УТВЕРЖДЕН

 Постановлением Администрации

Городского поселения

Мишелевского муниципального образования

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_г. № \_\_\_\_\_\_

**Административный регламент**

 **по предоставлению муниципальной услуги**

 **«Постановка на учет многодетных семей в целях предоставления**

**земельных участков бесплатно»**

1. **Общие положения**

 1.1. Административный регламент предоставления муниципальной услуги

«Постановка на учет многодетных семей в целях предоставления земельных участков бесплатно» (далее – Регламент) определяет сроки и последовательность действий (административных процедур) администрации городского поселения Мишелевского муниципального образования (далее – Отдел).

1.2. Предоставление муниципальной услуги осуществляется в соответствии с:

 - Федеральным законом от 27.07.2010 г. № 210 – ФЗ «Об организации предоставления

государственных и муниципальных услуг»;

 - Земельным кодексом Российской Федерации;

 - Постановление Правительства Иркутской области от 16 мая 2013г. №189 «Об отдельных вопросах предоставления земельных участков многодетным семьям в собственность бесплатно на территории Иркутской области»

1.3. Основными целями предоставления муниципальной услуги являются:

 - создание системы муниципальной поддержки в улучшении жилищных условий многодетных семей на территории Рузского муниципального района;

 - ведение учета многодетных семей в целях предоставления земельных участков бесплатно.

1.4.Муниципальную услугу вправе получать следующие категории граждан Российской Федерации, имеющие место жительства в Мишелевском муниципальном образовании Иркутской области:

Многодетные семьи, которые на дату подачи заявления отвечают одновременно следующим условиям:

- члены многодетной семьи являются гражданами Российской Федерации;

- родители либо одинокая мать (отец), с которыми совместно проживают трое и более детей, имеют место жительства на территории Мишелевского муниципального образования Иркутской области не менее 5 лет;

- трое и более детей многодетной семьи не достигли возраста 18 лет и имеют место жительства на территории Мишелевского муниципального образования Иркутской области;

- члены многодетной семьи не имеют земельных участков в собственности, на праве пожизненного наследуемого владения или постоянного (бессрочного) пользования на территории Мишелевского муниципального образования Иркутской области;

- члены многодетной семьи не являются собственниками жилых домов (строений) на территории Мишелевского муниципального образования Иркутской области:

1.5. Конечным результатом предоставления муниципальной услуги является:

 - Постановление Администрации городского поселения Мишелевского муниципального образования о постановке многодетной семьи на учет в целях предоставления земельных участков бесплатно;

 - отказ (уведомление об отказе) о постановке многодетной семьи на учет в целях бесплатного предоставления земельного участка, с обоснованием отказа.

1. **Требования к порядку предоставления муниципальной услуги**
	1. Порядок информирования о предоставлении муниципальной услуги.

2.1.1. Информация по вопросам предоставления муниципальной услуги осуществляется в форме:

- непосредственного общения заявителей (при личном обращении или по телефону: 8(39543)27-250) с должностными лицами, ответственными за предоставление муниципальной услуги;

- информационных материалов, которые размещаются на сайте: mishelevka.mo38.ru; Администрации городского поселения Мишелевского муниципального образования, в газете \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

2.1.2 .Для получения информации, консультации о процедуре предоставления муниципальной услуги заявители обращаются на личном приеме в Администрацию городского поселения Мишелевского муниципального образования, расположенный по адресу: 665474, Иркутская область, Усольский район, пос. Мишелевка, ул. Титова, 1а*)*;

 График приема заявителей:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Понедельник | 8.00 – 17.00 | (перерыв 12.00 – 13.00) |
| Вторник | 8.00 – 17.00 | (перерыв 12.00 – 13.00) |
| Среда | 8.00 – 17.00 | (перерыв 12.00 – 13.00) |
| Четверг | 8.00 – 17.00 | (перерыв 12.00 – 13.00) |
| Пятница | 8.00 – 17.00 | (перерыв 12.00 – 13.00) |

Суббота, воскресенье – выходные дни

График приема заявителей главой городского поселения Мишелевского муниципального образования

|  |  |
| --- | --- |
| Понедельник | 10.00 – 12.00 |
|  | 13.00 – 17.00  |

 Телефон по вопросам предоставления муниципальной услуги: 8(39543)27-250;

 Ответственным лицом за предоставление муниципальной услуги является специалист Отдела.

Специалист отдела предоставляет устную информацию об условиях бесплатного предоставления земельных участков многодетным семьям и необходимых документах, подтверждающих соответствие многодетной семьи, установленным в Постановлении Правительства Иркутской области от 16.05.2013 года №189, «Об отдельных вопросах предоставления земельных участков многодетным семьям в собственность бесплатно на территории Иркутской области», а также регистрирует обращение в журнале регистрации семей, обратившихся за консультацией по вопросу получения земельных участков бесплатно.

2.1.3. Также обращения для получения информации о процедуре предоставления муниципальной услуги можно направлять на электронный адрес отдела:

 mishelevka@yandex.ru.

2.1.4. При поступлении письменных обращений, ответ на обращение направляется почтой в адрес заявителя в срок, не превышающий 30 дней с момента поступления письменного обращения.

2.1.5. Иные вопросы рассматриваются Отделом только на основании соответствующего письменного обращения.

2.2. Предоставление муниципальной услуги осуществляется на основании:

 - заявления многодетной семьи, оформленного по установленной форме (приложение №1);

* документов, удостоверяющих личность каждого члена семьи;
* справки о составе семьи;
* свидетельства о браке, о расторжении брака;
* доверенности, оформленной в установленном законодательством порядке, подтверждающей полномочия представителя, в случае, невозможности явки заявителей многодетной семьи;

- поквартирной карточки;

- сведений из Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним на каждого члена многодетной семьи.

2.3. Прием заявлений от многодетных семей осуществляет специалист администрации здания Администрации городского поселения Мишелевского муниципального образования по адресу: 665474, Иркутская область, Усольский район, пос. Мишелевка, ул. Титова, 1а*)*;

Специалист отдела по работе с обращениями граждан в течение двух дней с момента подачи обращения заявление

2.4. Сроки предоставления муниципальной услуги.

2.4.1. Сроки предоставления муниципальной услуги не позднее 30 дней с даты подачи заявления и документов, перечисленных в п. 2.2. настоящего Регламента.

2.4.2. Срок направления уведомления многодетной семьи о постановке на учет в целях предоставления земельных участков бесплатно (либо отказе) - не позднее чем через 3 рабочих дня со дня выхода постановления о постановке многодетной семьи на учет.

2.5. Отказ в предоставлении муниципальной услуги допускается в случае:

- непредставления определенных в п. 2.2. настоящего Регламента документов;

 - несоответствия многодетной семьи требованиям, указанным в Постановлении Правительства Иркутской области от 16.05.2013 года №189 «Об отдельных вопросах предоставления земельных участков многодетным семьям в собственность бесплатно на территории Иркутской области» недостоверности сведений, содержащихся в представленных документах;

* непредставления (в том числе предоставления не в полном объеме) необходимых документов.

2.6. Требования к местам предоставления муниципальной услуги.

2.6.1. На информационном стенде, установленном по адресу: 665474, Иркутская область, Усольский район, пос. Мишелевка, ул. Титова, 1а*,*  размещается следующая информация:

- перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

- образец заполнения заявления;

- основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги.

2.7. Муниципальная услуга предоставляется бесплатно.

1. **Административные процедуры**

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

 - консультация о процедуре предоставления муниципальной услуги;

- прием заявления и документов, указанный в п. 2.2. настоящего Регламента;

- проверка представленных документов на их соответствие установленному перечню;

- регистрация заявления в журнале регистрации заявлений в течение двух дней с даты и времени подачи заявления;

- рассмотрение заявления;

- проверка сведений, содержащихся в предоставленных документах;

 - подготовка постановления о постановке многодетной семьи на учет в целях предоставления земельного участка бесплатно либо уведомления об отказе, о постановке на учет (письмо) многодетной семьи;

 - подготовка уведомления заявителю о принятом решении.

3.2. Основанием для начала предоставления муниципальной услуги является личное (письменное) обращение многодетной семьи в Отдел по работе с обращениями граждан Администрацию городского поселения Мишелевского муниципального образования.

3.3. Заявитель подает

пакет документов, указанный в п. 2.2. настоящего Регламента.

3.4. Специалист Отдела, осуществляющий прием заявления и документов, проверяет документы, удостоверяющие личность заявителя, наличие всех необходимых документов, исходя из установленного настоящим Регламентом перечня документов, и проверяет соответствие представленных документов установленным требованиям.

3.5. При установлении факта отсутствия необходимых документов, несоответствия представленных документов установленным требованиям, ответственный специалист Отдела по физической культуре, спорту, туризму и работе с молодежью уведомляет многодетную семью об отсутствии документа для предоставления муниципальной услуги, объясняет заявителю содержание выявленных недостатков и предлагает принять меры по их устранению.

3.6. При несогласии заявителя устранить недостатки, выявленные в документах, специалист уведомляет заявителя о том, что указанное обстоятельство может препятствовать предоставлению муниципальной услуги.

3.7. Информирование заявителя о принятом по его заявлению решении - не позднее чем через 3 рабочих дня со дня выхода постановления о постановке многодетной семьи на учет либо об отказе, о постановке многодетной семьи на учет.

3.8. Список многодетных семей, поставленных на учет в целях бесплатного предоставления земельных участков формируется в хронологической последовательности в соответствии с датой подачи заявления и наличия всех необходимых документов.

1. **Порядок и формы контроля за предоставлением муниципальной услуги**

4.1. Специалист Отдела, ответственный за предоставление муниципальной услуги, несет персональную ответственность за соблюдение сроков и порядка предоставления муниципальной услуги.

4.2. Специалист Отдела несет ответственность за правильность и правомерность предоставления (отказа в предоставлении) муниципальной услуги.

4.3. Контроль деятельности Отдела по предоставлению муниципальной услуги осуществляет, заместитель Главы Администрации городского поселения Мишелевского муниципального образования.

4.4.Контроль предоставления муниципальной услуги включает в себя:

 - проведение проверок соблюдения и исполнения требований настоящего Регламента;

 - рассмотрение результатов проверок;

 - принятие решений по устранению нарушений, выявленных проверками, и привлечению виновных лиц к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.5. Заявители (получатели муниципальной услуги) могут принимать участие в электронных опросах форумах и анкетировании по вопросам удовлетворенности полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги, соблюдением положений Административного регламента, сроков и последовательности действий, предусмотренных настоящим Административным регламентом.

1. **Порядок обжалования действия (бездействия) и решений, осуществляемых (принятых) в ходе предоставления муниципальной функции на основании Административного регламента**

5.1. Действия (бездействия) и решения, принятые в ходе предоставления муниципальной услуги, действия (бездействия) могут быть обжалованы:

- в досудебном порядке путем обращения к Главе Администрации городского поселения Мишелевского муниципального образования, заместителю Главы Администрации городского поселения Мишелевского муниципального образования по адресу:

665474, Иркутская область, Усольский район, пос. Мишелевка, ул. Титова, 1а*)*;

Тел/факс: 8(39543)27-250;

- в судебном порядке, в соответствии с законодательством РФ.

 5.2. Обращения (жалобы) о нарушении требований настоящего Регламента могут быть составлены в произвольной форме, но с обязательным указанием:

 - наименования органа, в который заявитель направляет письменное обращение, либо фамилию, имя, отчество соответствующего специалиста;

 - фамилии, имени, отчества гражданина, направившего обращение;

 - почтового адреса, по которому должен быть направлен ответ;

 - сути обращения или жалобы;

 - личной подписи и даты;

Дополнительно в письменном обращении может указываться:

 - должность, фамилия, имя и отчество работника Отдела действие (бездействие) которого обжалуется;

 - суть обжалуемого действия (бездействия);

 - обстоятельства, на основании которых заявитель считает, что нарушены его права, свободы и законные интересы, созданы препятствия к их реализации;

 - иные сведения, которые заявитель считает необходимым сообщить.

 В случае необходимости в подтверждение своих доводов заявитель прилагает к письменному обращению документы и материалы, либо их копии.

5.3. Письменные обращения получателей муниципальной услуги, включая обращения, поступившие по электронной почте, подлежат обязательной регистрации в течение 3 дней с момента поступления в орган местного самоуправления и рассматриваются в срок, не позднее 30 дней с момента регистрации обращения. Обращения, не требующие дополнительного изучения и проверки документов, рассматриваются в течение 15 дней с момента их регистрации.

5.4. По результатам рассмотрения письменного обращения специалист, ответственный за предоставление муниципальной услуги, готовит письменный ответ, содержащий результаты рассмотрения письменного обращения, направляет его получателю муниципальной услуги.

5.5. При рассмотрении обращения не допускается разглашение содержащихся в нем сведений, а также сведений о частной жизни заявителя без его согласия.

5.6. Обращения заявителя (получателя муниципальной услуги) не рассматриваются в следующих случаях, если:

- в обращение, не содержатся сведения о лице, направившем его (не указаны: фамилия, почтовый адрес);

- текст письменного обращения не подлежит прочтению. В случае если прочтению поддается фамилия и почтовый адрес заявителя, ему сообщается о данной причине отказа в рассмотрении;

- в обращении обжалуется судебное решение. Такое обращение возвращается с разъяснением порядка обжалования данного судебного решения;

- в жалобе содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу специалиста, а так же членов его семьи;

- в письменном обращении содержится вопрос, на который получателю муниципальной услуги многократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми обращениями, и при этом в обращении не приводятся новые доводы и обстоятельства, переписка прекращается.

\

Приложение №1

к административному Регламенту

«Предоставление муниципальной услуги

 «Постановка многодетной семьи на учет в целях предоставления земельного участка бесплатно»»

 Главе Администрации

Городского поселения Мишелевского

Муниципального образования

  Рахвалову А.Н.

 от\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 ф. и. о. заявителя (полностью)

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

адрес места жительства

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

 контактный телефон

ЗАЯВЛЕНИЕ

 Прошу предоставить мне в собственность бесплатно земельный участок, площадью 1500 кв. м для \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(индивидуального жилищного строительства, дачного строительства, ведения садоводства)

Дата\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Подпись \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

К заявлению прилагаются следующие документы:

- Копии паспортов заявителей

- Копии свидетельства о рождении детей

- Справка о составе семьи

 - Поквартирная карточка

 - Выписки из единого государственного реестра прав на каждого члена многодетной семьи по Иркутской области)

- иные документы на усмотрение заявителей

Приложение № 2

к административному Регламенту

«Предоставление муниципальной услуги

 «Постановка многодетной семьи на учет в целях предоставления земельного участка бесплатно»»

Начало процедуры

Специалист Отдела

Регистрация обращения

Предоставление консультации

Специалист Отдела

Прием заявления и документов, регистрация заявления, передача документов ответственному специалисту отдела по физической культуре, спорту, туризму и работе с молодежью

Специалист Отдела по обращению граждан

Проверка наличия всех необходимых документов, исходя из установленного настоящим Регламентом перечня,

на соответствие их установленным требованиям

Соответствие установленным требованиям

Не соответствие установленным требованиям

Регистрация заявления

Специалист Отдела

Уведомление заявителя в устной форме о выявленных недостатках,

 о мерах по их устранению

Проверка сведений,

содержащихся в документах, на соответствие их требованиям, предъявляемым

 Законом Московской области

Специалист отдела

Соответствие требованиям

Не соответствие требованиям

Подготовка решения (постановления) о постановке на учет в целях предоставления земельного участка бесплатно

Специалист Отдела

Подготовка уведомления заявителю об отказе в постановке на учет в целях предоставления земельного участка бесплатно

Подготовка уведомления заявителю о постановке на учет и порядке получения постановления