управлению имуществом почтовым уведомлением по адресу, указанному в заявлении, а также электронным сообщением в случае получения соответствующей информации от Заявителя в течение пяти рабочих дней со дня опубликования уведомляет Заявителей, состоящих на учете, в количестве сформированных земельных участков, о месте, дате и времени процедуры выбора земельного участка. Процедура выбора земельных участков проводится комиссией, состав которой утвержден постановлением Администрации городского округа Похвистнево Самарской области.

3.3.7. Выбор Земельного участка осуществляется Заявителем или его представителем из перечня Земельных участков в соответствии с очередностью, определенной учетным номером в Реестре, и оформляется Актом о выборе Земельного участка, который подписывается Заявителем или его представителем и членами комиссии.

Одновременно с подписанием акта о выборе Земельного участка Заявитель или его представитель подписывает заявление о предоставлении выбранного Земельного участка.

Если Земельный участок был выбран двумя или одним из родителей (Заявителей), стоящими на Учете под одним учетным номером и состоящими в браке, один из родителей (Заявителей) подписывает заявление о предоставлении Земельного участка в общую совместную собственность.

Если Земельный участок был выбран двумя родителями (Заявителями), стоящими на Учете под одним учетным номером и не состоящими в браке, оба родителя (Заявителя) подписывают заявления о предоставлении Земельного участка в общую долевую собственность.

Отказ Заявителя от выбора Земельного участка (отказ от подписания акта о выборе Земельного участка) или неприбытие Заявителя для участия в процедуре выбора Земельного участка оформляется соответствующим Актом об отказе.

В случае если в отношении Заявителя составлен Акт об отказе, Заявитель может участвовать в процедуре выбора Земельного участка еще два раза в соответствии с очередностью, определенной учетным номером Заявителя в Реестре.

В случае если в отношении Заявителя составлено три Акта об отказе, принимается решение о снятии его с учета. Решение оформляется постановлением Администрации городского округа Похвистнево Самарской области.

В случае если на Учет поставлены под одним учетным номером оба родителя (Заявителя), состоящие в браке, при этом один из родителей (Заявителей) отказался от выбора Земельного участка или не прибыл на процедуру выбора Земельного участка, акт о выборе Земельного участка подписывается родителем (Заявителем), принявшим участие в процедуре выбора Земельного участка.

В случае если на Учет поставлены под одним учетным номером оба родителя (Заявителя), не состоящие в браке, при этом один из родителей (Заявителей) отказался от выбора Земельного участка или не прибыл на процедуру выбора Земельного участка, оба родителя (Заявителя) считаются

отказавшимися от выбора Земельного участка или не прибывшими на процедуру выбора Земельного участка.

3.3.8. Специалист отдела по управлению имуществом после по заявлениям поданным во время процедуры выбора земельного участка готовит проекты постановления о предоставлении земельных участков в собственность бесплатно и снятии Заявителя (Заявителей) с Учета и обеспечивает его принятие.

Датой снятия Заявителя (Заявителей) с Учета является дата принятия решения о предоставлении Заявителю (Заявителям) бесплатно в собственность Земельного участка.

3.3.9. Заверенная копия постановления Администрации городского округа Похвистнево выдается отделом по управлению имуществом заявителю в течение 7 дней со дня принятия.

3.3.10. Способом фиксации результата административной процедуры является регистрация заявления в журнале регистрации заявлений по предоставлению муниципальной услуги «Бесплатное предоставление в собственность граждан, имеющих трех и более детей земельных участков, находящихся в государственной и муниципальной собственности на территории городского округа Похвистнево».

3.4. При поступлении заявлений через многофункциональный центр, в течение 3 рабочих дней специалисты центра, готовят запросы в рамках межведомственного взаимодействия, предусмотренные пунктами 2.5.1 и 2.5.2 настоящего административного регламента. После получения ответов на межведомственные запросы полный пакет документов в течение 1 рабочего дня передается в Администрацию. Готовые документы для выдачи Заявителю передаются в многофункциональный центр в течение 1 рабочего дня с момента их подписания.

#### 4. Формы контроля за исполнением административного регламента

4.1. Текущий контроль за соблюдением и исполнением должностными лицами Администрации городского округа Похвистнево положений настоящего административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, за принятием решений должностными лицами осуществляется руководителем Администрации городского округа Похвистнево, либо лицом, его замещающим.

4.2. Текущий контроль за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги включает в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушений, рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращения заинтересованных лиц, содержащие жалобы на решения, действия (бездействие) должностных лиц Администрации городского округа Похвистнево.

4.3. Проверки могут быть плановыми (осуществляться на основании полугодовых и годовых планов работы Администрации) и внеплановыми.

4.4. Плановые проверки проводятся с периодичностью, определяемой

индивидуальными правовыми актами Администрации городского округа Похвистнево (распоряжениями), но не чаще одного раза в год. Внеплановые проверки проводятся по обращению заинтересованных лиц или в установленных законодательством случаях.

4.5. Должностные лица Администрации городского округа Похвистнево, осуществляющие деятельность по предоставлению муниципальной услуги, несут персональную ответственность за полноту и качество предоставления муниципальной услуги, за соблюдение и исполнение положений Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги.

4.6. Заинтересованные лица могут принимать участие в электронных опросах, форумах и анкетировании по вопросам удовлетворения полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги, соблюдения положений административного регламента, сроков и последовательности действий (административных процедур), предусмотренных административным регламентом.

4.7. Должностное лицо Администрации городского округа Похвистнево, на которое возложено кадровое обеспечение деятельности Администрации городского округа Похвистнево, ведет учет случаев ненадлежащего исполнения должностными лицами Администрации городского округа Похвистнево служебных обязанностей, в том числе касающихся предоставления муниципальной услуги, проводит служебные проверки в отношении должностных лиц Администрации городского округа Похвистнево, допустивших подобные нарушения. Руководитель Администрации городского округа Похвистнево, либо лицо, его замещающее, принимает меры в отношении таких должностных лиц в соответствии с законодательством Российской Федерации.

## 5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа Администрации, а также должностного лица, муниципального служащего

5.1. Действия (бездействие) должностных лиц, а также принятые ими решения в ходе предоставления муниципальной услуги могут быть обжалованы.

Гражданин может подать жалобу (в произвольной форме) на имя Главы городского округа или заместителя Главы городского округа Похвистнево по экономике и финансам: 446450, город Похвистнево, ул.Лермонтова, 16, тел.: 2-12-59.

5.2. Основанием для начала досудебного (внесудебного) обжалования является поступление жалобы (обращения) на имя заместителя Главы городского округа Похвистнево по экономике и финансам, поступившей лично от заявителя (уполномоченного лица) или направленной в виде почтового отправления.

5.3. В жалобе в обязательном порядке указываются наименование органа, в который направляется жалоба, а также фамилия, имя, отчество



заявителя (полностью) и почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ, излагается суть жалобы (обстоятельства обжалуемого действия (бездействия), основания, по которым заявитель считает, что нарушены его права, свободы и законные интересы, созданы препятствия к их реализации либо незаконно возложена какая-либо обязанность).

Кроме того, в жалобе могут быть указаны наименование должности, фамилия, имя и отчество должностного лица, действие (бездействие), решение которого обжалуется (при наличии информации), а также иные сведения, которые заявитель считает необходимым сообщить.

В подтверждение доводов к жалобе могут прилагаться документы и материалы либо их копии.

5.4. Срок рассмотрения жалобы не должен превышать 30 дней с момента ее регистрации.

В случае направления запроса государственным органам, территориальным структурным подразделениям Администрации городского округа и иным должностным лицам для получения необходимых для рассмотрения обращения документов и материалов, должностное лицо, ответственное за рассмотрение жалобы, вправе продлить срок рассмотрения жалобы не более чем на тридцать дней, уведомив заявителя о продлении срока ее рассмотрения.

5.5. По результатам рассмотрения жалобы должностное лицо, ответственное за рассмотрение жалобы, принимает решение об удовлетворении требований заявителя либо об отказе в их удовлетворении.

Письменный ответ, содержащий результаты рассмотрения жалобы, направляется заявителю.

5.6. При получении жалобы, в которой содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членам его семьи, жалоба может быть оставлена без ответа.

Если текст жалобы не поддается прочтению, ответ на жалобу не дается, о чем сообщается заявителю, направившему жалобу, в письменном виде, если его почтовый адрес поддается прочтению.

Если в жалобе содержится вопрос, на который заявителю неоднократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми жалобами, и при этом в жалобе не приводятся новые доводы или обстоятельства, должностное лицо, ответственное за рассмотрение жалобы, вправе принять решение о безосновательности очередного обращения и прекращении переписки с заявителем по данному вопросу. О данном решении заявитель, направивший жалобу, уведомляется в письменном виде.

Приложение № 1  
к административному  
регламенту предоставления  
муниципальной услуги «Бесплатное  
предоставление в собственность  
граждан, имеющих трех и более детей,  
земельных участков, находящихся в  
государственной и муниципальной  
собственности, на территории  
городского округа Похвистнево»

**БЛОК-СХЕМА**

Предоставления муниципальной услуги муниципальной услуги «Бесплатное предоставление в собственность граждан, имеющих трех и более детей, земельных участков, находящихся в государственной и муниципальной собственности, на территории городского округа Похвистнево» (в случае если гражданином самостоятельно были определены цель использования земельного участка, его предполагаемые размеры и местоположение с учетом требований федерального законодательства, указанная процедура проводится после проведения регистрации заявления и за его счет)



Приложение № 2  
к административному регламенту  
предоставления муниципальной услуги  
«Бесплатное предоставление в  
собственность граждан, имеющих трех и  
более детей, земельных участков,  
находящихся в государственной и  
муниципальной собственности, на  
территории городского округа  
Похвистнево»

БЛОК-СХЕМА

Предоставления муниципальной услуги «Бесплатное предоставление в  
собственность граждан, имеющих трех и более детей, земельных участков,  
находящихся в государственной и муниципальной собственности, на  
территории городского округа Похвистнево» (в случае если гражданин  
желает бесплатно приобрести сформированные земельные участки)



Приложение № 3  
к Административному регламенту по  
предоставлению муниципальной услуги  
«Бесплатное предоставление в  
собственность граждан, имеющих трех  
и более детей, земельных участков,  
находящихся в государственной и  
муниципальной собственности, на  
территории городского округа  
Похвистнево»

Главе городского округа  
Похвистнево Ф.И.О.

От \_\_\_\_\_  
(перечисляются все члены семьи)

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

прожив. \_\_\_\_\_

тел. \_\_\_\_\_

адрес эл.почты \_\_\_\_\_

Заявление

Просим предоставить земельный участок, расположенный по адресу, Самарская область, \_\_\_\_\_,  
площадью \_\_\_\_\_ кв.м., с видом разрешенного использования \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_, с кадастровым номером \_\_\_\_\_,

(при наличии)

в соответствии с ч.12 ст.10.3 Закона Самарской области от 11.03.2005 № 94-ГД «О земле»  
на территории городского округа Похвистнево.

За себя и несовершеннолетних детей:

- 1) соглашаюсь с обработкой моих персональных данных (ПДн) Администрацией городского округа Похвистнево Самарской области (адрес: 446450, г. Похвистнево, ул. Лермонтова, д.16) для предоставления муниципальной услуги «Предоставление земельных участков собственникам, расположенных на них зданий строений и сооружений».
- 2) удостоверяю, что ПДн были предоставлены лично/уполномоченным представителем, и даю свое согласие на действия (операции) с ПДн, включая сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), распространение (в том числе передачу), обезличивание, блокирование, уничтожение персональных данных.
- 3) согласие на обработку персональных данных может быть отозвано на основании личного заявлению субъекта персональных данных (уполномоченного представителя субъекта персональных данных).

\_\_\_\_\_  
(дата)

\_\_\_\_\_  
(подписи)

Приложение № 4  
к Административному регламенту по  
предоставлению муниципальной услуги  
«Бесплатное предоставление в  
собственность граждан, имеющих трех  
и более детей, земельных участков,  
находящихся в государственной и  
муниципальной собственности, на  
территории городского округа  
Похвистнево»

Главе городского округа Похвистнево  
Ф.И.О.

От \_\_\_\_\_  
(перечисляются все члены семьи)  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
прожив. \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
тел. \_\_\_\_\_  
адрес эл.почты \_\_\_\_\_

Заявление

Просим включить в реестр заявлений граждан, имеющих трое и более детей, желающих бесплатно приобрести сформированные земельные участки с видом разрешенного использования \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ в соответствии с ч.10 ст.9 Закона Самарской области от 11.03.2005 № 94-ГД «О земле» на территории городского округа Похвистнево.

1) соглашаюсь с обработкой моих персональных данных (ПДн) Администрацией городского округа Похвистнево Самарской области (адрес: 446450, г. Похвистнево, ул. Лермонтова, д.16) для предоставления муниципальной услуги «Предоставление земельных участков собственникам, расположенных на них зданий строений и сооружений».

2) удостоверяю, что ПДн были предоставлены лично/уполномоченным представителем, и даю свое согласие на действия (операции) с ПДн, включая сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), распространение (в том числе передачу), обезличивание, блокирование, уничтожение персональных данных.

3) согласие на обработку персональных данных может быть отозвано на основании личного заявлению субъекта персональных данных (уполномоченного представителя субъекта персональных данных).

\_\_\_\_\_  
(за себя и как законный представитель несовершеннолетних детей)

\_\_\_\_\_  
Нам разъяснены положения ч.10. ч.11, ст.9 и ст.10.3 Закона Самарской области от 11.03.2005 № 94-ГД «О земле» и постановления Правительства Самарской области от 14.05.2014 № 266 «Об утверждении порядка постановки на учет граждан, имеющих трех и более детей, желающих бесплатно приобрести сформированные земельные участки из земель, находящихся в государственной или муниципальной собственности»

\_\_\_\_\_  
(дата)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

Приложение № 5  
к Административному регламенту  
по предоставлению муниципальной  
услуги «Бесплатное предоставление в  
собственность граждан, имеющих трех  
и более детей, земельных участков,  
находящихся в государственной и  
муниципальной собственности, на  
территории городского округа Похвистнево»

Акт № \_\_\_\_\_

о выборе сформированного земельного участка из земель, находящихся в государственной или муниципальной собственности, на территории городского округа Похвистнево Самарской области от « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_ года

В соответствии с пунктом 17 Порядка постановки на учет граждан, имеющих трех и более детей, желающих бесплатно приобрести сформированные земельные участки из земель, находящихся в государственной или муниципальной собственности, \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О. гражданина, имеющего трех и более детей)  
паспорт \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_ выдан \_\_\_\_\_  
(серия)

\_\_\_\_\_ (органа и дата выдачи документа, удостоверяющего личность)  
учетный номер в реестре учета граждан, имеющих трех и более детей, желающих бесплатно приобрести сформированные земельные участки из земель, находящихся в государственной или муниципальной собственности \_\_\_\_\_ (далее Заявитель) и Администрация городского округа Похвистнево Самарской подписали настоящий Акт о нижеследующем.

Заявителем в присутствии комиссии по распоряжению земельными участками (далее—комиссия) с целью предоставления Заявителю осуществлен выбор земельного участка площадью 800 кв.м (кадастровый номер) \_\_\_\_\_, расположенного по адресу: Самарская область, город Похвистнево \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(инициалы, фамилия заявителя)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)

---

(подпись)

---

(подпись)

---

(подпись)

---

(Ф.И.О.)

---

(Ф.И.О.)

---

(Ф.И.О.)

Приложение № 6  
к Административному регламенту по  
предоставлению муниципальной услуги  
«Бесплатное предоставление в  
собственность граждан, имеющих трех  
и более детей, земельных участков,  
находящихся в государственной и  
муниципальной собственности, на  
территории городского округа  
Похвистнево»

Главе городского округа Похвистнево  
Ф.И.О.

Заявление  
о предоставлении сформированного земельного участка из земель, находящихся в  
государственной или муниципальной собственности

Я (мы), \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. гражданина(ан), имеющего(их) трех и более детей)

\_\_\_\_\_ проживающий(ие) по  
адресу \_\_\_\_\_

Телефон (факс) \_\_\_\_\_  
прошу (сим) предоставить \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (испрашиваемое право)  
земельный участок, находящийся в государственной (муниципальной) собственности,  
расположенный по адресу: Самарская область, город Похвистнево, \_\_\_\_\_

площадью \_\_\_\_\_ 800 \_\_\_\_\_ кв.м \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (цель использования земельного участка)

Иные сведения о земельном участке \_\_\_\_\_  
(кадастровый номер)

Гражданин, имеющий  
трех и более детей

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (инициалы, фамилия)

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_ г.



Приложение № 7  
к Административному регламенту по  
предоставлению муниципальной услуги  
«Бесплатное предоставление в собственность  
граждан, имеющих трех и более детей,  
земельных участков, находящихся в  
государственной и муниципальной собственности,  
на территории городского округа Похвистнево»

Акт № \_\_\_\_\_

об отказе от выбора земельного участка из земель, находящихся в государственной или муниципальной собственности, на территории городского округа Похвистнево Самарской области от «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ года

В соответствии с пунктом 17 Порядка постановки на учет граждан, имеющих трех и более детей, желающих бесплатно приобрести сформированные земельные участки из земель, находящихся в государственной или муниципальной собственности, \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. гражданина, имеющего трех и более детей)  
паспорт \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_ выдан \_\_\_\_\_  
(серия)

\_\_\_\_\_  
(органа и дата выдачи документа, удостоверяющего личность)

учетный номер в реестре учета граждан, имеющих трех и более детей, желающих бесплатно приобрести сформированные земельные участки из земель, находящихся в государственной или муниципальной собственности \_\_\_\_\_ (далее Заявитель) и Администрация городского округа Похвистнево Самарской области подписали настоящий Акт о нижеследующем.

Заявитель отказался от выбора земельного участка из земель, находящихся в государственной или муниципальной собственности, для дальнейшего предоставления в собственность гражданам, имеющим трех и более детей.

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(инициалы, фамилия заявителя)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)

Приложение № 8  
к Административному регламенту по  
предоставлению муниципальной услуги  
«Бесплатное предоставление в собственность  
граждан, имеющих трех и более детей,  
земельных участков, находящихся в  
государственной и муниципальной собственности,  
на территории городского округа Похвистнево»

Журнал регистрации заявлений по предоставлению муниципальной услуги  
«Бесплатное предоставление в собственность граждан, имеющих трех и более  
детей земельных участков, находящихся в государственной и муниципальной  
собственности на территории городского округа Похвистнево»

№ п/п дата	ФИО заявителя	Краткое содержание заявления	Дата и № документа о включении в реестр	Дата и № документа об отказе	Дата и № документа о предоставлении земельного участка
1	2	3	4	5	6