



Курганская область
Администрация Далматовского муниципального округа

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 1 сентября 2023 г. № 1150
г. Далматово

**Об утверждении административного регламента
предоставления муниципальной услуги «Бесплатное предоставление земельных
участков для индивидуального жилищного строительства гражданам, имеющим
трех и более детей, и ветеранам боевых действий»**

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", Федеральным законом от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", Законом Курганской области от 06.10.2011г. № 61 «О бесплатном предоставлении земельных участков для индивидуального жилищного строительства на территории Курганской области», Уставом муниципального образования Далматовского муниципального округа, постановлением Администрации Далматовского муниципального округа от 04.08.2023г. № 149 «Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг Администрацией Далматовского муниципального округа», Администрация Далматовского муниципального округа ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить административный регламент предоставления муниципальной услуги "Бесплатное предоставление земельных участков для индивидуального жилищного строительства гражданам, имеющим трех и более детей, и ветеранам боевых действий" согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Признать утратившим силу постановление Администрации Далматовского района от 16.09.2022г. № 795 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Бесплатное предоставление земельных участков для индивидуального жилищного строительства гражданам, имеющим трех и более детей, и ветеранам боевых действий».

3. Разместить настоящее постановление на официальном сайте Администрации Далматовского муниципального округа в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" и опубликовать в районной газете «Далматовский вестник».

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить руководителя Управления имущественных и земельных отношений Администрации Далматовского муниципального округа.

Глава Далматовского муниципального округа

А.В. Столбов



Приложение
к постановлению Администрации
Далматовского муниципального округа
от 19 января 2025. N 1150
«Об утверждении административного
регламента предоставления муниципальной
услуги "Бесплатное предоставление
земельных участков для индивидуального
жилищного строительства гражданам,
имеющим трех и более детей, и ветеранам
боевых действий»

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ

предоставления муниципальной услуги

"Бесплатное предоставление земельных участков для индивидуального жилищного строительства гражданам, имеющим трех и более детей, и ветеранам боевых действий»

Раздел I. Общие положения

Глава 1. Предмет регулирования административного регламента и круг заявителей

1. Административный регламент предоставления муниципальной услуги "Бесплатное предоставление земельных участков для индивидуального жилищного строительства гражданам, имеющим трех и более детей, и ветеранам боевых действий" (далее - Административный регламент) разработан в целях повышения качества и эффективности исполнения вышеуказанной муниципальной услуги, организации общедоступных процедур, создания условий и формирования правил для потенциальных участников земельных отношений, возникающих при предоставлении муниципальной услуги и определяет сроки и последовательность административных процедур (действий) Управления имущественных и земельных отношений Администрации Далматовского муниципального округа, порядок взаимодействия между структурными подразделениями и должностными лицами Администрации Далматовского муниципального округа, порядок взаимодействия Управления имущественных и земельных отношений Администрации Далматовского муниципального округа с заявителями при предоставлении муниципальной услуги по предоставлению земельных участков для индивидуального жилищного строительства гражданам, имеющим трех и более детей, и ветеранам боевых действий (далее - муниципальная услуга).

2. Заявителями при предоставлении муниципальной услуги выступают граждане Российской Федерации, зарегистрированные по месту жительства в населенных пунктах Далматовского муниципального округа, и признанные нуждающимися в жилых помещениях по основаниям, предусмотренным жилищным законодательством, (далее - заявитель):

1) граждане, имеющие трех и более детей.

К гражданам, имеющим трех и более детей, относятся:

- граждане, являющиеся родителями (усыновителями, удочерителями, отчимом, мачехой) и состоящие в браке между собой, либо одинокий родитель (усыновитель, удочеритель), не состоящий в браке, имеющие трех и более совместно проживающих с ними несовершеннолетних детей, в том числе усыновленных (удочеренных), пасынков, падчериц;

- граждане, не состоящие в браке, являющиеся родителями в отношении каждого из

трех и более совместно проживающих с ними несовершеннолетних детей.

2) ветераны боевых действий, постоянно проживающие на территории Курганской области не менее последних пяти лет, предшествующих подаче заявления о предоставлении бесплатно в собственность земельного участка для индивидуального жилищного строительства. В указанный срок включаются также периоды временного проживания гражданина за пределами Курганской области в связи с его трудовой деятельностью.

Глава 2. Требования к порядку информирования о порядке предоставления муниципальной услуги

3. Информация о порядке предоставления муниципальной услуги предоставляется:

1) непосредственно в Управлении имущественных и земельных отношений Администрации Далматовского муниципального округа (далее – Управление) по адресу: 641730, Курганская область, г. Далматово, ул. Советская, 187, кабинет № 45 (третий этаж).

Часы работы: понедельник - пятница с 8.00 ч. до 17.00 ч., за исключением выходных и праздничных дней, обеденный перерыв - с 12.00 ч. до 13.00 ч.

Прием граждан: кабинет № 45 в здании Администрации Далматовского муниципального округа, по адресу: Курганская область, город Далматово, улица Советская, д. 187.

Часы приема: понедельник, среда, четверг с 9.00 ч. до 12.00 ч., с 14.00 до 16.30.

2) с использованием средств телефонной связи по номеру:

- 8(35252)3-70-06 (Управление имущественных и земельных отношений Администрации Далматовского муниципального округа), с понедельника по пятницу с 9-00 ч. до 16-30 ч., за исключением выходных и праздничных дней, обеденный перерыв с 12-00 ч. до 13-00 ч.

При устном обращении (по телефону или лично) специалисты Управления подробно и в вежливой (корректной) форме информируют обратившегося по интересующим его вопросам.

Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании органа, в который позвонил гражданин, фамилии, имени и должности специалиста, принявшего телефонный звонок.

На устное информирование (по телефону или лично) отводится не более 20 минут.

При невозможности специалиста Управления, принявшего звонок, самостоятельно ответить на поставленные вопросы телефонный звонок должен быть переадресован (переведен) на другого специалиста или же обратившемуся гражданину должен быть сообщен телефонный номер, по которому можно получить необходимую информацию;

3) посредством публичного размещения информационных материалов на официальном сайте Администрации Далматовского района www.dalmatovo.gosuslugi.ru;

4) посредством ответов на письменные обращения;

5) посредством подготовки ответов на запросы, направленные по электронной почте;

6) на информационных стендах, установленных в помещениях Администрации Далматовского муниципального округа, предназначенных для приема граждан;

7) посредством размещения информации о муниципальной услуге на Едином портале государственных и муниципальных услуг на сайте www.gosuslugi.ru (далее - Портал);

4. Информация о порядке предоставления муниципальной услуги может быть получена в Государственном бюджетном учреждении Курганской области "Многофункциональный центр по предоставлению государственных и муниципальных услуг" (далее - МФЦ).

5. На информационном стенде, расположенном в Администрации Далматовского муниципального округа, на официальном сайте Администрации Далматовского муниципального округа www.dalmatovo.gosuslugi.ru, в разделе «Документы», в федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)» и на Едином портале государственных и муниципальных услуг размещаются следующая справочная информация о порядке предоставления муниципальной услуги:

1) извлечения из текста настоящего Административного регламента (полная версия размещается на официальном сайте Администрации Далматовского муниципального округа www.dalmatovo.gosuslugi.ru в разделе «Документы», подраздел «Регламенты»);

2) форма и образец заявления для заполнения;

3) перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

4) блок-схема предоставления муниципальной услуги;

5) извлечения из нормативных правовых актов, регулирующих отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги;

6) место нахождения специалистов Управления и график приема, справочные телефоны специалистов, а так же место нахождения, график работы, телефон и адрес электронной почты Управления, адрес официального сайта Администрации Далматовского муниципального округа в сети «Интернет»;

7) информация о возможности получения муниципальной услуги посредством Единого портала государственных и муниципальных услуг, а так же через МФЦ;

8) место нахождения и график работы МФЦ.

При изменении информации о предоставлении муниципальной услуги осуществляется ее периодическое обновление.

Раздел II. Стандартное предоставление муниципальной услуги

6. Наименование муниципальной услуги: "Бесплатное предоставление земельных участков для индивидуального жилищного строительства гражданам, имеющим трех и более детей, и ветеранам боевых действий".

7. Муниципальная услуга предоставляется: Управлением имущественных и земельных отношений Администрации Далматовского муниципального округа.

Муниципальная услуга также может быть предоставлена через МФЦ в соответствии с соглашением о взаимодействии между МФЦ и Администрацией Далматовского муниципального округа.

8. Результатом предоставления муниципальной услуги является:

1) направление (выдача) заявителю решения о постановке заявителя на учет в качестве лица, имеющего право на предоставление земельного участка, либо об отказе в постановке на учет;

2) направление (выдача) заявителю решения о предоставлении земельного участка либо об отказе в предоставлении земельного участка.

9. Срок предоставления муниципальной услуги:

- срок постановки заявителя на учет в качестве лица, имеющего право на предоставление земельного участка - не более 30 дней со дня поступления заявления о предоставлении бесплатно в собственность земельного участка для индивидуального жилищного строительства в Администрацию Далматовского муниципального округа;

- срок предоставления земельного участка - не более 30 дней со дня поступления в Администрацию Далматовского муниципального округа заявления о согласии заявителя на получение конкретного земельного участка.

В случае предоставления заявителем документов через МФЦ срок предоставления муниципальной услуги исчисляется со дня передачи МФЦ таких документов в Администрацию Далматовского муниципального округа.

10. Муниципальная услуга оказывается в соответствии со следующими нормативными правовыми актами, непосредственно регулирующими ее предоставление:

- Земельный кодекс Российской Федерации;

- Федеральный закон от 25.10.2001 N 137-ФЗ "О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации";

- Федеральный закон от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг";

- Федеральный закон от 13.07.2015г. № 218-ФЗ «О государственной регистрации недвижимости»;

- Закон Курганской области от 06.10.2011 N 61 "О бесплатном предоставлении земельных участков для индивидуального жилищного строительства на территории Курганской области";

- Закон Курганской области от 28.12.2011 N 98 "Об управлении и распоряжении землями и земельными участками на территории Курганской области".

11. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами, для предоставления муниципальной услуги, подлежащих представлению заявителем:

- заявление по форме, утвержденной Законом Курганской области от 06.10.2011 N 61 "О бесплатном предоставлении земельных участков для индивидуального жилищного строительства на территории Курганской области" (приложение 1 к настоящему Административному регламенту).

Заявление граждан, имеющих трех и более детей, подписывается обоими родителями (усыновителями, удочерителями, отчимом, мачехой), за исключением одинокого родителя (усыновителя, удочерителя).

Заявление в форме электронного документа должно быть подписано в соответствии с требованиями Федерального закона от 06.04.2011 N 63-ФЗ "Об электронной подписи".

К заявлению граждан, имеющих трех и более детей, прилагаются следующие документы:

- копии всех заполненных страниц документа, удостоверяющего личность граждан (гражданина), подавших (подавшего) заявление, а также их (его) детей в возрасте старше 14 лет. В случае изменения фамилии, имени или отчества граждан (гражданина) к заявлению прилагается копия документа, подтверждающего изменение указанных персональных данных;

- копии свидетельств о рождении детей, свидетельств об усыновлении (удочерении);

- копия свидетельства о заключении брака (за исключением одинокого родителя и родителей, не состоящих в браке);

- копии свидетельств о регистрации по месту жительства для детей, не достигших

возраста 14 лет (при наличии);

- копия договора аренды земельного участка, в случае предоставления земельного участка в соответствии с пунктом 3 статьи 3 Закона Курганской области от 06.10.2011 N 61 "О бесплатном предоставлении земельных участков для индивидуального жилищного строительства на территории Курганской области";

К заявлению ветеранов боевых действий прилагаются следующие документы:

- копии всех заполненных страниц документа, удостоверяющего личность гражданина, подавшего заявление. В случае изменения фамилии, имени или отчества гражданина к заявлению прилагается копия документа, подтверждающего изменения указанных персональных данных;

- копия документа, подтверждающего статус ветерана боевых действий.

С копиями документов предоставляются оригиналы в случае, если верность копий не засвидетельствована в нотариальном порядке. Оригиналы документов возвращаются гражданам, их предоставившим, по окончании процедуры приема заявления и прилагаемых к нему документов.

В случае подачи заявления путем его направления почтовым отправлением либо в форме электронных документов посредством Портала верность копий документов, прилагаемых к заявлению, должна быть засвидетельствована в нотариальном порядке.

12. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами, для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных организациях и которые Управление запрашивает в соответствующих государственных органах и органах местного самоуправления в рамках системы межведомственного взаимодействия, в том числе в электронной форме с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия и подключаемых к ней региональных систем межведомственного электронного взаимодействия:

- сведения о наличии (отсутствии) права на земельные участки, находившиеся в государственной или муниципальной собственности и предоставленные гражданам в собственность бесплатно в соответствии с федеральными законами, законами Курганской области, законами иных субъектов Российской Федерации по основаниям, указанным в подпунктах 6,7 статьи 39-5 Земельного кодекса Российской Федерации", - в органе, осуществляющем государственный кадастровый учет недвижимого имущества и государственную регистрацию прав на недвижимое имущество (далее – орган регистрации права);

- сведения об отсутствии фактов бесплатного предоставления гражданам земельных участков, находившихся в государственной или муниципальной собственности, в соответствии с федеральными законами, законами Курганской области по основаниям, указанным в подпунктах 6, 7 статьи 39-5 Земельного кодекса Российской Федерации, постановления граждан на учет в целях предоставления земельных участков в соответствии с Законом Курганской области от 06.10.2011 N 61 "О бесплатном предоставлении земельных участков для индивидуального жилищного строительства на территории Курганской области" (далее – Закон Курганской области № 61) либо нахождения ранее поданного заявления о предоставлении земельного участка в соответствии с Законом Курганской области № 61 на рассмотрении уполномоченного органа в уполномоченном органе;

- сведения о признании граждан нуждающихся в жилых помещениях – в органе местного самоуправления;

- сведения о правах на земельный участок, предоставляемый в соответствии с пунктом 3 статьи 3 Закона Курганской области N 61;

- сведения об отсутствии фактов бесплатного предоставления гражданам земельных участков, находившихся в государственной или муниципальной собственности, в соответствии с федеральными законами, законами субъектов Российской Федерации по основаниям, указанным в подпунктах 6, 7 статьи 39-5 Земельного кодекса Российской Федерации, в отношении граждан (гражданина), ранее проживавших (проживавшего) на территории иных субъектов Российской Федерации, - в органе, который в соответствии с законодательством Российской Федерации вправе принимать решения о предоставлении гражданам земельных участков по предыдущему месту жительства граждан (гражданина);

- сведения об отсутствии фактов лишения родительских прав либо ограничения в родительских правах граждан в отношении несовершеннолетних детей – в органе, осуществляющем полномочия по опеке и попечительству (в отношении граждан, имеющих трех и более детей);

- сведения об отсутствии фактов отмены усыновления (удочерения) в отношении несовершеннолетних детей – в органе, уполномоченном на ведение учета усыновленных (удочерённых) детей (в отношении граждан, имеющих трех и более детей);

- сведения о регистрации граждан по месту жительства на территории Далматовского муниципального округа Курганской области, подавших заявление (в случае невозможности определения данных о регистрации граждан по месту жительства на территории Далматовского района Курганской области из предоставленных ими документов), - в органе, уполномоченном на ведение регистрационного учета граждан;

- сведения по регистрации по месту жительства или месту пребывания детей граждан, указанных в подпункте 1 пункта 2 главы 1 раздела I настоящего Административного регламента (в случае невозможности определения данных о регистрации детей по месту жительства или по месту пребывания на территории Далматовского муниципального округа Курганской области из предоставленных родителями (усыновителями, удочерителями, отчимом, мачехой) документов), - в органе, уполномоченном на ведение регистрационного учета граждан.

13. Документы, предоставляемые заявителем, в целях предоставления муниципальной услуги:

1) должны соответствовать требованиям, установленным законодательством Российской Федерации, и отражать информацию, необходимую для предоставления муниципальных услуг;

2) тексты документов должны быть написаны разборчиво, фамилии, имена и отчества, адрес регистрации должны быть написаны полностью;

3) документы не должны иметь подчистки либо приписки, зачеркнутые слова и иные не оговоренные в них исправления, не должны быть исполнены карандашом, а также не должны иметь серьезных повреждений, позволяющих неоднозначно истолковывать их содержание.

14. Управление и МФЦ, в случае обращения заявителя через МФЦ, не вправе требовать от заявителя предоставления документов и информации или осуществления действий, предоставление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги.

15. Основания для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, отсутствуют.

16. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги:

1) основаниями для отказа в постановке граждан на учет являются:

- непредставление гражданами документов, указанных в пункте 11 раздела II настоящего Административного регламента;

- отсутствие у граждан права на получение земельного участка в соответствии с Законом Курганской области N 61;

- обращение граждан, имеющих трех и более детей, и ветеранов боевых действий с заявлением в Администрацию Далматовского муниципального округа, если они не зарегистрированы по месту жительства на территории Далматовского района Курганской области;

- постановка граждан на учет в соответствии с Законом Курганской области N 61 уполномоченным органом иного муниципального образования либо нахождение заявлений граждан на рассмотрении уполномоченного органа иного муниципального образования;

- предоставление гражданам земельных участков, находившихся в государственной или муниципальной собственности, в собственность бесплатно в соответствии с федеральными законами, законами Курганской области, законами иных субъектов Российской Федерации по основаниям, указанным в подпунктах 6, 7 статьи 39-5 Земельного кодекса Российской Федерации.

2) основаниями для отказа в предоставлении земельного участка являются:

- заявление граждан об отказе от предоставления им земельного участка, указанное заявление должно быть подписано обоими родителями (усыновителями, удочерителями, отчимом, мачехой) в случае если с заявлением о предоставлении земельного участка обратились родители (усыновители, удочерители, отчим, мачеха) трех и более детей;

- отсутствие у граждан права на получение земельного участка в соответствии с Законом Курганской области N 61, выявленное по итогам проверки;

- выезд на постоянное место жительства в другой городской округ, другой муниципальный район или муниципальный округ Курганской области, субъект Российской Федерации или государство;

- предоставление гражданам земельных участков, находившихся в государственной или муниципальной собственности, в собственность бесплатно в соответствии с федеральными законами, законами Курганской области, законами иных субъектов Российской Федерации по основаниям, указанным в подпунктах 6, 7 статьи 39-5 Земельного кодекса Российской Федерации.

3) граждане подлежат снятию с учета в случае:

- подачи ими по месту учета заявления о снятии с учета;

- выявления в представленных гражданами документах сведений, не соответствующих действительности и явившихся основанием для постановки на учет;

- выезда на постоянное место жительства в другой муниципальный район или муниципальный округ Курганской области, субъект Российской Федерации или государство;

- утраты ими права на получение земельного участка исходя из положений Закона Курганской области N 61;

- предоставления гражданам земельных участков, находившихся в государственной или муниципальной собственности, в собственность бесплатно в соответствии с федеральными законами, законами Курганской области, законами иных субъектов Российской Федерации по основаниям, указанным в подпунктах 6, 7 статьи 39-5 Земельного кодекса Российской Федерации;

- смерти или признания безвестно отсутствующими;

- трехкратного отказа от предложенных земельных участков в соответствии с Законом Курганской области № 61.

17. Основанием для приостановления предоставления муниципальной услуги является:

1) необходимость образования земельного участка и постановки земельного участка, планируемого к предоставлению, на государственный кадастровый учет;

2) необходимость достижения заявителем первой очереди на учете в качестве лиц, имеющих право на предоставление земельных участков;

3) необходимость получения заявления о согласии заявителя на получение одного из предложенных земельных участков с указанием конкретного земельного участка.

18. Муниципальная услуга предоставляется на бесплатной основе.

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

20. Регистрация заявления о предоставлении бесплатно в собственность земельного участка для индивидуального жилищного строительства осуществляется в день его поступления в Администрацию Далматовского муниципального округа (далее - Администрация).

При обращении заявителя через МФЦ срок регистрации заявления в Администрации исчисляется со дня передачи заявления от МФЦ.

21. К помещениям, в которых предоставляются муниципальная услуга, к местам ожидания и приема заявителей, размещению и оформлению информации о порядке предоставления муниципальной услуги предъявляются следующие требования:

1) места ожидания и приема заявителей, мест для информирования заявителей в порядке предоставления муниципальной услуги и заполнения необходимых документов оборудуются стульями (креслами), столами и обеспечиваются письменными принадлежностями;

2) кабинеты приема заявителей оборудуются столами, стульями для посетителей и информационными табличками (вывесками) с указанием:

- номера кабинета;

- название отдела, осуществляющего предоставление муниципальной услуги);

3) рабочие места специалистов, осуществляющих предоставление муниципальной услуги, оборудуются персональным компьютером с возможностью доступа к необходимым информационным базам, печатающим устройством;

4) вход в помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, оборудуется кнопкой вызова сотрудника. Инвалидам в целях обеспечения доступности муниципальной услуги оказывается помощь в преодолении различных барьеров, мешающих в получении ими муниципальной услуги, наравне с другими лицами.

22. Показателями доступности муниципальной услуги являются:

1) размещение актуальной информации о порядке предоставления муниципальной услуги на официальном сайте муниципального образования Далматовского муниципального округа в сети Интернет;

2) наличие информационных стендов и консультаций для заявителей;

3) возможность заявителя обратиться в Управление лично или путем направления заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, почтовым отправлением, либо в форме электронных документов посредством Портала;

4) возможность заявителя обратиться за получением муниципальной услуги в МФЦ.

Показателями качества муниципальной услуги являются:

1) прием заявления в день обращения;

2) достоверность информации о предоставлении муниципальной услуги;

3) соблюдение сроков и порядка предоставления муниципальной услуги;

4) своевременное, достоверное и полное информирование заявителя о ходе рассмотрения его заявления и прилагаемых к нему документов;

5) возможность получения информации о ходе предоставления муниципальной услуги;

6) индивидуальный подход и всесторонность рассмотрения заявления и прилагаемых к нему документов;

7) отсутствие обоснованных жалоб граждан на нарушение должностными лицами нормативных правовых актов, регламентирующих предоставление муниципальной услуги.

23. В случае обращения заявителя за предоставлением муниципальной услуги через МФЦ специалист МФЦ выдает заявителю расписку о приеме заявления и документов у заявителя. Решение о постановке граждан на учет в качестве лиц, имеющих право на предоставление земельных участков, либо об отказе в постановке на учет направляются Управлением заявителю по почте, если иной способ получения не указан заявителем.

Муниципальная услуга предоставляется, в том числе, в электронной форме с использованием Портала. При подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги и документов в электронной форме с использованием Портала заявитель получает сведения о ходе предоставления муниципальной услуги через личный кабинет заявителя на Портале.

Раздел III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронной форме, а также особенности выполнения административных процедур в многофункциональных центрах

Глава 3. Перечень административных процедур

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

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

2) рассмотрение и проверка заявления и прилагаемых к нему документов и принятие решения о постановке заявителя на учет в качестве лиц, имеющих право на предоставление земельных участков либо об отказе в постановке на учет;

3) направление (выдача) заявителю решения о постановке заявителя на учет в качестве лиц, имеющих право на предоставление земельных участков либо об отказе в постановке на учет;

4) направление (выдача) заявителю уведомления о предоставлении земельного участка;

5) принятие решения о предоставлении земельного участка либо об отказе в предоставлении земельного участка;

6) направление (выдача) заявителю решения о предоставлении земельного участка либо об отказе в предоставлении земельного участка.

26. Блок-схема предоставления муниципальной услуги приводится в приложении 2 к настоящему Административному регламенту.

Глава 4. Прием и регистрация заявления и прилагаемых к нему документов

27. Основанием для начала выполнения административной процедуры является поступление заявления и прилагаемых к нему документов в Управление, в том числе по почте, в электронной форме с использованием Портала, а также через МФЦ.

28. Специалист Управления имущественных и земельных отношений Администрации Далматовского муниципального округа (далее - специалист Управления) принимает заявление и прилагаемые к нему документы, регистрирует заявление в день его поступления в журнале рассмотрения заявлений и учета граждан в качестве лиц, имеющих право на предоставление земельных участков бесплатно в собственность (далее - журнал учета) с присвоением номера и указанием даты и времени поступления заявления. Копии документов после проверки их соответствия оригиналам заверяются специалистом Управления, принимающим заявление. Оригиналы документов возвращаются заявителю по окончании процедуры приема заявления и прилагаемых к нему документов.

На втором экземпляре заявления (копии) специалист Управления проставляет отметку о дате и времени принятия заявления, а также регистрационный номер заявления, который соответствует порядковому номеру записи в журнале учета. Второй экземпляр заявления (копия) передается заявителю специалистом Управления лично либо направляется заявителю специалистом Управления в течение трех рабочих дней со дня регистрации почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

Максимальный срок исполнения административной процедуры - 1 день.

В случае обращения заявителя через МФЦ срок регистрации заявления в Администрации исчисляется со дня передачи заявления от МФЦ, второй экземпляр заявления (копия) с отметкой Администрации о дате и времени принятия заявления, а также регистрационном номере заявления направляется заявителю специалистом Управления в течение трех рабочих дней со дня регистрации почтовым отправлением с уведомлением о вручении, если иной способ получения не указан заявителем.

В случае подачи заявления с использованием Портала обращение заявителя, поступившее в электронной форме, распечатывается и подлежит регистрации в установленном настоящим Административным регламентом порядке, заявителю в личный кабинет на Портале, а также по адресу электронной почты, указанному в заявлении, в течение трех рабочих дней со дня регистрации заявления направляется уведомление о принятии заявления с указанием даты и времени принятия.

29. Критерием принятия решения о приеме и регистрации заявления и прилагаемых к нему документов является поступление заявления и прилагаемых к нему документов.

30. Результатом административной процедуры является прием и регистрация заявления и прилагаемых к нему документов.

31. Способ фиксации результата выполнения административной процедуры:

- регистрация поступившего заявления в журнале учета;

- подпись заявителя или его представителя о получении второго экземпляра заявления (копии) с отметкой о дате и времени принятия заявления, который остается в Управлении - при выдаче второго экземпляра заявления (копии) заявителю лично;

- документ, подтверждающий направление второго экземпляра заявления (копии) с отметкой о дате и времени принятия заявления по почте - при направлении второго экземпляра заявления (копии) заявителю почтовым отправлением с уведомлением о вручении;

В случае подачи заявления с использованием Портала - направление уведомления в личный кабинет заявителя на Портале и по адресу электронной почты, указанному в заявлении.

Глава 5. Рассмотрение и проверка заявления и прилагаемых к нему документов и принятие решения о постановке заявителя на учет в качестве лиц, имеющих право на предоставление земельных участков либо отказе в постановке на учет

32. Основанием для начала выполнения административной процедуры является прием и регистрация заявления и прилагаемых к нему документов.

33. Специалист Управления рассматривает и проверяет поступившее заявление с прилагаемыми к нему документами путем направления, в течение 5 рабочих дней со дня получения заявления, запросов в соответствующие органы государственной власти, структурные подразделения Администрации, иные органы местного самоуправления в соответствии с пунктом 12 раздела II настоящего Административного регламента.

По результатам рассмотрения заявления, прилагаемых к нему документов и запрошенных сведений, специалист Управления подготавливает проект постановления Администрации о постановке заявителей на учет в качестве лиц, имеющих право на предоставление земельного участка или проект письменного отказа в постановке граждан на учет в качестве лиц, имеющих право на предоставление земельного участка.

Отказ в постановке граждан на учет должен содержать основания, предусмотренные пунктом 16 раздела II настоящего Административного регламента.

Подготовленный проект постановления или письменный отказ направляется в Администрацию для подписания и регистрации.

Принятое Администрацией постановление или письменный отказ в тот же день направляется специалистом общего отдела Администрации в Управление.

Максимальный срок исполнения административной процедуры - 26 дней.

34. Критерием принятия решения о постановке заявителя на учет в качестве лиц, имеющих право на предоставление земельных участков, является отсутствие оснований для отказа в постановке граждан на учет, предусмотренных пунктом 16 раздела II настоящего Административного регламента.

35. Результатом административной процедуры является принятие решения о постановке заявителей на учет в качестве лиц, имеющих право на предоставление земельного участка либо об отказе в постановке на учет.

36. Способ фиксации результата выполнения административной процедуры: постановление Администрации о постановке заявителей на учет в качестве лиц, имеющих право на предоставление земельного участка либо отказ в постановке на учет.

Глава 6. Направление (выдача) заявителю решения о постановке заявителя на учет в качестве лиц, имеющих право на предоставление земельных участков либо отказе в постановке на учет

37. Основанием для начала выполнения административной процедуры является принятие решения о постановке заявителей на учет в качестве лиц, имеющих право на предоставление земельного участка либо об отказе в постановке на учет.

38. По результатам принятого решения специалист Управления вносит данные о принятом решении в журнал учета.

Решение о постановке заявителей на учет в качестве лиц, имеющих право на предоставление земельного участка либо об отказе в постановке на учет направляется заявителям специалистом Управления почтовым отправлением с уведомлением о вручении, по электронной почте, либо выдается заявителям специалистом Управления лично путем его вручения заявителю или его представителю под расписку при наличии документов, подтверждающих полномочия заявителя или его представителя, в соответствии с графиком приема посетителей.

В случае обращения заявителя через МФЦ решение о постановке заявителей на учет в качестве лиц, имеющих право на предоставление земельных участков, либо об отказе в постановке на учет, направляется заявителям специалистом Управления почтовым отправлением с уведомлением о вручении, если иной способ получения не указан заявителем.

В случае подачи заявления и документов в электронной форме с использованием Портала заявителям в личный кабинет на Портале направляется уведомление о принятом решении с приложением решения о постановке заявителей на учет в качестве лиц, имеющих право на предоставление земельных участков, либо об отказе в постановке на учет.

При этом в случае принятия решения о постановке заявителей на учет предоставление муниципальной услуги приостанавливается:

- при отсутствии образованных земельных участков, планируемых к предоставлению, на момент принятия решения о постановке на учет, - до образования и постановки земельных участков на государственный кадастровый учет;

- при наличии образованных земельных участков, планируемых к предоставлению, на момент принятия решения о постановке на учет, в случае, если заявитель не стоит первым на учете, - до достижения заявителем первой очереди на учете в качестве лиц, имеющих право на предоставление земельных участков.

Максимальный срок исполнения административной процедуры - 3 дня.

В период приостановки предоставления муниципальной услуги заявитель может быть снят с учета в случаях, предусмотренных пунктом 16 раздела II настоящего Административного регламента. Решение о снятии заявителя с учета в качестве лиц, имеющих право на предоставление земельных участков, направляется заявителю почтовым отправлением с уведомлением о вручении, по электронной почте либо выдается заявителю лично в течение 5 рабочих дней со дня принятия решения о снятии заявителя с учета. В случае подачи заявления и документов в электронной форме с использованием Портала заявителю в личный кабинет на Портале направляется уведомление о принятом решении с приложением решения о снятии заявителя с учета.

39. Критерием направления (выдачи) заявителю решения о постановке заявителя на учет в качестве лиц, имеющих право на предоставление земельных участков, является принятие решения о постановке на учет и подтверждение заявителем или представителем заявителя полномочий - при получении решения лично.

40. Результатом административной процедуры является направление (выдача) заявителю решения о постановке заявителя на учет в качестве лиц, имеющих право на предоставление земельных участков, либо об отказе в постановке на учет.

41. Способ фиксации результата выполнения административной процедуры:

- запись в журнале учета;
- документ, подтверждающий направление решения по почте - при направлении решения заявителю почтовым отправлением с уведомлением о вручении;
- электронное письмо - при направлении решения заявителю по электронной почте;
- подпись заявителя или его представителя о получении решения на втором экземпляре решения - при выдаче решения заявителю лично.

В случае подачи заявления с использованием Портала - направление уведомления с приложением решения в личный кабинет заявителя на Портале.

Глава 7. Направление (выдача) заявителю уведомления о предоставлении земельного участка

42. Основанием для начала выполнения административной процедуры является наличие образованных и поставленных на государственный кадастровый учет земельных участков, планируемых к предоставлению, и нахождение заявителя первым в очереди на учете, желающем получить земельный участок.

43. Специалист Управления оформляет в письменной форме за подписью должностного лица Управления заявителю, стоящему первым на учете, уведомление о предоставлении земельного участка.

Уведомление о предоставлении земельного участка регистрируется специалистом Управления с присвоением номера и даты и направляется заявителю почтовым отправлением с уведомлением о вручении, по электронной почте либо выдается заявителю специалистом Управления лично путем его вручения заявителю или его представителю под расписку при наличии документов, подтверждающих полномочия заявителя или его представителя в соответствии с графиком приема посетителей.

Специалист Управления вносит сведения о направленном (выданном) заявителю уведомлении в журнал учета.

В случае подачи заявления и документов в электронной форме с использованием Портала заявителю в личный кабинет на Портале направляется уведомление о предоставлении земельного участка с приложением оформленного уведомления.

После направления (выдачи) заявителю уведомления о предоставлении земельного участка предоставление муниципальной услуги приостанавливается до получения заявления о согласии заявителя на получение конкретного земельного участка. Заявление о согласии на получение конкретного земельного участка, либо заявление об отказе от предложенного земельного участка заявитель должен направить в Управление в течение 5 рабочих дней с момента получения уведомления о предоставлении земельного участка. Если заявитель в течение 5 рабочих дней со дня получения уведомления о предоставлении земельного участка не известил Управление о своем решении, он считается отказавшимся от предложенного земельного участка. При этом, если заявитель отказался от предложенного земельного участка, специалист Управления в течение 5 рабочих дней с момента истечения срока, в течение которого граждане должны известить Управление о своем решении, либо получения отказа от предложенного земельного участка, направляет либо вручает гражданам, стоящим следующими в очереди на учете, уведомление о предоставлении им земельного участка.

Максимальный срок исполнения административной процедуры:

- при наличии образованных земельных участков, планируемых к предоставлению, на момент принятия решения о постановке на учет - в течение 5 рабочих дней с момента принятия такого решения;

- при отсутствии образованных земельных участков, планируемых к предоставлению, на момент принятия решения о постановке на учет - в течение 10 рабочих дней с момента постановки образованного земельного участка на государственный кадастровый учет.

44. Критерием направления (выдачи) заявителю уведомления о предоставлении земельного участка является наличие образованных и поставленных на государственный кадастровый учет земельных участков и нахождение заявителя первым в очереди на учете в качестве лиц, имеющих право на предоставление земельных участков.

45. Результатом административной процедуры является направление (выдача) заявителю уведомления о предоставлении земельного участка.

46. Способ фиксации результата выполнения административной процедуры:

- письменное уведомление о предоставлении земельного участка;

- запись в журнале учета;

- документ, подтверждающий направление уведомления по почте, - при направлении уведомления заявителю почтовым отправлением с уведомлением о вручении;

- электронное письмо - при направлении уведомления заявителю по электронной почте;

- подпись заявителя или его представителя о получении уведомления на втором экземпляре уведомления - при выдаче уведомления заявителю лично.

В случае подачи заявления с использованием Портала - направление уведомления с приложением оформленного уведомления в электронной форме в личный кабинет заявителя на Портале.

Глава 8. Принятие решения о предоставлении земельного участка либо об отказе в предоставлении земельного участка

47. Основанием для начала выполнения административной процедуры является: нахождение заявителя первым в очереди на учете в качестве лиц, имеющих право на предоставление земельных участков, и поступление заявления о согласии заявителя на получение конкретного земельного участка.

48. Специалист Управления рассматривает поступившее заявление о согласии заявителя на получение конкретного земельного участка, регистрирует его в день поступления и вносит сведения о полученном согласии в журнал учета.

В случае если с заявлением о предоставлении земельного участка обратились родители (усыновители, удочерители, отчим, мачеха) трех и более детей, заявление о согласии на получение конкретного земельного участка должно быть подписано обоими родителями (усыновителями, удочерителями, отчимом, мачехой).

В случае если с момента принятия решения о постановке заявителя на учет в качестве лиц, имеющих право на предоставление земельных участков прошло более 30 дней, специалист Управления повторно проводит проверку оснований для предоставления заявителю бесплатно в собственность земельного участка для индивидуального жилищного строительства, путем направления в течение 5 рабочих

дней со дня получения заявления, запросов в соответствующие органы государственной власти, структурные подразделения Администрации, иные органы местного самоуправления в соответствии с пунктом 12 раздела II настоящего Административного регламента.

Управление проводит в отношении граждан, состоящих на учете, проверку оснований для предоставления гражданам в собственность бесплатно земельных участков для индивидуального жилищного строительства путем направления запросов о предоставлении сведений в соответствующие органы государственной власти, структурные подразделения Администрации, иные органы местного самоуправления, в соответствии с пунктом 12 раздела II настоящего Административного регламента, в случаях:

1) возврата оператором почтовой связи Управлению почтового отправления содержащего уведомление о предоставлении земельного участка в связи с отсутствием адресата по указанному адресу, истечением установленного срока хранения почтового отправления, смертью адресата, отказом адресата от получения почтового отправления;

2) получения Управлением электронного сообщения о том, что уведомление о предоставлении земельного участка, направленное по электронной почте с уведомлением о доставке, не доставлено получателю.

Решение о предоставлении земельного участка оформляется постановлением Администрации.

По результатам рассмотрения заявления и запрошенных сведений, при отсутствии оснований для отказа в предоставлении земельного участка, предусмотренных пунктом 16 раздела II настоящего Административного регламента, специалист Управления подготавливает проект постановления Администрации о предоставлении бесплатно в собственность земельного участка для индивидуального жилищного строительства и снятии граждан с учета в качестве лиц, имеющих право на предоставление земельного участка.

При наличии оснований для отказа в предоставлении земельного участка, специалист Управления подготавливает проект постановления Администрации об отказе в предоставлении земельного участка для индивидуального жилищного строительства в собственность бесплатно, со ссылкой на основания отказа, предусмотренные пунктом 16 раздела II настоящего Административного регламента, и снятии граждан с учета в качестве лиц, имеющих право на предоставление земельного участка.

При наличии оснований для снятия с учета в качестве лиц, имеющих право на предоставление земельного участка, специалист Управления подготавливает проект постановления Администрации о снятии граждан с учета в качестве лиц, имеющих право на предоставление земельного участка со ссылкой на основания для снятия, предусмотренные пунктом 16 раздела II настоящего Административного регламента.

Подготовленный проект постановления с заявлением и прилагаемыми к нему документами направляется в Администрацию для рассмотрения и принятия постановления.

Принятое Администрацией постановление в тот же день направляется специалистом общего отдела Администрации в Управление.

Максимальный срок исполнения административной процедуры - 26 дней.

49. Критерием принятия решения о предоставлении земельного участка является отсутствие оснований для отказа в предоставлении земельного участка, предусмотренных пунктом 16 раздела II настоящего Административного регламента.

50. Результатом административной процедуры является принятие решения о

предоставлении земельного участка либо об отказе в предоставлении земельного участка.

51. Способ фиксации результата выполнения административной процедуры:

- регистрация поступившего заявления в журнале учета;
- запись в журнале учета;
- постановление Администрации о предоставлении в собственность бесплатно земельного участка для индивидуального жилищного строительства и снятии граждан с учета – при принятии решения о предоставлении земельного участка;
- постановление Администрации об отказе в предоставлении земельного участка для индивидуального жилищного строительства и снятии граждан с учета – при принятии решения об отказе в предоставлении земельного участка;
- постановление Администрации о снятии граждан с учета в целях бесплатного предоставления земельного участка – при принятии решения о снятии граждан с учета.

Глава 8. Направление (выдача) заявителю решения о предоставлении земельного участка либо об отказе в предоставлении земельного участка

52. Основанием для начала выполнения административной процедуры является принятие решения о предоставлении земельного участка, либо об отказе в предоставлении земельного участка.

53. По результатам принятого решения специалист Управления вносит данные о принятом решении в журнал учета.

Решение о предоставлении земельного участка, либо об отказе в предоставлении земельного участка, направляется заявителю специалистом Управления почтовым отправлением с уведомлением о вручении или по электронной почте, либо выдается заявителю лично путем его вручения заявителю или его представителю под расписку при наличии документов, подтверждающих полномочия заявителя или его представителя, в соответствии с графиком приема посетителей.

В случае подачи заявления и документов в электронной форме с использованием Портала заявителю в личный кабинет на Портале направляется уведомление о принятом решении с приложением решения о предоставлении земельного участка либо об отказе в предоставлении земельного участка.

Максимальный срок исполнения административной процедуры - 3 дня.

54. Критерием направления (выдачи) заявителю решения о предоставлении земельного участка является принятие решения о предоставлении земельного участка и подтверждение заявителем или представителем заявителя полномочий - при получении уведомления лично.

55. Результатом административной процедуры является направление (выдача) заявителю решения о предоставлении земельного участка либо об отказе в предоставлении земельного участка.

56. Способ фиксации результата выполнения административной процедуры:

- запись в журнале учета;
- документ, подтверждающий направление решения по почте - при направлении решения заявителю почтовым отправлением с уведомлением о вручении;
- электронное письмо - при направлении решения заявителю по электронной почте;

- подпись заявителя или его представителя о получении решения на втором экземпляре решения - при выдаче решения заявителю лично.

В случае подачи заявления с использованием Портала - направление уведомления с приложением решения в личный кабинет заявителя на Портале.

Раздел IV. Формы контроля за исполнением административного регламента

57. Текущий контроль за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами по предоставлению муниципальной услуги и принятием решений специалистами Управления, осуществляется руководителем Управления.

58. Текущий контроль осуществляется путем проведения проверок соблюдения и исполнения уполномоченными должностными лицами положений Административного регламента, нормативных правовых актов Российской Федерации и муниципальных правовых актов.

59. Плановые проверки осуществляются на основании планов работы Управления. Внеплановые проверки проводятся по конкретному обращению заявителя.

60. Администрация осуществляет контроль за предоставлением муниципальной услуги Управлением.

61. Контроль за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги включает в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушений прав заявителя, рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращения заявителя, содержащие жалобы на решения, действия (бездействия) должностных лиц Управления.

62. По результатам проверок, в случае выявления нарушений прав заявителя, осуществляется привлечение виновных лиц к ответственности в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

Раздел V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) Управления имущественных и земельных отношений Администрации Далматовского муниципального округа, должностного лица Управления либо муниципального служащего

63. Заявитель имеет право на обжалование решения и (или) действий (бездействия) Управления, должностных лиц Управления, муниципальных служащих, многофункционального центра, а также работника многофункционального центра при предоставлении государственной (муниципальной) услуги в досудебном (внесудебном) порядке (далее – жалоба).

64. Предметом досудебного (внесудебного) обжалования являются решения и действия (бездействие) Управления, Администрации, должностных лиц Управления, Администрации при исполнении Административного регламента.

Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

65. Порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) Управления и Администрации, а также их должностных лиц регулируется:

Федеральным законом «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

постановлением Правительства Российской Федерации от 20 ноября 2012 года № 1198 «О федеральной государственной информационной системе, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг»;

постановлением Администрации Далматовского района от 16 февраля 2016 года № 86 «Об утверждении Положения об особенностях подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) Администрации Далматовского района и ее должностного лица, муниципального служащего».

Управляющий делами

Е. В. Столбов

Приложение 1
к административному регламенту предоставления
муниципальной услуги "Бесплатное предоставление
земельных участков для индивидуального жилищного
строительства гражданам, имеющим трех и более
детей, и ветеранам боевых действий"

Форма
заявления граждан о предоставлении
бесплатно в собственность земельных участков
для индивидуального жилищного строительства

В Администрацию Далматовского муниципального округа

Заявление

Я, _____)
(фамилия, имя, отчество (при наличии) гражданина)

"__" _____ года рождения, имеющий(-ая) паспорт серии _____

N _____ ,
(кем выдан, дата выдачи)

_____ ,
(страховой номер индивидуального лицевого счета в системе обязательного пенсионного
страхования (при наличии))

зарегистрированный(-ая) по месту жительства: _____ ,
(полностью адрес места жительства)

контактный телефон _____ ,

адрес электронной почты _____ ,
(при наличии)

Я, _____)
(фамилия, имя, отчество (при наличии) гражданина - заполняется в случае
обращения граждан, имеющих трех и более несовершеннолетних детей)

"__" _____ года рождения, имеющий(-ая) паспорт серии _____

N _____ ,
(кем выдан, дата выдачи)

_____ ,
(страховой номер индивидуального лицевого счета в системе обязательного пенсионного
страхования (при наличии))

зарегистрированный(-ая) по месту жительства: _____ ,
(полностью адрес места жительства)

контактный телефон _____ ,

адрес электронной почты _____ ,
(при наличии)

в соответствии с Законом Курганской области от 6 октября 2011 года N 61 "О бесплатном
предоставлении земельных участков для индивидуального жилищного строительства на
территории Курганской области" прошу (просим) предоставить для строительства
индивидуального жилого дома бесплатно в собственность земельный участок, расположенный

(предполагаемое место размещения земельного участка с указанием населенного пункта)

К заявлению прилагаются следующие документы:

1. _____
(наименование документа и его реквизиты)
2. _____
(наименование документа и его реквизиты)
3. _____
(наименование документа и его реквизиты)
4. _____
(наименование документа и его реквизиты)

В соответствии со статьей 9 Федерального закона от 27 июля 2006 года N 152-ФЗ "О персональных данных" согласен (согласна, согласны) на обработку своих персональных данных и персональных данных детей (для граждан, имеющих трех и более несовершеннолетних детей, в том числе усыновленных (удочеренных)), проверку представленных сведений и получение необходимых документов.

Согласие на обработку персональных данных вступает в силу со дня подписания настоящего заявления и действует до внесения в Единый государственный реестр недвижимости сведений о праве собственности на земельный участок, предоставленный мне (нам) в соответствии с Законом Курганской области от 6 октября 2011 года N 61 "О бесплатном предоставлении земельных участков для индивидуального жилищного строительства на территории Курганской области", либо до принятия уполномоченным органом решения об отказе в постановке меня (нас) на учет либо о снятии меня (нас) с учета по основаниям, предусмотренным Законом Курганской области от 6 октября 2011 года N 61 "О бесплатном предоставлении земельных участков для индивидуального жилищного строительства на территории Курганской области".

Способ уведомления о принятых решениях:

(почтовым отправлением с уведомлением о вручении по указанному адресу, посредством направления по электронной почте, лично)

" ____ " _____ года _____
(подпись)

" ____ " _____ года _____
(подпись)

Документы принял

(Ф.И.О. уполномоченного лица, его подпись)

Дата принятия _____ Время принятия _____

Приложение 2
к Административному регламенту предоставления
муниципальной услуги "Бесплатное предоставление
земельных участков для индивидуального жилищного
строительства гражданам, имеющим трех и более
детей, и ветеранам боевых действий"

**БЛОК-СХЕМА
ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ
"БЕСПЛАТНОЕ ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ ЗЕМЕЛЬНЫХ УЧАСТКОВ
ДЛЯ ИНДИВИДУАЛЬНОГО ЖИЛИЩНОГО СТРОИТЕЛЬСТВА
ГРАЖДАНАМ, ИМЕЮЩИМ ТРЕХ И БОЛЕЕ ДЕТЕЙ,
И ВЕТЕРАНАМ БОЕВЫХ ДЕЙСТВИЙ"**





