

КЪЭБЪРДЕЙ-БАЛЪКЪЭР РЕСПУБЛИКЭМ И ЛЭСКЭН
МУНИЦИПАЛЬНЭ КУЕЙМ ШЫШ ЛЭСКЭН ЕТУАНЭ
КЪУАЖЭМ И ШЫПНЭ АДМИНИСТРАЦЭ



КЪАБАРТЫ-МАЛЪАР РЕСПУБЛИКАНЫ ЛЭСКЕН
МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОНУПУ ЛЭСКЕН ЭГ ИНЧИ
ЭЛ ПОСЕЛЕНИЯСЫНЫ ЖЕР-ЖЕРЛИ
АДМИНИСТРАЦИЯСЫ

**МЕСТНАЯ АДМИНИСТРАЦИЯ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ВТОРОЙ ЛЭСКЕН
ЛЭСКЕНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА КАБАРДИНО-БАЛКАРСКОЙ РЕСПУБЛИКИ**

361376, КБР, Лескенский муниципальный район,
с.п. Второй Лескен, ул. Ленина, 55. www.adm-lesken2.ru

тел/факс 8(86639) 9-97-33
e-mail: 2-lesken@kbr.rf

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ №1
УНАФЭ №1
БЕГИМ №1**

«28» января 2025г.

с.п. Второй Лескен

Об утверждении административного регламента местной администрации сельского поселения Второй Лескен по предоставлению муниципальной услуги «Постановка отдельных категорий граждан на учет в качестве нуждающихся в бесплатном предоставлении земельных участков для индивидуального жилищного строительства на территории сельского поселения Второй Лескен»

В соответствии с п.п. 6,7 ст. 39.5, пп. 3 п. 8 ст. 39.8 Земельного кодекса законом от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением Правительства Российской Федерации от 20.07.2021 года № 1228 «Об утверждении правил разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг, о внесении изменений в некоторые акты Правительства Российской Федерации и признании утратившим силу некоторых актов и отдельных положений актов Правительства Российской Федерации». Законом Кабардино-Балкарской Республики от 20.12.2011 года № 121-РЗ «О бесплатном предоставлении в собственность отдельным категориям граждан земельных участков для индивидуального жилищного строительства на территории Кабардино-Балкарской Республики и о внесении изменений в статьи 14 и 17 Земельного кодекса Кабардино-Балкарской Республики», Постановлением Правительства КБР от 09.02.2023 года № 17-ПП «Об утверждении перечня и порядка предоставления документов и сведений отдельными категориями граждан в целях постановки в качестве нуждающихся в бесплатном предоставлении земельных участков для индивидуального жилищного строительства», Уставом сельского поселения Второй Лескен Лескенского муниципального района КБР, администрация сельского поселения Второй Лескен **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить прилагаемый административный регламент местной администрации сельского поселения Второй Лескен по предоставлению муниципальной услуги «Постановка отдельных категорий граждан на учет в

качестве нуждающихся в бесплатном предоставлении земельных участков для индивидуального жилищного строительства».

2. Считать утратившим силу постановление местной администрации сельского поселения Второй Лескен от 11.06.2021 года № 25 Об утверждении административного регламента местной администрации сельского поселения Второй Лескен по предоставлению муниципальной услуги «Прием заявлений, документов, постановка отдельных категорий граждан на учет в качестве нуждающихся в земельных участках».

3. Разместить настоящее постановление на официальном сайте местной администрации сельского поселения Второй Лескен Лескенского муниципального района в сети Интернет.

4. Настоящее постановление вступает в силу с момента его обнародования.

Глава местной администрации
сельского поселения Второй Лескен



Р.А. Кагермазов

**Административный регламент
местной администрации сельского поселения Второй Лескен по предоставлению
муниципальной услуги «Постановка отдельных категорий граждан на учет
в качестве нуждающихся в бесплатном предоставлении земельных участков
для индивидуального жилищного строительства»**

I. Общие положения

1.1. Предметом регулирования настоящего административного регламента являются отношения, возникающие между физическими лицами и местной администрации сельского поселения Второй Лескен, связанные с предоставлением муниципальной услуги по постановке отдельных категорий граждан на учет в качестве нуждающихся в бесплатном предоставлении земельных участков для индивидуального жилищного строительства.

1.2. Административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Постановка отдельных категорий граждан на учет в качестве нуждающихся в бесплатном предоставлении земельных участков для индивидуального жилищного строительства» (далее - административный регламент) разработан в целях повышения качества предоставления и доступности муниципальной услуги, определения сроков и последовательности действий (административных процедур) при предоставлении муниципальной услуги.

1.3. Заявителями являются физические лица, зарегистрированные по месту жительства не менее трех лет на территории сельского поселения Второй Лескен, обратившиеся с заявлением о предоставлении муниципальной услуги (далее - заявитель, заявители), которые относятся к следующим категориям:

1) специалисты, имеющие профессиональное образование, работающие по трудовому договору, заключенному на неопределенный срок, либо трудовому договору, заключенному на срок не менее пяти лет, в государственных организациях Кабардино-Балкарской Республики или муниципальных организациях, осуществляющие деятельность в сфере здравоохранения, образования, социального обслуживания, культуры, физической культуры и спорта, в соответствии с полученной квалификацией;

2) молодые семьи, возраст каждого из супругов (одного родителя в неполной семье) в которых на день подачи заявления о предоставлении земельного участка не превышает 35 лет;

3) граждане, имеющие на иждивении детей-инвалидов;

4) граждане, страдающие тяжелыми формами хронических заболеваний, перечень которых устанавливается Правительством Российской Федерации в соответствии со статьей 51 Жилищного кодекса Российской Федерации;

5) граждане, имеющие трех и более детей в возрасте до 18 лет, совместно проживающих с родителями (усыновителями, приемными родителями) или с одним из них, а в случае обучения ребенка по очной форме обучения в профессиональной образовательной организации или образовательной организации высшего образования - до окончания такого обучения, но не более чем до достижения им возраста 23 лет.

6) лица, участвовавшие в специальной военной операции, удостоенные звания Героя Российской Федерации или награжденные орденами Российской Федерации за заслуги, проявленные в ходе участия в специальной военной операции, и являющимся ветеранами боевых действий, зарегистрированным на день завершения своего участия в специальной военной операции по месту жительства на территории Кабардино-Балкарской Республики, а

при отсутствии такой регистрации - по месту пребывания на территории Кабардино-Балкарской Республики, относящимся к одной из следующих категорий:

- а) военнослужащие;
- б) лица, заключившие контракт о пребывании в добровольческом формировании, содействующем выполнению задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации;
- в) лица, проходящие (проходившие) службу в войсках национальной гвардии Российской Федерации и имеющие специальное звание полиции;
- г) члены семей лиц, указанных в подпункте 6 п. 1.3 настоящего регламента, погибших (умерших) вследствие увечья (ранения, травмы, контузии) или заболевания, полученных ими в ходе участия в специальной военной операции, к которым в целях настоящей части относятся супруг (супруга), не вступивший (вступившая) в повторный брак, несовершеннолетние дети, в том числе усыновленные (удочеренные), дети старше 18 лет, ставшие инвалидами до достижения ими возраста 18 лет, дети в возрасте до 23 лет, обучающиеся в образовательных организациях по очной форме обучения, родители (в том числе усыновители). К членам семей лиц, указанных в подпункте 6 п. 1.3 настоящего регламента, относятся супруг (супруга), не вступивший (вступившая) в повторный брак, несовершеннолетние дети, в том числе усыновленные (удочеренные), дети старше 18 лет, ставшие инвалидами до достижения ими возраста 18 лет, дети в возрасте до 23 лет, обучающиеся в образовательных организациях по очной форме обучения, родители (в том числе усыновители). Членам семьи, указанным в подпункте 7 п. 1.3 настоящего регламента земельный участок может быть предоставлен только в случае, если земельный участок не был предоставлен лицу, указанному в подпункте 6 п. 1.3 настоящего регламента.

1.3.1. К членам семьи гражданина, указанного в п.п 1 - 6 п. 1.3 относятся проживающие совместно с ним его супруг (супруга), а также дети и родители. Другие родственники и нетрудоспособные иждивенцы признаются членами семьи гражданина, если они вселены в качестве членов его семьи и ведут с ним общее хозяйство. Иные лица могут быть признаны членами семьи гражданина в судебном порядке.

1.3.2 Полномочиями выступать от имени заявителей для получения муниципальной услуги обладают дееспособные граждане, действующие на основании доверенности, выданной в установленном порядке получателями муниципальной услуги (далее - представитель, представители).

1.4. Требования к порядку информирования о правилах предоставления муниципальной услуги:

1.4.1 заявитель либо его представитель может обратиться за получением необходимой информации по вопросу предоставления муниципальной услуги в местную администрацию сельского поселения Второй Лескен;

1.4.1 заявитель либо его представитель может также обратиться за получением необходимой информации в государственное бюджетное учреждение «Многофункциональный центр по предоставлению государственных и муниципальных услуг Кабардино-Балкарской Республики» (далее - МФЦ).

1.4.2 информирование каждого заявителя осуществляется в течение времени, необходимого для его информирования.

2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Наименование муниципальной услуги: "Постановка отдельных категорий граждан на учет в качестве нуждающихся в бесплатном предоставлении земельных участков для индивидуального жилищного строительства на территории сельского поселения Второй Лескен".

2.2. Предоставление муниципальной услуги осуществляется Отделом. Заявитель либо его представитель может также обратиться за получением муниципальной услуги в МФЦ. Для предварительного рассмотрения вопросов по постановке граждан на учет в качестве нуждающихся в бесплатном предоставлении земельных участков для индивидуального жилищного строительства на территории местной администрации с.п.

Второй Лескен Лескенского муниципального района КБР создана общественная комиссия по жилищным вопросам при местной администрации Лескенского муниципального района КБР (далее - Комиссия).

2.3. Результатом предоставления муниципальной услуги является:

- выдача постановления местной администрации с.п. Второй Лескен о постановке граждан на учет в качестве нуждающихся в бесплатном предоставлении земельных участков для индивидуального жилищного строительства либо уведомления о предоставлении муниципальной услуги;

2.4. Срок предоставления муниципальной услуги

Срок исполнения муниципальной услуги определяется в соответствии с действующим законодательством, не может превышать 30 календарных дней. В исключительных случаях, а также в случае направления запроса, предусмотренного частью 2 статьи 10 Федерального закона от 2 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации», указанный срок может быть продлен не более чем на 30 календарных дней с уведомлением заявителя о продлении срока.

2.5. Перечень документов, прилагаемых к заявлению (приложение к настоящему административному регламенту), для предоставления муниципальной услуги:

1) специалистам, имеющим профессиональное образование, работающим по трудовому договору, заключенному на неопределенный срок, либо трудовому договору, заключенному на срок не менее 5 лет, в государственных организациях Кабардино-Балкарской Республики или муниципальных организациях, осуществляющих деятельность в сфере здравоохранения, образования, социального обслуживания, культуры, физической культуры и спорта, в соответствии с полученной квалификацией:

а) копии документов, удостоверяющих личность заявителя;

б) справка о составе семьи;

в) копии документов об образовании заявителя;

г) копии трудового договора, трудовой книжки или сведения о трудовой деятельности в соответствии со статьей 66 Трудового кодекса Российской Федерации;

д) справка с места работы о занимаемой должности;

е) справка органа местного самоуправления по месту регистрации (прежней регистрации) о не предоставлении земельного участка из муниципальной собственности заявителю либо членам его семьи (в случае непредставления такого документа уполномоченный орган местного самоуправления запрашивает его самостоятельно) в рамках межведомственного информационного взаимодействия);

ж) справка органа местного самоуправления о постановке на учет в качестве нуждающегося в получении жилого помещения (в случае непредставления такого документа уполномоченный орган местного самоуправления запрашивает его самостоятельно в рамках межведомственного информационного взаимодействия);

2) молодыми семьями, в которых возраст каждого из супругов (одного родителя в неполной семье) на день подачи заявления о предоставлении земельного участка не превышает 35 лет:

а) копии документов, удостоверяющих личность заявителя и членов его семьи;

б) копии свидетельств о государственной регистрации актов гражданского состояния, выданных органами записи актов гражданского состояния, образованными органами государственной власти субъектов Российской Федерации или многофункциональными центрами предоставления государственных и муниципальных услуг, подтверждающих родственные отношения членов семьи с заявителем;

в) справка о составе семьи;

г) справка органа местного самоуправления по месту регистрации (прежней регистрации) о не предоставлении земельного участка из муниципальной собственности заявителю либо членам его семьи (в случае непредставления такого документа уполномоченный орган местного самоуправления запрашивает его самостоятельно) в рамках межведомственного информационного взаимодействия);

е) справка органа местного самоуправления о постановке на учет в качестве нуждающегося в получении жилого помещения (в случае непредставления такого

документа уполномоченный орган местного самоуправления запрашивает его самостоятельно в рамках межведомственного информационного взаимодействия);

3) гражданами, имеющими на иждивении детей-инвалидов:

а) копии документов, удостоверяющих личность заявителя и членов его семьи;

б) справка о составе семьи;

в) копия справки из федерального казенного учреждения «Главное бюро медико-социальной экспертизы по Кабардино-Балкарской Республике» Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации об установлении инвалидности ребенку;

г) справка органа местного самоуправления по месту регистрации (прежней регистрации) о не предоставлении земельного участка из муниципальной собственности заявителю либо членам его семьи (уполномоченный орган местного самоуправления запрашивает их самостоятельно в рамках межведомственного информационного взаимодействия);

д) справка органа местного самоуправления о постановке на учет в качестве нуждающегося в получении жилого помещения (в случае непредставления такого документа уполномоченный орган местного самоуправления запрашивает его самостоятельно в рамках межведомственного информационного взаимодействия);

4) гражданами, страдающими тяжелыми формами хронических заболеваний, перечень которых утвержден в соответствии со статьей 51 Жилищного кодекса Российской Федерации:

а) копии документов, удостоверяющих личность заявителя;

б) справка о составе семьи;

в) справка врачебной комиссии из медицинской организации с указанием диагноза и кода заболевания по МКБ-10;

г) справка органа местного самоуправления по месту регистрации (прежней регистрации) о не предоставлении земельного участка из муниципальной собственности заявителю либо членам его семьи (в случае непредставления такого документа уполномоченный орган местного самоуправления запрашивает его самостоятельно в рамках межведомственного информационного взаимодействия);

д) справка органа местного самоуправления о постановке на учет в качестве нуждающегося в получении жилого помещения (в случае непредставления такого документа уполномоченный орган местного самоуправления запрашивает его самостоятельно в рамках межведомственного информационного взаимодействия);

5) гражданами, имеющими трех и более детей в возрасте до 18 лет, совместно проживающих с родителями (усыновителями, приемными родителями) или с одним из них, а в случае обучения ребенка по очной форме обучения в профессиональной образовательной организации или образовательной организации высшего образования - до окончания такого обучения, но не более чем до достижения им возраста 23 лет:

а) копии документов, удостоверяющих личность заявителя и членов его семьи;

б) копии свидетельств о государственной регистрации актов гражданского состояния, выданных органами записи актов гражданского состояния, образованными органами государственной власти субъектов Российской Федерации или многофункциональными центрами предоставления государственных и муниципальных услуг, подтверждающих родственные отношения членов семьи с заявителем;

в) выписки из Единого государственного реестра недвижимости о правах заявителя и членов его семьи на имеющиеся (имевшиеся) объекты недвижимости (уполномоченный орган местного самоуправления запрашивает их самостоятельно в рамках межведомственного информационного взаимодействия);

г) справки с места учебы детей, достигших 18 лет, обучающихся по очной форме обучения в профессиональной образовательной организации или образовательной организации высшего образования;

д) справка органа местного самоуправления по месту регистрации (прежней регистрации) о не предоставлении земельного участка из муниципальной собственности заявителю либо членам его семьи (в случае непредставления такого документа уполномоченный орган местного самоуправления запрашивает его самостоятельно в

рамках межведомственного информационного взаимодействия);

е) справка органа местного самоуправления о постановке на учет в качестве нуждающегося в получении жилого помещения (в случае непредставления такого документа уполномоченный орган местного самоуправления запрашивает его самостоятельно в рамках межведомственного информационного взаимодействия);

б) Военнослужащим; лицам, заключившим контракт о пребывании в добровольческом формировании, содействующем выполнению задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации; лицам, проходящим (проходившие) службу в войсках национальной гвардии Российской Федерации и имеющие специальное звание полиции участвовавшими в специальной военной операции, удостоенными звания Героя Российской Федерации или награжденными орденами Российской Федерации за заслуги, проявленные в ходе участия в специальной военной операции, и являющимся ветеранами боевых действий, зарегистрированными на день завершения своего участия в специальной военной операции по месту жительства на территории Кабардино-Балкарской Республики, а при отсутствии такой регистрации - по месту пребывания на территории Кабардино-Балкарской Республики:

а) копии документов, удостоверяющих личность заявителя;

б) справка о составе семьи;

в) адресно-справочная информация о регистрации заявителя, членов его семьи, лиц, зарегистрированных с членами семьи заявителя, а в случае отсутствия такой регистрации - справка по месту пребывания заявителя;

г) документ, подтверждающий заключение контракта о прохождении военной службы, либо документ, подтверждающий заключение контракта о пребывании в добровольческом формировании, содействующем выполнению задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации, либо документ, подтверждающий прохождение службы в войсках национальной гвардии Российской Федерации и наличие специального звания полиции;

д) документ, подтверждающий наличие звания Героя Российской Федерации или факта награждения орденом Российской Федерации за заслуги, проявленные в ходе участия в специальной военной операции, проводимой на территориях Украины, Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, Запорожской области, Херсонской области с 24 февраля 2022 г.;

е) документ, подтверждающий статус ветерана боевых действий;

ж) справка органа местного самоуправления по месту регистрации (прежней регистрации) о не предоставлении земельного участка из муниципальной собственности заявителю либо членам его семьи (в случае непредставления такого документа уполномоченный орган местного самоуправления запрашивает его самостоятельно) в рамках межведомственного информационного взаимодействия);

з) справка органа местного самоуправления о постановке на учет в качестве нуждающегося в получении жилого помещения (за исключением лиц, удостоенных звания Героя Российской Федерации) (в случае непредставления такого документа уполномоченный орган местного самоуправления запрашивает его самостоятельно) в рамках межведомственного информационного взаимодействия);

7) членами семей лиц, указанных в п.п. 6 пункте 2.6, погибших (умерших) вследствие увечья (ранения, травмы, контузии) или заболевания, полученных ими в ходе участия в специальной военной операции, к которым в целях настоящего подпункта относятся супруг (супруга), не вступивший (вступившая) в повторный брак, несовершеннолетние дети, в том числе усыновленные (удочеренные), дети старше 18 лет, ставшие инвалидами до достижения ими возраста 18 лет, дети в возрасте до 23 лет, обучающиеся в образовательных организациях по очной форме обучения, родители (в том числе усыновители):

а) копии документов, удостоверяющих личность заявителя;

б) справка о составе семьи;

в) копия документа, подтверждающего гибель (смерть) участника специальной военной операции;

г) адресно-справочная информация о регистрации участника специальной военной операции на момент гибели (смерти) по месту жительства либо по месту пребывания;

д) копия документа, подтверждающего факт государственной регистрации заключения брака с участником специальной военной операции, и документ, подтверждающий отсутствие факта государственной регистрации повторного брака: (в случае, если заявление подается супругом (супругой), не вступившим (вступившей) в повторный брак);

е) свидетельство о рождении ребенка и (или) иные документы, подтверждающие родство с погибшим (умершим) участником специальной военной операции (представляется родителями в отношении несовершеннолетних детей, в том числе усыновленных (удочеренных));

ж) документ, подтверждающий установление инвалидности ребенка до достижения им возраста 18 лет (в отношении детей старше 18 лет, ставших инвалидами до достижения ими возраста 18 лет);

з) справка с места учебы (в отношении детей в возрасте до 23 лет, обучающихся в образовательных организациях по очной форме обучения);

и) свидетельство о рождении погибшего (умершего) участника специальной военной операции и (или) иные документы, подтверждающие родство с погибшим (умершим) участником специальной военной операции (представляются родителями погибшего (умершего) участника специальной военной операции);

к) документ, подтверждающий заключение контракта о прохождении военной службы, либо документ, подтверждающий заключение контракта о пребывании в добровольческом формировании, содействующем выполнению задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации, либо документ, подтверждающий прохождение службы в войсках национальной гвардии Российской Федерации и наличие специального звания полиции;

л) документ, подтверждающий наличие звания Героя Российской Федерации или факта награждения орденом Российской Федерации за заслуги, проявленные в ходе участия в специальной военной операции, проводимой на территориях Украины, Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, Запорожской области, Херсонской области с 24 февраля 2022 г.;

м) справка органа местного самоуправления по месту регистрации (прежней регистрации) о не предоставлении земельного участка из муниципальной собственности эи заявителю либо членам его семьи (в случае непредставления такого документа уполномоченный орган местного самоуправления запрашивает его самостоятельно) в рамках межведомственного информационного взаимодействия);

н) справка органа местного самоуправления о постановке на учет в качестве нуждающегося в получении жилого помещения (за исключением лиц, удостоенных звания Героя Российской Федерации) (в случае непредставления такого документа уполномоченный орган местного самоуправления запрашивает его самостоятельно) в рамках межведомственного информационного взаимодействия).

2.6.1 копии предоставленных документов проходят сверку с оригиналами, представленными заявителем и заверяются специалистом, принявшим документы (оригиналы документов возвращаются заявителю).

2.8. Оснований для отказа в приеме документов не имеется.

2.9. Основаниями для отказа в предоставлении муниципальной услуги являются:

2.9.1. отсутствие у заявителя права на бесплатное предоставление земельного участка в собственность в случае:

2.9.1.1. граждане имеют в собственности земельные участки для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства в границах населенных пунктов (приусадебный земельный участок), а также дачных или садовых земельных участков;

2.9.1.2. гражданам ранее бесплатно предоставлялись земельные участки, находящиеся в государственной или муниципальной собственности;

2.9.1.3. граждане совершали сделки по отчуждению земельных участков в течение

пяти лет, непосредственно предшествующих дню подачи заявления о постановке на учет в целях бесплатного предоставления в собственность земельного участка;

2.9.1.4. не предоставление какого-либо из документа, необходимого для постановки гражданина на учет в целях бесплатного предоставления земельного участка, установленных пунктом 2.6.

2.9.1.5. нарушение требований, настоящего административного регламента;

2.9.1.6. намеренное совершение заявителем либо членами его семьи действий, в результате которых они могут быть признаны нуждающимися в жилых помещениях не ранее чем через пять лет со дня совершения указанных действий, в соответствии со статьей 53 Жилищного кодекса Российской Федерации;

2.9.2. В случае отказа в предоставлении муниципальной услуги заявителю направляется постановление местной администрации с.п. Второй Лескен Лескенского муниципального района КБР об отказе в постановке на учет в качестве нуждающихся в бесплатном предоставлении земельных участков для индивидуального жилищного строительства либо уведомление об отказе в предоставлении муниципальной услуги с указанием причин, послуживших основанием для отказа.

2.10. Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги действующим законодательством не предусмотрены.

2.11. Муниципальная услуга предоставляется бесплатно.

2.12. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги не должен превышать 15 минут.

2.13. Срок регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги не должен превышать 30 минут.

2.14. Организация предоставления муниципальной услуги в электронной форме утверждена распоряжением Правительства Кабардино- Балкарской Республики от 29 апреля 2010 года № 158-рп «О мерах по обеспечению перехода на предоставление государственных и муниципальных услуг (функций) в электронном виде».

В федеральной информационной системе ЕПГУ размещается следующая информация:

- перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги
- перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги;
- сроки оказания муниципальной услуги;
- формы заявлений на предоставление муниципальной услуги.

К формам заявлений обеспечивается доступ для копирования и заполнения в электронном виде.

3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронной форме

3.1. Предоставление муниципальной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

- прием, регистрация заявления (запроса) и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
- рассмотрение заявления (запроса) и представленных документов
- рассмотрение документов Комиссией для принятия решения о постановке (об отказе в постановке) на учет граждан, нуждающихся в бесплатном предоставлении земельных участков для индивидуального жилищного строительства;
- подготовка проекта постановления местной администрации с.п. Второй Лескен КБР о постановке (об отказе в постановке) на учет граждан, нуждающихся в бесплатном предоставлении земельных участков для индивидуального жилищного строительства, с учетом рекомендаций Комиссии;
- подготовка постановления местной администрации с.п. Второй Лескен Лескенского

муниципального района КБР о постановке (об отказе в постановке) на учет граждан, нуждающихся в бесплатном предоставлении земельных участков для индивидуального жилищного строительства;

Ответственным за исполнение административных процедур является должностное лицо Отдела, ответственное за предоставление муниципальной услуги (далее - исполнитель).

3.2. Административная процедура «Прием и регистрация заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги» осуществляется посредством поступления в администрацию письменного обращения заявителя о предоставлении муниципальной услуги либо поступление обращения в МФЦ, посредством почтовой связи или в электронной форме.

Заявление регистрируется в течение 30 минут в установленном порядке путем внесения записи, которая содержит входящий номер, дату приема заявления от заинтересованного лица (далее - заявитель), и передается на рассмотрение главе местной администрации с.п. Второй Лескен.

Административная процедура завершается направлением заявления начальником Отдела в течение 1 календарного дня специалисту Отдела для непосредственного исполнения.

3.3. Административная процедура «Рассмотрение заявления (запроса) и представленных документов».

Основанием для начала административной процедуры является проверка комплектности пакета документов.

Ответственный специалист проверяет наличие документов на соответствие перечню, указанному в пункте 2.6 настоящего административного регламента, удостовераясь, что:

- тексты документов написаны разборчиво;
- в документах нет подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных, не оговоренных, исправлений;
- документы не имеют серьезных повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание.

Ответственный специалист в течение 1 календарного дня со дня регистрации заявления осуществляет всестороннее рассмотрение поступившей документации на соответствие ее требованиям законодательства Российской Федерации. Результатом административной процедуры является проведенная экспертиза документов.

3.4. Административная процедура «Формирование и направление межведомственного запроса о представлении документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги».

В случае непредставления заявителем по собственной инициативе выписки из Единого государственного реестра недвижимости о правах заявителя и членов его семьи на имеющиеся (имевшиеся) объекты недвижимости, ответственный специалист в течение 1 календарного дня формирует и направляет межведомственный запрос в Управление Росреестра по Кабардино-Балкарской Республике для получения необходимой информации.

Срок подготовки и направления ответа на межведомственный запрос о представлении документов и сведений, необходимых для предоставления муниципальной услуги, не может превышать 5 рабочих дней.

Результатом административной процедуры является поступление документов и сведений посредством СМЭВ.

3.5. Административная процедура «Рассмотрение документов Комиссией и принятие решения о постановке (об отказе в постановке) на учет граждан, нуждающихся в бесплатном предоставлении земельных участков для индивидуального жилищного строительства».

Документы, представленные заявителем для получения муниципальной услуги, рассматриваются на заседании Комиссии, которая принимает решение о постановке на учет либо об отказе в постановке на учет граждан, нуждающихся в бесплатном предоставлении земельных участков для индивидуального жилищного строительства не

позднее чем через 14 календарных дней со дня регистрации заявления.

Результатом административной процедуры является решение Комиссии о постановке на учет либо об отказе в постановке на учет граждан, нуждающихся в бесплатном предоставлении земельных участков для индивидуального жилищного строительства.

3.6. Административная процедура «Подготовка проекта постановления местной администрации с.п. Второй Лескен о постановке либо (об отказе в постановке) на учет граждан, нуждающихся в бесплатном предоставлении земельных участков для индивидуального жилищного строительства, с учетом решения Комиссии».

Специалист в течение 5 календарных дней со дня заседания Комиссии готовит проект постановления местной администрации с.п. Второй Лескен о постановке либо (об отказе в постановке) на учет граждан, нуждающихся в бесплатном предоставлении земельных участков для индивидуального жилищного строительства.

Результатом административной процедуры является постановление местной администрации с.п. Второй Лескен о постановке либо отказе на учет граждан, нуждающихся в бесплатном предоставлении земельных участков для индивидуального жилищного строительства.

3.7. Административная процедура «Выдача постановления местной администрации с.п. Второй Лескен о постановке либо (об отказе в постановке) на учет граждан, нуждающихся в бесплатном предоставлении земельных участков для индивидуального жилищного строительства».

Ответственный исполнитель в течение 2 календарных дней направляет постановления местной администрации с.п. Второй Лескен о постановке либо (об отказе в постановке) на учет граждан, нуждающихся в бесплатном предоставлении земельных участков для индивидуального жилищного строительства", путем, указанным в заявлении.

Результатом административной процедуры является выдача постановления местной администрации с.п. Второй Лескен о постановке либо (об отказе в постановке) на учет граждан, нуждающихся в бесплатном предоставлении земельных участков для индивидуального жилищного строительства.

4. Порядок и формы контроля за предоставлением муниципальной услуги

4.1. Текущий контроль осуществляется путем проведения проверок:

- решений о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги;
- выявления и устранения нарушений прав граждан;
- рассмотрения, принятия решений и подготовки ответов на обращения граждан, содержащие жалобы на решения, действия (бездействие) должностных лиц.
- соблюдение положений настоящего административного регламента;
- правильность и обоснованность принятого решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

4.2. Все должностные лица, участвующие в предоставлении данной муниципальной услуги, несут ответственность за выполнение своих обязанностей и соблюдение сроков выполнения административных процедур.

5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) структурного подразделения, предоставляющего муниципальную услугу, а также должностных лиц

5.1. Заявитель имеет право на обжалование решений и (или) действий (бездействия) администрации, должностных лиц администрации в досудебном (внесудебном) порядке (далее - жалоба).

5.2. Предметом досудебного (внесудебного) обжалования являются решения и действия (бездействие) администрации, предоставляющей муниципальную услугу, а также ее (его) должностных лиц, муниципальных служащих. Заявитель может обратиться с жалобой по

основаниям и в порядке, установленном статьями 11.1 и 11.2 Федерального закона от 27.07.2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», в том числе в следующих случаях:

- нарушение срока регистрации запроса о предоставлении муниципальной услуги, комплексного запроса, указанного в статье 15.1 Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;
- отказ в приеме документов, представление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Кабардино-Балкарской Республики, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, у заявителя;
- отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Кабардино-Балкарской Республики, муниципальными правовыми актами;
- приостановление предоставления муниципальной услуги, если основания приостановления не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Кабардино-Балкарской Республики, муниципальными правовыми актами;
- требование у заявителя при предоставлении муниципальной услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

5.3. Жалоба на действие (бездействие), решение должностных лиц во время предоставления муниципальной услуги, может быть подана в форме письменного, электронного документа или в форме устного личного обращения на имя главы местной администрации сельского поселения Второй Лескен. Для письменных обращений по адресу: 361376, КБР, Лескенский район, с.п. Второй Лескен, ул. Ленина, д.73 - ежедневно, кроме субботы и воскресенья, с 9.00ч. до 18.00ч., тел.: (86639)99733, для писем в форме электронных документов - круглосуточно, на адрес электронной почты: adm-lesken@mail.ru.

Жалоба должна содержать:

- наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, его должностного лица, его руководителя, муниципального служащего, многофункционального центра, его руководителя и (или) работника, привлекаемых организаций, их руководителей и (или) работников, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;
- фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), сведения о месте жительства заявителя и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю;
- сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) органа, предоставляющего муниципальную услугу, его должностного лица, их работников;
- доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) органа, предоставляющего муниципальную услугу. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

5.4. Жалоба, поступившая в администрацию, подлежит рассмотрению в течение 30 рабочих дней со дня ее регистрации.

5.5. По результатам рассмотрения жалобы должностным лицом администрации, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, принимается одно из следующих решений:

жалоба удовлетворяется, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание

которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Кабардино-Балкарской Республики, муниципальными правовыми актами;

в удовлетворении жалобы отказывается.

При удовлетворении жалобы администрация принимает исчерпывающие меры по устранению выявленных нарушений, в том числе по выдаче заявителю результата муниципальной услуги, не позднее пяти рабочих дней со дня принятия решения, если иное не установлено законодательством Российской Федерации и Кабардино-Балкарской Республики.

Администрация отказывает в удовлетворении жалобы в следующих случаях:

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

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

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

Об оставлении жалобы без ответа сообщается заявителю в течение 3 рабочих дней со дня регистрации жалобы.

5.6. В ответе по результатам рассмотрения жалобы указываются:

- наименование администрации, рассмотревшей жалобу, должность, фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ее должностного лица, принявшего решение по жалобе;

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

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

- основания для принятия решения по жалобе; принятое по жалобе решение;

- в случае, если жалоба признана подлежащей удовлетворению, - информация о действиях, осуществляемых администрацией (Уполномоченным органом), многофункциональным центром либо организацией, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», в целях незамедлительного устранения выявленных нарушений при оказании муниципальной услуги, а также приносятся извинения за доставленные неудобства и указывается информация о дальнейших действиях, которые необходимо совершить заявителю в целях получения муниципальной услуги;

5.7. В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению, в ответе заявителю, указанном в пункте 5.6 административного регламента, дается информация о действиях, осуществляемых администрацией в целях незамедлительного устранения выявленных нарушений при оказании муниципальной услуги, а также приносятся извинения за доставленные неудобства и указывается информация о дальнейших действиях, которые необходимо совершить заявителю в целях получения муниципальной услуги.

5.8. В случае признания жалобы не подлежащей удовлетворению, в ответе заявителю, указанном в пункте 5.6 административного регламента, даются аргументированные разъяснения о причинах принятого решения, а также информация о порядке обжалования принятого решения.

Приложение
к административному регламенту
по предоставлению муниципальной услуги
«Постановка отдельных категорий граждан на учет в
качестве нуждающихся в бесплатном предоставлении
земельных участков для индивидуального жилищного
строительства на территории с.п. Второй Лескен»

Главе местной администрации
сельского поселения Второй Лескен
Лескенского муниципального района
КБР

от _____,
(фамилия, имя, отчество полностью)

проживающего в с.п. Второй Лескен с _____ года,
зарегистрированного по адресу:

тел.: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу принять меня на учет в качестве нуждающегося в бесплатном предоставлении земельного участка для индивидуального жилищного строительства в соответствии с Законом Кабардино- Балкарской Республики от 20 декабря 2011 года N 121-РЗ.

Категория заявителя: _____

Состав семьи:

N п/п	Фамилия, имя, отчество	Год рождения	Родственные отношения	Место, дата регистрации	Место проживания (основания)
1.					
2.					

К заявлению прилагаю необходимые документы согласно перечню. Дополнительно сообщаю, что я и члены моей семьи:

- об изменении места жительства, состава семьи, семейного положения, об улучшении жилищных условий, приобретении земельных участков или иных случаях улучшения жилищных условий, обязуемся проинформировать не позднее 30 дней со дня возникновения таких изменений;

- подтверждаем свое согласие на обработку персональных данных. Ознакомлены с положениями Федерального закона от 27.07.2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных». Права и обязанности в области защиты персональных данных нам разъяснены.

Подписи совершеннолетних членов семьи:

_____	_____
(Ф.И.О.)	(подпись)
_____	_____
(Ф.И.О.)	(подпись)
_____	_____
(Ф.И.О.)	(подпись)
_____	_____
(Ф.И.О.)	(подпись)

« _____ » _____ 20 ____ г.

Подпись заявителя _____

Документы принят:

« _____ » _____ 20 ____ г.

(подпись специалиста)

(ФИО специалиста)