

АДМИНИСТРАЦИЯ  
БРЯНСКАЯ ОБЛАСТЬ

БРАСОВСКОГО РАЙОНА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

«28» мая 2024 г. № 144  
рп. Локоть

Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление гражданам, имеющим трех и более детей, в собственность бесплатно земельных участков, находящихся в муниципальной собственности, и земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена на территории Брасовского муниципального района Брянской области»

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением администрации Брасовского муниципального района от 19.11.2013 № 548 «Об утверждении Порядков разработки административных регламентов предоставления муниципальных услуг, исполнения муниципальных функций, проведения экспертизы проектов административных регламентов предоставления муниципальных услуг» и в целях определения последовательности исполнения административных процедур, связанных с реализацией прав граждан на получение муниципальных услуг, администрация Брасовского района

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемый административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление гражданам, имеющим трех и более детей, в собственность бесплатно земельных участков, находящихся в муниципальной собственности, и земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена на территории Брасовского муниципального района Брянской области».

2. Разместить настоящее постановление на официальном сайте администрации Брасовского района в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

3. Признать утратившим силу постановление администрации Брасовского района от 14.09.2017г. № 340 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Бесплатное предоставление земельных

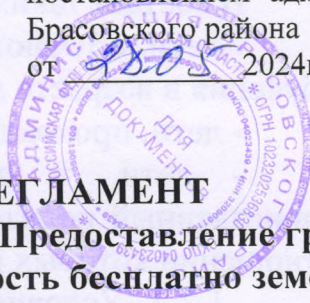
участков гражданам, имеющих трех и более детей, в собственность на территории муниципального образования «Брасовский район».

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации Брасовского района Казакову С.А.

Глава администрации района



С.Н. Лавокин



## **АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ**

**по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление гражданам, имеющим трех и более детей, в собственность бесплатно земельных участков, находящихся в муниципальной собственности, и земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена на территории Брасовского муниципального района Брянской области»**

### **I. Общие положения**

#### **1.1. Предмет регулирования административного регламента**

Административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление гражданам, имеющим трех и более детей, в собственность бесплатно земельных участков, находящихся в муниципальной собственности, и земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена на территории Брасовского муниципального района Брянской области» (далее - регламент), разработан в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 года N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", в целях повышения качества и доступности результатов предоставления муниципальной услуги по предоставлению гражданам, имеющим трех и более детей, в собственность бесплатно земельных участков для индивидуального жилищного строительства или ведения личного подсобного хозяйства, или садоводства, или огородничества, находящихся в муниципальной собственности, и земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена (далее - Муниципальная услуга), создания комфортных условий для потребителей Муниципальной услуги (далее - Заявители) и определяет стандарт предоставления услуги, устанавливает сроки и последовательность (административных процедур) при осуществлении полномочий по предоставлению гражданам, имеющим трех и более детей, в собственность бесплатно земельных участков, находящихся в муниципальной собственности, и земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, на территории Брасовского муниципального района Брянской области.

#### **1.2. Круг заявителей**

1.2.1. Заявителями на предоставление Муниципальной услуги являются:  
- гражданин - физическое лицо, один из родителей (усыновителей) имеющий трех и более детей, в том числе усыновленных (удочеренных), либо единственный родитель (усыновитель) имеющий трех и более детей, в том числе усыновленных (удочеренных) (далее – семья, граждане), либо его уполномоченный представитель и являются гражданами Российской Федерации, а также имеют место жительства на территории Брянской области не менее трех лет, и их дети имеют место жительства на территории Брянской области.

В составе таких семей учитываются:

- дети, обучающиеся в образовательных организациях по очной форме обучения в возрасте до 23 лет;
- дети, проходящие военную службу по призыву в возрасте до 23 лет;
- дети, в отношении которых родители (усыновители) либо единственный родитель (усыновитель) не лишены родительских прав или в отношении которых не отменено усыновление.

1.2.2. Условиями предоставления земельных участков семье на дату подачи заявления, являются:

1) родители (усыновители) либо один из родителей (усыновителей), либо единственный родитель (усыновитель) и их дети являются гражданами Российской Федерации;

2) родители (усыновители) либо один из родителей (усыновителей), либо единственный родитель (усыновитель) имеют место жительства на территории Брянской области не менее трех лет, и их дети имеют место жительства на территории Брянской области;

3) члены семьи не имеют на праве собственности, пожизненного наследуемого владения или постоянного (бессрочного) пользования земельного участка с видами разрешенного использования, установленными Законом Брянской области от 30.07.2019 № 77-З «О бесплатном предоставлении гражданам, имеющим трех и более детей, в собственность земельных участков в Брянской области» для предоставления в собственность бесплатно, расположенного на территории Брянской области, либо члены семьи имеют на праве собственности, пожизненного наследуемого владения или постоянного (бессрочного) пользования земельный участок (земельные участки), расположенный на территории Брянской области, размер которого (которых в сумме) меньше предельного (минимального) размера, установленного градостроительными регламентами соответствующего муниципального образования в Брянской области по месту расположения такого земельного участка (части земельного участка, земельных участков);

4) члены семьи в течение 5 лет не осуществляли сделки по отчуждению земельного участка (части земельного участка, земельных участков), принадлежавшего им на праве собственности, пожизненного наследуемого владения или постоянного (бессрочного) пользования и расположенного на территории Брянской области, размер которого (которых в сумме) равен либо превышает предельный (минимальный) размер, установленный градостроительными регламентами соответствующего муниципального образования в Брянской области по месту расположения такого земельного участка (части земельного участка, земельных участков) с видами разрешенного использования, установленными настоящим Законом;

5) родители (усыновители) либо единственный родитель (усыновитель) состоят на учете в качестве нуждающихся в жилых помещениях в соответствии с жилищным законодательством.

### **1.3. Требования к порядку информирования о предоставлении Муниципальной услуги.**

1.3.1. Информация (консультации, справки) о предоставлении Муниципальной услуги предоставляются специалистами отдела управления

муниципальным имуществом администрации Брасовского района в должностные обязанности которых входит постановка семьи на учет в целях последующего предоставления гражданам, имеющим трех и более детей, в собственность бесплатно земельных участков для индивидуального жилищного строительства или для ведения личного подсобного хозяйства, или садоводства, или огородничества, находящихся в муниципальной собственности, и земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена.

1.3.2. Индивидуальное консультирование производится в устной и письменной форме.

При ответах на телефонные звонки ответственные исполнители подробно и в вежливой, корректной форме информируют обратившихся граждан по интересующим их вопросам. Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании организации, фамилии, имени, отчестве и должности специалиста, принявшего звонок.

Рекомендуемое время для телефонной консультации - 5 минут.

При невозможности ответственного исполнителя, принявшего звонок, самостоятельно ответить на поставленные вопросы телефонный звонок должен быть переадресован другому ответственному исполнителю или должен быть сообщен телефонный номер, по которому возможно получить информацию.

Во время разговора ответственный исполнитель должен произносить слова четко, не допускать разговоров с окружающими людьми. Не допускается прерывание разговора по причине поступления звонка на другой телефонный аппарат. Одновременное консультирование по телефону и прием документов не допускается.

При информировании о Муниципальной услуге предоставляются следующие сведения:

- о перечне документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги;
- о требованиях к документам, прилагаемым к заявлению;
- о сроках предоставления Муниципальной услуги.

Индивидуальное письменное консультирование осуществляется при письменном обращении заинтересованного лица в администрацию Брасовского района. Письменный ответ подписывается руководителем администрации, и содержит фамилию, инициалы и телефон исполнителя. Ответ направляется письмом, электронной почтой, факсом, в зависимости от способа обращения заинтересованного лица за консультацией и способа доставки, указанного в обращении заинтересованного лица, в течение 30 дней со дня поступившего запроса.

С момента приема заявления по предоставлению Муниципальной услуги Заявитель имеет право на получение сведений о ходе исполнения Муниципальной услуги по телефону отдела управления муниципальным имуществом либо посредством электронной почты.

На информационном стенде и на официальном сайте администрации Брасовского района, размещается следующая справочная информация:

- адрес места нахождения, почтовый адрес, электронный адрес сайта в сети "Интернет" администрации Брасовского района;

- нормативные правовые акты, регулирующие предоставление Муниципальной услуги;
- информация о порядке обжалования решений и действий (бездействия), принимаемых в ходе исполнения Муниципальной услуги;
- настоящий регламент с приложениями.

## **II. Стандарт предоставления муниципальной услуги**

### **2.1. Наименование Муниципальной услуги**

Наименование Муниципальной услуги: «Предоставление гражданам, имеющим трех и более детей, в собственность бесплатно земельных участков, находящихся в муниципальной собственности, и земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена на территории Брасовского муниципального района Брянской области».

### **2.2. Наименование органа местного самоуправления, предоставляющего государственную услугу**

Муниципальная услуга предоставляется администрацией Брасовского района в лице структурного подразделения – отдела управления муниципальным имуществом администрации Брасовского района Брянской области (далее-Отдел).

При предоставлении муниципальной услуги Отдел осуществляет взаимодействие со структурными подразделениями администрации Брасовского района, с органами государственной власти Брянской области, федеральными органами исполнительной власти.

### **2.3. Результат предоставления Муниципальной услуги**

Результатом предоставления Муниципальной услуги является:

- уведомление об отказе в постановке семьи на учет по предоставлению земельного участка для индивидуального жилищного строительства или ведения личного подсобного хозяйства, или садоводства, или огородничества.
- распоряжение о снятии семьи с учета по предоставлению земельного участка для индивидуального жилищного строительства или ведения личного подсобного хозяйства, или садоводства, или огородничества;

- постановление о предоставлении в собственность бесплатно земельного участка для индивидуального жилищного строительства или ведения личного подсобного хозяйства, или садоводства, или огородничества.

Процедура предоставления Муниципальной услуги завершается путем направления (выдачи) Заявителю:

- уведомления об отказе в постановке семьи на учет по предоставлению земельного участка для индивидуального жилищного строительства или ведения личного подсобного хозяйства, или садоводства, или огородничества;
- распоряжения администрации о снятии семьи с учета по предоставлению земельного участка для индивидуального жилищного строительства или ведения личного подсобного хозяйства, или садоводства, или огородничества;

- постановления администрации о предоставлении земельного участка для индивидуального жилищного строительства или ведения личного подсобного хозяйства, или садоводства, или огородничества.

## **2.4. Срок предоставления Муниципальной услуги**

Срок предоставления Муниципальной услуги составляет 7 рабочих дней.

## **2.5. Правовые основания для предоставления Муниципальной услуги**

Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление Муниципальной услуги:

- Земельный кодекс Российской Федерации от 25.10.2001 N 136-ФЗ;
- Федеральный закон от 25.10.2001. N 137-ФЗ "О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации";
- Гражданский кодекс Российской Федерации (часть первая) от 30.11.1994 N 51 ФЗ;
- Федеральный закон от 13.07.2015 N 218-ФЗ "О государственной регистрации недвижимости";
- Федеральный закон от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;
- Закон Брянской области от 26 января 2017 года № 3-З «О бесплатном предоставлении гражданам, имеющим трех и более детей, земельных участков в собственность в Брянской области».

## **2.6. Исчерпывающий перечень документов, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления Муниципальной услуги**

2.6.1. Для получения Муниципальной услуги Заявитель подает заявление о постановке семьи на учет в целях предоставления земельного участка в собственность бесплатно.

К заявлению (приложение № 1 к административному регламенту) устанавливаются следующие требования:

- в заявлении обязательно должны быть указаны: фамилия, имя, отчество Заявителя, почтовый адрес или адрес электронной почты, контактный телефон, дата и подпись;
- заявление должно быть подписано Заявителем;
- текст заявления должен поддаваться прочтению;
- заявление не должно содержать исправлений, подчисток либо приписок, зачеркнутых слов, а также серьезных повреждений, не позволяющих однозначно истолковывать его содержание;
- использование корректирующих средств для исправления в заявлении не допускается.

Тексты документов, представляемых для оказания Муниципальной услуги, должны быть написаны разборчиво, не должны содержать исправлений, подчисток либо приписок, не оговоренных в них исправлений. Фамилии, имена и отчества физических лиц, адреса их мест жительства должны быть написаны полностью.

2.6.2. К заявлению прилагаются следующие документы:

- 1) копия паспорта Заявителя (страницы, удостоверяющие личность гражданина Российской Федерации, регистрацию по месту жительства, семейное положение);

2) копия документа, удостоверяющего личность супруга (супруги) Заявителя (при наличии), для гражданина Российской Федерации - копия страниц паспорта, удостоверяющих личность гражданина Российской Федерации, регистрацию по месту жительства, семейное положение;

3) копии свидетельства о рождении (усыновлении) детей;

4) копии паспортов детей, достигших 14-летнего возраста (страницы, удостоверяющие личность гражданина Российской Федерации, регистрацию по месту жительства);

5) копия свидетельства о регистрации по месту жительства несовершеннолетних детей, не достигших 14-летнего возраста;

6) копия свидетельства о регистрации брака, свидетельства о расторжении брака (при наличии);

7) справка с места учебы (для детей в возрасте от 18 до 23 лет, обучающихся в образовательных организациях по очной форме обучения) с указанием срока окончания обучения, выданная не позднее чем за 30 дней до дня подачи заявления;

8) документ, подтверждающий прохождение военной службы по призыву (для детей в возрасте от 18 до 23 лет, проходящих военную службу по призыву) с указанием срока окончания службы, выданный не позднее чем за 30 дней до дня подачи заявления;

9) согласие на обработку персональных данных Заявителя и всех членов семьи.

Требования к документам, представляемым Заявителем: копии документов не должны иметь повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание.

2.6.3. С заявлением о предоставлении Муниципальной услуги Заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия, следующие документы, необходимые для оказания Муниципальной услуги:

1) сведения из органов опеки и попечительства о наличии данных об отмене усыновления (удочерения);

2) сведения из органов записи актов гражданского состояния о наличии данных о лишении родителей родительских прав в отношении детей;

3) сведения из Единого государственного реестра недвижимости, подтверждающие наличие либо отсутствие у членов семьи земельных участков на правах, перечисленных в подпункте 3 пункта 1.2.2. регламента;

4) сведения о постановке Заявителя на учет в качестве нуждающегося в жилых помещениях;

5) сведения о страховом номере индивидуального лицевого счета на каждого члена семьи (при наличии).

В случае, если указанные документы не представлены Заявителем по собственной инициативе, такие документы запрашиваются органом, предоставляющим Муниципальную услугу, в порядке межведомственного взаимодействия.



## **2.7. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги**

Основаниями для принятия решения об отказе в постановке семьи на учет в целях предоставления земельного участка в собственность бесплатно для индивидуального жилищного строительства или ведения личного подсобного хозяйства, или садоводства, или огородничества являются:

- 1) отсутствие документов, предусмотренных подпунктом 2.6.2. пункта 2.6. регламента;
- 2) заявление подано лицом, не уполномоченным на осуществление таких действий;
- 3) несоответствие семьи требованиям и условиям, установленных подпунктом 1.2.2 пункта 1.2. регламента;
- 4) семья состоит на учете в органе местного самоуправления в целях предоставления земельного участка в собственность бесплатно;
- 5) семьей реализовано право на приобретение земельного участка в собственность бесплатно, предусмотренное Законом Брянской области от 30.07.2019г. № 77-3;
- 6) семьей реализовано право на предоставление единовременной денежной выплаты, предусмотренное статьей 7.1. Закона Брянской области от 30.07.2019г. № 77-3.

## **2.8. Размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении Муниципальной услуги, и способы ее взимания**

Предоставление Муниципальной услуги осуществляется бесплатно.

## **2.9. Время ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления Муниципальной услуги**

Время ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении Муниципальной услуги, при получении документов, консультаций по вопросам оказания Муниципальной услуги, информации о процедуре предоставления Муниципальной услуги при личном обращении Заявителей не должно превышать 15 минут.

## **2.10. Срок и порядок регистрации заявления Заявителя о предоставлении Муниципальной услуги**

Заявления, поступившие в адрес уполномоченного органа, в том числе посредством электронной почты, подлежат регистрации с присвоением регистрационного номера, с указанием даты и точного времени поступления заявления не позднее 1 (одного) рабочего дня, следующего за днем его поступления.

## **2.11. Требования к помещениям, в которых предоставляется Муниципальная услуга.**

Административные здания, в которых предоставляется Муниципальная услуга, должны обеспечивать удобные и комфортные условия для Заявителей.

Местоположение административных зданий, в которых осуществляется прием заявлений и документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги, а также выдача результатов предоставления

Муниципальной услуги, должно обеспечивать удобство для граждан с точки зрения пешеходной доступности от остановок общественного транспорта.

В случае, если имеется возможность организации стоянки (парковки) возле здания (строения), в котором размещено помещение приема и выдачи документов, организовывается стоянка (парковка) для личного автомобильного транспорта Заявителей. За пользование стоянкой (парковкой) с Заявителей плата не взимается.

Для парковки специальных автотранспортных средств инвалидов на стоянке (парковке) выделяется не менее 10% мест (но не менее одного места) для бесплатной парковки транспортных средств, управляемых инвалидами I, II групп, а также инвалидами III группы в порядке, установленном Правительством Российской Федерации, и транспортных средств, перевозящих таких инвалидов и (или) детей-инвалидов.

В целях обеспечения беспрепятственного доступа Заявителей, в том числе передвигающихся на инвалидных колясках, вход в здание и помещения, в которых предоставляется государственная услуга, оборудуется пандусами, поручнями, тактильными (контрастными) предупреждающими элементами, иными специальными приспособлениями, позволяющими обеспечить беспрепятственный доступ и передвижение инвалидов, в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов.

Центральный вход в здание администрации Брасовского района должен быть оборудован информационной табличкой (вывеской), содержащей информацию:

- наименование;
- местонахождение и юридический адрес;
- режим работы;
- график приема;
- номера телефонов для справок.

Помещения, в которых предоставляется Муниципальная услуга, должны соответствовать санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам.

Помещения, в которых предоставляется Муниципальная услуга, оснащаются:

- противопожарной системой и средствами пожаротушения;
- системой оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации;
- средствами оказания первой медицинской помощи; туалетными комнатами для посетителей.

Зал ожидания Заявителей оборудуется стульями, скамьями, количество которых определяется исходя из фактической нагрузки и возможностей для их размещения в помещении, а также информационными стендами.

Тексты материалов, размещенных на информационном стенде, печатаются удобным для чтения шрифтом, без исправлений, с выделением наиболее важных мест полужирным шрифтом.

Места для заполнения заявлений оборудуются стульями, столами (стойками), бланками заявлений, письменными принадлежностями.

Места приема Заявителей оборудуются информационными табличками (вывесками) с указанием:

- номера кабинета и наименования отдела;
- фамилии, имени и отчества (последнее - при наличии), должности ответственного лица за прием документов;

графика приема Заявителей.

Рабочее место каждого ответственного лица за прием документов должно быть оборудовано персональным компьютером с возможностью доступа к необходимым информационным базам данных, печатающим устройством (принтером) и копирующим устройством.

При предоставлении государственной услуги инвалидам обеспечиваются:  
возможность беспрепятственного доступа к объекту (зданию, помещению), в котором предоставляется Муниципальная услуга;

возможность самостоятельного передвижения по территории, на которой расположены здания и помещения, в которых предоставляется Муниципальная услуга, а также входа в такие объекты и выхода из них, посадки в транспортное средство и высадки из него, в том числе с использованием кресла-коляски;

сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения;

надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов зданиям и помещениям, в которых предоставляется Муниципальная услуга, и к Муниципальной услуге с учетом ограничений их жизнедеятельности;

дублирование необходимой для инвалидов звуковой и зрительной информации, а также надписей, знаков и иной текстовой и графической информации знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля;

допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика;

допуск собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение, на объекты (здания, помещения), в которых предоставляется Муниципальная услуга;

оказание инвалидам помощи в преодолении барьеров, мешающих получению ими Муниципальных услуг наравне с другими лицами.

## **2.12. Показатели доступности и качества государственной услуги**

2.12.1. Основными показателями доступности предоставления Муниципальной услуги являются:

- наличие полной и понятной информации о порядке, сроках и ходе предоставления Муниципальной услуги в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (далее - сеть "Интернет");

- доступность электронных форм документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги;

- возможность подачи заявления на получение Муниципальной услуги и документов в электронной форме;

- удобство информирования Заявителя о ходе предоставления Муниципальной услуги, а также получения результата предоставления Муниципальной услуги;

- возможность получения информации о ходе предоставления Муниципальной услуги, в том числе с использованием сети "Интернет".

2.12.2. Основными показателями качества предоставления Муниципальной услуги являются:

1) своевременность предоставления Муниципальной услуги в соответствии со стандартом ее предоставления, установленным настоящим Административным регламентом;

2) минимально возможное количество взаимодействий гражданина с должностными лицами, участвующими в предоставлении Муниципальной услуги.

3) отсутствие обоснованных жалоб на действия (бездействие) сотрудников и их некорректное (невнимательное) отношение к Заявителям.

4) отсутствие нарушений установленных сроков в процессе предоставления Муниципальной услуги.

5) отсутствие заявлений об оспаривании решений, действий (бездействия) администрации Брасовского района, его должностных лиц, принимаемых (совершенных) при предоставлении Муниципальной услуги, по итогам рассмотрения которых вынесены решения об удовлетворении (частичном удовлетворении) требований Заявителей.

### **III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур**

3.1. Муниципальная услуга предоставляется в соответствии с требованиями стандарта предоставления Муниципальной услуги, указанными в разделе II регламента.

3.2. Предоставление Муниципальной услуги осуществляется в два этапа:

1) постановка семьи на учет в целях предоставления земельного участка для индивидуального жилищного строительства или ведения личного подсобного хозяйства, или садоводства, или огородничества либо отказ в постановке семьи на учет.

2) предоставление в собственность бесплатно земельного участка для индивидуального жилищного строительства или ведения личного подсобного хозяйства, или садоводства, или огородничества либо снятие семьи с учета по предоставлению земельного участка для индивидуального жилищного строительства или ведения личного подсобного хозяйства, или садоводства, или огородничества.

Первый этап предоставления Муниципальной услуги включает в себя следующий перечень административных действий:

1. Прием и проверка комплектности документов на наличие/отсутствие оснований для отказа в приеме документов:

- проверка направленного Заявителем заявления и документов, представленных для получения Муниципальной услуги.

2. Получение сведений посредством межведомственного информационного взаимодействия:

- направление межведомственных запросов;

- получение ответов на межведомственные запросы, формирование полного комплекта документов.

3. Рассмотрение документов и сведений:

- проверка соответствия документов и сведений требованиям нормативных правовых актов предоставления Муниципальной услуги.

4. Принятие решения о предоставлении Муниципальной услуги:

- принятие решения о постановке семьи на учет или об отказе в постановке на учет с направлением Заявителю соответствующего уведомления. В случае принятия решения о постановке семьи на учет, заявление Заявителя подлежит регистрации в прошитом, пронумерованном и скрепленном соответствующими печатями журнале регистрации заявлений о постановке

семьи на учет в целях предоставления земельного участка в собственность бесплатно.

- направление Заявителю результата Муниципальной услуги, подписанного уполномоченным должностным лицом администрации Брасовского района.

Решение о постановке семьи на учет или об отказе в постановке на учет принимается администрацией Брасовского района Брянской области в срок не более 30 календарных дней со дня регистрации такого заявления. Заявителю направляется уведомление о принятом решении в течении 5 рабочих дней после принятия решения посредством направления ему заказного письма с уведомлением либо посредством электронной почты по адресу, указанному в заявлении, либо путем личного уведомления.

Критерии принятия решения:

- соответствие заявления о постановке семьи на учет условиям, установленным подпунктами 2.6.1. пункта 2.6. регламента;
- наличие представленных Заявителем документов в соответствии с пунктом 2.6.2. регламента.

3.3. Второй этап предоставления Муниципальной услуги включает в себя следующий перечень административных действий:

3.3.1. Принятие решения о предоставлении Заявителю и членам его семьи в собственность бесплатно земельного участка для индивидуального жилищного строительства или ведения личного подсобного хозяйства, или садоводства, или огородничества или снятие семьи с учета по предоставлению земельного участка для индивидуального жилищного строительства, или ведения личного подсобного хозяйства, или садоводства, или огородничества;

3.3.2. Выдача (направление) Заявителю результата предоставления Муниципальной услуги.

Основанием для начала административного действия, указанного в подпункте 1 пункта 3.3.1. регламента является информирование Заявителя о возможности предоставления земельных участков в собственность бесплатно, включенных в Перечень земельных участков, предназначенных для предоставления гражданам, имеющим трех и более детей (далее - перечень земельных участков). Информирование осуществляется в порядке очередности регистрации в Журнале путем направления уведомления Заявителю с предложением о предоставлении на выбор земельного участка из имеющихся в Перечне земельных участков.

Заявитель считается надлежащим образом уведомленным при направлении ему заказного письма с уведомлением либо посредством электронной почты по адресу, указанному в заявлении, либо путем вручения лично Заявителю.

Заявитель, желающий приобрести земельный участок в собственность бесплатно, включенный в Перечень земельных участков, подает в уполномоченный орган заявление (приложение № 2 к регламенту) о приобретении земельного участка либо об отказе от приобретения предложенных земельных участков в течение 5 календарных дней со дня надлежащего уведомления.

В случае если Заявитель, надлежащим образом уведомленный, в течение 5 календарных дней со дня получения уведомления не обратился в уполномоченный орган с заявлением о приобретении земельного участка или

письменно отказался от приобретения предложенных земельных участков, Перечень земельных участков предлагается следующему по очереди Заявителю.

После включения в Перечень дополнительных земельных участков и его утверждения Заявителю, единожды отказавшемуся от предложенных земельных участков, в порядке очередности регистрации в Журнале направляется повторное уведомление с предложением на выбор земельного участка.

В случае, если Заявитель дважды отказался от предложенных в собственность бесплатно земельных участков, очередность определяется по истечении 5 календарных дней от даты получения уведомления.

Результатом административного действия является подготовка проекта постановления администрации Брасовского района Брянской области о предоставлении семье земельного участка в собственность бесплатно, находящегося в муниципальной собственности, либо земельного участка, государственная собственность на который не разграничена.

Критерии принятия решения:

- документы соответствуют требованиям пункта 2.6. раздела II регламента;

- наличие оснований, указанных в пункте 3.3.1. раздела III регламента

3.4. Основаниями снятия семьи с учета в целях предоставления земельного участка в собственность бесплатно для индивидуального жилищного строительства или ведения личного подсобного хозяйства, или садоводства, или огородничества являются:

1) подача Заявителем, в отношении семьи которого принято решение о постановке на учет, заявления о снятии с учета;

2) переезд родителей (усыновителей), либо единственного родителя (усыновителя) на постоянное место жительства в другой субъект Российской Федерации;

3) семьей реализовано право на приобретение земельного участка в собственность бесплатно, предусмотренное Законом;

4) лишение родительских прав или ограничение в родительских правах, отмена усыновления в отношении ребенка (детей), повлекшие несоответствие семьи требованиям и условиям, установленным подпунктом 1.2.2 пункта 1.2.;

5) выявление недостоверных сведений в документах, представленных Заявителем, по результатам рассмотрения которых принято решение о постановке семьи на учет в целях предоставления земельных участков в собственность бесплатно;

6) снятие с учета граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях;

7) семьей реализовано право на предоставление единовременной денежной выплаты, предусмотренное статьей 7.1 Закона Брянской области от 30.07.2019г. № 77-3.

Результатом административного действия является подготовка проекта распоряжения о снятии семьи с учета по предоставлению земельного участка в собственность бесплатно для индивидуального жилищного строительства или ведения личного подсобного хозяйства, или садоводства, или огородничества.

Критерии принятия решения:

- наличие оснований, указанных в пункте 3.4. раздела III регламента.

Максимальный срок выполнения административных действий составляет 30 рабочих дней.

3.5. Основанием для начала административного действия, указанного в пункте 3.3.2. регламента является поступление зарегистрированного постановления администрации Брасовского района Брянской области в Отдел или принятие администрацией Брасовского района Брянской области распоряжения о снятии семьи с учета.

Критерии принятия решения:

- принятие постановления администрации Брасовского района Брянской области о предоставлении земельного участка для индивидуального жилищного строительства или ведения личного подсобного хозяйства, или садоводства, или огородничества или распоряжения администрации Брасовского района Брянской области о снятии семьи с учета.

3.6. Уполномоченный орган, в отношении семьи которого принято решение о предоставлении в собственность бесплатно земельного участка, обеспечивает государственную регистрацию перехода права собственности на земельный участок.

3.7. В упреждающем (проактивном) режиме муниципальная услуга не предоставляется.

3.8. Блок-схема предоставления Муниципальной услуги приведена в приложении №3 к регламенту.

#### **4. Административная процедура по исправлению допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления Муниципальной услуги документах**

4.1. Администрация Брасовского района Брянской области в лице структурного подразделения – отдела управления муниципальным имуществом, предоставляющего Муниципальную услугу, исправляет допущенные опечатки и ошибки в выданных результатах предоставления Муниципальной услуги в течение 7 рабочих дней со дня обращения Заявителя.

4.2. Основанием для исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления Муниципальной услуги документах является получение администрацией Брасовского района Брянской области заявления об исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления Муниципальной услуги документах, представленного Заявителем (далее - заявление об исправлении ошибок).

Заявление об исправлении ошибок представляется в произвольной форме.

Заявление об исправлении ошибок рассматривается ответственным специалистом Отдела в течение 7 рабочих дней с даты его регистрации.

В случае выявления допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления Муниципальной услуги документах ответственный специалист Отдела, осуществляет замену указанных документов в срок, не превышающий 10 рабочих дней с даты регистрации заявления об исправлении ошибок.

В случае отсутствия опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления Муниципальной услуги документах ответственный специалист Отдела письменно сообщает Заявителю об отсутствии таких опечаток и (или) ошибок в срок, не превышающий 10 рабочих дней с даты регистрации заявления об исправлении ошибок.

## **5. Формы контроля за исполнением административного регламента**

Текущий контроль за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами по предоставлению Муниципальной услуги, и принятием решений осуществляется должностными лицами администрации Брасовского района Брянской области. Персональная ответственность специалистов Отдела закрепляется в их должностных инструкциях в соответствии с требованиями законодательства.

5.2. Текущий контроль осуществляется путем проведения проверок соблюдения и исполнения специалистами положений административного регламента, иных нормативных правовых актов Российской Федерации, Брянской области и администрации Брасовского района.

Контроль за полнотой и качеством предоставления Муниципальной услуги включает в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушений прав Заявителей, рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращения Заявителей, содержащих жалобы на решения, действия (бездействие) должностных лиц администрации Брасовского района Брянской области.

Показателями качества предоставления услуги гражданам являются:

- соблюдение сроков предоставления услуги, установленных регламентом;

- отсутствие обоснованных жалоб на нарушение положений регламента.

5.3. Проверка может носить плановый (осуществляется на основании годовых планов работы – 1 раз в год) и внеплановый характер (по конкретному обращению Заявителя).

5.4. Для проведения проверки полноты и качества предоставления услуги формируется комиссия на основании распоряжения администрации Брасовского района Брянской области из состава сотрудников.

5.5. Лица, ответственные за предоставление Муниципальной услуги несут персональную ответственность за соблюдение сроков и порядка предоставления Муниципальной услуги.

5.6. По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушений прав Заявителей осуществляется привлечение виновных лиц к ответственности в соответствии с действующим законодательством.

## **6. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования Заявителем решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего Муниципальную услугу**

6.1. Заявитель имеет право обратиться с жалобой, в том числе в следующих случаях:

- 1) нарушение срока регистрации заявления Заявителя о предоставлении Муниципальной услуги;

- 2) нарушение срока предоставления Муниципальной услуги;



3) требование у Заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами органов местного самоуправления для предоставления Муниципальной услуги, регламентом;

4) отказ в предоставлении Муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами органов местного самоуправления, регламентом;

5) отказ в приеме у Заявителя документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами органов местного самоуправления для предоставления Муниципальной услуги, регламентом;

6) требование с Заявителя при предоставлении Муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами органов местного самоуправления, регламентом;

7) отказ органа, предоставляющего Муниципальную услугу, ответственного специалиста органа, предоставляющего Муниципальную услугу, в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления Муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений;

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

9) приостановление предоставления Муниципальной услуги по основаниям, не предусмотренным положениями регламента.

6.2. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе или в электронном виде:

- Главе администрации Брасовского района Брянской области на решения, действия (бездействия) ответственных специалистов;

Жалоба на решения и действия (бездействия) органа, предоставляющего Муниципальную услугу, либо ответственных специалистов может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети Интернет, официальных сайтов администрации Брасовского района Брянской области, а также может быть принята на личном приеме Заявителя.

6.3. Жалоба должна содержать:

1) наименование органа, предоставляющего Муниципальную услугу, фамилию, имя, отчество ответственного специалиста, решения и действия (бездействие) которого обжалуются;

2) фамилию, имя, отчество, сведения о месте жительства Заявителя - физического лица либо наименование, 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, ответственного специалиста;

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

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

Заявитель имеет право на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы.

6.4. По результатам рассмотрения жалобы лицо, указанное в пункте 5.2. регламента, принимает одно из следующих решений:

1) удовлетворяет жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных органом, предоставляющим Муниципальную услугу, опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления Муниципальной услуги документах;

2) отказывает в удовлетворении жалобы.

6.5. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, Заявителю в письменной форме и по желанию Заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

6.6. Решение по жалобе может быть обжаловано Заявителем в судебном порядке.

6.7. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, специалист, наделенные полномочиями по рассмотрению жалоб в соответствии с п. 5.2., незамедлительно направляют имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

Приложение № 1  
к административному регламенту  
**Форма заявления**  
**о предоставлении услуги**

Главе администрации Брасовского района

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. заявителя)  
паспорт: серия \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_, выдан  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
проживающего (зарегистрированного) по адресу:  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
контактный телефон \_\_\_\_\_  
(мобильный)  
Электронная почта \_\_\_\_\_

**Заявление о постановке семьи на учет в целях предоставления земельного участка в собственность бесплатно для индивидуального жилищного строительства или для ведения личного подсобного хозяйства, или садоводства, или огородничества**

Я, \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество)  
прошу Вас поставить мою семью составом:

\_\_\_\_\_  
на учет в целях предоставления земельного участка в собственность бесплатно для индивидуального жилищного строительства или для ведения личного подсобного хозяйства, или садоводства, или огородничества.

\_\_\_\_\_  
(нужное указать)

Прилагаются следующие документы:

- 1) копия паспорта (страницы, удостоверяющие личность гражданина РФ, регистрацию по месту жительства, семейное положение);
- 2) копия паспорта супруга (супруги) (страницы, удостоверяющие личность гражданина РФ, регистрацию по месту жительства, семейное положение);
- 3) копии свидетельства о рождении (усыновлении) детей;
- 4) копии паспортов детей, достигших 14-летнего возраста (страницы, удостоверяющие личность гражданина РФ, регистрацию по месту жительства);
- 5) копия свидетельства о регистрации по месту жительства несовершеннолетних детей, не достигших 14-летнего возраста;
- 6) копия свидетельства о регистрации брака, свидетельства о расторжении брака (при наличии);
- 7) справка с места учебы (для детей в возрасте от 18 до 23 лет, обучающихся в образовательных организациях по очной форме обучения) с указанием срока окончания обучения, выданная не позднее чем за 30 дней до дня подачи заявления;
- 8) документ, подтверждающий прохождение срочной военной службы по призыву (для детей в возрасте от 18 до 23 лет, проходящих срочную военную службу по призыву) с указанием срока окончания службы, выданный не позднее чем за 30 дней до дня подачи заявления;
- 9) иные документы.

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 N 152-ФЗ "О персональных данных" своей волей и в своем интересе, а также в интересах всех членов моей семьи выражаю согласие на обработку своих персональных данных и персональных данных моей семьи. Обработка моих персональных данных и персональных данных моей семьи может включать в себя: сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе передачу третьей стороне).

Обработка моих персональных данных и персональных данных моей семьи может производиться с использованием средств автоматизации или без использования таких средств в целях исполнения законов и иных нормативно-правовых актов.

Согласие вступает в силу со дня подписания.

Заявитель \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
ФИО  
«\_\_» \_\_\_\_\_ 202\_\_ г.

Приложение № 2  
к административному регламенту  
**Форма заявления**  
**о предоставлении услуги**

Главе администрации Брасовского района

\_\_\_\_\_

(Ф.И.О. заявителя)

паспорт: серия \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_, выдан \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

проживающего (зарегистрированного) по адресу: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

контактный телефон \_\_\_\_\_

(мобильный)

Электронная почта \_\_\_\_\_

**Заявление о предоставлении земельного участка в собственность бесплатно для индивидуального жилищного строительства или для ведения личного подсобного хозяйства, или садоводства, или огородничества**

Я, \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество)

прошу Вас предоставить моей семье составом:

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

в общую долевую собственность бесплатно земельный участок для индивидуального жилищного строительства или для ведения личного подсобного хозяйства, или садоводства, или огородничества.

\_\_\_\_\_

(нужное указать)

расположенный по адресу \_\_\_\_\_

с кадастровым номером: \_\_\_\_\_,

площадью \_\_\_\_\_.

Приложения:

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

Результат предоставления услуги прошу:

направить в форме электронного документа _____	
выдать на бумажном носителе при личном обращении в уполномоченный орган	
направить на бумажном носителе на почтовый адрес: _____	
Указывается один из перечисленных способов	

Заявитель \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

ФИО

«\_\_» \_\_\_\_\_ 202\_\_ г.

**БЛОК-СХЕМА  
ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ**

**Предоставление гражданам, имеющим трех и более детей, в собственность бесплатно земельных участков, находящихся в муниципальной собственности, и земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена на территории Брасовского муниципального района Брянской области**

