



**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ**  
**АДМИНИСТРАЦИЯ БИРИЛЮССКОГО РАЙОНА**  
**КРАСНОЯРСКОГО КРАЯ**  
**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

. .2021

с. Новобирилюссы

№

Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги по приему заявлений и принятию решения по вопросу предоставления земельного участка в собственность для ведения садоводства, огородничества, индивидуального жилищного строительства многодетным гражданам, территории Бирилюсского района Красноярского края

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением администрации района от 02.12.2010 №393 «Об утверждении Порядка разработки и утверждения исполнительно-распорядительными органами местного самоуправления Бирилюсского района административных регламентов предоставления муниципальных услуг (функций)», руководствуясь статьями 27, 33, 48 Устава Бирилюсского муниципального района Красноярского края, ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить административный регламент предоставления муниципальной услуги по приему заявлений и принятию решения по вопросу предоставления земельного участка в собственность для ведения садоводства, огородничества, индивидуального жилищного строительства многодетным гражданам, имеющим место жительства на территории Бирилюсского района согласно приложению.

2. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя главы района М.А. Абдрашитова.

3. Постановление вступает в силу в день, следующий за днем его официального опубликования в районной общественно-политической газете «Новый путь».

Глава района

В.П. Лукша

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ**  
предоставления муниципальной услуги по приему заявлений и принятию  
решения по вопросу предоставления земельного участка в собственность для  
ведения садоводства, огородничества, индивидуального жилищного  
строительства многодетным гражданам на территории Бирилюсского района

**I. Общие положения**

1.1. Настоящий Административный регламент (далее – Регламент) устанавливает порядок и стандарт предоставления муниципальной услуги по приему заявлений и принятию решения по вопросу предоставления земельного участка в собственность для ведения садоводства, огородничества, индивидуального жилищного на территории Бирилюсского района Красноярского края (далее – муниципальная услуга).

Действие настоящего Регламента распространяется на земельные участки, находящиеся в муниципальной собственности, и земельные участки, государственная собственность на которые не разграничена, расположенные на территории Бирилюсского района, полномочия по распоряжению которыми в соответствии с федеральным законодательством возложены на органы местного самоуправления.

1.2. Заявителями для получения муниципальной услуги являются граждане Российской Федерации, имеющие и воспитывающие (проживающие совместно с детьми, за исключением детей, проходящих срочную военную службу по призыву) трех и более детей, в том числе:

пасынков, падчериц, а также приемных и опекаемых, не достигших восемнадцатилетнего возраста;

детей, обучающихся по очной форме обучения в образовательных учреждениях всех видов и типов, – до окончания обучения, но не более чем до достижения ими возраста 23 лет;

детей, проходящих срочную военную службу по призыву, – до окончания службы, но не более чем до достижения ими возраста 23 лет;

детей, признанных инвалидами до достижения ими возраста 18 лет, – на период установления инвалидности независимо от возраста (далее – многодетные граждане либо заявитель).

1.3. Муниципальная услуга предоставляется администрацией Бирилюсского района (далее – Администрация). Ответственным исполнителем муниципальной услуги является отдел экономики, градостроительства, земельных и имущественных отношений администрации Бирилюсского района (далее - Отдел) по письменному заявлению.

1.4. Место нахождения Администрации: 662120, Красноярский край, Бирилюсский район, с.Новобирилюссы, ул. Советская, 130.

Электронный адрес почты в сети Интернет: e-mail: [newbiril@krasmail.ru](mailto:newbiril@krasmail.ru).

Электронный адрес сайта Администрации в сети Интернет: [www.birilussy.ru](http://www.birilussy.ru)

Телефонный номер Администрации для справок: 8(39150) 2-13-45; факс 8(39150) 2-18-41.

График работы Администрации: понедельник - пятница: 09.00 - 13.00, 14.00- 17.00 (с 13.00 до 14.00 перерыв на обед)

Суббота и воскресенье - выходные дни.

Информация о муниципальной услуге и порядке ее оказания предоставляется бесплатно.

Информирование заявителей осуществляется в структурном подразделении МФЦ, расположенном по адресу: 662120, Красноярский край, Бирилюсский район, с.Новобирилюссы, ул. Советская,130.

Информацию по процедуре предоставления муниципальной услуги можно получить у специалистов Отдела, ответственных за предоставление муниципальной услуги.

Сведения о местонахождении, графике работы Краевого государственного бюджетного учреждения «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – МФЦ) размещены на сайте МФЦ в информационно-телекоммуникационной сети Интернет: [www.24mfc.ru](http://www.24mfc.ru), раздел «Центры и офисы».

1.5. Для получения информации по вопросам предоставления услуги заявитель вправе обратиться в Администрацию в устной форме, письменной форме или форме электронного документа. При устном обращении заявителя (лично или по телефону) специалист Администрации дает устный ответ.

При обращении в письменной форме или форме электронного документа ответ заявителю направляется в течение 30 дней со дня регистрации обращения.

В любое время со дня приема документов заявитель имеет право на получение информации о ходе предоставления муниципальной услуги.

6. Информация об органах, организациях, обращении в которые необходимо в процессе предоставления муниципальной услуги:

Управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Красноярскому краю, телефон: 8(800) 100-34-34, официальный сайт: <https://rosreestr.ru/site/>.

## II. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Наименование муниципальной услуги – прием заявлений и принятие решения по вопросу предоставления земельного участка в собственность для ведения садоводства, огородничества, индивидуального жилищного строительства многодетным гражданам на территории Бирилюсского района.

2.2. Органом, предоставляющим муниципальную услугу, является Администрация.

2.3. Результатом предоставления муниципальной услуги является постановление администрации Бирилюсского района о предоставлении земельного участка в собственность многодетным гражданам для целей указанных в заявлении.

2.4. Муниципальная услуга предоставляется в срок:

1) в отношении земельного участка, прошедшего государственный кадастровый учет, решение о предоставлении земельного участка принимается в срок не более 45 дней с даты поступления в Администрацию заявления с указанием кадастрового номера (без учета срока для направления заявителю);

в отношении земельного участка, образованного в результате раздела, решение о предоставлении земельного участка принимается в 14-дневный срок со дня подачи заявления с приложением выписки из Единого государственного реестра недвижимости на испрашиваемый земельный участок, а если право на исходный земельный участок было зарегистрировано – со дня регистрации права собственности на образованный земельный участок;

в отношении земельного участка, поставленного на государственный кадастровый учет на основании решения об утверждении схемы расположения земельного участка на кадастровом плане территории (далее – решение об утверждении схемы КПП), выданного в порядке, установленном статьями 29.4, 29.5 Закона Красноярского края от 04.12.2008 № 7-2542 «О регулировании земельных отношений в Красноярском крае» (далее – Закон Красноярского края), решение о предоставлении земельного участка принимается в срок не более 30 дней с даты предоставления выписки из Единого государственного реестра недвижимости на испрашиваемый земельный участок (без учета срока для направления заявителю);

2) в отношении земельного участка из земель, находящихся в государственной собственности, решение об утверждении схемы КПП направляется заявителю:

в течение 45 дней с даты регистрации заявления с указанием местоположения земельного участка (при поступлении одного заявления);

в течение 67 дней с даты регистрации заявлений с указанием местоположения земельного участка (при поступлении нескольких заявлений);

3) в отношении земельного участка из земельного участка, прошедшего государственный кадастровый учет, решение об утверждении схемы КПП направляется заявителю:

в течение 60 дней с даты регистрации заявления с указанием местоположения земельного участка (при поступлении одного заявления);

в течение 67 дней с даты регистрации заявления с указанием местоположения земельного участка (при поступлении нескольких заявлений).

2.5. Правовые основания для предоставления муниципальной услуги:

Конституцией Российской Федерации;

Земельным кодексом Российской Федерации;

Градостроительным кодексом Российской Федерации;

Гражданским кодексом Российской Федерации;  
Водным кодексом Российской Федерации;  
Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;

Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – Закон);

Федеральным законом от 13.07.2015 № 218-ФЗ «О государственной регистрации недвижимости»;

приказом Минэкономразвития России от 27.11.2014 № 762 «Об утверждении требований к подготовке схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории и формату схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории при подготовке схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории в форме электронного документа, формы схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории, подготовка которой осуществляется в форме документа на бумажном носителе»;

Законом Красноярского края от 04.12.2008 № 7-2542 «О регулировании земельных отношений в Красноярском крае»;

Арефьевский сельсовет ПЗиЗ утверждены решением Бирилюсского районного Совета депутатов 25.04.2013 № 24-216 «Об утверждении правил землепользования и застройки территории Арефьевского сельсовета Бирилюсского района»

Зачулымский сельсовет ПЗиЗ утверждены решением Бирилюсского районного Совета депутатов 25.04.2013 № 24-217 «Об утверждении правил землепользования и застройки территории Зачулымского сельсовета Бирилюсского района»

Кирчиженский сельсовет ПЗиЗ утверждены решением Бирилюсского районного Совета депутатов 25.04.2013 № 24-218 «Об утверждении правил землепользования и застройки территории Кирчиженского сельсовета Бирилюсского района».

Маталасский сельсовет ПЗиЗ утверждены решением Бирилюсского районного Совета депутатов 25.04.2013 № 24-220 «Об утверждении правил землепользования и застройки территории Маталасского сельсовета Бирилюсского района».

Малокетский сельсовет ПЗиЗ утверждены решением Бирилюсского районного Совета депутатов 25.04.2013 № 24-219 «Об утверждении правил землепользования и застройки территории Малокетского сельсовета Бирилюсского района».

Новобирилюсский сельсовет ПЗиЗ утверждены решением Бирилюсского районного Совета депутатов 25.04.2013 № 24-221 «Об утверждении правил землепользования и застройки территории Новобирилюсского сельсовета Бирилюсского района».

Орловский сельсовет ПЗиЗ утверждены решением Бирилюсского районного Совета депутатов 25.04.2013 № 24-222 «Об утверждении правил

землепользования и застройки территории Орловского сельсовета Бирилюсского района».

Полевской сельсовет утверждены решением Бирилюсского районного Совета депутатов 25.04.2013 № 24-223 «Об утверждении правил землепользования и застройки территории Полевского сельсовета Бирилюсского района».

Проточенский сельсовет ПЗиЗ утверждены решением Бирилюсского районного Совета депутатов 25.04.2013 № 24-224 «Об утверждении правил землепользования и застройки территории Проточенского сельсовета Бирилюсского района».

Рассветовский сельсовет ПЗиЗ утверждены решением Бирилюсского районного Совета депутатов 25.04.2013 № 24-225 «Об утверждении правил землепользования и застройки территории Рассветовского сельсовета Бирилюсского района».

Суриковский сельсовет ПЗиЗ утверждены решением Бирилюсского районного Совета депутатов 25.04.2013 № 24-226 «Об утверждении правил землепользования и застройки территории Суриковского сельсовета Бирилюсского района».

Генеральный план с. Новобирилюссы Бирилюсского района Красноярского края, утвержден решением Бирилюсского районного Совета депутатов 20.12.2012 №21-179 «Об утверждении генерального плана села Новобирилюссы Бирилюсского района».

Генеральный план с. Суриково Бирилюсского района Красноярского края, утвержден решением Бирилюсского районного Совета депутатов 20.12.2012 №21-181 «Об утверждении генерального плана села Суриково Бирилюсского района».

Генеральный план п. Рассвет Бирилюсского района Красноярского края, утвержден решением Бирилюсского районного Совета депутатов 20.12.2012 №21-180 «Об утверждении генерального плана поселка Рассвет Бирилюсского района».

Уставом Бирилюсского района (принят 24.03.2021 г. № 7-50, зарегистрирован Управлением Министерства юстиции Российской Федерации по Красноярскому краю 26.04.2021 г.);

Положением «Об отделе по управлению муниципальным имуществом и приватизации администрации Бирилюсского района», (утверждено постановлением администрации Бирилюсского района от 22.05.2007 №326);  
настоящим Регламентом.

2.6. В заявлении о предоставлении земельного участка в собственность для ведения садоводства, огородничества, индивидуального жилищного строительства многодетным гражданам указывается цель использования земельного участка, предполагаемые размеры и местоположение земельного участка, а в случае если испрашивается земельный участок, поставленный на государственный кадастровый учет, или земельный участок, который может быть образован путем раздела земельного участка, поставленного на государственный кадастровый учет, – кадастровый номер этого земельного

участка.

Для получения муниципальной услуги Заявитель направляет заявление по форме согласно приложению 1 к настоящему Регламенту:

посредством почтового отправления в Администрацию;

лично (через уполномоченного представителя);

лично (через уполномоченного представителя) в МФЦ.

Документами, представление которых необходимо при обращении с заявлением, являются:

1) копия документа, удостоверяющего личность гражданина Российской Федерации, подавшего данное заявление;

1.1) копия документа, подтверждающего факт проживания заявителя на территории Красноярского края, в случае, если это не подтверждается паспортом гражданина Российской Федерации;

2) копии документов, подтверждающих супружеские отношения заявителя (свидетельство о заключении брака), родственные отношения заявителя и детей, в том числе если ребенок приходится заявителю пасынком, падчерицей (свидетельство о рождении ребенка или решение суда о признании его членом семьи гражданина);

3) копии документов (правового акта, судебного акта, договора), подтверждающих факт установления опеки (попечительства) над ребенком, передачи ребенка на воспитание в приемную семью, – для опекаемых либо приемных детей;

4) документ, подтверждающий совместное проживание заявителя с детьми (информация о лицах, проживающих совместно с заявителем, содержащаяся в базовом государственном информационном ресурсе регистрационного учета граждан Российской Федерации по месту пребывания и по месту жительства в пределах Российской Федерации, либо акт обследования органом опеки и попечительства условий жизни ребенка в случае, если совместное проживание заявителя с детьми не может быть установлено на основании вышеуказанной информации), выданный не ранее чем за один месяц до дня подачи заявления;

5) в отношении детей, достигших возраста 18 лет:

справка об обучении в образовательной организации, выданная не ранее чем за один месяц до дня подачи заявления, – для детей, обучающихся по очной форме обучения в образовательных организациях;

документ, подтверждающий прохождение срочной военной службы по призыву, выданный не ранее чем за один месяц до дня подачи заявления, – для детей, проходящих военную службу по призыву;

копия справки, подтверждающей факт установления инвалидности, выдаваемой федеральными государственными учреждениями медико-социальной экспертизы, – для детей, признанных инвалидами до достижения ими возраста 18 лет;

6) копия документа, удостоверяющего личность представителя заявителя, и копия документа, подтверждающего полномочия представителя заявителя в соответствии с законодательством Российской Федерации, в случае, если с заявлением обращается представитель заявителя.

Выписка из Единого государственного реестра недвижимости об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке) запрашивается органом, уполномоченным на распоряжение земельными участками, находящимися в государственной или муниципальной собственности, посредством межведомственного информационного взаимодействия.

Копии документов должны быть заверены нотариально или представлены с предъявлением оригинала.

Документы, указанные в подпунктах 1.1, 4, абзаце четвертом подпункта 5, абзаце втором подпункта 6, заявитель вправе предоставить по собственной инициативе.

В случае если документы, указанные в подпунктах 1.1, 4, абзаце четвертом подпункта 5, абзаце втором подпункта 6 настоящего пункта, находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении государственных и муниципальных услуг, и не были представлены гражданином или его законным представителем по собственной инициативе, уполномоченный орган запрашивает посредством межведомственных запросов документы (сведения, содержащиеся в документах) в соответствующих органах и организациях.

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

2.8. Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги или отказа в предоставлении муниципальной услуги.

Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги отсутствуют.

Основаниями для отказа в предоставлении муниципальной услуги являются:

1) поставленный на государственный кадастровый учет земельный участок, который испрашивается заявителем или из которого может быть образован испрашиваемый заявителем земельный участок, в соответствии с категорией земель или видом разрешенного использования не может быть использован для цели, указанной в заявлении, находится во владении, пользовании третьего лица или осуществляется его предоставление в собственность за плату или в аренду, в том числе путем проведения торгов (конкурсов, аукционов);

2) в отношении испрашиваемого заявителем земельного участка или земель либо земельного участка, из которых испрашиваемый земельный участок может быть образован, в случаях, установленных статьями 29.3–29.5 Закона Красноярского края, подано заявление о предоставлении многодетным гражданином, поставленным на очередь на предоставление земельного участка ранее заявителя;

3) изъятие испрашиваемого земельного участка или земель либо земельного участка, из которых испрашиваемый земельный участок может быть образован, из оборота;



4) ограничение испрашиваемого земельного участка или земель либо земельного участка, из которых испрашиваемый земельный участок может быть образован, в обороте за исключением случая, если федеральным законом разрешено предоставлять этот земельный участок или земли в частную собственность;

5) установление федеральным законом запрета на приватизацию испрашиваемого земельного участка или земель либо земельного участка, из которых испрашиваемый земельный участок может быть образован;

6) резервирование испрашиваемого земельного участка или земель либо земельного участка, из которых испрашиваемый земельный участок может быть образован, для государственных или муниципальных нужд;

7) несоответствие предполагаемого размещения объекта требованиям действующего законодательства, градостроительным нормам и правилам, требованиям документации по планировке территории, Правилам землепользования и застройки;

8) несоответствие заявителя требованиям, установленным пп. 2, п.2.6 настоящего Регламента, за исключением требования к возрасту детей в случае если заявитель поставлен на очередь на предоставление земельного участка.

2.9. Основаниями для отказа в постановке на очередь на предоставление земельного участка являются следующие случаи:

1) многодетный гражданин не имеет места жительства на территории Бирилюсского района;

2) реализация заявителем права на бесплатное получение земельного участка по основанию, установленному в пункте 2 статьи 14 Закона Красноярского края;

3) несоответствие заявителя требованиям, установленным в подпункте «а» пункта 1 статьи 14 Закона Красноярского края, или непредставление заявителем документов, указанных в пункте 2.6 настоящего Регламента.

2.10. При наличии оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, предусмотренных пунктом 2.8 настоящего Регламента, уполномоченный специалист отдела экономики, градостроительства, земельных и имущественных отношений администрации Бирилюсского района осуществляет подготовку мотивированного отказа в предоставлении муниципальной услуги и передает его на подпись главе района.

Отказ подписывается в течение 1 дня и регистрируется в день его подписания.

Отказ направляется уполномоченным специалистом администрации Бирилюсского района по адресу, указанному заявителем в заявлении, в течение 7 дней с даты его регистрации.

2.11. При отказе в предоставлении земельного участка по основанию, установленному в подпункте 8 пункта 2.8 настоящего Регламента, заявитель снимается с очереди на предоставление земельного участка.

При отказе в предоставлении земельного участка по иным основаниям заявитель не снимается с очереди, ему разъясняется возможность обращения с заявлением о предоставлении другого земельного участка. При этом при подаче

в орган, принявший решение об отказе в предоставлении земельного участка, нового заявления должен быть повторно представлен только документ, указанный в подпункте 4 пункта 2.6 настоящего Регламента, представление иных документов не требуется.

2.12. Муниципальная услуга предоставляется бесплатно.

2.13. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги составляет 30 минут.

2.14. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга:

Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, к залу ожидания, местам для заполнения запросов о предоставлении муниципальной услуги, информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в том числе к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов.

2.14.1. Помещения для предоставления муниципальной услуги размещаются преимущественно на нижних этажах зданий.

Вход в здание оборудован пандусом, расширенным проходом, позволяющим обеспечить беспрепятственный доступ заявителей, включая заявителей, использующих кресла-коляски.

В помещениях предоставления муниципальной услуги расположение интерьера, подбор и расстановка приборов и устройств, технологического и иного оборудования должно соответствовать пределам, установленным для зоны досягаемости заявителей, находящихся в креслах-колясках.

2.14.2. При невозможности создания в Администрации Бирилюсского района условий для его полного приспособления с учетом потребностей инвалидов Администрацией Бирилюсского района, проводятся мероприятия по обеспечению беспрепятственного доступа маломобильных граждан к объекту с учетом разумного приспособления.

2.14.3. Для приема граждан, обратившихся за получением муниципальной услуги, выделяются отдельные помещения, снабженные соответствующими указателями. Рабочее место специалистов Администрации Бирилюсского района оснащается настенной вывеской или настольной табличкой с указанием фамилии, имени, отчества и должности.

Места для заполнения документов оборудуются стульями, столами, обеспечиваются бланками заявлений, раздаточными информационными материалами, письменными принадлежностями.

2.14.4. Специалисты Администрации Бирилюсского района при необходимости оказывают инвалидам помощь, необходимую для получения в доступной для них форме информации о правилах предоставления услуги, в том числе об оформлении необходимых для получения услуги документов, о совершении ими других необходимых для получения услуги действий.

2.14.5. В информационных терминалах (киосках) либо на

информационных стендах размещаются сведения о графике (режиме) работы Администрации Бирилюсского района, информация о порядке и условиях предоставления муниципальной услуги, образцы заполнения заявлений и перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги,

2.14.6. Места ожидания предоставления муниципальной услуги оборудуются стульями, кресельными секциями или скамьями. В местах ожидания предоставления муниципальной услуги предусматриваются доступные места общественного пользования (туалеты).

2.14.7. Места предоставления муниципальной услуги оборудуются средствами пожаротушения и оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации. На видном месте размещаются схемы размещения средств пожаротушения и путей эвакуации посетителей и работников Администрации Бирилюсского района

2.14.8. На парковке автотранспортных средств, расположенной на территории, прилегающей к Администрации Бирилюсского района, выделяется не менее 10 процентов мест (но не менее одного места) для парковки специальных автотранспортных средств инвалидов.

2.14.9. В Администрации Бирилюсского района обеспечивается: допуск на объект сурдопереводчика, тифлосурдопереводчика; сопровождение инвалидов, имеющих стойкие нарушения функции зрения и самостоятельного передвижения, по территории Администрации Бирилюсского района;

допуск собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение, выданного по форме и в порядке, установленных федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере социальной защиты населения.

2.15. Показателями доступности и качества муниципальной услуги являются:

1) показатели качества:

актуальность размещаемой информации о порядке предоставления муниципальной услуги;

соблюдение срока предоставления муниципальной услуги;

доля обращений за предоставлением муниципальной услуги, в отношении которых осуществлено досудебное обжалование действий Администрации, отделов и должностных лиц при предоставлении муниципальной услуги, в общем количестве обращений за муниципальной услугой;

доля обращений за предоставлением муниципальной услуги, в отношении которых судом принято решение о неправомерности действий Администрации, отделов и должностных лиц при предоставлении муниципальной услуги, в общем количестве обращений за муниципальной услугой;

соблюдение сроков регистрации заявлений на предоставление муниципальной услуги.

2.16. Срок регистрации заявления о предоставлении муниципальной

услуги составляет 1 день.

2.17. Особенности предоставления муниципальной услуги в МФЦ и особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме.

МФЦ осуществляет:

информирование заявителей по вопросам предоставления муниципальной услуги;

прием заявлений и прилагаемых документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

выдачу результата предоставления муниципальной услуги.

В электронной форме заявителю обеспечивается:

получение информации о порядке и сроках предоставления муниципальной услуги на Едином портале государственных и муниципальных услуг, региональном портале государственных и муниципальных услуг Красноярского края, Сайте;

запись на прием для подачи запроса на предоставление муниципальной услуги в разделе «Личный кабинет» на Сайте;

формирование запроса на предоставление муниципальной услуги на региональном портале государственных и муниципальных услуг Красноярского края, Сайте в разделе «Муниципальные услуги/Реестр муниципальных услуг» на странице муниципальной услуги;

прием и регистрация запроса и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в системе электронного документооборота;

получение сведений о ходе выполнения запроса на предоставление муниципальной услуги в разделе «Личный кабинет» на региональном портале государственных и муниципальных услуг Красноярского края, Сайте;

досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия) Администрации, должностного лица либо муниципального служащего Администрации на Едином портале государственных и муниципальных услуг, региональном портале государственных и муниципальных услуг Красноярского края, Сайте.

### III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий), требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур (действий) в электронной форме

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

- 1) регистрация заявления с приложенными документами;
- 2) анализ заявления с приложенными документами;
- 3) постановка на очередь на предоставление земельного участка;
- 4) подготовка схемы КППТ и принятие решения о ее утверждении;
- 5) направление заявителю решения об утверждении схемы КППТ;
- 6) подготовка и подписание проекта постановления администрации Бирилюсского района о предоставлении земельного участка в собственность для

ведения садоводства, огородничества, индивидуального жилищного строительства или мотивированного решения об отказе в предоставлении земельного участка в собственность.

Блок-схема последовательности административных процедур при предоставлении муниципальной услуги приведена в приложении 2 к настоящему Регламенту.

### 3.2. Регистрация заявления с приложенными документами:

1) основанием для начала административной процедуры является поступление заявления физического лица с приложенными документами в Администрацию.

В случае обращения заявителя в МФЦ заявление с приложенными к нему документами направляется в Администрацию в течение рабочего дня с последующим подтверждением на бумажном носителе, передаваемым не реже 1 (одного) раза в неделю.

Общий срок осуществления административной процедуры составляет 1 день.

### 3.3. Анализ заявления с приложенными документами:

1) основанием для начала административной процедуры является поступление такого заявления к уполномоченному специалисту отдела Администрации;

2) ответственным исполнителем за совершение административной процедуры является специалист отдела Администрации;

3) анализ заявления включает в себя:

рассмотрение вопроса о соответствии предполагаемого размещения индивидуального жилого дома действующим градостроительным нормам и правилам;

рассмотрение вопроса о соответствии функционального назначения объекта градостроительному регламенту территориальной зоны, в которой предполагается его размещение;

проведение анализа всех ранее поступивших обращений граждан по испрашиваемому земельному участку и ответов на данные обращения, а также сформированной очередности;

установление факта постановки земельного участка на кадастровый учет;

4) результатом административной процедуры является подготовка уполномоченным специалистом по итогам анализа заключения об отсутствии оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, предусмотренных пунктом 2.8. настоящего Регламента (далее – Заключение).

Общий срок осуществления административной процедуры по проведению анализа составляет не более 10 дней с даты поступления заявления в отдел Администрации.

### 3.4. Постановка на очередь на предоставление земельного участка:

1) основанием для начала административной процедуры является поступление заявления с приложенными документами в отдел экономики, градостроительства, земельных и имущественных отношений администрации Бирилюсского района;

2) ответственным исполнителем за совершение административной процедуры является уполномоченный специалист отдела экономики, градостроительства, земельных и имущественных отношений администрации Бирилюсского района;

3) уполномоченный специалист отдела в 10-дневный срок со дня поступления заявления с пакетом документов, предусмотренных пунктом 2.6 настоящего Регламента, проверяет соответствие пакета документов, прилагаемых к заявлению, на соответствие требованиям, установленным Законом Красноярского края.

При отсутствии оснований для отказа в постановке на очередь, уполномоченный специалист отдела включает в Книгу учета многодетных граждан на предоставление земельного участка в собственность, которая ведется по форме, установленной Правительством Красноярского края;

В случае непредставления заявителем по собственной инициативе документов, указанных в пункте 2.6 настоящего Регламента, ответственный исполнитель в течение трех дней со дня поступления заявления формирует и направляет межведомственные запросы о представлении документов (сведений, содержащихся в документах).

4) результатом осуществления административной процедуры является направление уведомления о дате и времени постановки на очередь, соответствующих дате и времени поступления заявления, с указанием номера очереди или отказ в постановке на очередь, либо уведомление о направлении заявления в иной орган в случае, установленном пунктом 1 статьи 29.7 Закона Красноярского края;

5) в случае поступления заявления без указания кадастрового номера и местоположения испрашиваемого земельного участка вместе с уведомлением о постановке на очередь на предоставление земельного участка заявителю направляется извещение, содержащее перечень прошедших государственный кадастровый учет земельных участков (с указанием их кадастровых номеров, площади и местоположения), которые могут быть предоставлены для указанной заявителем цели использования, и (или) земель (земельных участков), находящихся в государственной или муниципальной собственности, в границах которых может быть образован земельный участок для предоставления заявителю для указанной им цели использования (с указанием местоположения, кадастрового номера – для земельных участков), распоряжение которыми осуществляет данный орган, с предложением выбрать из перечня земельный участок или определить земли (земельный участок), в границах которых может быть образован земельный участок для предоставления заявителю, и обратиться с заявлением о предоставлении конкретного земельного участка.

В случае отсутствия земельных участков, пригодных для использования для цели, указанной в заявлении, вместе с уведомлением о постановке на очередь многодетному гражданину направляется извещение о том, что при образовании земельных участков на едином краевом портале «Красноярский край», на официальном сайте Администрации Бирилюсского района в сети Интернет указанный перечень будет размещен;

В случае если заявление было подано через МФЦ, уведомление и извещение направляются в МФЦ либо направляются в соответствии со способом получения документов, указанных в заявлении для выдачи заявителю, его представителю.

б) общий срок осуществления административной процедуры составляет 14 дней с даты поступления заявления в отдел Администрации.

### 3.5. Подготовка схемы КПТ и принятие решения о ее утверждении:

1) основанием для начала административной процедуры является подготовка заключения об отсутствии оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги;

2) ответственным исполнителем за совершение административной процедуры является уполномоченный специалист отдела Администрации;

3) уполномоченный специалист отдела Администрации в порядке межведомственного информационного взаимодействия запрашивает выписку (и) из Единого государственного реестра недвижимости об объекте (ах) недвижимости.

Формирование и направление межведомственных запросов осуществляется с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия;

4) при получении сведений государственного кадастра недвижимости уполномоченный специалист отдела осуществляет подготовку схемы КПТ по форме и в соответствии с требованиями, определенными приказом Минэкономразвития России от 27.11.2014 № 762, в соответствии со статьей 11.10 Земельного кодекса Российской Федерации;

5) общий срок осуществления административной процедуры составляет не более 22 дней с даты поступления в отдел Администрации заявления о предоставлении земельного участка, в отношении земельных участков из земель, находящихся в государственной собственности, при отсутствии иных заявлений о предоставлении земельного участка в указанном месте, не более 59 – при поступлении нескольких заявлений;

не более 59 дней в отношении земельного участка (земельных участков) в границах земельного участка, прошедшего государственный кадастровый учет, с даты поступления в отдел Администрации заявления о предоставлении земельного участка при отсутствии иных заявлений о предоставлении земельного участка в указанном месте;

б) результатом административной процедуры является постановления администрации Бирилюсского района об утверждении схемы КПТ либо отказ в предоставлении муниципальной услуги;

7) при наличии хотя бы одного из оснований для отказа, установленных пунктом 2.8. настоящего Регламента, уполномоченный специалист отдела Администрации:

в течение одного дня готовит и передает на подпись мотивированное решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

Отказ в предоставлении муниципальной услуги регистрируется специалистом отдела Администрации и в соответствии со способом получения

документов, указанным в заявлении, в течение 3 дней передается организации почтовой связи для отправки заявителю, в МФЦ (в случае если заявление было подано через МФЦ, документы, являющиеся результатом предоставления муниципальной услуги, направляются в МФЦ для выдачи заявителю, его представителю).

3.6. Направление решения об утверждении схемы КПП заявителю:

1) основанием для начала административной процедуры является постановление об утверждении Схем (ы) КПП в отношении земельных (земельного) участков (а);

2) ответственными исполнителями за совершение административной процедуры являются специалист отдела администрации;

3) при подготовке решения об утверждении схемы КПП в отношении земельного участка, находящегося в государственной собственности:

в случае если в месячный срок со дня подачи заявления иные заявления о предоставлении земельного участка в указанном месте от многодетных граждан не поступили, уполномоченный специалист отдела Администрации обеспечивает направление решения об утверждении схемы КПП в течение 15 дней со дня ее утверждения в адрес заявителя;

в случае поступления в месячный срок со дня подачи заявления иных заявлений о предоставлении земельного участка в указанном месте от многодетных граждан уполномоченный специалист отдела Администрации обеспечивает направление решения об утверждении схемы КПП в течение 15 дней со дня ее утверждения в адрес заявителя, поставленного на очередь на предоставление земельного участка ранее иных заявителей;

в случае принятия решения об утверждении схем КПП в количестве, соответствующем количеству заявлений о предоставлении земельных участков в указанном месте, поступивших в месячный срок со дня поступления первого заявления, они направляются заявителям в порядке поступления заявлений в недельный срок с даты их утверждения;

в случае принятия решения об утверждении схем КПП в меньшем количестве, чем количество заявлений о предоставлении земельных участков в испрашиваемом месте, поступивших в месячный срок со дня подачи первого заявления, решения об утверждении схемы КПП направляются заявителям в порядке постановки их на очередь на предоставление земельного участка.

В течение 3 дней со дня направления заявителю решения об утверждении схемы КПП, иным заявителям, которым она не была направлена, направляется отказ в предоставлении земельного участка в указанном месте при условии отсутствия возможности образовать количество земельных участков соответствующее количеству поступивших заявлений;

4) при подготовке решения об утверждении схемы КПП земельного участка в границах земельного участка, прошедшего государственный кадастровый учет:

в случае если в месячный срок со дня поступления заявления иные заявления о предоставлении земельного участка в указанном месте от многодетных граждан не поступили, уполномоченный специалист отдела



землеустройства Департамента обеспечивает направление решения об утверждении схемы КПП в течение 30 дней с даты ее утверждения в адрес заявителя;

при поступлении иных заявлений о предоставлении земельного участка в указанном месте от многодетных граждан в месячный срок со дня поступления первого заявления решения об утверждении схем КПП принимаются в количестве, соответствующем количеству поступивших заявлений, затем направляются заявителям в порядке поступления заявлений в 37-дневный срок с даты их утверждения;

в случае принятия решения об утверждении схем КПП в меньшем количестве, чем количество заявлений о предоставлении земельных участков в испрашиваемом месте, поступивших в месячный срок со дня поступления первого заявления, они направляются заявителям в порядке постановки их на очередь на предоставление земельного участка.

В течение 3 дней со дня направления заявителям решений об утверждении схем КПП заявителям, которым решение об утверждении схемы не направлено, направляется отказ в предоставлении земельного участка в границах указанного земельного участка в порядке, установленном пунктом 3 статьи 29.6 Закона Красноярского края.

Подготовка письма о получении копии постановления администрации Бирилюсского района об утверждении схемы КПП или отказа в предоставлении муниципальной услуги осуществляется уполномоченным специалистом отдела Администрации.

В случае если заявление было подано через МФЦ, письмо о получении копии постановления администрации Бирилюсского района или письмо об отказе в предоставлении муниципальной услуги направляются в МФЦ либо направляются в соответствии со способом получения документов, указанным в заявлении для выдачи заявителю, его представителю;

Заявитель, получивший решение об утверждении схемы КПП, обеспечивает за свой счет выполнение на ее основании кадастровых работ в отношении земельных участков, которые будут образованы в результате раздела указанного в заявлении земельного участка, и обращается с заявлением об осуществлении государственного кадастрового учета этих земельных участков в порядке, установленном Федеральным законом от 13.07.2015 № 218-ФЗ «О государственной регистрации недвижимости»;

5) в случае направления решений об утверждении схем КПП нескольким заявителям уполномоченный специалист отдела Администрации доводит до них информацию обо всех заявителях, в адрес которых были направлены решения об утверждении схем КПП, и о возможности совместного выполнения кадастровых работ в отношении всех земельных участков, которые будут образованы в результате раздела указанного в заявлениях земельного участка;

3.7. Подготовка и подписание проекта постановления администрации Бирилюсского района о предоставлении земельного участка в собственность для ведения садоводства, огородничества, индивидуального жилищного строительства или мотивированного решения об отказе в предоставлении

муниципальной услуги:

1) основанием для начала административной процедуры является представление в Администрацию заявителем заявления о предоставлении земельного участка в собственность бесплатно для ведения садоводства, огородничества, индивидуального жилищного строительства (после выполнения кадастровых работ и осуществления государственного кадастрового учета) либо истечение 30-дневного срока со дня подачи заявления о предоставлении земельного участка, прошедшего государственный кадастровый учет, при условии отсутствия иных заявлений о предоставлении испрашиваемого земельного участка;

2) ответственными исполнителями за совершение административной процедуры являются специалист отдела Администрации;

3) ответственный специалист отдела Администрации:

в порядке межведомственного информационного взаимодействия запрашивает выписку из Единого государственного реестра недвижимости об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке);

осуществляет подготовку проекта постановления администрации Бирилюсского района о предоставлении земельного участка в собственность для ведения садоводства, огородничества, индивидуального жилищного строительства многодетным гражданам (далее – Проект постановления) и передает начальнику отдела для согласования.

Подписанный Проект постановления согласовывается специалистом юридического отдела Администрации на предмет его соответствия требованиям законодательства Российской Федерации в срок не более двух дней со дня, следующего за днем его поступления;

4) согласованный Проект постановления передается на подписание и регистрацию.

В случае поступления от многодетного гражданина заявления о предоставлении земельного участка в собственность бесплатно для ведения садоводства, огородничества, индивидуального жилищного строительства, прошедшего государственный кадастровый учет, информация о котором не размещена на едином краевом портале «Красноярский край» в сети Интернет, предоставление земельного участка осуществляется в порядке, установленном пунктами 1–3 статьи 29.3 Закона Красноярского края, после размещения информации об этом земельном участке на едином краевом портале «Красноярский край» в сети Интернет в порядке, установленном пунктом 4 статьи 29.7 Закона Красноярского края;

5) при наличии хотя бы одного из оснований для отказа, установленных пунктом 2.8 настоящего Регламента, ответственный специалист отдела Администрации:

в течение одного дня готовит и передает проект мотивированного решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги на подпись, подписывается в течение одного дня проект мотивированного решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги;

6) при наличии замечаний специалиста юридического отдела на Проект

постановления, указанный проект вместе с представленными документами и приложенными замечаниями направляется в течение одного дня в отдел администрации.

В случае если замечания являются основаниями для отказа в предоставлении муниципальной услуги, указанными в пункте 2.8 настоящего Регламента, ответственный специалист:

в течение одного дня с даты получения замечаний подготавливает проект мотивированного решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги, в котором отражаются основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги, содержащиеся в данных замечаниях, без последующего направления на согласование специалисту юридического отдела;

передает на подпись, и подписывается в течение одного дня мотивированное решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги;

7) при наличии замечаний специалиста юридического отдела Администрации на проект мотивированного решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги указанный проект направляется в течение одного дня в отдел Администрации.

В случае необходимости подготовки Проекта постановления он передается на согласование и подписание в соответствии с процедурой, указанной в подпунктах 3, 4 настоящего пункта;

8) результатом выполнения административной процедуры является издание постановления администрации Бирилюсского района либо подписание мотивированного решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги;

9) в случае предоставления земельного участка, образованного в результате раздела, общий срок осуществления административной процедуры по подготовке постановления администрации Бирилюсского района составляет не более 14 дней с даты поступления заявления о предоставлении земельного участка в собственность бесплатно для ведения садоводства, огородничества, индивидуального жилищного строительства и информации об осуществлении государственного кадастрового учета, а если право на исходный земельный участок было зарегистрировано – со дня регистрации права собственности на образованный земельный участок.

Общий срок осуществления административной процедуры по подготовке постановления составляет не более 30 дней с даты поступления заявления о предоставлении земельного участка в собственность бесплатно для ведения садоводства, огородничества, индивидуального жилищного строительства и информации об осуществлении государственного кадастрового учета.

В течение 7 дней с даты принятия решения о предоставлении земельного участка в порядке, установленном пунктом 3 статьи 29.6 Закона Красноярского края, иным заявителям направляется отказ в предоставлении испрашиваемого земельного участка.

Общий срок осуществления административной процедуры по подготовке постановления в отношении земельного участка, прошедшего государственный кадастровый учет, составляет не более 45 дней с даты поступления заявления.

Направление письма о получении копии постановления администрации

Бирилюсского района о предоставлении земельного участка в собственность для ведения садоводства, огородничества, индивидуального жилищного строительства осуществляется в течение 7 дней с даты принятия решения о предоставлении земельного участка в собственность.

В случае если заявление было подано через МФЦ, письмо о получении копии постановления администрации Бирилюсского района о предоставлении земельного участка в собственность для ведения садоводства, огородничества, индивидуального жилищного строительства или письмо об отказе в предоставлении муниципальной услуги направляются в МФЦ либо направляются в соответствии со способом получения документов, указанным в заявлении для выдачи заявителю, его представителю.

#### IV. Формы контроля за исполнением Регламента

4.1. Контроль за соблюдением положений Административного регламента осуществляется в форме текущего контроля, плановых и внеплановых проверок.

1) Текущий контроль за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами по оказанию муниципальной услуги, и принятием решений осуществляется главой района и специалистами, ответственными за организацию работы по оказанию муниципальной услуги в Администрации.

Персональная ответственность специалистов Администрации, участвующих в оказании муниципальной услуги, закрепляется в их должностных инструкциях.

2) Текущий контроль осуществляется путем проверки своевременности, полноты и качества выполнения административных процедур при согласовании (подписании) документов в рамках предоставления муниципальной услуги.

4.2. Контроль за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги включает в себя проведение плановых и внеплановых проверок, выявление и устранение нарушения прав заявителей при предоставлении муниципальной услуги.

4.3. Периодичность проведения проверок может носить плановый и внеплановый характер.

4.4. Основанием для проведения мероприятий по контролю является план проверок администрации района, либо выявление обстоятельств, обосновывающих проведение внепланового мероприятия по контролю.

Плановые или внеплановые проверки проводятся на основании распоряжения главы района.

4.5. Контроль за исполнением административных процедур по предоставлению муниципальной услуги со стороны граждан, их объединений и организаций осуществляется путем направления индивидуальных или коллективных обращений, предложений по совершенствованию качества и порядка предоставления муниципальной услуги, а также заявлений и жалоб с сообщениями о нарушении требований настоящего Административного регламента, законов и иных нормативных правовых актов.

V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, МФЦ, организаций, указанных в части 1.1 статьи 16 Закона, а также их должностных лиц, муниципальных служащих, работников

5.1. Заявители муниципальной услуги имеют право обратиться с заявлением или жалобой (далее - Обращения) на действия (бездействия) исполнителя, ответственных лиц (специалистов), в том числе в следующих случаях:

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

2) нарушение срока предоставления муниципальной услуги. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующей муниципальной услуги в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

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

4) отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Красноярского края, 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, законами и иными нормативными правовыми актами Красноярского края, муниципальными правовыми актами. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующей муниципальной услуги в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

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

7) отказ органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, многофункционального центра, работника многофункционального центра, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона

Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», или их работников в исправлении допущенных ими опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующей муниципальной услуги в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

8) нарушение срока или порядка выдачи документов по результатам предоставления муниципальной услуги;

9) приостановление предоставления муниципальной услуги, если основания приостановления не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Красноярского края, муниципальными правовыми актами. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующей муниципальной услуги в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

5.2. Обращения подлежат обязательному рассмотрению. Рассмотрение обращений осуществляется бесплатно.

5.3. Обращение подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в орган, предоставляющий муниципальную услугу, многофункциональный центр либо в соответствующий орган государственной власти (орган местного самоуправления) публично-правового образования, являющийся учредителем многофункционального центра (далее - учредитель многофункционального центра), а также в организации, предусмотренные частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг». Обращения на решения и действия (бездействие) руководителя органа, предоставляющего муниципальную услугу, подаются в вышестоящий орган (при его наличии) либо в случае его отсутствия рассматриваются непосредственно руководителем органа, предоставляющего муниципальную услугу. Обращения на решения и действия (бездействие) работника многофункционального центра подаются руководителю этого многофункционального центра. Обращения на решения и действия (бездействие) многофункционального центра подаются учредителю многофункционального центра или должностному лицу, уполномоченному нормативным правовым актом субъекта Российской Федерации. Обращения на

решения и действия (бездействие) работников организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», подаются руководителям этих организаций.

5.4. Обращение на решения и действия (бездействие) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, муниципального служащего, руководителя органа, предоставляющего муниципальную услугу, может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети Интернет, официального сайта органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также может быть принята при личном приеме заявителя. Обращение на решения и действия (бездействие) многофункционального центра, работника многофункционального центра может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", официального сайта многофункционального центра, единого портала государственных и муниципальных услуг либо регионального портала государственных и муниципальных услуг, а также может быть принята при личном приеме заявителя. Обращение на решения и действия (бездействие) организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», а также их работников может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", официальных сайтов этих организаций, единого портала государственных и муниципальных услуг либо регионального портала государственных и муниципальных услуг, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

5.5. Обращение должно содержать:

1) наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, многофункционального центра, его руководителя и (или) работника, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», их руководителей и (или) работников, 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 или муниципального служащего, многофункционального центра, работника многофункционального центра, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», их работников;

4) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) органа, предоставляющего муниципальную услугу,

должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, муниципального служащего, многофункционального центра, работника многофункционального центра, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», их работников. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

5.6. Обращение, поступившее в орган, предоставляющий муниципальную услугу, многофункциональный центр, учредителю многофункционального центра, в организации, предусмотренные частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», либо вышестоящий орган (при его наличии), подлежит рассмотрению в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа органа, предоставляющего муниципальную услугу, многофункционального центра, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», 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.

5.7. По результатам рассмотрения обращения принимается одно из следующих решений:

1) обращение удовлетворяется, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Красноярского края, муниципальными правовыми актами, а также в иных формах;

2) в удовлетворении обращения отказывается.

5.8. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в пункте 5.7 настоящего Регламента, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения обращения.

## V I. Особенности организации предоставления муниципальных услуг в многофункциональных центрах

6.1. При выполнении административных процедур по предоставлению муниципальной услуги КГБУ "МФЦ":

- осуществляет информирование и прием заявлений и документов от заявителей по предоставлению муниципальных услуг в рамках соглашения № от 10.04.2018 № 401/МУ о взаимодействии между КГБУ "МФЦ" и администрацией Бирилюсского района;

- заверяет копии документов, приложенных к заявлению, в соответствии с требованиями пункта 3.26 ГОСТ 6.30-2003 Государственный стандарт Российской Федерации. Унифицированные системы документации.



Унифицированная система организационно-распорядительной документации. Требования к оформлению документов", в том числе и печатью КГБУ "МФЦ";

- соблюдает требования нормативных правовых актов, регулирующих порядок предоставления муниципальной услуги;

- передает в Администрацию для исполнения принятые от заявителей заявления и приложенные к ним документы не позднее рабочего дня, следующего за днем их поступления.

- принимает обращения заявителей, чьи права и законные интересы, по их мнению, могли быть нарушены в ходе предоставления муниципальной услуги (отказ в предоставлении услуги, необоснованное затягивание установленных соответствующим административным регламентом сроков предоставления услуги, а также действия (бездействие) и решения должностных лиц, нарушающие требования к предоставлению услуги) и не позднее следующего рабочего дня передает их в Администрацию для рассмотрения и принятия решения по существу всех поставленных вопросов.

6.2. Взаимодействие между КГБУ "МФЦ" и Администрацией осуществляется без участия получателя муниципальной услуги в соответствии с соглашением о взаимодействии, заключенным в соответствии со статьей 15 Федерального закона № 210-ФЗ.

Приложение 1  
к Административному регламенту  
предоставления муниципальной  
услуги по приему заявлений  
и принятию решения по вопросу  
предоставления земельного  
участка в собственность  
для ведения садоводства,  
огородничества, индивидуального  
жилищного строительства  
многодетным гражданам,  
имеющим место жительства  
на территории Бирилюсского района

\_\_\_\_\_ (реестровый номер услуги)

Главе Бирилюсского района  
В.П.Лукше

от \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. заявителя)

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(реквизиты документа, удостоверяющего  
личность, – серия, номер паспорта,  
кем и когда выдан)

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(адрес места жительства)

Почтовый адрес: \_\_\_\_\_

Адрес электронной почты: \_\_\_\_\_

Номер контактного телефона: \_\_\_\_\_

*ЗАЯВЛЕНИЕ*

о предоставлении земельного участка в собственность бесплатно  
для ведения садоводства, огородничества, индивидуального  
жилищного строительства  
(нужное подчеркнуть)

Прошу предоставить в собственность бесплатно земельный участок,  
расположенный по адресу:

\_\_\_\_\_ площадью \_\_\_\_\_ кв. м, с кадастровым номером \_\_\_\_\_

(указывается в случае, если в отношении земельного участка осуществлен  
государственный кадастровый учет и сведения внесены в Единый государственный  
реестр недвижимости)

для ведения садоводства, огородничества, индивидуального жилищного  
строительства (нужное подчеркнуть) в соответствии с Законом Красноярского края  
от 04.12.2008 № 7-2542 «О регулировании земельных отношений в  
Красноярском крае».

Я, \_\_\_\_\_,  
подтверждаю, что земельные участки в соответствии с вышеуказанным  
Законом ранее моей семье не предоставлялись.

Способ получения документов:

	Лично	
	Почтовым отправлением по адресу:	
	Выдать через МФЦ по адресу: (заполняется только в случае, если заявление было получено Администрацией от МФЦ)	

Документы, прилагаемые к заявлению:

1) копия документа, удостоверяющего личность гражданина  
Российской Федерации, подавшего данное заявление, на \_\_\_ л. в 1 экз.<sup>1</sup>;

1.1) копия документа, подтверждающего факт проживания заявителя  
на территории Красноярского края, в случае, если это не подтверждается  
паспортом гражданина Российской Федерации, на \_\_\_ л. в 1 экз.<sup>1,2</sup>;

2) копии документов, подтверждающих супружеские отношения  
заявителя (свидетельство о заключении брака), родственные отношения  
заявителя и детей, в том числе если ребенок приходится заявителю  
пасынком (падчерицей) (свидетельство о рождении ребенка или решение  
суда о признании членом семьи гражданина), на \_\_\_ л. в 1 экз.<sup>1</sup>;

3) копии документов (правового акта, судебного акта, договора),

подтверждающих факт установления опеки (попечительства) над ребенком, передачи ребенка на воспитание в приемную семью, – для опекаемых либо приемных детей, на \_\_\_\_ л. в 1 экз.<sup>1</sup>;

4) документ, подтверждающий совместное проживание заявителя с детьми (информация о лицах, проживающих совместно с заявителем, содержащаяся в базовом государственном информационном ресурсе регистрационного учета граждан Российской Федерации по месту пребывания и по месту жительства в пределах Российской Федерации, либо акт обследования органом опеки и попечительства условий жизни ребенка в случае, если совместное проживание заявителя с детьми не может быть установлено на основании вышеуказанной информации), выданный не ранее чем за один месяц до дня подачи заявления, на \_\_\_\_ л. в 1 экз.<sup>1,2</sup>;

5) в отношении детей, достигших возраста 18 лет:

справка об обучении в образовательной организации, выданная не ранее чем за один месяц до дня подачи заявления, – для детей, обучающихся по очной форме обучения в образовательных организациях, на \_\_\_\_ л. в 1 экз.<sup>1</sup>;

документ, подтверждающий прохождение срочной военной службы по призыву, выданный не ранее чем за один месяц до дня подачи заявления, – для детей, проходящих военную службу по призыву, на \_\_\_\_ л. в 1 экз.<sup>1</sup>;

копия справки, подтверждающей факт установления инвалидности, выдаваемой федеральными государственными учреждениями медико-социальной экспертизы, – для детей, признанных инвалидами до достижения ими возраста 18 лет, на \_\_\_\_ л. в 1 экз.<sup>1,2</sup>;

б) копия документа, удостоверяющего личность представителя заявителя, и копия документа, подтверждающего полномочия представителя заявителя в соответствии с законодательством Российской Федерации, в случае, если с заявлением обращается представитель заявителя, на \_\_\_\_ л. в 1 экз.;

7) выписка из Единого государственного реестра недвижимости об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке),<sup>2</sup> на \_\_\_\_ л. в 1 экз.

Всего приложений на \_\_\_\_\_ л.

<sup>1</sup>Предоставление указанных документов не требуется в случае, если указанные документы направлялись в уполномоченный орган ранее, за исключением документа, указанного в пункте 4.

<sup>2</sup>Документы запрашиваются органом, уполномоченным на распоряжение земельными участками, находящимися в государственной или муниципальной собственности, посредством межведомственного информационного взаимодействия. Заявитель вправе представить данные документы по собственной инициативе.

Настоящим также подтверждаю, что:

сведения, указанные в настоящем заявлении, на дату представления

заявления достоверны;

документы (копии документов) и содержащиеся в них сведения соответствуют установленным законодательством Российской Федерации требованиям.

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

\_\_\_\_\_  
(подпись заявителя)

Регистрационный номер заявления	Дата, время принятия заявления	Документы, удостоверяющие личность заявителя, проверены. Заявление принял	
		Ф.И.О.	подпись

Приложение 2  
к Административному регламенту  
предоставления муниципальной  
услуги по приему заявлений  
и принятию решения по вопросу  
предоставления земельного участка  
в собственность для ведения  
садоводства, огородничества,  
индивидуального жилищного  
строительства  
многодетным гражданам,  
зарегистрированным по месту  
жительства на территории  
Бирилюсского района

БЛОК-СХЕМА

