РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ

КАРАЧАЕВО-ЧЕРКЕССКАЯ РЕСПУБЛИКА

АДМИНИСТРАЦИЯ ЗЕЛЕНЧУКСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

31.08.2015 ст. Зеленчукская № 374

Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги «О постановке на учет в целях бесплатного предоставления земельного участка гражданам, имеющим трех и более детей, в Карачаево-Черкесской Республике»

В соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 16.05.2011 № 373 «О разработке и утверждении административных регламентов исполнения государственных функций и административных регламентов предоставления государственных услуг»

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Административный регламент предоставления муниципальной услуги «О постановке на учет в целях бесплатного предоставления земельного участка гражданам, имеющим трех и более детей, в Карачаево-Черкесской Республике» согласно приложению.
2. Разместить Административный регламент предоставления муниципальной услуги «О постановке на учет в целях бесплатного предоставления земельного участка гражданам, имеющим трех и более детей, в Карачаево- Черкесской Республике» на официальном сайте администрации Зеленчукского муниципального района в сети Интернет [www.zelenchukadmin.ru](http://www.zelenchukadmin.ru).
3. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации Зеленчукского муниципального района, курирующего данные вопросы.
4. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования (обнародования) в установленном порядке.

Глава администрации

Зеленчукского муниципального района С.И. Самоходкин

Проект постановления согласовали:

начальник отдела сельского хозяйства,

охраны окружающей среды и земельных

отношений администрации Зеленчукского

муниципального района О.Ш. Батчаев

начальник юридического отдела

администрации Зеленчукского

муниципального района Н.А. Добровольская

управляющий делами администрации

Зеленчукского муниципального района Ф.А. Кагиева

проект постановления подготовил:

ведущий специалист отдела сельского хозяйства,

охраны окружающей среды и земельных

отношений администрации Зеленчукского

муниципального района Е.В. Лебединец

Приложение к постановлению

Администрации Зеленчукского

муниципального района

от 31.08.2015г. № 374

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ

предоставления муниципальной услуги «О постановке на учет в целях бесплатного предоставления земельного участка гражданам, имеющим трех и более детей, в Карачаево- Черкесской Республике»

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Административный регламент предоставления муниципальной услуги администрации Зеленчукского муниципального района «О постановке на учет в целях бесплатного предоставления земельного участка гражданам, имеющим трех и более детей, в Карачаево- Черкесской Республике » (далее – Административный регламент) разработан в целях повышения качества оказания и доступности муниципальной услуги, создания комфортных условий для потребителей муниципальной услуги, устанавливает сроки и последовательность действий уполномоченного органа администрации Зеленчукского муниципального района.

Предметом настоящего административного регламента являются правоотношения, складывающиеся между получателем муниципальной услуги и администрацией Зеленчукского муниципального района в процессе бесплатного предоставления гражданам, имеющим трех и более детей, земельных участков для ведения личного подсобного хозяйства, индивидуального жилищного строительства, дачного строительства, ведения садоводства и огородничества.

1.2. Получателем муниципальной услуги является гражданин, имеющий трех и более детей, семья которого признана нуждающийся в улучшении жилищных условий, в соответствии с республиканским законом от 18.05.2015г. № 28-РЗ «О бесплатном предоставлении земельных участков гражданам, имеющим трех и более детей в КЧР» (далее – заявитель).

II. СТАНДАРТ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

2.1. Наименование муниципальной услуги **-** бесплатном предоставление гражданам, имеющим трех и более детей, земельных участков (далее - муниципальная услуга)

2.2. Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу

Муниципальная услуга предоставляется администрацией Зеленчукского муниципального района (далее - администрация).

Исполнителем муниципальной услуги является отдел сельского хозяйства, охраны окружающей среды и земельных отношений администрации Зеленчукского муниципального района (далее - отдел) действующим от имени администрации Зеленчукского муниципального района.

Место нахождения отдела: 369140, Карачаево-Черкесская Республика, Зеленчукский район, ст. Зеленчукская, ул. Ленина, 81.

Отдел работает по следующему графику:

с понедельника по пятницу с 8-00 до 17-00 часов,

перерыв на обед с 12-00 до 13-00 часов,

суббота, воскресенье – выходные дни.

В предпраздничные дни продолжительность рабочего дня сокращается на один час.

Адрес официального сайта Администрации в информационно - телекоммуникационной сети Интернет (далее–сеть Интернет): [www.zelenchukadmin.ru](http://www.zelenchukadmin.ru).

Контактные телефоны:

приемная главы Администрации – (87878) 5-12-45;

начальник Отдела – (87878) 5-44-49;

ведущие специалисты Отдела – (87878) 5- 20-07.

Адрес электронной почты Отдела: zelselxoz@mail.ru.

Заявление о предоставлении муниципальной услуги подается на имя главы администрации Зеленчукского муниципального района.

Прием заявлений о предоставлении муниципальной услуги осуществляет общий отдел администрации Зеленчукского муниципального района

Решение о предоставлении земельного участка от имени администрации Зеленчукского муниципального района принимает глава администрации Зеленчукского муниципального района.

Решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги предусмотренной административным регламентом, от имени администрации Зеленчукского муниципального района, принимает комиссия по предоставлению земельных участков, гражданам имеющих трех и более детей в Зеленчукском муниципальном районе.

Уведомления о решениях, принятых администрацией Зеленчукского муниципального района, подписывает начальник отдела сельского хозяйства охраны окружающей среды и земельных отношений администрации Зеленчукского муниципального района.

В соответствии со статьей 7.2 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210–ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» межведомственное информационное взаимодействие осуществляется в форме:

- межведомственного запроса о предоставлении документов и информации, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных им организаций, за исключением документов, включенных в перечень, определенный частью 6 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210–ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – межведомственный запрос);

- осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуги и связанных с обращением в государственные органы, органы местного самоуправления либо подведомственные им организации, за исключением действий, связанных с получением услуг, включенных в перечень, указанный в части 1 статьи 9 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

Конечным результатом предоставления муниципальной услуги заявителю является одно из следующих действий:

- направление заявителю уведомления об отказе в приеме документов;

- направление заявителю уведомления о постановке на учет в целях бесплатного предоставления испрашиваемого земельного участка;

- выдача (направление) заявителю уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги;

- выдача (направление) заявителю копии постановления администрации Зеленчукского муниципального района в целях бесплатного предоставления земельного участка.

2.3. Срок предоставления муниципальной услуги

Срок предоставления муниципальной услуги по правилам статьи 191 Гражданского кодекса РФ начинает исчисляться со следующего дня после приема заявления. Датой приема заявления в соответствии с Инструкцией по делопроизводству в администрации Зеленчукского муниципального района и ее структурных подразделениях считается дата регистрации поступившего заявления в отдел сельского хозяйства охраны окружающей среды и земельных отношений администрации Зеленчукского муниципального района. Если последний день срока исполнения муниципальной услуги приходится на нерабочий праздничный или выходной день, днем окончания срока исполнения муниципальной услуги считается ближайший следующий за ним рабочий день.

Решение о постановке на учет в целях бесплатного предоставления (отказе в постановке на учет) заявителю земельного участка, имеющему трех и более детей, принимается администрацией Зеленчукского муниципального района по истечении 30 дней.

2.4. Правовые основания для предоставления муниципальной услуги

Правовыми основаниями для предоставления муниципальной услуги являются:

- Гражданский кодекс Российской Федерации;

- Земельный кодекс Российской Федерации;

- Федеральный закон от 2 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»;

- Федеральный закон от 27 июля 2010г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

- Закон Карачаево-Черкесской Республики от 18.05.2012 № 28-РЗ «О бесплатном предоставлении земельных участков гражданам, имеющим трёх и более детей, в Карачаево-Черкесской Республике»

- Закон Карачаево-Черкесской Республики от 14.05.2015 № 31-РЗ «О наделении органов местного самоуправления муниципальных районов Карачаево-Черкесской республики отдельными государственными полномочиями Карачаево–Черкесской Республики в сфере земельных отношений»

- Устав администрации Зеленчукского муниципального района;

- Правила землепользования и застройки Зеленчукского муниципального района;

- иные нормативные правовые акты, регламентирующие правоотношения в установленной сфере.

2.5. Перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

2.5.1. Для предоставления муниципальной услуги необходимы следующие документы представляются заявителем самостоятельно:

1) заявление о постановке на учет для бесплатного предоставления земельного участка;

2) копия паспорта гражданина РФ (все страницы);

3) копии всех страниц свидетельств о рождении (усыновлении) и паспортов на каждого из детей;

3) справка о составе семьи;

4) копия свидетельства о заключении брака, гражданина (в случае наличия);

5) копия всех страниц паспорта супруга (супруги) гражданина, подавшего заявлении (при наличии);

6) письменное согласие гражданина на обработку персональных данных;

7) решение суда об установлении факта усыновления ребёнка (за исключением случаев, когда в свидетельстве о рождении ребенка усыновители указаны родители);

2.5.2. Данные в представленных для постановки на учет документах не должны противоречить друг другу. Представленные документы не должны содержать подчистки либо приписки, зачеркнутые слова и иные не оговоренные в них исправления, а также серьезные повреждения, не позволяющие однозначно истолковать их содержание.

2.6. Перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

1) несоответствие документов, представленных заявителем, требованиям, предусмотренным пунктом 2.5.1 настоящего административного регламента;

2) несоответствие заявления форме, предусмотренной Законом КЧР от 18.05.2015года «О бесплатном предоставлении земельных участков гражданам, имеющим трех и более детей в КЧР».

3) непредставление заявителем документов, предусмотренных пунктом 2.6.1 настоящего административного регламента.

Отказ в приеме документов не препятствует повторному обращению гражданина после устранения причины, послужившей основанием для отказа.

2.7. Перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги

На любом из этапов осуществления административных процедур до принятия решения о постановке на учет по бесплатному предоставлению земельного участка они могут быть прекращены, а заявителю может быть отказано в предоставлении муниципальной услуги по следующим основаниям:

- не предоставление или предоставление не в полном объеме документов, указанных в перечне документов регламента

- наличие в предоставленных документах недостоверных сведений

-несоответствие гражданина и членов его семьи требованиям установленным ч. 2 ст. 2 Закона КЧР от 18.05.2012г № 28 –РЗ «О бесплатном предоставлении земельных участков гражданам, имеющих трёх и более детей, в КЧР»

Плата за предоставление муниципальной услуги не взимается.

2.8. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги

Время ожидания посетителя в очереди при подаче заявления о бесплатном предоставлении земельных участков гражданам, имеющим трех и более детей, в Карачаево-Черкесской Республике не превышает 15 минут.

2.8.1. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги

Входящее заявление регистрируется общим отделом администрации Зеленчукского муниципального района в следующие сроки:

- при подаче заявления с приложенными документами лично - в течение 10 минут;

- при направлении заявления с приложенными документами по почте – в течение 1 рабочего дня.

2.8.2. Требования к помещениям, в которых предоставляются муниципальные услуги, местам для ожидания, местам для заполнения запросов о предоставлении муниципальной услуги, информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления каждой муниципальной услуги

Для ожидания приема посетителям отводятся места, оборудованные стульями, столами, необходимыми для оформления документов.

В помещениях для работы с посетителями размещаются информационные стенды с информацией:

- о порядке предоставления муниципальной услуги;

- о перечне, формах документов для заполнения, образцах заполнения документов;

- о перечне организаций, в которые необходимо обратиться заявителям, с описанием конечного результата обращения в каждую из указанных организаций.

- открытый и равный доступ муниципальной услуги для всех заявителей, указанных в пункте 1.2 настоящего административного регламента

Муниципальную услугу получают заявители, обратившиеся с документами, настоящего административного регламента.

своевременность предоставления муниципальной услуги

Муниципальная услуга предоставляется в сроки, предусмотренные пунктом 2.4. настоящего административного регламента.

компетентность и ответственность специалистов отдела сельского хозяйства, охраны окружающей среды и земельных отношений администрации муниципального района, осуществляющих прием, рассмотрение и выдачу документов заявителю в процессе предоставления муниципальной услуги

Каждый специалист отдела сельского хозяйства, охраны окружающей среды и земельных отношений администрации муниципального района, осуществляющий административные действия, уполномочен на их осуществление должностной инструкцией и обладает достаточными профессиональными знаниями и навыками для предоставления муниципальной услуги.

III АДМИНИСТРАТИВНЫЕ ПРОЦЕДУРЫ

3.1. Состав административных процедур:

1) прием документов;

2) рассмотрение документов;

3) принятие решения о бесплатном предоставлении либо об отказе в предоставлении гражданам, имеющим трех и более детей, земельного участка;

4) выдача (направление) заявителю постановления администрации Зеленчукского муниципального района о постановке на учет в целях бесплатного предоставления земельного участка либо уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

3.2. Последовательность и сроки выполнения административных процедур

3.2.1. Прием документов

Основанием для начала административной процедуры является личное или посредством почтового отправления обращение заявителя с заявлением на имя главы администрации Зеленчукского муниципального района и документами, предусмотренныминастоящим административным регламентом.

Заявление с приложенными документами, поступившее на имя главы администрации Зеленчукского муниципального района, регистрируется в тот же день специалистом общего отдела администрации Зеленчукского муниципального района, путем проставления в нижнем правом углу первой страницы заявления регистрационного штампа с указанием даты поступления и регистрационного номера, а также проходит электронную регистрацию. Зарегистрированное заявление направляется главе администрации Зеленчукского муниципального района для рассмотрения и проставления резолюции, затем возвращается в общий отдел Администрации Зеленчукского муниципального района, где резолюция вносится в электронную регистрационную карточку заявления.

Документы, поступившие в отдел сельского хозяйства, охраны окружающей среды и земельных отношений, после проставления резолюции

начальником отдела передаются специалисту отдела сельского хозяйства, охраны окружающей среды и земельных отношений для исполнения (далее – исполнитель).

Исполнитель анализирует поступившие документы и готовит их к рассмотрению на заседание комиссии.

Максимальный срок выполнения административной процедуры не может превышать 20 календарных дней.

Результатом административной процедуры является подготовка исполнителем одного из следующих документов:

- проект уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги;

- проект постановления администрации Зеленчукского муниципального района о постановки на учет в целях бесплатного предоставления земельного участка гражданину признанному нуждающимся в улучшении жилищных условий.

Максимальный срок выполнения процедуры не может превышать 30 календарных дней.

3.2.4. Выдача (направление) заявителю копии постановления администрации Зеленчукского муниципального района о постановки на учет в целях бесплатного предоставления земельного участка гражданину признанному нуждающимся в улучшении жилищных условий

Основанием для начала административной процедуры является получение исполнителем постановления администрации Зеленчукского муниципального района о постановки на учет в целях бесплатного предоставления земельного участка гражданину признанному нуждающимся в улучшении жилищных условий

Специалист отдела, осуществляющий выдачу документов, выдает заявителю постановление администрации Зеленчукского муниципального района о постановки на учет в целях бесплатного предоставления земельного участка гражданину признанному нуждающимся в улучшении жилищных условий.

В случае неявки заявителя в отдел в срок, предусмотренный в уведомлении о принятом решении, порядке и сроках его получения за получением постановления администрации Зеленчукского муниципального района о постановке на учет в целях бесплатного предоставления земельного участка гражданам признанным нуждающимися в улучшении жилищных условий, либо уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги специалист отдела, осуществляющий выдачу документов, направляет их заявителю посредством почтового отправления.

Максимальный срок выполнения процедуры не может превышать 5 календарных дней.

IV. ФОРМЫ КОНТРОЛЯ ЗА ИСПОЛНЕНИЕМ РЕГЛАМЕНТА

4.1. Текущий контроль за соблюдением положений настоящего административного регламента (далее – текущий контроль) осуществляют начальник отдела сельского хозяйства, охраны окружающей среды и земельных отношений администрации муниципального района.

4.2. Текущий контроль осуществляется путем проведения плановых и внеплановых проверок соблюдения и исполнения специалистами управления землепользования отдела сельского хозяйства, охраны окружающей среды и земельных отношений администрации муниципального района положений настоящего регламента. Порядок, сроки и лица, ответственные за проведение плановых проверок.

4.3. В ходе плановых проверок текущего контроля проверяется соблюдение требований настоящего административного регламента при предоставлении муниципальной услуги, рассматриваются все вопросы, связанные с предоставлением муниципальной услуги, выявляются и устраняются нарушения прав заявителей. Результатом плановых проверок является отчет, где указываются:

- лица, в отношении которых проведена плановая проверка;

- правовые нормы, соблюдение которых проверяется в ходе проверки;

- итог проверки.

4.4. Внеплановые проверки проводятся по жалобе заявителя. Жалоба заявителя должна соответствовать требованиям, установленным пунктом 5 статьи 11.2 Федерального закона от 27.07.2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

4.5. Отдел сельского хозяйства, охраны окружающей среды и земельных отношений администрации муниципального района, обеспечивает объективное, всестороннее и своевременное рассмотрение жалобы. В случае необходимости рассмотрение жалобы осуществляется в присутствии заявителя, направившего жалобу.

4.6. Отдел сельского хозяйства, охраны окружающей среды и земельных отношений администрации муниципального района, запрашивает необходимые для рассмотрения жалобы документы и материалы в органах местного самоуправления, государственных органах, у иных должностных лиц, за исключением судов, органов дознания, предварительного следствия.

4.7. Отдел сельского хозяйства, охраны окружающей среды и земельных отношений администрации муниципального района принимает меры, направленные на восстановление или защиту нарушенных прав, свобод и законных интересов заявителя.

4.8. По результатам проведенных проверок, в случае выявления нарушений прав заявителей, осуществляется привлечение допустивших нарушение лиц к ответственности в соответствии с законодательством РФ, республиканским законодательством КЧР.

V ДОСУДЕБНЫЙ (ВНЕСУДЕБНЫЙ) ПОРЯДОК ОБЖАЛОВАНИЯ РЕШЕНИЙ И ДЕЙСТВИЙ (БЕЗДЕЙСТВИЙ) МУНИЦИПАЛЬНЫХ УСЛУГ, ДОЛЖНОСТНЫХ ЛИЦ МУНИЦИПАЛЬНЫХ СЛУЖАЩИХ

5.1. Заявители имеют право на обжалование решений и действий (бездействия) отдела сельского хозяйства, охраны окружающей среды и земельных отношений администрации муниципального района, их должностных лиц в досудебном (внесудебном) порядке.

5.2.Досудебное (внесудебное) обжалование осуществляется с учетом требований, предусмотренных главой 2.1 Федерального закона от 27.07.2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

5.3. Заявитель имеет право на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы. В этом случае заявитель обращается с соответствующим заявлением на имя главы администрации Зеленчукского муниципального района.

5.4. Решения, действия (бездействие) начальника отдела сельского хозяйства, охраны окружающей среды и земельных отношений администрации муниципального района могут быть обжалованы главе администрации Зеленчукского муниципального района. В этом случае жалоба подается в общий отдел администрации Зеленчукского муниципального района в письменной форме на бумажном носителе.

5.5. В соответствии с частью 5 статьи 11.2 Федерального закона от 27.07.2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» жалоба должна содержать следующие сведения:

1) наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, решения и действия (бездействие) которого обжалуются;

2) фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), место жительства заявителя, номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю;

3) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего;

4) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

5.6. В соответствии с частью 6 статьи 11.2 Федерального закона от 27.07.2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» жалоба рассматривается в течение 15 (пятнадцати) рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, 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 (за исключением случаев, установленных Правительством Российской Федерации, при которых срок рассмотрения жалобы может быть сокращен).

5.7. По результатам рассмотрения жалобы должностное лицо, в адрес которого поступила жалоба заявителя, принимает одно из следующих решений:

- удовлетворяет жалобу (полностью либо в части);

- отказывает в удовлетворении жалобы.

5.8. Согласно части 7 статьи 11.2 Федерального закона от 27.07.2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в пункте 5.9. настоящего административного регламента, заявителю в письменной форме, направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

5.9. На жалобу заявителя не дается ответ в случаях:

1) если в жалобе не указаны фамилия заявителя и почтовый (электронный) адрес, по которому должен быть направлен ответ;

2) если текст жалобы, а также почтовый (электронный) адрес заявителя не поддаются прочтению;

3) если в жалобе содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также членов его семьи;

4) если ответ по существу поставленного в жалобе вопроса не может быть дан без разглашения сведений, составляющих государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну;

5) если в жалобе заявителя содержится вопрос, на который ему многократно давались письменные ответы по существу ранее направлявшихся обращений (в случае если в жалобе не приводятся новые доводы или обстоятельства).

Управляющий делами администрации

Зеленчукского муниципального района Ф.А. Кагиева