# 



АДМИНИСТРАЦИЯ ВЕСЁЛОВСКОГО РАЙОНА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

# 

1 октября 2012 года № 742

Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Постановка на учет граждан, имеющих трех и более детей, в целях бесплатного предоставления земельного участка в собственность для индивидуального жилищного строительства или ведения личного подсобного хозяйства».

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Федеральным законом от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», и руководствуясь Уставом муниципального образования «Веселовский район»,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Постановка на учет граждан, имеющих трех и более детей, в целях бесплатного предоставления земельного участка в собственность для индивидуального жилищного строительства или ведения личного подсобного хозяйства».

2. Разместить настоящее постановление на официальном сайте Администрации Веселовского района.

4. Контроль исполнения постановления возложить на заместителя Главы Администрации района по инвестициям, финансам, экономике М.М.Макеева.

Глава Весёловского района В.А.Антонов

Исполнитель: Ильина Т.И.

Согласовано: Макеев М.М.

Киреев А.Ю.

УТВЕРЖДЕН

постановлением Администрации

Веселовского района

от 01.10.2012года №742

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ**

по предоставлению муниципальной услуги

«Постановка на учет граждан, имеющих трех и более детей, в целях бесплатного предоставления земельного участка в собственность для индивидуального жилищного строительства или ведения личного подсобного хозяйства»

Глава 1. **Общие положения**

Статья 1. Цели и предмет административного регламента

1.Настоящий административный регламент разработан в целях повышения качества предоставления и доступности муниципальной услуги «Постановка на учет граждан, имеющих трех и более детей, в целях бесплатного предоставления земельного участка в собственность для индивидуального жилищного строительства или ведения личного подсобного хозяйства» и создания комфортных условий для ее получения.

2.Настоящий административный регламент определяет сроки и последовательность действий при приеме заявлений от граждан имеющих трех и более несовершеннолетних детей проживающих на территории Ростовской области не менее 5 лет о постановке на учет в целях бесплатного предоставления земельного участка в общую долевую собственность граждан и их детей для индивидуального жилищного строительства или ведения личного подсобного хозяйства, а также порядок взаимодействия между участниками в ходе оказания муниципальной услуги.

Статья 2.**Обязанности органов, предоставляющих муниципальные услуги, и подведомственных органам местного самоуправления организаций.**

**(см. текст в предыдущей редакции)**

2.

1.Органы, предоставляющие муниципальные услуги, обязаны:

1. предоставлять муниципальные услуги в соответствии с административными регламентами;
2. обеспечивать возможность получения заявителем муниципальной услуги в электронной форме, если это не запрещено законом, а также в иных формах, предусмотренных законодательством Российской Федерации, по выбору заявителя;

3) **предоставлять** в иные органы, предоставляющие государственные услуги, органы, предоставляющие муниципальные услуги, в подведомственные государственным органам или органам местного самоуправления организации, участвующие в предоставлении предусмотренных частью 1 статьи 1 [Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»](http://www.zags63.ru/docs/corrupt/fz210.doc) (далее Федеральный закон) государственных и муниципальных услуг, многофункциональные центры **по межведомственным запросам** таких органов и организаций **документы и информацию**, необходимые для предоставления государственных и муниципальных услуг, за исключением документов, включенных в определенный частью 6 статьи 7 Федерального закона перечень документов, **безвозмездно,** а также **получать** от иных органов, предоставляющих государственные услуги, органов, предоставляющих муниципальные услуги, государственных органов, от подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении предусмотренных частью 1 статьи 1 Федерального закона государственных и муниципальных услуг, многофункциональных центров **такие документы и информацию;**

(в ред. Федерального закона от 28.07.2012 N 133-ФЗ)

2.(см. текст в предыдущей редакции)

2. Подведомственные органам местного самоуправления организации, участвующие в предоставлении предусмотренных частью 1 статьи 1 Федерального закона государственных и муниципальных услуг, обязаны:

1) предоставлять в органы, предоставляющие государственные услуги, органы, предоставляющие муниципальные услуги, и многофункциональные центры по межведомственным запросам таких органов и многофункциональных центров документы и информацию, необходимые для предоставления государственных и муниципальных услуг, за исключением документов, включенных в определенный частью 6 статьи 7 Федерального закона перечень документов, безвозмездно, а также получать от органов, предоставляющих государственные услуги, органов, предоставляющих муниципальные услуги, иных государственных органов, органов местного самоуправления, многофункциональных центров такие документы и информацию;

(в ред. Федерального закона от 28.07.2012 N 133-ФЗ)

2) исполнять иные обязанности в соответствии с требованиями настоящего Федерального закона, иных нормативных правовых актов, регулирующих отношения, возникающие в связи с предоставлением государственных и муниципальных услуг.

Статья 3. **Основные понятия, используемые в административном регламенте**

3.1. В настоящем административном регламенте используются следующие основные понятия:

1) муниципальная услуга, предоставляемая органом местного самоуправления (далее - муниципальная услуга), - деятельность по реализации функций органа местного самоуправления (далее - орган, предоставляющий муниципальные услуги), которая осуществляется по запросам заявителей в пределах полномочий органа, предоставляющего муниципальные услуги, по решению вопросов местного значения, установленных в соответствии с Федеральным законом от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», уставами муниципальных образований и переданными полномочиями сельских поселений Веселовского района.

2) заявитель - физическое или юридическое лицо либо их уполномоченные представители, обратившиеся в орган, предоставляющий муниципальные услуги, с запросом о предоставлении муниципальной услуги, выраженным в письменной форме.

3) административный регламент - нормативный правовой акт, устанавливающий порядок предоставления муниципальной услуги и стандарт предоставления муниципальной услуги.

4) ребенок - лицо до достижения им возраста 18 лет (совершеннолетия).

Статья 4.**Описание заявителей, имеющих право на получение муниципальной услуги**

4.1. Право на предоставление земельных участков для индивидуального жилищного строительства или ведения личного подсобного хозяйства в общую долевую собственность однократно бесплатно на территории Веселовского района имеют граждане Российской Федерации, проживающие на дату подачи заявления в Веселовском районе и проживающие на территории Ростовской области не менее 5 лет, имеющие в составе семьи трех и более несовершеннолетних детей и совместно проживающие с ними, а также граждане, имеющие усыновленных (удочеренных), находящихся под опекой или попечительством детей, при условии воспитания этих детей не менее 3 лет. Критерий проживания на территории Ростовской области не менее 5 лет относится к заявителю, поскольку с заявлением обращается не семья, а один из родителей.

Глава 2. **Стандарт предоставления муниципальной услуги.**

Статья 5. **Наименование муниципальной услуги.**

Постановка на учет граждан, имеющих трех и более детей, в целях бесплатного предоставления земельного участка в собственность для индивидуального жилищного строительства или ведения личного подсобного хозяйства.

Статья 6**. Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу и организации, участвующие в предоставлении муниципальной услуги.**

6.1. Муниципальная услуга предоставляется Администрацией Веселовского района, непосредственно специалистами отдела строительства, ЖКХ, транспорта и связи Администрации Веселовского района.

В предоставлении муниципальной услуги может быть задействовано Муниципальное автономное учреждение Веселовского района «Многофункциональный центр по предоставлению государственных и муниципальных услуг» (далее-МФЦ).

6.2. В целях получения документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги осуществляется межведомственное взаимодействие с:

-Администрациями сельских поселений Веселовского района;

-Иными органами и организациями, имеющими сведения, необходимые для предоставления муниципальной услуги.

6.3. Местонахождение Администрации Веселовского района: 347780, Ростовская область, Веселовский район, п. Веселый, пер. Комсомольский, 61,

к. 206.

6.4. Режим работы: понедельник – пятница с 9.00 до 17.12. Приемные дни: понедельник, среда, пятница с 9.00 до 12.00. Перерыв с 13.00 до 14.00.

6.5. Телефон: 8(863-58)6-19-33.

6.6. Интернет сайт: [www.veselorn.donland.ru](http://www.veselorn.donland.ru).

Статья 7. **Результат предоставления муниципальной услуги**

**7.**1. Результатом предоставления муниципальной услуги является:

1). Решение о постановке на учет граждан, имеющих трех и более детей в форме постановления Администрации Веселовского района «Об утверждении списков граждан, имеющих трех и более детей, поставленных на учет в целях, бесплатного предоставления земельных участков в собственность для индивидуального жилищного строительства и ведения личного подсобного хозяйства»

2). Решение об отказе в постановке гражданина и членов его семьи на учет в форме уведомления.

Статья 8. **Срок предоставления муниципальной услуги.**

8.1. Предоставление муниципальной услуги осуществляется постоянно.

8.2. Общий срок исполнения муниципальной услуги (срок рассмотрения поступившего заявления и документов, выдачи решения о постановке на учет либо письменного мотивированного отказа в постановке на учет) не должен превышать 30 рабочих дней со дня поступления заявления

Статья 9. **Правовые основания для предоставления муниципальной услуги.**

9.1. Нормативное правовое регулирование отношений, возникающих в связи с предоставлением настоящей муниципальной услуги, осуществляется в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации:

-Земельный Кодекс РФ от 25.10.2001 № 136-ФЗ (ст.28);

-Областной закон Ростовской области от 22.07.2003 №19-ЗС «О регулировании земельных отношений в Ростовской области».

-Постановление Администрации Веселовского района от 19.01.2012 №31 «Об утверждении уполномоченного органа и порядка ведения учета граждан в целях бесплатного предоставления земельного участка».

-Решение Собрания депутатов Веселовского района от 30.11.2011 года №110 « О внесении изменений в решение Веселовского районного Собрания депутатов «Об утверждении Положения «О порядке предоставления земельных участков из земель государственной и муниципальной собственности Веселовского района» (регулирование земельных отношений в Веселовском районе)»».

Статья 10. **Перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги.**

В случаях, предусмотренных федеральными законами, универсальная электронная карта является документом, удостоверяющим личность гражданина, права застрахованного лица в системах обязательного страхования, иные права гражданина.

В случаях, предусмотренных федеральными законами, постановлениями Правительства Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами, универсальная электронная карта является документом, удостоверяющим право гражданина на получение государственных и муниципальных услуг.

**10.1**.**Исчерпывающий перечень документов:**

1. Заявление о постановке на учет граждан, имеющих трех и более детей, в целях бесплатного предоставления земельного участка в собственность для индивидуального жилищного строительства или ведения личного подсобного хозяйства, (оригинал-1 экз.).

2. Документ, удостоверяющий личность получателя (представителя получателя), (копия при предъявлении оригинала либо копия, заверенная в установленном порядке – 1экз.).

3. Документ, подтверждающий полномочия представителя получателя (получателей) (для физических лиц), (копия при предъявлении оригинала либо копия, заверенная в установленном порядке – 1экз.).

4. Свидетельство о рождении ребенка (на каждого ребенка), (копия при предъявлении оригинала либо копия, заверенная в установленном порядке – 1экз.).

5. Свидетельство об усыновлении (удочерении) в случае наличия усыновленного ребенка (на каждого ребенка (при наличии), (копия при предъявлении оригинала либо копия, заверенная в установленном порядке – 1экз.).

6. Правовой акт об установлении над ребенком опеки или попечительства (на каждого ребенка), (копия при предъявлении оригинала либо копия, заверенная в установленном порядке – 1экз.).

7. Свидетельство об установлении отцовства (на каждого ребенка), (копия при предъявлении оригинала – 1экз.).

8. Свидетельство о браке (расторжении брака) в случае несоответствия фамилий родителя и ребенка (детей), (копия при предъявлении оригинала – 1экз.).

9. Справка с места жительства гражданина о составе семьи, подтверждающая совместное проживание со всеми детьми, (оригинал – 1 экз.).

**10.2.** Документы, которые заявитель **самостоятельно** предоставляет в Администрацию Веселовского района:

1. Заявление о постановке на учет граждан, имеющих трех и более детей, в целях бесплатного предоставления земельного участка в собственность для индивидуального жилищного строительства или ведения личного подсобного хозяйства, (оригинал-1 экз.).

2. Документ, удостоверяющий личность получателя (представителя получателя), (копия при предъявлении оригинала либо копия, заверенная в установленном порядке – 1экз.).

3. Документ, подтверждающий полномочия представителя получателя (получателей) (для физических лиц), (копия при предъявлении оригинала либо копия, заверенная в установленном порядке – 1экз.).

4. Свидетельство о рождении ребенка (на каждого ребенка), (копия при предъявлении оригинала либо копия, заверенная в установленном порядке – 1экз.).

5. Свидетельство об усыновлении (удочерении) в случае наличия усыновленного ребенка (на каждого ребенка (при наличии), (копия при предъявлении оригинала либо копия, заверенная в установленном порядке – 1экз.).

6. Правовой акт об установлении над ребенком опеки или попечительства (на каждого ребенка), (копия при предъявлении оригинала либо копия, заверенная в установленном порядке – 1экз.).

7. Свидетельство об установлении отцовства (на каждого ребенка), (копия при предъявлении оригинала – 1экз.).

8. Свидетельство о браке (расторжении брака) в случае несоответствия фамилий родителя и ребенка (детей), (копия при предъявлении оригинала – 1экз.).

**10.3.** Документы, которые заявитель вправе предоставить **по собственной инициативе**, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия:

1. Справка с места жительства гражданина о составе семьи, подтверждающая совместное проживание со всеми детьми, (оригинал – 1 экз.).

Документы (их копии или сведения, содержащиеся в них), указанные в пункте 1 части 10.3 статьи 10 запрашиваются органами, предоставляющими муниципальные услуги в государственных органах, органах местного самоуправления и подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организациях, в распоряжении которых находятся указанные документы в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами, если застройщик не представил указанные документы самостоятельно.

По межведомственным запросам органов предоставляющих муниципальные услуги, документы, указанные в пункте 1 части 10.3 статьи 10 предоставляются государственными органами, органами местного самоуправления и подведомственными государственным органам или органам местного самоуправления организациями, в распоряжении которых находятся указанные документы в срок **не позднее трех дней** со дня получения соответствующего межведомственного запроса.

Статья 11. **Требования к взаимодействию с заявителем при предоставлении муниципальных услуг**

В соответствии со статьей 7 [Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»](http://www.zags63.ru/docs/corrupt/fz210.doc) (далее –Федеральный закон) начиная с 01.07.2012 органы власти, предоставляющие государственные услуги или муниципальные услуги, не вправе требовать от заявителя:

11.1. П

редставления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальных услуг.

11.2. Представления документов и информации, в том числе об оплате государственной пошлины, взимаемой за предоставление государственных и муниципальных услуг (после 01.01.2013), которые находятся в распоряжении органов, предоставляющих государственные или муниципальные услуги, иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении предусмотренных частью 1 статьи 1 Федерального закона государственных и муниципальных услуг, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами, за исключением определенных частью 6 статьи 7 Федерального закона ( [**Перечень документов, предоставляемых заявителем лично**](http://www.zags63.ru/docs/corrupt/perechen.doc)).

Вместе с тем заявитель вправе представить указанные документы и информацию в органы, предоставляющие государственные или муниципальные услуги, по собственной инициативе.

11.3.Осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственных и муниципальных услуг и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации, за исключением получения услуг и получения документов и информации, предоставляемых в результате предоставления таких услуг, включенных в перечни необходимых и обязательных услуг (часть 1 статьи 9 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

Статья 12. **Перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.**

Основанием для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги является установление несоответствие комплектности представленных документов.

Статья 13. **Перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги**

13.1. Основанием для отказа в постановке гражданина и членов его семьи является:

1) отсутствие документов, предусмотренных в пункте 10.2 статьи 10 настоящего административного регламента;

2) реализация заявителем или его супругом (супругой) права на однократное получение земельного участка для индивидуального жилищного строительства или ведения личного подсобного хозяйства в собственность бесплатно на территории Ростовской области на условиях и в порядке, установленных статьями 8.2, 8.3 Областного закона Ростовской области от 22.07.2003г. № 19-ЗС "О регулировании земельных отношений в Ростовской области";

3) выявление в представленных заявителем документах, указанных в пункте 10.2 статьи 10 настоящего административного регламента, сведений, не соответствующих действительности.

4) заявитель не является гражданином Российской Федерации.

5) наличие у заявителя на момент подачи заявления регистрации по месту жительства на территории Ростовской области менее 5 лет;

6) наличие у заявителя менее трех несовершеннолетних детей и (или) усыновленных (удочеренных), а также находящихся под опекой или попечительством детей, воспитание которых заявитель должен осуществлять не менее 3 лет.

7) наличие у заявителя трех и более несовершеннолетних детей и (или) усыновленных (удочеренных), а также находящихся под опекой или попечительством детей, воспитание которых заявитель осуществляет менее 3 лет.

8) наличие у заявителя трех и более несовершеннолетних детей и (или) усыновленных (удочеренных), а также находящихся под опекой или попечительством детей, воспитание которых заявитель осуществляет не менее 3 лет, но совместно не проживающих с ним.

13.2. Отсутствие в границах муниципального образования «Веселовский район» свободных сформированных земельных участков не является основанием для отказа заявителю в постановке на учет.

13.3. В решении об отказе в постановке гражданина на учет указываются основания такого отказа.

13.4. Решение об отказе в постановке на учет может быть обжаловано заявителем в установленном законом порядке.

Статья 14. **Размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении муниципальной услуги, и способы ее взимания**

14.1. Муниципальная услуга «Постановка на учет граждан, имеющих трех и более детей, в целях бесплатного предоставления земельного участка в собственность для индивидуального жилищного строительства или ведения личного подсобного хозяйства » носит заявительный характер и предоставляется Администрацией Веселовского района бесплатно.

Статья.15 **Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги.**

15.1. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги не должен превышать 30 минут.

15.2.  Общий максимальный срок приема документов не может превышать 15 минут.

15.3. Прием и консультирование граждан по вопросам, связанным с предоставлением муниципальной услуги, осуществляется в соответствии со следующим графиком:

|  |  |
| --- | --- |
| Понедельник | 9.00 – 12.00 |
| Среда | 9.00 – 12.00 |
| Пятница | 9.00 – 12.00 |
| Суббота | выходной |
| Воскресенье | выходной |

15.4. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги:

Заявление **о постановке на учет граждан, имеющих трех и более детей, в целях бесплатного предоставления земельного участка в собственность для индивидуального жилищного строительства или ведения личного подсобного хозяйства** регистрируется в день его поступления в книге регистраций заявлений Администрации Веселовского района.

Статья 16.**Требования к помещениям, в которых предоставляются муниципальные услуги**

16.1. Прием граждан для оказания муниципальной услуги осуществляется согласно графику работы, указанному в статье 15 настоящего Административного регламента.

16.2. Помещения, выделенные для предоставления муниципальной услуги, должны соответствовать санитарно-эпидемиологическим правилам.

16.3. Для ожидания гражданам отводится специальное место, оборудованное стульями.

16.4. Рабочие места работников, осуществляющих рассмотрение обращений граждан, оборудуются средствами вычислительной техники (как правило, один компьютер с доступом к информационным ресурсам администрации, информационно-справочным системам) и оргтехникой, позволяющими организовать исполнение функции в полном объеме (выделяются бумага, расходные материалы, канцелярские товары в количестве, достаточном для исполнения функции по рассмотрению обращении граждан).

16.5. Места для проведения личного приема граждан оборудуются стульями, столами, обеспечиваются канцелярскими принадлежностями для написания письменных обращений, информационными стендами.

16.6. В местах предоставления муниципальной услуги предусматривается оборудование доступных мест общественного пользования (туалетов).

Статья 17. **Показатели доступности и качества муниципальной услуги**

17.1. Основными принципами предоставления муниципальной услуги являются:

1) правомерность предоставления муниципальной услуги;

2) заявительный порядок обращения за предоставлением муниципальной услуги;

3) открытость деятельности Администрации Веселовского района.

4) доступность обращения за предоставлением муниципальных услуг и предоставления муниципальных услуг, в том числе для лиц с ограниченными возможностями здоровья;

5) возможность получения муниципальных услуг в электронной форме, если это не запрещено законом.

17.2. При получении муниципальной услуги заявители имеют право на:

1) получение муниципальной услуги своевременно и в соответствии со стандартом предоставления муниципальной услуги;

2) получение полной, актуальной и достоверной информации о порядке предоставления муниципальной услуги, в том числе в электронной форме;

3) получение муниципальных услуг в электронной форме, если это не запрещено законом, а также в иных формах, предусмотренных законодательством Российской Федерации, по выбору заявителя;

4) досудебное (внесудебное) рассмотрение жалоб (претензий) в процессе получения муниципальной услуги;

5) получение муниципальной услуги в многофункциональном центре (МФЦ) в соответствии с соглашениями, заключенными между МФЦ и администрацией Веселовского района.

Статья 18. **Иные требования, в том числе учитывающие особенности**

**предоставления муниципальных услуг в электронной форме**

18.1. В электронной форме получатель муниципальных услуг может направить обращение о предоставлении муниципальной услуги с необходимыми документами с использованием электронной цифровой подписи в приемную официального сайта Администрации Веселовского района в сети Интернет <http://www.veselorn.donland.ru>.

18.2. При предоставлении муниципальных услуг в электронной форме осуществляются:

-предоставление в установленном порядке информации заявителям и обеспечение доступа заявителей к сведениям о муниципальных услугах;

- подача заявителем запроса и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и прием таких запроса и документов с использованием единого портала муниципальных услуг;

-получение заявителем сведений о ходе выполнения запроса о предоставлении муниципальной услуги;

-взаимодействие администрации района, органов, предоставляющих муниципальные услуги, иных органов, органов местного самоуправления сельских поселений, организаций, участвующих в предоставлении муниципальных услуг;

- получение заявителем результата предоставления муниципальной услуги, если иное не установлено федеральным законом.

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

Статья 19. **Административные процедуры**

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

- прием и регистрация заявления;

- рассмотрение заявления, изучение документов и принятие решения о постановке на учет (об отказе в постановке на учет) граждан, имеющих трех и более несовершеннолетних детей, в целях бесплатного предоставления земельного участка в собственность для индивидуального жилищного строительства или ведения личного подсобного хозяйства;

-подготовка решения о постановке на учет граждан, имеющих трех и более несовершеннолетних детей, в целях бесплатного предоставления земельного участка в собственность для индивидуального жилищного строительства или ведения личного подсобного хозяйства;

- выдача уведомления о постановке на учет граждан, имеющих трех и более несовершеннолетних детей, в целях бесплатного предоставления земельного участка в собственность для индивидуального жилищного строительства или ведения личного подсобного хозяйства

-подготовка мотивированного ответа в письменном виде в форме уведомления (в случае отказа или необходимости получения дополнительной информации от заявителя).

19.2. Последовательность административных процедур исполнения муниципальной услуги представлена блок-схемой в приложении 1 к настоящему административному регламенту.

Статья 20. **Прием и регистрация заявления**

20.1. Предоставление муниципальной услуги «Постановка на учет граждан, имеющих трех и более детей, в целях бесплатного предоставления земельного участка в собственность для индивидуального жилищного строительства или ведения личного подсобного хозяйства» осуществляется на основании заявления прилагаемых к нему документов, определенных настоящим административным регламентом.

20.2. Заинтересованные лица обращаются к Главе Веселовского района с письменным заявлением о постановке на учет в целях бесплатного предоставления земельного участка в собственность для индивидуального жилищного строительства или ведения личного подсобного хозяйства.

Заявление может быть подано через многофункциональный центр в соответствии с соглашением о взаимодействии между многофункциональным центром и Администрацией Веселовского района.

20.3. Форма заявления должна соответствовать приложению № 3 настоящего административного регламента, в котором указывается:

- фамилия, имя, отчество заявителя;

- контактные реквизиты (телефон, адрес);

-цель постановки на учет;

-сведения о детях.

20.4. После осуществления регистрации, заявление с прилагаемыми документами направляется секретарем в отдел строительства, ЖКХ, транспорта и связи Администрации района для оказания муниципальной услуги.

20.5. Днем представления заявления считается дата его поступления в Администрацию Веселовского района и всех необходимых документов, предусмотренных действующим законодательством и настоящим административным регламентом.

Статья 21. **Рассмотрение заявления, изучение документов и принятие решения о постановке на учет в целях бесплатного предоставления земельного участка в собственность для индивидуального жилищного строительства или ведения личного подсобного хозяйства.**

21.1.Специалист отдела строительства, ЖКХ, транспорта и связи Администрации района проводит проверку соответствия оформления заявления с требованиями настоящего административного регламента, наличия всех документов приложенных к нему, устанавливает предмет обращения, проверяет документ, удостоверяющий личность, в том числе полномочия представителя правообладателя действовать от его (их) имени.

21.2. При установлении фактов отсутствия необходимых и обязательных документов, неправильного заполнения заявления, несоответствия представленных документов требованиям, указанным в настоящем административном регламенте, специалист отдела строительства, ЖКХ, транспорта и связи Администрации района письменно уведомляет заявителя об отказе в предоставлении муниципальной услуги, объясняя заявителю содержание выявленных недостатков представленных документов. Все представленные документы возвращаются заявителю.

21.3. Заявление, форма которого не соответствует приложению №3 к настоящему административному регламенту и (или) к которому не приложены все необходимые документы, предусмотренные настоящим административным регламентом, считается не поданным и возвращается заявителю со всеми приложениями без рассмотрения по существу.

21.4. При установлении факта отсутствия документа, не входящего в перечень документов «необходимых и обязательных», специалист отдела строительства, ЖКХ, транспорта и связи Администрации района направляет запрос в соответствующие государственные или муниципальные службы о направлении соответствующего недостающего документа без участия заявителя

Статья 22 **Последовательность и сроки выполнения административных**

**процедур.**

22.1.Специалисты отдела строительства, ЖКХ, транспорта и связи Администрации района в течение 30 дней со дня получения заявления о постановке на учет в целях бесплатного предоставления земельного участка в собственность для индивидуальногожилищного строительства или ведения личного подсобного хозяйства:

1.Проводят проверку наличия и правильности оформления документов, необходимых для принятия решения о постановке на учет в целях бесплатного предоставления земельного участка в собственность для индивидуального жилищного строительства или ведения личного подсобного хозяйства. Подлинники представленных документов возвращаются заявителю или его представителю непосредственно после сверки копий данных документов.

2.Осуществляют подбор земельного участка, определяют вид разрешенного использования земельного участка и подготавливают ситуационный план.

3.Вносят записи о заявителе, о постановке на учет граждан в целях предоставления земельных участков в электронный реестр учета граждан, имеющих трех и более детей, имеющих право на предоставление земельных участков для индивидуального жилищного строительства в собственность однократно бесплатно или в электронный реестр учета граждан, имеющих трех и более детей, имеющих право на предоставление земельных участков для ведения личного подсобного хозяйства в собственность однократно бесплатно в хронологической последовательности, исходя из времени его поступления.

4.Подготавливают проект решения о постановке на учет граждан, имеющих трех и более детей в форме постановления Администрации Веселовского района «Об утверждении списков граждан, имеющих трех и более детей, поставленных на учет в целях, бесплатного предоставления земельных участков в собственность для индивидуального жилищного строительства и ведения личного подсобного

хозяйства» либо подготавливают уведомление об отказе в постановке на учет.

5.Решение о постановке на учет либо об отказе в постановке на учет направляют заявителю в форме уведомления в семидневный срок со дня его принятия.

22.2. В случае изменения данных, подтверждающих право заявителя на предоставление земельного участка бесплатно в собственность, заявитель обязан известить Администрацию Веселовского района об указанном факте, представив документы, подтверждающие соответствующие обстоятельства.

Статья 23**. Основания для снятия заявителя с учета.**

23.1. Основаниями для снятия заявителя с учета являются:

1) подача заявителем в уполномоченный орган заявления о снятии с учета;

2) получения уполномоченным органом информации о реализации заявителем или его (её) супругом (ой) права на однократное бесплатное предоставление земельного участка для индивидуального жилищного строительства или ведения личного подсобного хозяйства;

3) выявления в представленных заявителем документах недостоверных сведений, явившихся основанием для постановки на учет в целях предоставления земельного участка в собственность бесплатно для индивидуального жилищного строительства или ведения личного подсобного хозяйства;

4) прекращения гражданства заявителя;

5) снятия заявителя с регистрационного учета по месту жительства на территории Веселовского района;

6) лишения заявителя родительских прав, отмены усыновления ребенка, прекращения опеки или попечительства над несовершеннолетними;

23.2.В постановлении Администрации Веселовского района о снятии заявителя с учета указываются основания для принятия такого решения.

23.3.Решение о снятии заявителя с учета принимается в форме распоряжения Администрации Веселовского района не позднее тридцати рабочих дней со дня выявления обстоятельств, являющихся основаниями для снятия с учета граждан, имеющих трех и более детей, в целях предоставления земельных участков в собственность бесплатно для индивидуального жилищного строительства или ведения личного подсобного хозяйства.

8. Решение о снятии заявителя с учета в течение семи дней со дня его принятия направляется заявителю.

9. Достижение детьми (одним из детей) совершеннолетия или смерть детей (одного из детей) не являются основаниями для снятия граждан с соответствующего учета.

Статья 24. **Требования к порядку предоставления муниципальной услуги**

24.1. Порядок информирования о правилах предоставления муниципальной услуги:

1) информация о муниципальной услуге предоставляется с использованием средств телефонной связи, при личном письменном или устном обращении заявителя в Администрацию Веселовского района, а также посредством размещения в информационно-телекоммуникационных сетях общего пользования (в том числе в сети Интернет), в средствах массовой информации;

2)информирование заявителей о порядке предоставления муниципальной услуги проводится в рабочее время ответственным специалистом (при личном обращении, по телефону, устно или письменно) безвозмездно;

3) при информировании по письменным запросам ответ направляется почтой в адрес заявителя либо передается непосредственно заявителю в срок, не превышающий 30 календарных дней с момента поступления письменного запроса;

4) при ответах на телефонные звонки и устные обращения заявителей, должностные лица обязаны подробно и в вежливой (корректной) форме информировать обратившихся по интересующим вопросам:

а) разъяснять требования Законодательства РФ, Ростовской области, нормативно-правовых актов Веселовского района по вопросу постановки на учет граждан, имеющих трех и более детей, в целях бесплатного предоставления земельного участка в собственность для индивидуального жилищного строительства или ведения личного подсобного хозяйства;

б) довести основные положения имеющихся законодательных и нормативно-правовых актов, инструкций и правил;

в) выработать и довести до заявителя конкретные рекомендации по решению заявленного вопроса;

г) ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании органа, в которую позвонил гражданин, фамилии, имени, отчества и должности специалиста, принявшего телефонный звонок;

д) при невозможности специалиста, принявшего телефонный звонок, самостоятельно ответить на поставленные вопросы, телефонный звонок должен быть переадресован (переведен) на другое должностное лицо или же обратившемуся гражданину должен быть сообщен телефонный номер, по которому можно получить необходимую информацию;

е) время разговора не должно превышать 10 минут.

24.2. Для получения сведений об исполнении услуги заявителем указываются (называются специалисту) фамилия, имя, отчество заявителя. Заявителю предоставляются сведения о том, на каком этапе исполнения услуги находится предоставленный им пакет документов.

Глава 4. **Формы контроля исполнения административного регламента**

Статья 25. **Контроль соблюдения и исполнения должностными лицами действий по выполнению настоящего административного регламента, ответственность должностных лиц**

Должностное лицо, уполномоченное исполнять муниципальную услугу, несет персональную ответственность за соблюдение сроков, порядка, качества, режимов ее осуществления, подготовку документов, прием документов предоставляемых заявителями, за полноту, грамотность, доступность проведенного консультирования, за правильность выполнения административных процедур, контроль соблюдения требований к составу документов, нормативно- правовых актов и муниципальных актов органов местного самоуправления, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Статья 26. **Контроль полноты и качества осуществления муниципальной услуги**

26.1. Контроль полноты и качества осуществления муниципальной услуги включает в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушений порядка регистрации и рассмотрения заявлений и документов и подготовку ответов на обращения заявителей, содержащих жалобы на решения, действия (бездействие) должностных лиц.

26.2. Контроль исполнения муниципальной услуги осуществляется путем проведения:

1) плановых проверок соблюдения и исполнения должностными лицами положений настоящего административного регламента, иных документов, регламентирующих деятельность по исполнению муниципальной услуги;

2) внеплановых проверок соблюдения и исполнения должностными лицами положений настоящего административного регламента, осуществляемых по обращениям физических и юридических лиц.

26.3. Плановые проверки проводятся уполномоченными Главой Веселовского района должностными лицами.

26.4. В ходе плановых проверок проверяется:

1) знание ответственными специалистами требований настоящего административного регламента, нормативных правовых актов, устанавливающих требования к исполнению муниципальной услуги;

2) соблюдение ответственными специалистами сроков и последовательности исполнения административных процедур;

3) правильность и своевременность информирования заявителей об изменении административных процедур, предусмотренных настоящим административным регламентом;

4) устранение нарушений и недостатков, выявленных в ходе предыдущей плановой проверки.

26.5. Периодичность осуществления контроля полноты и качества исполнения муниципальной услуги устанавливается Главой Веселовского района.

26.6. Должностные лица несут ответственность за решения и действия (бездействия), принимаемые (осуществляемые) в ходе предоставления муниципальной услуги, а также по результатам проведенных проверок в случае выявления нарушений прав заявителей, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

26.7. Персональная ответственность должностных лиц закрепляется в их должностных инструкциях.

Глава 5. **Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также должностных лиц, муниципальных служащих**

Статья 27**. Порядок обжалования**

27.1. Получатели муниципальной услуги имеют право на обжалование решений, принятых в ходе предоставления муниципальной услуги, действий или бездействия органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего в досудебном **(**внесудебном) порядке.

27.2. Заявитель может обратиться с жалобой, в том числе в следующих случаях:

1) нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги;

2) нарушение срока предоставления муниципальной услуги;

3) требование у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги;

4) отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, у заявителя;

5) отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;

6) затребование с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;

7) отказ органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной или муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.

27.3. Жалоба подается в Администрацию Веселовского района в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме.

Жалоба может быть направлена по почте, через многофункциональный центр, с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", официального сайта органа, предоставляющего муниципальную услугу, единого портала государственных и муниципальных услуг либо регионального портала государственных и муниципальных услуг, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

27.4. Жалоба должна содержать:

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

2) фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), сведения о месте жительства заявителя - физического лица либо наименование, сведения о месте нахождения заявителя - юридического лица, а также 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.

27.5. Заявитель вправе обратиться с жалобой непосредственно к Главе Веселовского района или должностному лицу, допустившему, по его мнению, нарушение административного регламента, совершившему действия (бездействия) или принявшему решение, нарушающие предположительно права и законные интересы заявителя. Рассмотрение жалобы должностным лицом осуществляется в порядке, предусмотренном настоящим административным регламентом.

27.6. Жалоба, поступившая в орган, предоставляющий муниципальную услугу, подлежит рассмотрению должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение 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.

27.7. По результатам рассмотрения жалобы орган, предоставляющий муниципальную услугу, принимает одно из следующих решений:

1) удовлетворяет жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных органом, предоставляющим муниципальную услугу, 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 субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами, а также в иных формах;

2) отказывает в удовлетворении жалобы.

27.8. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в части 27.7. заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

27.9. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, наделенное полномочиями по рассмотрению жалоб в соответствии с частью 27.1 настоящей статьи, незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

Главный архитектор Веселовского района Т.И.Ильина

Приложение 1

к административному регламенту

по предоставлению муниципальной услуги

«Постановка на учет граждан, имеющих трех

и более детей, в целях бесплатного

предоставления земельного участка

в собственность для индивидуального

жилищного строительства или

ведения личного подсобного хозяйства»

**блок-схема**

**предоставления МУНИЦИПАЛЬНОЙ услуги**

Прием заявления и документов

о постановке на учет граждан, имеющих трех и более детей, в целях бесплатного предоставления земельного участка в собственность для индивидуального жилищного строительства или ведения личного подсобного хозяйства

Регистрация заявления в Журнале регистрации документов

Проверка предоставленных документов

Подготовка и выдача решения о постановке на учет граждан, имеющих трех и более детей, в целях бесплатного предоставления земельного участка в собственность для индивидуального жилищного строительства или ведения личного подсобного хозяйства

Подготовка мотивированного ответа в письменном виде (в случае отказа или необходимости получения дополнительной информации от заявителя)

Приложение 2

к административному регламенту

по предоставлению муниципальной услуги

«Постановка на учет граждан, имеющих трех

и более детей, в целях бесплатного

предоставления земельного участка

в собственность для индивидуального

жилищного строительства или

ведения личного подсобного хозяйства»

**Сведения**

**об органе, уполномоченном на предоставление муниципальной услуги**

«Постановка на учет граждан, имеющих трех и более детей, в целях бесплатного предоставления земельного участка в собственность для индивидуального жилищного строительства или ведения личного подсобного хозяйства»

|  |  |
| --- | --- |
| Наименование муниципального образования | Веселовский район |
| Почтовый адрес (юридический) | 347780, Ростовская область,  Веселовский район, пос. Веселый, переулок Комсомольский, 61 |
| ФИО Главы муниципального образования «Веселовский район» | Антонов Вениамин Александрович |
| Телефон и факс приемной | (86358) 61251, факс: 61198 |
| Полное наименование уполномоченного органа | Отдел строительства, ЖКХ, транспорта и связи администрации Веселовского района |
| ФИО начальника отдела |  |
| Телефон | (86358) 61237 |
| ФИО главного архитектора района | Ильина Татьяна Ивановна |
| Телефон | (86358) 61933 |
| Официальный сайт МО «Веселовский район» | WWW veselorn.donland.ru; |

Приложение 3

к административному регламенту

по предоставлению муниципальной услуги

«Постановка на учет граждан, имеющих трех

и более детей, в целях бесплатного

предоставления земельного участка

в собственность для индивидуального

жилищного строительства или

ведения личного подсобного хозяйства»

Главе Веселовского района

В.А.Антонову

**Заявление**

**о постановке на учет в целях однократного бесплатного предоставления земельного участка \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

(для индивидуального жилищного строительства или для ведения личного подсобного хозяйства)

*\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*

( Ф И О заявителя, полностью)

паспорт: серия \_\_\_\_\_\_ номер \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

выдан \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(указать кем и когда выдан)

Контактный телефон\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Адрес заявителя:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(место регистрации физического лица и адрес постоянного места жительства

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

Как проживающий (проживающая) на территории Ростовской области (пять и более) лет, имеющий (имеющая) (трех и более) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ несовершеннолетних детей, имеющий (имеющая) (трех и более) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ усыновленных (удочеренных), находящихся под опекой или попечительством (трех и более) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ несовершеннолетних детей, воспитываемых мною (три и более)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_лет, обладаю правом на однократное бесплатное предоставление земельного участка в собственность.

Мое проживание на территории Ростовской области не менее 5 лет, подтверждается \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(указать реквизиты документа, подтверждающего сведения о проживании на территории Ростовской области не менее 5 лет).

Сведения о детях (указать Ф.И.О., дату рождения, вид родства):

1.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

2.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

3.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

4.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

5.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

6.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Наличие у меня трех (более трех) несовершеннолетних детей подтверждается свидетельствами о рождении:

-от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ серия \_\_\_\_\_\_ №\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

(число, месяц, год)

-от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ серия \_\_\_\_\_\_ №\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

(число, месяц, год)

-от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ серия \_\_\_\_\_\_ №\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

(число, месяц, год)

-от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ серия \_\_\_\_\_\_ №\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

(число, месяц, год)

-от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ серия \_\_\_\_\_\_ №\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

(число, месяц, год)

-от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ серия \_\_\_\_\_\_ №\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

(число, месяц, год)

документами об усыновлении (удочерении), об опеке или попечительстве:

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

(указать реквизиты документов об усыновлении (удочерении), об опеке или попечительстве)

Прошу Вас поставить меня и членов моей семьи на учет в целях предоставления мне однократно бесплатно земельного участка, в населенном пункте\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, расположенном в границах муниципального образования «Веселовский район».

Подтверждаю, что до момента подачи настоящего заявления, я и мой супруг (моя супруга) не реализовали свое право на однократное бесплатное приобретение земельного участка в собственность для индивидуального жилищного строительства/ведения личного подсобного хозяйства, расположенного на территории Ростовской области или другого субъекта Российской Федерации на условиях и в порядке, установленных статьями 8.2, 8.3 Областного закона Ростовской области от 22.07.2003г. № 19-ЗС "О регулировании земельных отношений в Ростовской области"

Родительских прав в отношении ребенка (детей) не лишался (не лишалась), решение об отмене усыновления ребенка (детей) в отношении меня не принималось.

Подтверждаю полноту и достоверность представленных сведений и прилагаемых к нему документов и не возражаю против проведения проверки представленных мной сведений, а также обработки персональных данных в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных».

Копии документов прилагаю:

1.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_3.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_4.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_5.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_6.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_7.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_8.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_9.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Заявитель:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(фамилия, имя отчество, полностью)

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_** “\_\_\_\_”\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_\_г



АДМИНИСТРАЦИЯ ВЕСЕЛОВСКОГО РАЙОНА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

23 декабря 2013 года № 1043

О внесении изменений в административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Постановка на учет граждан, имеющих трех и более детей, в целях бесплатного предоставления земельного участка в собственность для индивидуального жилищного строительства или ведения личного подсобного хозяйства», утвержденного постановлением Администрации Веселовского района от 01.1.2012 № 742

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 года №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Указом Президента Российской Федерации «Об основных направлениях совершенствования системы государственного управления» от 07 мая 2012 года №601 и руководствуясь Уставом МО «Веселовский район»,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести в административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Постановка на учет граждан, имеющих трех и более детей, в целях бесплатного предоставления земельного участка в собственность для индивидуального жилищного строительства или ведения личного подсобного хозяйства», утвержденного постановлением Администрации Веселовского района от 01.10.2012 № 742 следующие изменения:

- в статье 15 пункт 15.1 изложить в следующей редакции «15.1. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги не должен превышать 15 минут».

2. Настоящее постановление вступает в силу с момента его официального опубликования.

3. Контроль исполнения постановления возложить на заместителя Главы Администрации района по муниципальному хозяйству А.А.Ляшенко.

Глава Веселовского района В.А.Антонов

Исполнитель: Семенова Е.В.

Согласовано: Ляшенко А.А.

Киреев А.Ю.

Беличко А.А.