|  |
| --- |
| Утвержденприказом Министра по управлению государственным имуществом Свердловской области от 03.09.2013 № 1751 |

**Административный Регламент Министерства по управлению государственным имуществом Свердловской области**

**по предоставлению государственной услуги**

**о предоставлении однократно бесплатно в собственность граждан земельных участков для индивидуального жилищного строительства, находящихся в государственной собственности, расположенных на территории Свердловской области,** **в пределах полномочий Свердловской области в соответствии с законодательством**

**I. Общие положения**

 1.1. Предмет регулирования Административного регламента.

1.1.1. Административный регламент по предоставлению государственной услуги о предоставлении однократно бесплатно в собственность граждан земельных участков для индивидуального жилищного строительства, находящихся
в государственной собственности, расположенных на территории Свердловской области, в пределах полномочий Свердловской области, в соответствии
с законодательством (далее – Административный регламент) разработан в целях повышения качества предоставления и доступности государственной услуги, повышения эффективности деятельности государственных органов, создания комфортных условий для участников отношений, возникающих в процессе предоставления государственной услуги, и определяет сроки
и последовательность административных процедур (действий).

1.2. Заявителями на получение государственной услуги выступают постоянно проживающие на территории Свердловской области граждане, указанные в статье 54-7 Закона Свердловской области от 07 июля 2004 года № 18-ОЗ «Об особенностях регулирования земельных отношений на территории Свердловской области» (далее – заявители), а именно:

1) граждане, состоящие на учете в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма;

2) инвалиды и семьи, имеющие в своем составе инвалидов, в соответствии
с частью 14 статьи 17 Федерального закона от 24.11.1995 № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации»;

3) военнослужащие – граждане, проходящие военную службу по контракту, и граждане, уволенные с военной службы по достижении ими предельного возраста пребывания на военной службе, состоянию здоровья или в связи
с организационно-штатными мероприятиями, общая продолжительность военной службы которых составляет 10 лет и более, а также военнослужащие-граждане, проходящие военную службу за пределами территории Российской Федерации,
в районах Крайнего Севера, приравненных к ним местностях и других местностях
с неблагоприятными климатическими или экологическими условиями,
в соответствии с пунктом 12 статьи 15 Федерального закона от 27.05.1998
№ 76-ФЗ «О статусе военнослужащих»;

4) граждане, получившие суммарную (накопленную) эффективную дозу облучения, превышающую 25 сЗв (бэр) (при условии признания их нуждающимися в улучшении жилищных условий), в соответствии с подпунктом 16 части первой статьи 2 Федерального закона от 10.01.2005 № 2-ФЗ
«О социальных гарантиях гражданам, подвергшимся радиационному воздействию вследствие ядерных испытаний на Семипалатинском полигоне»;

5) граждане, получившие или перенесшие лучевую болезнь и другие заболевания, связанные с радиационным воздействием вследствие чернобыльской катастрофы или с работами по ликвидации последствий катастрофы на Чернобыльской АЭС (при условии признания их нуждающимися в улучшении жилищных условий);

6) инвалиды вследствие чернобыльской катастрофы (при условии признания их нуждающимися в улучшении жилищных условий);

7) граждане (в том числе временно направленные или командированные), принимавшие участие в ликвидации последствий катастрофы в пределах зоны отчуждения или занятые на эксплуатации или других работах на Чернобыльской АЭС;

8) военнослужащие и военнообязанные, призванные на специальные сборы и привлеченные к выполнению работ, связанных с ликвидацией последствий чернобыльской катастрофы, независимо от места дислокации и выполнявшихся работ, а также лица начальствующего и рядового состава органов внутренних дел, государственной противопожарной службы, проходившие (проходящие) службу
в зоне отчуждения;

9) граждане, эвакуированные из зоны отчуждения и переселенные из зоны отселения либо выехавшие в добровольном порядке из указанных зон после принятия решения об эвакуации;

10) граждане, отдавшие костный мозг для спасения жизни людей, пострадавших вследствие чернобыльской катастрофы, независимо от времени, прошедшего с момента трансплантации костного мозга, и времени развития у них в этой связи инвалидности;

11) граждане, эвакуированные (в том числе выехавшие добровольно) в 1986 году из зоны отчуждения или переселенные (переселяемые), в том числе выехавшие добровольно, из зоны отселения в 1986 году и в последующие годы, включая детей, в том числе детей, которые в момент эвакуации находились (находятся) в состоянии внутриутробного развития, в соответствии с подпунктом 9 части первой статьи 17 Закона Российской Федерации от 15.05.1991 № 1244-1 «О социальной защите граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС»;

12) граждане, подвергшиеся воздействию радиации вследствие аварии в 1957 году на производственном объединении «Маяк» и сбросов радиоактивных отходов в реку Теча, в соответствии с Федеральным законом от 26.11.1998 № 175-ФЗ «О социальной защите граждан Российской Федерации, подвергшихся воздействию радиации вследствие аварии в 1957 году на производственном объединении «Маяк» и сбросов радиоактивных отходов в реку Теча»;

13) граждане из подразделений особого риска в пределах, установленных Постановлением Верховного Совета Российской Федерации от 27.12.1991 № 2123-1 «О распространении действия Закона РСФСР «О социальной защите граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС» на граждан из подразделений особого риска»;

14) граждане, окончившие образовательные учреждения начального, среднего и (или) высшего профессионального образования и работающие по трудовому договору в сельской местности по полученной специальности;

15) граждане, не достигшие возраста 35 лет, состоящие между собой в браке и совместно обратившиеся за предоставлением земельного участка;

 16) граждане, являющиеся родителями или лицами, их заменяющими, воспитывающими трех или более несовершеннолетних детей;

17) граждане, являющиеся одинокими родителями или лицами, их заменяющими, воспитывающими несовершеннолетних детей;

 18) Герои Советского Союза, Герои Российской Федерации, полные кавалеры ордена Славы;

 19) Герои Социалистического Труда и полные кавалеры орденов Трудовой Славы;

20) ветераны боевых действий на территории Российской Федерации,
на территории СССР и других государств.

 1.3. От имени заявителя с заявлением о предоставлении государственной услуги вправе обратиться его представитель. Полномочия представителя при этом должны быть подтверждены в соответствии со статьей 185 Гражданского кодекса Российской Федерации:

- нотариально удостоверенной доверенностью;

- доверенностью, приравненной к нотариально удостоверенной.

Полномочия опекуна подтверждаются решением об установлении опеки.

1.4. Информирование заявителей о предоставлении государственной услуги осуществляют специалисты Министерства по управлению государственным имуществом.

1.5. Информацию о порядке предоставления государственной услуги, сведения о ходе предоставления услуги можно получить:

- непосредственно в уполномоченном органе, оказывающем государственную услугу;

- на официальном сайте уполномоченного органа www.mugiso.midural.ru;

- на информационных стендах, расположенных в Министерстве по управлению государственным имуществом Свердловской области (далее – уполномоченный орган);

- в государственном бюджетном учреждении Свердловской области «Многофункциональный центр предоставления государственных (муниципальных) услуг», расположенном по адресу: г. Екатеринбург, ул. Карла **Либкнехта, д. 2 (далее – Многофункциональный центр).**

График приема заявителей указан в Таблице 1.

Таблица 1

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Наименование уполномоченного органа | Адрес | Приемные дни | Приемные часы |
| Министерство по управлению государственным имуществом Свердловской области |  г. Екатеринбург, ул. Мамина-Сибиряка, 111, к. 209,тел. 372 73 13  | Вторник | 10:00 − 17:00 |
| Среда | 10:00 − 17:00 |
| Государственное бюджетное учреждение Свердловской области «Многофункциональный центр предоставления государственных (муниципальных) услуг» | г. Екатеринбург, ул. Карла **Либкнехта, д. 2****тел. 378-78-50, 378-74-05** | Понедельник | 09.00 – 18.00  |
| Вторник  | 09.00 – 18.00 |
| Среда | 09.00 – 18.00 |
| Четверг | 09.00 – 18.00 |
| Пятница | 09.00 – 17.00 |

1.6. В предоставлении услуги участвуют:

- специалисты Многофункционального центра;

- специалисты отдела по работе с муниципальными образованиями Министерства по управлению государственным имуществом Свердловской области.

1.7. Заявитель может обратиться в уполномоченный орган или в Многофункциональный центр лично либо направить обращение о порядке оказания услуги в письменном виде или в форме электронного документа.

1.8. Информирование и консультирование заявителей по вопросам предоставления государственной услуги осуществляется в устной и письменной форме.

1.9. Ответ на обращение, поступившее в форме электронного документа, направляется в форме электронного документа по адресу электронной почты, указанному в обращении или в письменной форме по почтовому адресу, указанному в обращении.

1.10. Срок рассмотрения письменного или электронного обращения заявителя и направления письменного ответа не превышает 30 календарных дней
с момента регистрации обращения.

1.11. Максимальное время консультирования заявителей на личном приеме составляет 30 минут.

1.12. Информирование и консультирование заявителей о предоставлении государственной услуги осуществляется по вопросам:

- о порядке представления необходимых документов;

- об источниках получения необходимых документов**;**

- о местах и графиках приема граждан специалистами уполномоченного органа;

- о порядке и сроках рассмотрения заявлений и документов;

- о порядке обжалования действий (бездействия) и решений, осуществляемых и принимаемых в ходе предоставления государственной услуги.

Заявитель имеет право на получение сведений о прохождении процедур
по рассмотрению его заявления и документов по телефону.

1.13. На информационных стендах размещается следующая информация:

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

- краткое описание порядка предоставления государственной услуги;

- перечень документов, необходимых для получения государственной услуги, а также требования, предъявляемые к этим документам;

- график приема заявителей.

1.14. На официальном сайте размещается следующая информация:

- сведения о местонахождении, график работы, контактные телефоны, уполномоченного органа;

- извлечения из нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги;

- административный регламент;

- списки граждан, состоящих в очереди на предоставление земельного участка для индивидуального жилищного строительства в собственность бесплатно.

**II. Cтандарт предоставления государственной услуги**

 2.1. Наименование государственной услуги – «Предоставление однократно бесплатно в собственность граждан земельных участков для индивидуального жилищного строительства, находящихся в государственной собственности, расположенных на территории Свердловской области, в пределах полномочий Свердловской области, в соответствии с законодательством».

2.2. Государственная услуга предоставляется заявителям уполномоченным органом в лице Министерства по управлению государственным имуществом Свердловской области (далее – Министерство).

 2.3. В соответствии с пунктом 3 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» запрещается требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы и организации, за исключением получения услуг, включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственных услуг, утвержденный Правительством Российской Федерации.

2.4. Результатами предоставления государственной услуги являются:

 - предоставление однократно бесплатно в собственность земельного участка для индивидуального жилищного строительства;

 - отказ в предоставлении однократно бесплатно в собственность земельного участка для индивидуального жилищного строительства.

2.5. Решение о включении (отказе во включении) заявителя в очередь
на предоставление однократно бесплатно в собственность земельного участка для индивидуального жилищного строительства принимается в течение 30 дней со дня подачи заявления и документов, предусмотренных Административным регламентом.

 2.6. Решение о предоставлении заявителю (об отказе в предоставлении) однократно бесплатно в собственность земельного участка для индивидуального жилищного строительства принимается в порядке очередности на предоставление однократно бесплатно в собственность земельного участка для индивидуального жилищного строительства.

2.7.Предоставление государственной услуги осуществляется
в соответствии с нормативными правовыми актами:

Жилищный кодекс Российской Федерации;

Гражданский кодекс Российской Федерации;

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

Федеральный закон от 24 ноября 1995 года № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации»;

Федеральный закон от 27 мая 1998 года № 76-ФЗ «О статусе военнослужащих»;

Федеральный закон от 10 января 2002 года № 2-ФЗ «О социальных гарантиях гражданам, подвергшимся радиационному воздействию вследствие ядерных испытаний на Семипалатинском полигоне»;

Федеральный закон от 26 ноября 1998 года № 175-ФЗ «О социальной защите граждан Российской Федерации, подвергшихся воздействию радиации вследствие аварии в 1957 году на производственном объединении «Маяк» и сбросов радиоактивных отходов в реку Теча»;

Федеральный закон от 9 января 1997 года № 5-ФЗ «О предоставлении социальных гарантий Героям Социалистического Труда и полным кавалерам орденов Трудовой Славы»;

Закон Российской Федерации от 15 мая 1991 года № 1244-1 «О социальной защите граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС»;

Закон Российской Федерации от 15 января 1993 года № 4301-1 «О статусе Героев Советского Союза, героев Российской Федерации и полных кавалеров орденов Славы»;

постановление Верховного Совета Российской Федерации от 27.12.1991 № 2123-1 «О распространении действия Закона РСФСР «О социальной защите граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС» на граждан из подразделений особого риска»;

Закон Свердловской области от 07.07.2004 № 18-03 «Об особенностях регулирования земельных отношений на территории Свердловской области»;

постановление Правительства Свердловской области от 12.12.2011 № 1682-ПП «Об утверждении порядка и условий предоставления однократно бесплатно в собственность граждан земельных участков для индивидуального жилищного строительства, находящихся в государственной собственности, расположенных на территории Свердловской области, в пределах полномочий Свердловской области в соответствии с законодательством»;

постановление Правительства Свердловской области от 26.09.2012 № 1052-ПП «О предоставлении земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности, однократно бесплатно в собственность граждан, имеющих трех и более детей, для индивидуального жилищного строительства и о внесении изменений в порядок и условия предоставления однократно бесплатно в собственность граждан земельных участков для индивидуального жилищного строительства, находящихся в государственной собственности, расположенных на территории Свердловской области, в пределах полномочий Свердловской области в соответствии с законодательством, утвержденные Постановлением Правительства Свердловской области от 12.12.2011 № 1682-ПП»;

постановлением Правительства Российской Федерации от 03.10.200 № 796 «О некоторых мерах по повышению качества предоставления государственных (муниципальных) услуг в многофункциональных центров предоставления государственных (муниципальных) услуг»;

 постановление Правительства Свердловской области от 26.07.2012 № 824-ПП «Об утверждении Положения, структуры и предельного лимита штатной численности и фонда по должностным окладам в месяц Министерства по управлению государственным имуществом Свердловской области»;

соглашение о взаимодействии при предоставлении государственных услуг посредством МФЦ от 22.07.2011 № 12-СО.

2.8. Перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги, определен постановлением Правительства Свердловской области от 12.12.2011 г. № 1682-ПП «Об утверждении порядка и условий предоставления однократно бесплатно в собственность граждан земельных участков для индивидуального жилищного строительства, находящихся в государственной собственности, расположенных на территории Свердловской области, в пределах полномочий Свердловской области в соответствии с законодательством» и постановлением Правительства Свердловской области от 26.09.2012 N 1052-ПП «О предоставлении земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности, однократно бесплатно в собственность граждан, имеющих трех и более детей, для индивидуального жилищного строительства и о внесении изменений в порядок и условия предоставления однократно бесплатно в собственность граждан земельных участков для индивидуального жилищного строительства, находящихся в государственной собственности, расположенных на территории Свердловской области, в пределах полномочий Свердловской области в соответствии с законодательством, утвержденные Постановлением Правительства Свердловской области от 12.12.2011 N 1682-ПП».

2.9.Перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги, подлежащих предоставлению заявителем (или) уполномоченным лицом, приведен в Таблице 2.

Таблица 2

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Категория и (или) наименование предоставляемого документа | Форма предоставления документа | Примечание |
| 1 | 2 | 3 |
| 1. заявление о постановке на учет и предоставлении однократно бесплатно в собственность земельного участка для индивидуального жилищного строительства
 | подлинник | оформляются на бланке (приложение № 2 к Административному регламенту) |
| 1. документ, удостоверяющий личность заявителя, а также подтверждающий факт его постоянного проживания на территории Свердловской области из числа следующих:
 | копия с предъявлением подлинника или нотариально заверенная копия | предоставляется гражданами, указанными в пункте 2 Административного регламента |
| 2.1.паспорт гражданина Российской Федерации\* | то же | то же |
| 2.2. вид на жительство\* | " | " |
| 2.3. военный билет офицера запаса\* | " | " |
| 2.4. военный билет солдата, матроса, сержанта, старшины, прапорщика, мичмана\* | " | " |
| 2.5. временное удостоверение личности гражданина Российской Федерации по форме № 2-П\* | " | " |
| 2.6. временное удостоверение, выданное взамен военного билета офицера запаса\* | " | " |
| 2.7. временное удостоверение, выданное взамен военного билета солдата, матроса, сержанта, старшины, прапорщика, мичмана\* | " | " |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 1 | 2 | 3 |
| 2.8. общегражданский заграничный паспорт гражданина Российской Федерации (образца 1997 года)\* | " | " |
| 2.9. свидетельство о рождении\* | " | " |
| 2.10. удостоверение гражданина, подлежащего призыву на военную службу\* | " | " |
| 2.11. свидетельство о регистрации по месту пребывания\* | копия с предъявлением подлинника или нотариально заверенная копия | предоставляется гражданами, указанными в пункте 1.2. раздела 2 Административного регламента |
| 2.12. справка, заверенная подписью должностного лица, ответственного за регистрацию граждан по месту пребывания или по месту жительства, подтверждающая место жительство гражданина, подающего заявление и (или) содержащая сведения о совместно проживающих с ним лицах\*\* | подлинник или нотариально заверенная копия | предоставляется также, если заявление подает инвалид и совместно проживающие с ним члены его семьи |
| 3. справка медико-социальной экспертизы о наличии инвалидности\* | копия с предъявлением подлинника или нотариально заверенная копия | предоставляется гражданами, указанными в подпункте 1.2.2. раздела 2 Административного регламента |
| 4. выписка из приказа об увольнении с военной службы с указанием оснований для увольнения\*\* | подлинник или нотариально заверенная копия | предоставляется гражданами, указанными в подпункте 1.2.3. раздела 2 Административного регламента, из числа лиц, уволенных с военной службы |
| 5. справка об общей продолжительности о военной службы\*\* | то же | предоставляется гражданами, указанными в подпункте 1.2.3. раздела 2 Административного регламента, из числа лиц, уволенных с военной службы |
| 6. справка войсковой части о прохождении военной службы (для лиц, проходящих военную службу) \*\* | " | предоставляется гражданами, указанными в 1.2.3. раздела 2Административного регламента, из числа лиц, уволенных с военной службы |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 1 | 2 | 3 |
| 7. копия послужного списка, подтверждающая прохождение военной службы за пределами территории российской федерации, а также в местностях с особыми условиями, заверенная военным комиссариатом (войсковой частью) \*\* |  копия,  | предоставляется гражданами, указанными в подпункте 1.2.3. Административного регламента, из числа лиц, уволенных с военной службы |
| 8.удостоверение установленного образца\* | копия с предъявлением подлинника или нотариально заверенная копия | предоставляется гражданами, указанными в подпунктах 1.2.4 – 1.2.13, 1.2.18–1.2.20 раздела 2 Административного регламента |
| 9. диплом об образовании заявителя\* | копия с предъявлением подлинника или нотариально заверенная копия | предоставляется гражданами, указанными в подпункте 1.2.14 раздела 2 Административного регламента |
| 10.трудовой договор, подтверждающий факт работы заявителя в сельской местности по полученной специальности\* | то же | предоставляется гражданами, указанными в подпункте 1.2.14 раздела 2 Административного регламента |
| 11. трудовая книжка\* | копия, заверенная работодателем, выданная не ранее чем за 30 дней до дня обращения в Министерство с заявлением | предоставляется гражданами, указанными в подпункте 1.2.14 раздела 2 Административного регламента |
| 12.свидетельство о заключении брака\* | копия с предъявлением подлинника или нотариально заверенная копия | предоставляется гражданами, указанными в подпунктах 1.2.15, 1.2.16 раздела 2 Административного регламента |
| 13. свидетельство о рождении ребенка\* | то же | предоставляется гражданами, указанными в подпунктах 1.2.16, 1.2.17 раздела 2 Административного регламента |
| 14.свидетельство об усыновлении\* | " | предоставляется гражданами, указанными в подпунктах 1.2.16, 1.2.17 пункта 2 Административного регламента |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 1 | 2 | 3 |
| 15. акт органа опеки и попечительства о назначении гражданина опекуном, попечителем, о назначении гражданина опекуном, исполняющим свои обязанности возмездно по договору о патронатной (приемной) семье\* | " | предоставляется гражданами, указанными в подпунктах 1.2.16, 1.2.17 раздела 2 Административного регламента |
| 16. справка органов регистрации актов гражданского состояния о том, что фамилия отца написана со слов матери\* | подлинник или нотариально заверенная копия | предоставляется гражданами, указанными в подпунктах 1.2.16, 1.2.17 раздела 2 Административного регламента |
| 17. свидетельство о смерти супруга\* | копия с предъявлением подлинника или нотариально заверенная копия | предоставляется гражданами, указанными в подпунктах 1.2.16, 1.2.17 раздела 2 Административного регламента |
| 18. вступившее в законную силу решение суда о лишении одного из родителей родительских прав, о признании одного из родителей безвестно отсутствующим или об объявлении его умершим\* | копия с предъявлением подлинника или нотариально заверенная копия | предоставляется гражданами, указанными в подпунктах 1.2.16, 1.2.17 раздела 2 Административного регламента |
| 19. удостоверение многодетной семьи\* | копия с предъявлением подлинника или нотариально заверенная копия | предоставляется гражданами, указанными в подпункте 21.2.16 раздела 2 Административного регламента |
| \*Документ включен в перечень документов, предоставляемых заявителем, утвержденный частью 6 пункта 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».\*\* Документ является результатом оказания услуги, являющейся необходимой и обязательной для предоставления государственной услуги.  |

2.10.Запрещается 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 государственной услуги;

- представления документов и информации, которые находятся в распоряжении органа, предоставляющий государственную услугу,
иных государственных органов, органов местного самоуправления
либо подведомственных органам государственной власти или органам
местного самоуправления организаций, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, Свердловской области
и муниципальным правовыми актами, за исключением документов, включенных в перечень, определенный частью 6 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных
и муниципальных услуг».

2.11. Основаниями для отказа в принятии документов являются:

1) представление нечитаемых документов, документов с приписками, подчистками, помарками;

2) представление документов лицом, не уполномоченным в установленном порядке на подачу документов (при подаче документов для получения услуги на другое лицо);

3) отсутствие в письменном обращении указаний на фамилию, имя, отчество (при наличии последнего) гражданина, направившего обращение,
и почтовый адрес (с указанием индекса), по которому должен быть направлен ответ.

2.12. В предоставлении услуги отказывается:

1) в случае подачи заявления лицом, не уполномоченным заявителем
на осуществление таких действий либо не являющимся его законным представителем;

2) в случаях представления заявителем не всех документов;

3) в случае реализации заявителем права на однократное получение земельного участка для индивидуального жилищного строительства
в собственность бесплатно на территории Свердловской области;

4) в случае выявления в представленных заявителем документах сведений, не соответствующих действительности.

2.13. Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, представлен в Таблице 3.

Таблица 3

|  |  |
| --- | --- |
| Наименование услуги | Порядок, размер и основания взимания платы за услугу |
| Выдача документов, содержащих сведения о месте жительства заявителя и совместно проживающих с ним лицах. | услуга предоставляется бесплатно |
| Оформление доверенности, приравненной к нотариально удостоверенной | услуга предоставляется платно. Размер и порядок взимания платы за совершение нотариальных действий установлен Основами законодательства Российской Федерации о нотариате от 11.02.1993 № 4462-1 |
| Нотариальное удостоверение документов, нотариальное заверение копий документов, выдача нотариусом документов в целях предоставления муниципальных услуг | услуга предоставляется платно. Размер и порядок взимания платы за совершение нотариальных действий установлен Основами законодательства Российской Федерации о нотариате от 11.02.1993 № 4462-1 |
| Выдача выписки из приказа об увольнении с военной службы (службы) | услуга предоставляется бесплатно |
| Выдача справки об общей продолжительности военной службы (службы) | услуга предоставляется бесплатно |

2.14. Государственная услуга предоставляется бесплатно.

2.15. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса
о предоставлении государственной услуги и при получении результата предоставления государственной услуги составляет не более 15 минут.

2.16.Срок регистрации заявления заявителя о предоставлении государственной услуги составляет три дня.

2.17. Помещение, в котором предоставляется государственная услуга, должно соответствовать требованиям противопожарной безопасности, санитарно–эпидемиологическим правилам и нормативам.

2.18. Показателями доступности и качества предоставления государственной услуги являются:

- получать государственную услугу своевременно и в соответствии со стандартом предоставления государственной услуги;

- получать полную, актуальную и достоверную информацию о порядке предоставления государственной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий;

- получать информацию о результате предоставления государственной услуги;

- обращаться в досудебном и (или) судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации с жалобой (претензией) на принятое по его заявлению решение или на действия (бездействие) сотрудников Министерства.

**III. Cостав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий), требования к порядку их выполнения**

3.1. При предоставлении государственной услуги выполняются следующие административные процедуры:

3.1.1) прием и регистрация заявления и прилагаемых к нему документов;

3.1.2) рассмотрение документов и проверка содержащихся в них сведений;

3.1.3) принятие решения о включении (об отказе во включении) заявителя
в очередь на предоставление однократно бесплатно в собственность земельного участка для индивидуального жилищного строительства;

3.1.4) принятие решения о предоставлении (отказе в предоставлении) однократно бесплатно в собственность земельного участка для индивидуального жилищного строительства.

Блок-схема предоставления государственной услуги приведена
в приложении № 1 к настоящему Административному регламенту.

3.2.Основанием для начала исполнения административной процедуры «Прием и регистрация заявления и прилагаемых к нему документов» являются поступление заявлений (форма приведена в приложении № 2
к настоящему Административному регламенту) в уполномоченный орган.

3.3. Специалист Министерства, ответственный за прием заявления и документов, устанавливает личность заявителя, в том числе проверяет документ, удостоверяющий личность, проверяет полномочия заявителя, в том числе полномочия представителя действовать от его имени.

3.4. Подлинники документов представляются для сверки соответствия представленных экземпляров подлинников их копиям и подлежат возврату заявителю.

3.5. Специалист Министерства, ответственный за прием заявления и документов, проверяет соответствие представленных документов требованиям, удостоверяясь в том, что:

- документы в установленных законодательством случаях нотариально удостоверены, скреплены печатями, имеют надлежащие подписи сторон
или определенных законодательством должностных лиц;

- тексты документов написаны разборчиво, наименования юридических лиц – без сокращений, с указанием их мест нахождения;

- фамилии, имена и отчества физических лиц, адреса их мест жительства написаны полностью;

- в документах нет подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных
неоговоренных исправлений;

- документы не исполнены карандашом;

- документы не имеют серьезных повреждений, наличие которых
не позволяет однозначно истолковать их содержание.

3.6. Специалист Министерства, ответственный за прием заявлений и документов, сличает представленные экземпляры оригиналов и копий документов.

3.7. В случае соответствия представленных заявления и документов требованиям Административного регламента производится регистрация заявления и документов в течение трех рабочих дней со дня их подачи
в журнале регистрации заявлений о постановке на учет и предоставлении земельных участков для индивидуального жилищного строительства
в собственность бесплатно (далее – журнал регистрации заявлений)
с указанием даты и времени приема заявления и документов.

3.8. При принятии заявления и документов гражданину выдается расписка в получении документов, в которых перечисляются представленные документы и указываются дата и время их получения.

3.9. Результатом административной процедуры является регистрация заявления и документов либо отказ в регистрации заявления
и документов.

3.10. Основанием для начала административной процедуры «Рассмотрение документов и проверка содержащихся в них сведений» является поступление заявления и документов, прошедших регистрацию, специалисту
Министерства, ответственному за рассмотрение документов.

3.11. Специалист Министерства, ответственный за рассмотрение документов, в течение 10 календарных дней со дня представления документов осуществляет проверку сведений на предмет:

1) наличия у заявителя права на однократное бесплатное предоставление земельного участка для индивидуального жилищного строительства;

2) наличия или отсутствия реализованного заявителем права на предоставление земельного участка на территории Свердловской области однократно бесплатно в собственность для индивидуального жилищного строительства;

3) наличия или отсутствия у заявителя реализованного права на меры социальной поддержки по улучшению жилищных условий, предусмотренных областной целевой программой «Развитие жилищного комплекса в Свердловской области» на 2011 - 2015 годы, утвержденной Постановлением Правительства Свердловской области от 11.10.2010 № 1487-ПП «Об утверждении областной целевой программы «Развитие жилищного комплекса в Свердловской области» на 2011 - 2015 годы».

3.12. По результатам рассмотрения документов, представленных заявителем, и произведенной проверки, указанной в пункте 3.11 Административного регламента, Министерство готовит решение о включении заявителя в очередь на предоставление однократно бесплатно в собственность земельного участка для индивидуального жилищного строительства либо об отказе во включении заявителя в очередь.

3.13. Решение о включении заявителя в очередь либо об отказе во включении заявителя в очередь принимается Министерством в течение месяца со дня предоставления гражданином заявления и документов.

 3.14. Основанием для отказа во включении заявителя в очередь являются:

 1) подача заявления лицом, не уполномоченным заявителем на осуществление таких действий либо не являющимся его законным представителем;

 2) выявление в представленных в уполномоченный орган документах, подтверждающих право на однократное бесплатное предоставление земельных участков, сведений, не соответствующих действительности;

 3) реализация лицом права на однократное бесплатное получение в собственность земельного участка, в том числе при предоставлении в собственность земельного участка органами местного самоуправления муниципального образования в Свердловской области по основаниям, предусмотренным статьей 54-7 Закона Свердловской области от 7 июля 2004 года № 18-ОЗ «Об особенностях регулирования земельных отношений на территории Свердловской области»;

 4) представление заявителем не всех документов, указанных в Таблице № 2 настоящего Административного регламента.

 В решении Министерства об отказе во включении заявителя в очередь указываются основания такого отказа.

3.15. Уведомление о включении (об отказе во включении) заявителя
в очередь на предоставление однократно бесплатно в собственность земельного участка для индивидуального жилищного строительства вручается заявителю под расписку или направляется по почте в течение 5 рабочих дней со дня принятия соответствующего решения.

3.16. Результатом административного действия является принятие решения о включении (об отказе во включении) заявителя в очередь
на предоставление однократно бесплатно в собственность земельного участка для индивидуального жилищного строительства.

 3.17. Последовательность включения заявителей в очередь определяется по дате и времени приема заявления и документов, подтверждающих право на однократное бесплатное предоставление земельного участка:

 3.17.1. граждане, имеющие право на внеочередное получение земельных участков для индивидуального жилищного строительства в собственность бесплатно, включаются в список № 1.

 3.17.2. граждане, имеющие право на первоочередное получение земельных участков для индивидуального жилищного строительства в собственность бесплатно, включаются в список № 2.

 3.17.3. граждане, имеющие право на получение в общем порядке земельных участков для индивидуального жилищного строительства в собственность бесплатно, включаются в список № 3 .

Очередность заявителей формируется по муниципальным районам или городским округам, расположенным на территории Свердловской области, на территории которых заявители постоянно проживают.

3.18. Земельные участки предоставляются в хронологической последовательности, исходя из даты, времени приема заявления и документов, указанных в журнале регистрации заявлений.

3.19. Ведение очереди и списков, указанных в разделе 3 настоящего Административного регламента, внесение в них изменений осуществляется специалистом Министерства, ответственным за ведение очередности и списков.

 3.20. В данных очереди и списках указываются:

- номер очереди заявителя;

- фамилия, имя, отчество заявителя (заявителей);

- номер и дата решения уполномоченного органа о включении заявителя (заявителей) в очередь (список).

3.21. На каждого заявителя, включенного в очередь, уполномоченным органом заводится учетное дело, в котором содержатся все представленные заявителем документы.

Министерство обеспечивает хранение учетных дел заявителей, включенных в очередь.

3.22. Заявитель исключается из очереди в случае:

1) выезда на постоянное место жительства в другой субъект Российской Федерации, за пределы Российской Федерации;

2) подачи им в уполномоченный орган заявления об исключении из очереди;

3) выявления в представленных в уполномоченный орган документах, подтверждающих право на однократное бесплатное предоставление земельного участка, сведений, не соответствующих действительности, а также неправомерных действий должностных лиц уполномоченного органа при решении вопроса о включении в очередь;

4) реализации им права на однократное бесплатное получение в собственность земельного участка, в том числе при предоставлении в собственность земельного участка органами местного самоуправления муниципального образования в Свердловской области по основаниям, предусмотренным статьей 54-7 Закона Свердловской области от 7 июля 2004 года № 18-ОЗ «Об особенностях регулирования земельных отношений на территории Свердловской области»;

5) смерти заявителя или утраты им оснований, дающих право на получение земельного участка для индивидуального жилищного строительства однократно бесплатно в собственность;

6) реализации им права социальной поддержки по улучшению жилищных условий, предусмотренных областной целевой программой «Развитие жилищного комплекса в Свердловской области» на 2011 - 2015 годы, утвержденной Постановлением Правительства Свердловской области от 11.10.2010 № 1487-ПП «Об утверждении областной целевой программы «Развитие жилищного комплекса в Свердловской области» на 2011 - 2015 годы» (подп. 6 введен Постановлением Правительства Свердловской области от 06.03.2012 № 216-ПП).

3.23. Изменение оснований, дающих право на получение земельного участка для индивидуального жилищного строительства в собственность бесплатно, указанных в Таблице № 2 Административного регламента, не является основанием для исключения заявителя из очереди.

3.24. В случае изменения оснований, дающих право на получение земельного участка для индивидуального жилищного строительства
в собственность бесплатно, указанных в Таблице № 2 Административного регламента, заявитель письменно уведомляет уполномоченный орган о принятом решении.

3.25. Решение об исключении заявителя из очереди принимается уполномоченным органом с указанием причин, послуживших основанием для исключения.

3.26. Решение уполномоченного органа об исключении заявителя из очереди (выписка из решения уполномоченного органа) выдается под расписку или направляется по почте уполномоченным органом заявителю не позднее чем через три рабочих дня со дня принятия такого решения.

3.27. Уполномоченный орган письменно уведомляет заявителя в десятидневный срок со дня постановки земельного участка на государственный кадастровый учет о рассмотрении вопроса о предоставлении ему земельного участка и запрашивает документы, указанные Таблице № 2 Административного регламента.

3.28. В случае согласия на предоставление предполагаемого земельного участка заявитель направляет в уполномоченный орган уведомление о согласии либо об отказе на предоставление ему земельного участка однократно бесплатно в собственность для индивидуального жилищного строительства.

3.29. В случае возврата почтового уведомления за истечением срока хранения заявитель считается не представившим документы, указанные в Таблице № 2 Административного регламента.

3.30. Уполномоченный орган определяет земли, находящиеся в государственной собственности, расположенные на территории Свердловской области, управление и распоряжение которыми находятся в пределах полномочий Свердловской области, в границах муниципальных образований, расположенных на территории Свердловской области, которые в соответствии с градостроительной документацией могут быть предоставлены для индивидуального жилищного строительства.

3.31. Уполномоченный орган осуществляет в порядке, предусмотренном действующим законодательством Российской Федерации, формирование земельных участков для индивидуального жилищного строительства.

3.32. Уполномоченный орган в десятидневный срок с момента получения кадастровых паспортов земельных участков формирует список таких земельных участков в зависимости от их места расположения по каждому муниципальному образованию, расположенному на территории Свердловской области, в отдельности и размещает информацию о свободных земельных участках, предназначенных для однократного бесплатного предоставления в собственность граждан для индивидуального жилищного строительства, на сайте уполномоченного органа: http://mugiso.midural.ru/.

3.33. Дополнительную информацию о свободных земельных участках, сформированных на территориях муниципальных образований в Свердловской области, гражданин может получить в уполномоченном органе.

3.33. Предоставление земельного участка однократно бесплатно в собственность граждан для индивидуального жилищного строительства осуществляется в соответствии с законодательством.

3.34. Земельный участок предоставляется однократно бесплатно заявителю при предоставлении заявителем в уполномоченный орган документов, указанных в Таблице № 2 в течение месяца с момента получения уведомления, указанного в пункте 3.28 Административного регламента.

3.35. В случае, если заявителем в течение месяца с момента получения уведомления не представлены документы, указанные в Таблице № 2 регламента, либо при наличии оснований, предусмотренных пунктом 3.22 Административного регламента, уполномоченный орган предлагает сформированный земельный участок следующему стоящему в очереди заявителю.

3.36. Решение о предоставлении земельного участка однократно бесплатно в собственность для индивидуального жилищного строительства принимается уполномоченным органом в течение 10 дней с момента представления заявителем документов, указанных в Таблице № 2 Административного регламента.

3.37. Уполномоченный орган с момента принятия решения о предоставлении земельного участка на территории Свердловской области однократно бесплатно в собственность гражданина для индивидуального жилищного строительства в течение пяти дней направляет заявителю в 2-х экземплярах копию соответствующего решения.

3.38. Уполномоченный орган в течение десяти дней с момента принятия решения, указанного в пункте 3.36. Административного регламента, передает заявителю земельный участок однократно бесплатно в собственность для индивидуального жилищного строительства по акту приема-передачи с приложением кадастрового паспорта земельного участка.

3.39. В течение 30 дней с момента подписания акта приема-передачи земельного участка заявитель самостоятельно обращается в Управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Свердловской области для проведения за свой счет государственной регистрации права собственности на предоставленный земельный участок.

3.40. Право собственности заявителя на земельный участок в соответствии с действующим законодательством возникает с момента его государственной регистрации.

**4. Формы контроля за предоставлением государственной услуги**

4.1. Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами положений Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, а также принятием ими решений.

Текущий контроль за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами по предоставлению государственной услуги, и принятием решений ответственными должностными лицами осуществляется непрерывно руководителем Министерства или заместителем руководителя Министерства, курирующим вопросы предоставления государственной услуги.

4.2. Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления государственной услуги, в том числе порядок и формы контроля за полнотой и качеством предоставления государственной услуги.

4.2.1. Контроль за полнотой и качеством предоставления Министерством государственной услуги включает в себя проведение плановых и внеплановых проверок, выявление и устранение нарушений прав заявителей, рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращения заявителей, содержащих жалобы на действия (бездействие) должностных лиц Министерства.

4.2.2. Порядок и периодичность проведения плановых проверок выполнения структурными подразделениями Министерства положений Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, осуществляются в соответствии с планом работы Министерства на текущий год.

4.2.3. Решение об осуществлении плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления государственной услуги принимается руководителем Министерства.

4.2.4. Плановые проверки проводятся на основании годовых планов работы, внеплановые проверки проводятся при выявлении нарушений по предоставлению государственной услуги или по конкретному обращению заявителя.

Плановые проверки проводятся не реже 1 раза в 3 года.

4.2.5. Плановые и внеплановые проверки полноты и качества предоставления государственной услуги осуществляются структурным подразделением Министерства, ответственным за организацию работы по рассмотрению обращений граждан, и уполномоченными должностными лицами на основании соответствующих ведомственных нормативных правовых актов.

Проверки проводятся с целью выявления и устранения нарушений прав заявителей и привлечения виновных лиц к ответственности. Результаты проверок отражаются отдельной справкой или актом.

4.3. Ответственность должностных лиц Министерства за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления государственной услуги.

По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушений прав заявителей виновные лица привлекаются к ответственности в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

Персональная ответственность работников Министерства за несоблюдение порядка осуществления административных процедур в ходе предоставления государственной услуги закрепляется в их должностных регламентах.

4.4. Требования к порядку и формам контроля за предоставлением государственной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций.

**5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействий) Министерства**

5.1. Заявители при нарушении их прав или законных интересов органом, предоставляющим государственную услугу, должностным лицом органа, предоставляющего государственную услугу либо государственным служащим, при получении данным заявителем государственной услуги имеют право на обжалование в досудебном порядке действий (бездействия), решений, осуществляемых (принятых) в ходе исполнения услуги.

5.2. Заявитель, подавший жалобу, несет ответственность в соответствии с законодательством за достоверность сведений, содержащихся в представленной жалобе.

5.3. Жалоба подается в Министерство заявителем либо его уполномоченным представителем в письменной форме, в том числе при личном приеме заявителя либо его уполномоченного представителя, или в электронном виде.

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

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

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

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

5.4.3. копия решения о назначении или об избрании либо приказа о назначении физического лица на должность, в соответствии с которым такое физическое лицо обладает правом действовать от имени заявителя без доверенности.

5.5. Прием жалоб в письменной форме осуществляется канцелярией Министерства.

Жалоба в письменной форме может быть также направлена по почте.

В электронном виде жалоба может быть подана заявителем посредством официального сайта Министерства в сети Интернет http://www.[mugiso.midural.ru](http://mugiso.midural.ru/).

При подаче жалобы в электронном виде документы, прикладываемые к жалобе, могут быть представлены в форме электронных документов, подписанных электронной подписью, вид которой предусмотрен законодательством Российской Федерации, при этом документ, удостоверяющий личность заявителя, не требуется.

5.6. Время приема жалоб совпадает со временем работы Министерства, указанным в разделе 2 настоящего Регламента.

5.7. Жалобы на решения, принятые руководителем исполнительного органа государственной власти Свердловской области, предоставляющего государственную услугу, направляются в Правительство Свердловской области на имя Председателя Правительства Свердловской области.

5.8. В случае, если жалоба подана заявителем в орган, в компетенцию которого не входит принятие решения по жалобе, в течение 1 рабочего дня со дня ее регистрации указанный орган направляет жалобу в уполномоченный на ее рассмотрение орган и в письменной форме информирует заявителя о перенаправлении жалобы, за исключением случаев, когда Министерство имеет право оставить жалобу без рассмотрения, а также в случае подачи жалобы лицом, полномочия которого не подтверждены в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

При этом срок рассмотрения жалобы исчисляется со дня регистрации жалобы в уполномоченном на ее рассмотрение органе.

5.9. Жалоба, поступившая в письменной форме, подлежит обязательной регистрации в журнале учета жалоб на решения и действия (бездействие) Министерства, его должностных лиц, предоставляющих государственные услуги, не позднее следующего рабочего дня со дня ее поступления с присвоением ей регистрационного номера.

Жалоба подлежит рассмотрению должностным лицом Министерства, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации.

В случае обжалования отказа Министерства, должностного лица Министерства в приеме документов у 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.

5.5 Министерство вправе оставить жалобу без ответа в следующих случаях:

1) наличие в жалобе нецензурных либо оскорбительных выражений, угроз жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи;

2) отсутствие возможности прочитать какую-либо часть текста жалобы, фамилию, имя, отчество (при наличии) и (или) почтовый адрес заявителя, указанные в жалобе.

5.6. Министерство отказывает в удовлетворении жалобы в следующих случаях:

1) наличие вступившего в законную силу решения суда, арбитражного суда по жалобе о том же предмете и по тем же основаниям;

2) подача жалобы лицом, полномочия которого не подтверждены в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

3) наличие решения по жалобе, принятого ранее в отношении того же заявителя и по тому же предмету жалобы.

5.7. По результатам рассмотрения жалобы принимается одно из следующих решений:

1) удовлетворение жалобы, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных Министерством опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, а также в иных формах;

2) отказ в удовлетворении жалобы.

Указанное решение принимается в форме приказа Министерства.

При удовлетворении жалобы Министерство принимает исчерпывающие меры по устранению выявленных нарушений, в том числе по выдаче заявителю результата государственной услуги, не позднее 5 рабочих дней со дня принятия решения, если иное не установлено законодательством Российской Федерации.

5.8. Ответ по результатам рассмотрения жалобы направляется заявителю не позднее дня, следующего за днем принятия решения, в письменной форме.

Ответ по результатам рассмотрения жалобы подписывается уполномоченным на рассмотрение жалобы должностным лицом Министерства.

В ответе по результатам рассмотрения жалобы указываются:

1) наименование органа, предоставляющего государственную услугу, рассмотревшего жалобу, должность, фамилия, имя, отчество (при наличии) его должностного лица, принявшего решение по жалобе;

2) номер, дата, место принятия решения, включая сведения о должностном лице, решение или действия (бездействие) которого обжалуется;

3) фамилия, имя, отчество (при наличии) или наименование заявителя;

4) основания для принятия решения по жалобе;

5) принятое по жалобе решение;

6) в случае, если жалоба признана обоснованной, - сроки устранения выявленных нарушений, в том числе срок предоставления результата государственной услуги;

7) сведения о порядке обжалования принятого по жалобе решения.

5.9. По желанию заявителя ответ по результатам рассмотрения жалобы может быть представлен не позднее дня, следующего за днем принятия решения, в форме электронного документа, подписанного электронной подписью уполномоченного на рассмотрение жалобы должностного лица и (или) уполномоченного на рассмотрение жалобы органа, вид которой установлен законодательством Российской Федерации.

5.10. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или признаков состава преступления должностное лицо, уполномоченное на рассмотрение жалоб, незамедлительно направляет соответствующие материалы в органы прокуратуры.

|  |
| --- |
| Приложение № 1к Административному регламенту |

Блок-схема

последовательности предоставления государственной услуги
«Предоставление однократно бесплатно в собственность граждан земельных участков для индивидуального жилищного строительства, находящихся в государственной собственности»

Прием и регистрация заявления и прилагаемых к нему документов

Рассмотрение документов и проверка содержащихся в них сведений

Принятие решения о включении (об отказе во включении) заявителя
в очередь на предоставление однократно бесплатно в собственность земельного участка для индивидуального жилищного строительства бесплатно

Передача земельного участка

Принятие решения о предоставлении заявителю
однократно бесплатно в собственность земельного участка для индивидуального жилищного строительства бесплатно

Направление письменного уведомления заявителю о рассмотрении вопроса о предоставлении однократно бесплатно в собственность земельного участка с повторным предоставлением документов

Сформированный земельный участок, поставленный на государственный кадастровый учет с разрешенным использованием для индивидуального жилищного строительства, находящийся в государственной собственности, расположенный на территории Свердловской области

Направление письменного уведомления заявителю о включении

(об отказе во включении) в очередь на предоставление однократно бесплатно в собственность земельного участка

 Приложение № 2

Приложение № 2

 к Административному регламенту

 В Министерство по управлению

 государственным имуществом

 Свердловской области

 от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (фамилия, имя, отчество гражданина)

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

 (адрес постоянного места жительства

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

 (область, город, улица,

 дом, корпус, квартира))

 ЗАЯВЛЕНИЕ

 О ПОСТАНОВКЕ НА УЧЕТ И ПРЕДОСТАВЛЕНИИ ЗЕМЕЛЬНОГО УЧАСТКА

 ДЛЯ ИНДИВИДУАЛЬНОГО ЖИЛИЩНОГО СТРОИТЕЛЬСТВА

 В СОБСТВЕННОСТЬ БЕСПЛАТНО

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

 (фамилия, имя, отчество заявителя)

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

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

 (адрес регистрации заявителя на территории Свердловской области,

 контактный телефон (если таковой имеется))

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

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

 (реквизиты документа, удостоверяющего личность заявителя

 (наименование, серия, номер, кем и когда выдан))

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

 (указание одного или нескольких оснований, предусмотренных

 в пункте 4 Порядка и условий предоставления однократно бесплатно

 в собственность граждан земельных участков для индивидуального

 жилищного строительства, находящихся в государственной собственности,

 расположенных на территории Свердловской области, в пределах

 полномочий Свердловской области в соответствии с законодательством)

Прошу поставить меня на учет и предоставить мне земельный участок, находящийся в государственной собственности, расположенный на территории Свердловской области, для индивидуального жилищного строительства в собственность бесплатно.

Настоящим подтверждаю, что до момента подачи настоящего заявления не реализовал свое право на бесплатное приобретение в собственность для индивидуального жилищного строительства земельного участка, расположенного на территории Свердловской области.

Подтверждаю полноту и достоверность представленных сведений и не возражаю против проведения проверки представленных мной сведений, а также обработки персональных данных в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2006 года N 152-ФЗ "О персональных данных".

Приложение: копии документов, предусмотренных пунктами 9, 10 Порядка и условий предоставления однократно бесплатно в собственность граждан земельных участков для индивидуального жилищного строительства, находящихся в государственной собственности, расположенных на территории Свердловской области, в пределах полномочий Свердловской области в соответствии с законодательством.

"\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ г.

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

 (подпись)