

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
БРЯНСКАЯ ОБЛАСТЬ
АДМИНИСТРАЦИЯ ЖУКОВСКОГО РАЙОНА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 19.10.2017 г. № 1193
г. Жуковка

Об утверждении административного регламента «Принятие решения о предоставлении в собственность земельного участка для индивидуального жилищного строительства гражданам, имеющим трех и более детей на территории Жуковского района»

В соответствии с законом Брянской области от 31.01.2017г. № 3-3 «О бесплатном предоставлении гражданам, имеющим трех и более детей, в собственность земельных участков в Брянской области»

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить административный регламент «Принятие решения о предоставлении в собственность земельного участка для индивидуального жилищного строительства гражданам, имеющим трех и более детей на территории Жуковского района» (прилагается).

2. Опубликовать настоящее постановление на официальном сайте администрации Жуковского района в сети Интернет.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации Жуковского района по экономическим вопросам, начальника финансового управления Сидоренкову О.В.

Глава администрации
Жуковского района

А.В. Давиденко

Отослано: отделу имущественных и земельных отношений, отделу организационной работы и работы с территориями.

УТВЕРЖДЕН
постановлением администрации
Жуковского района
от 19.10.2017 г. № 1193

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ

«Принятие решения о предоставлении в собственность земельного участка для индивидуального жилищного строительства гражданам, имеющим трех и более детей на территории Жуковского района»

1. Общие положения

1.1. Предметом регулирования настоящего Административного регламента являются отношения, возникающие между физическими лицами либо их уполномоченными представителями и Администрацией Жуковского района (далее Администрация), связанные с принятием Администрацией Жуковского района решения о предоставлении в собственность земельного участка для индивидуального жилищного строительства гражданам, имеющим трех и более детей на территории Жуковского района.

1.2. Лица, имеющие право на предоставление земельного участка

1.2.1. За предоставлением земельного участка вправе обратиться дееспособные граждане Российской Федерации имеющие трех и более детей (далее - заявители).

1.2.2. От имени заявителя с заявлением о предоставлении земельного участка (далее – заявление) может обратиться представитель заявителя (далее также именуемый заявителем), который предъявляет документ, удостоверяющий его личность, представляет (прилагает к заявлению) переданный ему заявителем документ, подтверждающий его полномочия (подлинник или нотариально заверенную копию).

1.3. Требования к порядку информирования о предоставлении земельного участка.

1.3.1. Порядок информирования о правилах предоставления земельного участка осуществляется специалистом отдела имущественных и земельных отношений администрации Жуковского района, при личном контакте с заявителями, с использованием средств сети Интернет, почтовой, телефонной связи, издания информационных материалов (брошюр, буклетов).

Места информирования, предназначенные для ознакомления заявителей с информационными материалами, оборудуются информационными стендами, а также стульями и столами для оформления документов.

Информация о приостановлении предоставления земельного участка или отказе в его предоставлении направляется заявителю письмом и дублируется по телефону или электронной почте, указанным в заявлении (при наличии в заявлении соответствующих данных).

Информация о сроке завершения оформления документов и возможности их получения сообщается заявителю при подаче документов, а в случае сокращения срока - по указанному в заявлении телефону.

В любое время с момента приема документов заявитель имеет право на получение сведений о прохождении процедур по предоставлению земельного участка при помощи телефона, средств Интернета, посредством личного посещения администрации Жуковского района.

Помещение, должно соответствовать установленным противопожарным и санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам.

В целях обеспечения конфиденциальности сведений о заявителе, одним должностным лицом одновременно ведется прием только одного заявителя. Одновременный прием двух и более заявителей не допускается.

Оформление визуальной и текстовой информации о порядке предоставления земельного участка должно соответствовать оптимальному зрительному восприятию этой информации гражданами.

Рабочие места должностных лиц оборудуются компьютерами и оргтехникой, позволяющими своевременно и в полном объеме получать справочную информацию по вопросам предоставления земельного участка. Персональные компьютеры объединены в единую локальную сеть с постоянным доступом к сети «Интернет».

Места ожидания должны соответствовать комфортным условиям для заинтересованных лиц и оптимальным условиям работы специалистов.

Требования к обеспечению доступности помещений для инвалидов.

- оказание специалистами помощи инвалидам в посадке в транспортное средство и высадке из него перед входом в помещение, в том числе с использованием кресла-коляски;
- возможность самостоятельного передвижения инвалидов по территории;
- сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения, и оказание им помощи;
- надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к услугам с учетом их ограничений жизнедеятельности;
- допуск собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего её специальное обучение и выдаваемого по форме и в порядке, которые определяются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере социальной защиты населения;
- обеспечение условий доступности для инвалидов по зрению официального сайта в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

1.3.2. Порядок получения консультаций

Консультации по вопросам предоставления земельного участка предоставляются специалистом отдела имущественных и земельных отношений администрации Жуковского района на личном приеме, по контактному телефону 3-26-71.

Консультации предоставляются по следующим вопросам:

- перечень документов, необходимых для предоставления земельного участка, комплектность (достаточность) представленных документов;
- источник получения документов, необходимых для предоставления земельного участка (орган, организация и их местоположение);
- время приема и выдачи документов;
- сроки предоставления земельного участка;
- порядок обжалования действий (бездействия) и решений должностных лиц, осуществляемых и принимаемых в ходе предоставления земельного участка.

Консультирование специалистом администрации Жуковского района осуществляется бесплатно как в устной, так и в письменной форме. По письменному обращению заинтересованного лица уполномоченный орган обязан предоставить информацию в письменной форме в срок не более 15 рабочих дней.

Максимальное время телефонного разговора с учетом возраста обратившегося и восприятия им получаемой информации - 10 минут. Телефонный разговор может быть прекращен, если в разговоре содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица.

Информация, предоставленная заинтересованным лицам при проведении консультации, не является основанием для принятия решения или совершения действий (бездействия) уполномоченного органа при осуществлении предоставления земельного участка.

Уполномоченное лицо администрации Жуковского района не несет ответственности за убытки, причиненные вследствие искажения текста правового акта, опубликованного без их ведома и контроля, равно как за убытки, причиненные вследствие неквалифицированных консультаций, оказанных лицами, не уполномоченными на их проведение.

1.3.3. Местоположение и график приема заявителей

Местоположение:

242700 Брянская обл., Жуковский район, г. Жуковка, ул. Октябрьская, д. 1, кабинет № 222 – администрация Жуковского района, 2-й этаж, телефон 8(48334) 3-26-71.

график работы:

понедельник- четверг с 8.30 до 17.45,

пятница с 8.30 до 16.30,

перерыв на обед с 13.00 до 14.00,

выходные дни: суббота, воскресенье;

2. Стандарт принятия решения о предоставлении в собственность земельного участка для индивидуального жилищного строительства гражданам, имеющим трех и более детей на территории Жуковского района.

2.1. Орган, принимающий решение о предоставлении в собственность земельного участка для индивидуального жилищного строительства гражданам, имеющим трех и более детей на территории Жуковского района – администрация Жуковского района.

2.2. Результатом принятия решения о предоставлении в собственность земельного участка для индивидуального жилищного строительства гражданам, имеющим трех и более детей на территории Жуковского района является: Постановление администрации Жуковского района о предоставлении земельного участка бесплатно в собственность многодетной семье, акт приема-передачи земельного участка.

2.3. Срок принятия решения о предоставлении земельного участка:

Если Заявителем в заявлении указан конкретный земельный участок, находящийся в перечне, решение о предоставлении земельного участка принимается в течение 15 рабочих дней.

2.4. Предоставление земельного участка осуществляется в соответствии с:

- Законом Брянской области от 31.01.2017г. № 3-З «О бесплатном предоставлении гражданам, имеющим трех и более детей, в собственность земельных участков в Брянской области»

2.5. Для получения земельного участка заявитель представляет следующие документы:

Заявление подается от имени всей семьи одним из родителей (усыновителем) (далее – Заявитель), с приложением следующих документов:

- копия паспорта заявителя (страницы, удостоверяющие личность гражданина Российской Федерации, регистрацию по месту жительства, семейное положение);
- справка о составе семьи, выданная уполномоченным органом;
- копии свидетельств о рождении детей
- копии документа (копии документов) о семейном положении заявителя.

2.6. Основания для отказа в предоставлении земельного участка:

- подачи заявителем заявления об отказе от бесплатного получения в собственность многодетной семьей земельного участка;
- переезда многодетной семьи на постоянное место жительства за пределы Жуковского района.

2.7. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении земельного участка и при получении результата предоставления земельного участка составляет 15 минут.

2.8. Срок регистрации заявления о предоставлении земельного участка: Время приема и регистрации заявления и необходимых документов в день подачи заявления.

3. Последовательность административных процедур

3.1. Принятие решения о предоставлении земельного участка включает в себя следующие административные процедуры:

- а) прием и регистрация заявления и документов заявителя должностным лицом Администрации в порядке делопроизводства;
- б) анализ предоставленных заявителем документов;
- в) принятие решения о предоставлении земельного участка либо принятие решения об отказе в предоставлении земельного участка;
- г) направление (выдача) заявителю результата предоставления земельного участка: - уведомление заявителю об отказе,
- д) уведомление заявителю о принятом решении.

3.2. Прием и регистрация документов заявителя

3.2.1. Юридическим фактом, иницирующим начало административной процедуры является личное обращение в Администрацию заявителя с заявлением и документами, необходимыми для предоставления земельного участка либо направление им заявления и документов, необходимых для предоставления земельного участка, по почте.

3.2.2. Прием и регистрацию заявления и документов заявителя осуществляет должностное лицо Администрации, в порядке делопроизводства.

3.2.3. Результатом административной процедуры приема и регистрации заявления с документами заявителя является присвоение заявлению регистрационного номера и резолюция главы Администрации или заместителя главы Администрации.

3.2.4. Многодетные семьи, заинтересованные в бесплатном получении в собственность земельного участка, включенного в утвержденный администрацией Перечень, обращаются с письменным заявлением о бесплатном предоставлении в собственность земельного участка (далее заявление) по прилагаемой форме согласно приложению 2 к настоящему Регламенту.

3.2.5. Заявление подается от имени всей семьи одним из родителей (усыновителем) с приложением следующих документов:

- копия паспорта заявителя (страницы, удостоверяющие личность гражданина Российской Федерации, регистрацию по месту жительства, семейное положение);
- справка о составе семьи, выданная уполномоченным органом;
- копии свидетельств о рождении детей;
- копии документа (копии документов) о семейном положении заявителя;

3.2.6. В случае, если Заявителем в заявлении указан конкретный земельный участок, находящийся в Перечне, уполномоченный орган в течение 15 рабочих дней принимает решение о предоставлении земельного участка и уведомляет о принятом решении Заявителя.

3.2.7. В случае, если на один земельный участок подано два и более заявлений, решение о предоставлении земельного участка принимается в соответствии с очередностью зарегистрированных в Журнале заявлений. В адрес остальных Заявителей в течение 5 рабочих дней направляется уведомление о невозможности предоставления данного земельного участка.

3.2.8. В случае, если Заявителем в заявлении не указан конкретный земельный участок, в течение 7 рабочих дней Заявителю направляется уведомление с предложением о предоставлении земельного участка из имеющихся в Перечне в порядке начала нумерации земельных участков.

В уведомлении должно быть указано: местоположение, адрес, кадастровый номер, площадь и вид разрешенного использования земельного участка.

3.2.9. Заявитель в течение 7 дней с момента получения уведомления обязан направить в уполномоченный орган письменное заявление о своем согласии на предоставление либо об отказе в предоставлении конкретного земельного участка. В случае, если Заявитель дважды отказался от предложенных в собственность бесплатно различных земельных участков, очередность Заявителя определяется от даты второго отказа, указанной в заявлении.

3.2.10. В случае, если Заявитель, надлежаще уведомленный, в течение 7 дней со дня

получения уведомления не обратился в администрацию района, этот земельный участок может быть предложен следующему по очереди Заявителю.

При этом Заявителю в течение 5 дней направляется уведомление об этом с предложением иного земельного участка из имеющихся в Перечне в порядке начала нумерации земельных участков. В случае, если и второй раз Заявитель не обратился в администрацию района, его очередность определяется по истечении 7 дней от даты получения уведомления.

Администрация района при получении ответа в течении 7 рабочих дней после его регистрации принимает решение о предоставлении земельного участка. Земельные участки предоставляются членам семей, имеющим трех и более детей, в общую долевую собственность в равных долях.

3.2.11. В случае, отсутствия сформированных земельных участков заявление заявителя на получение земельного участка ставится на очередь и удовлетворяется по мере формирования земельных участков.

3.2.12. Заявители, в отношении которых принято решение о предоставлении земельного участка, осуществляют за свой счет государственную регистрацию перехода права собственности на земельный участок.

3.2.13. Уполномоченное лицо администрации ведет учет и направляет сведения о гражданах, имеющих трех и более детей, получивших земельные участки в департамент семьи, социальной и демографической политики Брянской области в течение 5 рабочих дней со дня принятия решения (издание правового акта) о предоставлении земельного участка в собственность гражданам, имеющим трех и более детей.

4. Текущий контроль за соблюдением требований к порядку предоставления земельного участка

4.1. Текущий контроль за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами по предоставлению земельного участка, и принятием исполнителями решений осуществляется:

- главой администрации Жуковского района;
- заместителем главы администрации Жуковского района.

4.2. Текущий контроль осуществляется путем проведения проверок соблюдения и исполнения работником администрации Жуковского района положений настоящего регламента.

4.3. Периодичность осуществления текущего контроля устанавливается заместителем главы администрации Жуковского района.

4.4. Проверки по предоставлению земельного участка осуществляются на основании распоряжений главы администрации Жуковского района .

4.5. Для проведения проверки формируется комиссия.

4.6. Деятельность комиссии осуществляется в соответствии с планом проведения проверки.

4.7. Результаты деятельности комиссии оформляются в виде акта, в котором отмечаются выявленные недостатки и предложения по их устранению.

4.8. Акт подписывается главой администрации Жуковского района.

5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего земельный участок, а также их должностных лиц

5.1. Заявители имеют право на обжалование действий (бездействия) должностного лица администрации Жуковского района, а также принимаемого им решения при предоставлении земельного участка:

- в несудебном порядке путем обращения в установленном порядке в администрацию района;

-в судебном порядке в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации;

5.2. Жалоба в письменной форме должна содержать следующую информацию:

- фамилия, имя, отчество заявителя;
- почтовый адрес места жительства, по которому должен быть направлен ответ (или адрес электронной почты);

- наименование органа, осуществляющего принятие решения по предоставлению земельного участка, и (или) фамилия, имя, отчество должностного лица (при наличии информации), решение, действие (бездействие) которого обжалуется;

- сущность обжалуемого действия (бездействия) и решения.

5.3. Дополнительно могут быть указаны:

- причины несогласия с обжалуемым действием (бездействием) и решением;
- иные сведения, которые автор обращения считает необходимым сообщить;
- копии документов, подтверждающих изложенные в жалобе доводы.

5.4. Жалоба подписывается подавшим ее заявителем и ставится дата.

К жалобе могут быть приложены копии документов, подтверждающих изложенные в жалобе обстоятельства.

5.5. Поступившая к должностному лицу администрации района жалоба регистрируется в установленном порядке.

5.6. Должностное лицо администрации района:

- обеспечивают объективное, всестороннее и своевременное рассмотрение обращения, в случае необходимости - с участием заявителя, направившего жалобу, или его законного представителя;

- вправе запрашивать необходимые для рассмотрения жалобы документы и материалы в других органах, за исключением судов, органов дознания и органов предварительного следствия;

- по результатам рассмотрения жалобы принимают меры, направленные на восстановление или защиту нарушенных прав, свобод и законных интересов заявителя, дают письменный ответ по существу поставленных в жалобе вопросов.

5.7. Рассмотрение жалобы и подготовка ответа по ней осуществляется в соответствии с установленными в администрации района правилами документооборота.

5.8. Письменная жалоба, поступившая к должностному лицу администрации района, рассматривается в течение 15 дней со дня регистрации жалобы.

5.9. В случае если текст жалобы не поддается прочтению, ответ на жалобу не дается, о чем сообщается заявителю, направившему жалобу, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению.

5.10. Ответ на жалобу подписывается главой администрации района или заместителем главы администрации района, курирующим вопрос.

5.11. Если в результате рассмотрения жалоба признана обоснованной, то главой администрации района принимается решение о привлечении к дисциплинарной ответственности в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации должностного лица.

5.12. Обращения считаются разрешенными, если рассмотрены все поставленные в них вопросы, приняты необходимые меры и даны письменные ответы.

5.13. Заявители могут сообщить о нарушении своих прав и законных интересов, противоправных решениях, действиях, бездействия должностных лиц, нарушении положений административного регламента, некорректном поведении или нарушении служебной этики:

- по номерам телефонов:3-26-71-приемная администрации, а так же при личном приеме заявителя.

**ПЕРЕЧЕНЬ ЗЕМЕЛЬНЫХ УЧАСТКОВ,
предназначенных для предоставления многодетным семьям
в собственность бесплатно на территории Жуковского района**

№ п/п	Адрес земельного участка	Разрешенное использование	Категория	Кадастровый номер	Площадь (кв. м.)
1	2	3	4	5	6

к административному регламенту

**Главе администрации Жуковского
района**

от _____

проживающей(его) _____

тел. _____

Заявление

Прошу предоставить в собственность бесплатно земельный участок, расположенный по адресу: _____ (под строительство жилого дома, для ведения крестьянского (фермерского) хозяйства, ЛПХ, садоводства, огородничества, дачного строительства, животноводства), в соответствии с законом Брянской области от 31.01.2017 г. № 3-3 «О бесплатном предоставлении гражданам, имеющим трех и более детей, в собственность земельных участков в Брянской области».

Прилагаются следующие документы:

- 1) копия паспорта (страницы, удостоверяющие личность гражданина РФ, регистрацию по месту жительства, семейное положение);
- 2) справка о составе семьи, выданная уполномоченным органом;
- 3) копии свидетельств о рождении детей;
- 4) копия документа о семейном положении.

« ____ » _____ г.

Я _____,
проживающий(ая) по адресу: _____

_____ ,
в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» своей волей и в своем интересе выражаю администрации Жуковского района согласие на обработку своих персональных данных. Обработка моих персональных данных может включать в себя: сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе передачу третьей стороне).

Обработка моих персональных данных может производиться с использованием средств автоматизации или без использования таких средств в целях исполнения законов и иных нормативно-правовых актов.

Согласие вступает в силу со дня подписания и является неотъемлемой частью заявки.

« ____ » _____ 20__ г. _____
(подпись) (фамилия, инициалы)