АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА АРЗАМАСА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 1 февраля 2016 г. N 72

ОБ УТВЕРЖДЕНИИ АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА АДМИНИСТРАЦИИ

ГОРОДА АРЗАМАСА НИЖЕГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ ПО ПРЕДОСТАВЛЕНИЮ

МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ "ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ ЗЕМЕЛЬНЫХ УЧАСТКОВ,

НАХОДЯЩИХСЯ В МУНИЦИПАЛЬНОЙ СОБСТВЕННОСТИ, И ЗЕМЕЛЬНЫХ

УЧАСТКОВ, ГОСУДАРСТВЕННАЯ СОБСТВЕННОСТЬ НА КОТОРЫЕ

НЕ РАЗГРАНИЧЕНА, ОТДЕЛЬНЫМ КАТЕГОРИЯМ ГРАЖДАН

В СОБСТВЕННОСТЬ БЕСПЛАТНО"

|  |
| --- |
| Список изменяющих документов(в ред. постановлений администрации г. Арзамаса Нижегородской областиот 26.09.2016 N 1188, от 21.12.2016 N 1623, от 14.03.2017 N 288) |

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", ст. 14 Устава города Арзамаса Нижегородской области:

1. Утвердить административный [регламент](#P34) администрации города Арзамаса Нижегородской области по предоставлению муниципальной услуги "Предоставление земельных участков, находящихся в муниципальной собственности, и земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, отдельным категориям граждан в собственность бесплатно" согласно приложению к постановлению.

2. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя главы администрации города Арзамаса Ершова В.В.

Глава администрации города Арзамаса

И.В.КИСЕЛЕВ

Утвержден

постановлением

администрации города Арзамаса

от 01.02.2016 N 72

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ

АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА АРЗАМАСА НИЖЕГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ

ПО ПРЕДОСТАВЛЕНИЮ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ "ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ

ЗЕМЕЛЬНЫХ УЧАСТКОВ, НАХОДЯЩИХСЯ В МУНИЦИПАЛЬНОЙ

СОБСТВЕННОСТИ, И ЗЕМЕЛЬНЫХ УЧАСТКОВ, ГОСУДАРСТВЕННАЯ

СОБСТВЕННОСТЬ НА КОТОРЫЕ НЕ РАЗГРАНИЧЕНА, ОТДЕЛЬНЫМ

КАТЕГОРИЯМ ГРАЖДАН В СОБСТВЕННОСТЬ БЕСПЛАТНО"

(далее - Регламент)

|  |
| --- |
| Список изменяющих документов(в ред. постановлений администрации г. Арзамаса Нижегородской областиот 26.09.2016 N 1188, от 21.12.2016 N 1623, от 14.03.2017 N 288) |

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий Регламент разработан в целях оптимизации и повышения эффективности предоставления муниципальной услуги "Предоставление земельных участков, находящихся в муниципальной собственности, и земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, отдельным категориям граждан в собственность бесплатно" (далее - муниципальная услуга), определяет порядок и стандарт предоставления муниципальной услуги, состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий) при осуществлении полномочий по предоставлению муниципальной услуги, а также формы контроля за исполнением Регламента и досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностных лиц, муниципальных служащих.

Предметом регулирования Регламента являются отношения, возникающие при обращении заявителей по вопросу однократного предоставления земельных участков, находящихся в муниципальной собственности города Арзамаса Нижегородской области, и земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, отдельным категориям граждан в собственность бесплатно для индивидуального жилищного строительства.

1.2. В качестве заявителей могут выступать:

1) постоянно проживающие на территории Нижегородской области непрерывно не менее 5 лет до момента подачи заявления о предоставлении земельного участка в собственность бесплатно следующие категории граждан Российской Федерации:

а) специалисты, получившие среднее профессиональное образование и высшее образование, работающие по бессрочному трудовому договору либо трудовому договору, заключенному на срок не менее 5 лет, в муниципальных организациях и государственных организациях Нижегородской области, осуществляющих образовательную деятельность, деятельность в сфере здравоохранения, социального обслуживания, культуры, физической культуры и спорта, в соответствии с полученной квалификацией;

б) граждане, работающие в организациях, осуществляющих деятельность в сфере сельскохозяйственного производства, или в крестьянских (фермерских) хозяйствах, расположенных на территории Нижегородской области, по бессрочному трудовому договору либо трудовому договору, заключенному на срок не менее 5 лет;

в) молодые семьи, в которых возраст супругов на дату подачи заявления о предоставлении земельного участка в собственность бесплатно не превышает 35 лет, либо неполные семьи, состоящие из одного родителя, возраст которого на дату подачи заявления не превышает 35 лет, и одного или более детей (в том числе усыновленных);

г) ветераны Великой Отечественной войны и ветераны боевых действий, инвалиды Великой Отечественной войны и инвалиды боевых действий;

д) семьи, имеющие на иждивении детей-инвалидов;

е) граждане, страдающие тяжелыми формами хронических заболеваний, перечень которых устанавливается Правительством Российской Федерации в соответствии со статьей 51 Жилищного кодекса Российской Федерации;

2) постоянно проживающие на территории Нижегородской области следующие категории граждан Российской Федерации:

а) реабилитированные лица, утратившие жилые помещения в Нижегородской области в связи с репрессиями, члены их семей и другие родственники, проживавшие совместно с реабилитированными лицами до применения к ним репрессий, а также дети реабилитированных лиц, родившиеся в местах лишения свободы, в ссылке, высылке, на спецпоселении, в случае возвращения на прежнее место жительства в Нижегородскую область;

б) граждане, лишившиеся жилого помещения в результате чрезвычайных ситуаций природного или техногенного характера;

в) граждане, проживающие в зоне активного оползня, карстовых провалов, а также на территориях, которые ежегодно затапливаются паводковыми водами и на которых невозможно при помощи инженерных и проектных решений предотвратить подтопление территории, чье жилье признано в установленном Правительством Российской Федерации порядке непригодным для проживания, при условии, что жилое помещение, расположенное на таких земельных участках, является единственным местом жительства гражданина и членов его семьи;

г) граждане, являющиеся участниками государственных программ Нижегородской области, направленных на улучшение жилищных условий граждан, при условии выполнения ими требований, установленных государственными программами Нижегородской области;

д) специалисты в возрасте до 45 лет, заключившие с уполномоченным органом исполнительной власти Нижегородской области договор, предусмотренный федеральным законодательством и устанавливающий обязанность специалиста работать в государственном или муниципальном учреждении, расположенном в сельском населенном пункте либо рабочем поселке;

е) военнослужащие, проходящие военную службу по контракту, общая продолжительность военной службы которых составляет 10 лет и более, а также граждане, уволенные с военной службы по достижении ими предельного возраста пребывания на военной службе, по состоянию здоровья или в связи с организационно-штатными мероприятиями, общая продолжительность военной службы которых составляет 10 лет и более;

3) чемпионы и призеры Олимпийских и Паралимпийских игр - участники от Нижегородской области.

Под постоянным проживанием понимается наличие постоянной регистрации по месту жительства у граждан (членов семьи граждан), имеющих право на предоставление земельного участка в собственность бесплатно на территории Нижегородской области.

К членам семьи гражданина относятся проживающие совместно с ним его супруг (супруга), а также дети и родители. Другие родственники и нетрудоспособные иждивенцы признаются членами семьи гражданина, если они вселены в качестве членов его семьи и ведут с ним общее хозяйство. Иные лица могут быть признаны членами семьи гражданина в судебном порядке.

1.3. Гражданам Российской Федерации, указанным в [подпункте 1](#P52) и [абзацах "а"](#P60) и ["е" подпункта 2 пункта 1.2](#P65) Регламента, земельные участки предоставляются при одновременном соблюдении следующих условий:

1) граждане не имеют в собственности либо на ином праве земельных участков для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства (с правом возведения жилого дома) или дачного хозяйства (с правом возведения жилого строения или жилого дома);

(в ред. постановления администрации г. Арзамаса Нижегородской области от 21.12.2016 N 1623)

2) граждане состоят на учете в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма.

(подп. 2 в ред. постановления администрации г. Арзамаса Нижегородской области от 21.12.2016 N 1623)

Гражданам, указанным в [абзацах "б"](#P61) - ["д" подпункта 2](#P64) и [подпункте 3 пункта 1.2](#P66) Регламента, земельные участки предоставляются в собственность бесплатно на основании заявления без проведения жеребьевки.

1.4. Требования к порядку информирования о предоставлении муниципальной услуги.

1) Информирование о предоставлении муниципальной услуги осуществляется:

а) В комитете имущественных отношений города Арзамаса Нижегородской области:

Место нахождения и график работы комитета имущественных отношений города Арзамаса Нижегородской области (далее - КИО, Комитет):

Место нахождения: 607220, Нижегородская область, г. Арзамас, ул. Советская, дом 10.

График работы:

Понедельник - пятница: 8.00 - 17.00.

Обеденный перерыв: 12.00 - 13.00.

Среда - неприемный день.

Суббота, воскресенье - выходные дни.

Информация о месте нахождения и графике работы Комитета предоставляется непосредственно в помещениях Комитета, а также по телефону, электронной почте, на интернет-сайте Комитета.

Справочные телефоны КИО: (83147) 7-57-24, 7-57-05.

Факс КИО: (83147) 7-57-24.

Адрес электронной почты Комитета: e-mail: arz-kio@goradm.arz.nnov.ru.

Адрес интернет-сайта Комитета: kio.arzamas.org.

Адрес интернет-сайта администрации города Арзамаса Нижегородской области (далее - администрация города Арзамаса) - www.arzamas.org.;

(подп. "а" в ред. постановления администрации г. Арзамаса Нижегородской области от 21.12.2016 N 1623)

б) В МБУ "Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг населению города Арзамаса" (далее - МФЦ) по адресу: 607220, Нижегородская область, г. Арзамас, ул. Кирова, д. 27а.

График (режим) работы МФЦ:

Понедельник, вторник, четверг, пятница - с 9.00 до 18.00.

Среда - с 10.00 до 20.00.

Суббота - с 09.00 до 13.00.

Без перерыва на обед.

Воскресенье - выходной день.

Справочные телефоны:

тел. 8 (83147) 7-84-49, 7-84-45.

Адрес электронной почты МФЦ: info@mfc-arzamas.ru.

Адрес официального сайта МФЦ: www.mfc-arzamas.ru.

2) Информирование о предоставлении муниципальной услуги осуществляется посредством:

а) индивидуального информирования:

- при обращении заявителя в устной форме: лично или по телефону;

- при письменном обращении заявителя, в том числе по почте, по электронной почте;

б) публичного информирования:

- путем размещения информации на стендах, вывешиваемых в доступном для получателя услуги месте;

- посредством размещения информации на официальных сайтах Комитета, МФЦ, администрации города Арзамаса в сети Интернет, на интернет-портале государственных и муниципальных услуг Нижегородской области: www.gu.nnov.ru.

3) На информационных стендах размещаются следующие документы и информация:

- Регламент с приложениями;

- адрес местонахождения КИО, график (режим) работы, номера телефонов, адрес сайта, электронной почты;

- образец оформления заявления;

- [блок-схема](#P669) предоставления муниципальной услуги.

Указанные документы и информация размещаются также на официальном сайте КИО.

4) При обращении заявителя за информированием о предоставлении муниципальной услуги в устной форме, лично или по телефону специалист должен представиться, назвать свою фамилию, имя, отчество, должность. При обращении по телефону сообщить наименование органа, в который позвонил заявитель, затем в вежливой форме дать заявителю полный, точный и понятный ответ о предоставлении муниципальной услуги.

Продолжительность информирования каждого заявителя составляет не более 15 минут. Время ожидания граждан при индивидуальном устном информировании не должно превышать 15 минут.

В случае если в обращении заявителя содержатся вопросы, не входящие в компетенцию специалиста КИО, при личном обращении заявителю дается разъяснение, куда и в каком порядке ему следует обратиться; при обращении заявителя по телефону специалист должен переадресовать (перевести) телефонный звонок на другое должностное лицо или сообщить заявителю номер телефона, по которому можно получить необходимую информацию.

В случае если для подготовки ответа требуется продолжительное время, специалист КИО, осуществляющий устное информирование, может предложить заявителю обратиться за необходимой информацией в письменном виде либо назначить другое удобное для заявителя время для устного информирования.

5) При письменном обращении заявителя за информированием по вопросам предоставления муниципальной услуги, в том числе в виде почтовых отправлений или обращений по электронной почте, информирование осуществляется в письменном виде путем получения заявителем письменного ответа в виде почтовых отправлений или в форме электронного документооборота.

Информация предоставляется в простой, понятной форме с указанием фамилии, имени, отчества и номера телефона непосредственного исполнителя.

Ответ направляется способом, указанным в обращении (если способ не указан, направляется по почте), в срок, не превышающий 30 календарных дней со дня регистрации обращения.

II. СТАНДАРТ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

2.1. Наименование муниципальной услуги - предоставление земельных участков, находящихся в муниципальной собственности, и земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, отдельным категориям граждан в собственность бесплатно.

2.2. Предоставление муниципальной услуги осуществляется КИО, прием документов и выдача готового результата заявителю осуществляется в МФЦ.

При предоставлении муниципальной услуги осуществляется взаимодействие с Министерством внутренних дел Российской Федерации, Федеральной таможенной службой Российской Федерации, Федеральной службой государственной регистрации, кадастра и картографии, жилищным отделом администрации города Арзамаса.

(в ред. постановления администрации г. Арзамаса Нижегородской области от 14.03.2017 N 288)

2.3. Результат предоставления муниципальной услуги.

1) Конечным результатом предоставления муниципальной услуги является:

а) предоставление земельного участка в аренду;

б) предоставление земельного участка в собственность;

в) отказ в предоставлении земельного участка в аренду;

г) отказ в предоставлении земельного участка в собственность.

2) Процедура предоставления муниципальной услуги завершается получением заявителем одного из следующих документов:

а) договора аренды земельного участка для индивидуального жилищного строительства с последующим предоставлением земельного участка в собственность бесплатно;

б) договора безвозмездной передачи земельного участка в собственность;

в) письменного отказа в предоставлении земельного участка.

2.4. Сроки предоставления муниципальной услуги.

1) Решение о постановке на учет гражданина, имеющего право на бесплатное предоставление земельного участка, либо об отказе в постановке на учет принимается в течение 30 календарных дней со дня регистрации в МФЦ заявления о бесплатном предоставлении земельного участка и выдается (направляется) заявителю в течение 5 рабочих дней со дня принятия такого решения.

2) Решение о предоставлении земельного участка в аренду сроком на пять лет для индивидуального жилищного строительства и последующего бесплатного предоставления земельного участка в собственность принимается в течение 14 календарных дней со дня получения письменного согласия гражданина на получение земельного участка для граждан, указанных в [подпункте 1](#P52) и [абзацах "а"](#P60) и ["е" подпункта 2 пункта 1.2](#P65) Регламента.

(в ред. постановления администрации г. Арзамаса Нижегородской области от 21.12.2016 N 1623)

О принятом решении заявитель письменно информируется в течение 10 календарных дней со дня его принятия.

В течение 14 календарных дней со дня принятия решения о предоставлении земельного участка подготавливается, выдается (направляется) заявителю на подписание и подписывается заявителем договор аренды земельного участка.

3) Решение о безвозмездной передаче в собственность земельного участка для граждан, указанных в [подпункте 1](#P52) и [абзацах "а"](#P60) и ["е" подпункта 2 пункта 1.2](#P65) Регламента, принимается в течение 15 календарных дней со дня регистрации в КИО заявления о бесплатном предоставлении земельного участка в собственность после завершения строительства жилого дома, ввода его в эксплуатацию и осуществления государственной регистрации права собственности на него, и в течение 10 календарных дней со дня принятия решения о безвозмездной передаче подготавливается и выдается (направляется) заявителю на подписание и подписывается заявителем договор безвозмездной передачи земельного участка в собственность.

Решение о безвозмездной передаче в собственность земельного участка в течение 5 календарных дней со дня его принятия направляется гражданину.

4) Решение о предоставлении земельного участка в собственность бесплатно для индивидуального жилищного строительства принимается в течение 14 календарных дней с даты согласия гражданина на получение земельного участка для граждан, указанных в [абзацах "б"](#P61) - ["д" подпункта 2](#P64) и [подпункте 3 пункта 1.2](#P66) Регламента.

О принятом решении заявитель письменно информируется в течение 10 календарных дней со дня его принятия.

В течение 14 календарных дней со дня принятия решения о предоставлении земельного участка подготавливается, выдается (направляется) заявителю на подписание и подписывается заявителем договор безвозмездной передачи земельного участка в собственность.

2.5. Отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги, регулируются Конституцией Российской Федерации, Гражданским кодексом Российской Федерации, Земельным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 25 октября 2001 N 137-ФЗ "О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации", Федеральным законом от 13 июля 2015 N 218-ФЗ "О государственной регистрации недвижимости", Федеральным законом от 27 июля 2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", Приказом Министерства экономического развития Российской Федерации от 12 января 2015 N 1 "Об утверждении перечня документов, подтверждающих право заявителя на приобретение земельного участка без проведения торгов", Законом Нижегородской области от 29 июня 2015 N 88-З "О предоставлении земельных участков отдельным категориям граждан в собственность бесплатно на территории Нижегородской области", Законом Нижегородской области от 23 декабря 2014 N 197-З "О перераспределении отдельных полномочий между органами местного самоуправления муниципальных образований Нижегородской области и органами государственной власти Нижегородской области", Уставом города Арзамаса Нижегородской области, Решением Арзамасской городской Думы от 26.04.2007 N 55 "О Положении о порядке управления и распоряжения муниципальной собственностью города Арзамаса".

(в ред. постановления администрации г. Арзамаса Нижегородской области от 14.03.2017 N 288)

2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, подлежащих представлению заявителем.

1) Для получения муниципальной услуги заявитель представляет в МФЦ заявление о предоставлении в аренду сроком на пять лет для строительства индивидуального жилого дома и последующего бесплатного предоставления в собственность земельного участка (для категорий граждан, указанных в [подпункте 1](#P52) и [абзацах "а"](#P60) и ["е" подпункта 2 пункта 1.2](#P65) Регламента) или о предоставлении бесплатно в собственность земельного участка (для категорий граждан, указанных в [абзацах "б"](#P61) - ["д" подпункта 2](#P64) и [подпункте 3 пункта 1.2](#P66) Регламента).

(в ред. постановления администрации г. Арзамаса Нижегородской области от 21.12.2016 N 1623)

В заявлении на предоставление муниципальной услуги заявитель дает согласие на обработку его персональных данных в целях и объеме, необходимом для предоставления муниципальной услуги.

Если с заявлением о предоставлении муниципальной услуги обратился представитель заявителя, то он дополнительно представляет документы, подтверждающие согласие заявителя на обработку его персональных данных, а также полномочие представителя заявителя действовать от имени заявителя при передаче персональных данных заявителя в КИО.

Заявление подлежит регистрации в соответствии с правилами делопроизводства.

2) При обращении заявителя в электронной форме за получением муниципальной услуги заявление и каждый прилагаемый к нему документ подписываются тем видом электронной подписи, допустимость использования которого установлена федеральными законами, регламентирующими порядок предоставления муниципальной услуги либо порядок выдачи документа, включаемого в пакет документов. В случаях, если указанными федеральными законами используемый вид электронной подписи не установлен, вид электронной подписи определяется в соответствии с Правилами определения видов электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением муниципальных услуг, утвержденными постановлением Правительства РФ от 25.06.2012 N 634.

3) К [заявлению](#P580) граждан, указанному в Приложении 1, направляемому в письменной форме, прикладываются следующие документы:

а) Гражданами, указанными в [абзаце "а" подпункта 1 пункта 1.2](#P53) Регламента:

- копия паспорта заявителя (с представлением оригинала) либо иной документ, удостоверяющий личность и принадлежность к гражданству Российской Федерации;

- [<\*>](#P291) выписка из Единого государственного реестра недвижимости о правах отдельного лица на имевшиеся (имеющиеся) у него объекты недвижимости, выданная не позднее чем за 1 месяц до подачи заявления;

(в ред. постановления администрации г. Арзамаса Нижегородской области от 14.03.2017 N 288)

- [<\*>](#P291) выписка из реестровой книги Арзамасского городского отдела Государственного предприятия Нижегородской области "Нижтехинвентаризация" о правах отдельного лица на имеющиеся у него объекты недвижимого имущества, выданная не позднее чем за 1 месяц до подачи заявления;

- [<\*>](#P291) выписка из похозяйственной книги о наличии у гражданина на праве постоянного (бессрочного) пользования, пожизненного наследуемого владения или ином вещном праве земельных участков, предоставленных для личного подсобного хозяйства (с правом возведения жилого дома);

- [<\*>](#P291) выписка из поземельной книги о правах отдельного лица на имеющиеся у него объекты недвижимости. Выписка представляется гражданином, родившимся до вступления в силу Федерального закона от 21.07.1997 N 122-ФЗ "О государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним";

- [<\*>](#P291) справка органа местного самоуправления муниципального образования Нижегородской области о том, что заявитель состоит на учете граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма;

(в ред. постановления администрации г. Арзамаса Нижегородской области от 14.03.2017 N 288)

- документы, подтверждающие факт постоянного проживания на территории Нижегородской области (справка о составе семьи, выписка из домовой книги), выданные не ранее 30 дней до даты обращения с заявлением о бесплатном предоставлении земельного участка;

- копия диплома (с представлением оригинала) об окончании образовательного учреждения высшего или среднего профессионального образования;

- копия бессрочного трудового договора (с представлением оригинала) или трудового договора, заключенного на срок не менее пяти лет (с представлением оригинала), с государственным или муниципальным учреждением Нижегородской области, осуществляющим деятельность в сфере здравоохранения, образования, социального обслуживания, культуры, физической культуры и спорта, в соответствии с полученной квалификацией;

- доверенность, выданная в установленном порядке (в случае, если документы подаются представителем заявителя).

б) Гражданами, указанными в [абзаце "б" подпункта 1 пункта 1.2](#P54) Регламента:

- копия паспорта заявителя (с представлением оригинала) либо иной документ, удостоверяющий личность и принадлежность к гражданству Российской Федерации;

- [<\*>](#P291) выписка из Единого государственного реестра недвижимости о правах отдельного лица на имевшиеся (имеющиеся) у него объекты недвижимости, выданная не позднее чем за 1 месяц до подачи заявления;

(в ред. постановления администрации г. Арзамаса Нижегородской области от 14.03.2017 N 288)

- [<\*>](#P291) выписка из реестровой книги Арзамасского городского отдела Государственного предприятия Нижегородской области "Нижтехинвентаризация" о правах отдельного лица на имеющиеся у него объекты недвижимого имущества, выданная не позднее чем за 1 месяц до подачи заявления;

- [<\*>](#P291) выписка из похозяйственной книги о наличии у гражданина на праве постоянного (бессрочного) пользования, пожизненного наследуемого владения или ином вещном праве земельных участков, предоставленных для личного подсобного хозяйства (с правом возведения жилого дома);

- [<\*>](#P291) выписка из поземельной книги о правах отдельного лица на имеющиеся у него объекты недвижимости. Выписка представляется гражданином, родившимся до вступления в силу Федерального закона от 21.07.1997 N 122-ФЗ "О государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним";

- [<\*>](#P291) справка органа местного самоуправления муниципального образования Нижегородской области о том, что заявитель состоит на учете граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма;

(в ред. постановления администрации г. Арзамаса Нижегородской области от 14.03.2017 N 288)

- документы, подтверждающие факт постоянного проживания на территории Нижегородской области (справка о составе семьи, выписка из домовой книги), выданные не ранее 30 дней до даты обращения с заявлением о бесплатном предоставлении земельного участка;

- копия бессрочного трудового договора (с представлением оригинала) или трудового договора, заключенного на срок не менее пяти лет (с представлением оригинала), с организацией, осуществляющей деятельность в сфере сельскохозяйственного производства, или в крестьянских (фермерских) хозяйствах;

- доверенность, выданная в установленном порядке (в случае, если документы подаются представителем заявителя).

в) Гражданами, указанными в [абзаце "в" подпункта 1 пункта 1.2](#P55) Регламента:

- копия паспорта заявителя (с представлением оригинала) либо иной документ, удостоверяющий личность и принадлежность к гражданству Российской Федерации (документы представляются в отношении супругов и детей);

- [<\*>](#P291) выписка из Единого государственного реестра недвижимости о правах отдельного лица на имевшиеся (имеющиеся) у него объекты недвижимости, выданная не позднее чем за 1 месяц до подачи заявления (документы представляются в отношении супругов и детей);

(в ред. постановления администрации г. Арзамаса Нижегородской области от 14.03.2017 N 288)

- [<\*>](#P291) выписка из реестровой книги Арзамасского городского отдела Государственного предприятия Нижегородской области "Нижтехинвентаризация" о правах отдельного лица на имеющиеся у него объекты недвижимого имущества, выданная не позднее чем за 1 месяц до подачи заявления (документы представляются в отношении супругов и детей);

- [<\*>](#P291) выписка из похозяйственной книги о наличии у гражданина на праве постоянного (бессрочного) пользования, пожизненного наследуемого владения или ином вещном праве земельных участков, предоставленных для личного подсобного хозяйства (с правом возведения жилого дома) (документы представляются в отношении супругов и детей);

- [<\*>](#P291) выписка из поземельной книги о правах отдельного лица на имеющиеся у него объекты недвижимости. Выписка представляется гражданином, членами семьи гражданина, родившимися до вступления в силу Федерального закона от 21 июля 1997 года N 122-ФЗ "О государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним;

- [<\*>](#P291) справка органа местного самоуправления муниципального образования Нижегородской области о том, что заявитель и члены его семьи состоят на учете граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма;

(в ред. постановления администрации г. Арзамаса Нижегородской области от 14.03.2017 N 288)

- документы, подтверждающие факт постоянного проживания на территории Нижегородской области, на каждого члена семьи (справка о составе семьи, выписка из домовой книги), выданные не ранее 30 дней до даты обращения с заявлением о бесплатном предоставлении земельного участка. В случае регистрации по разным адресам - справки о регистрации по месту жительства (пребывания) всех членов семьи;

- документы, подтверждающие состав семьи (документы, удостоверяющие степень родства членов семьи заявителя: свидетельство о рождении (для несовершеннолетних), свидетельство о заключении (расторжении) брака, судебное решение о признании членом семьи);

- копия свидетельства о рождении ребенка (детей) для неполных семей (с представлением оригинала);

- копия свидетельства о заключении брака (с представлением оригинала);

- копия свидетельства об усыновлении (удочерении) в случае наличия усыновленного ребенка - для неполной семьи (с представлением оригинала);

- доверенность, выданная в установленном порядке (в случае, если документы подаются представителем заявителя).

г) Гражданами, указанными в [абзаце "г" подпункта 1 пункта 1.2](#P56) Регламента:

- копия паспорта заявителя (с представлением оригинала) либо иной документ, удостоверяющий личность и принадлежность к гражданству Российской Федерации;

- [<\*>](#P291) выписка из Единого государственного реестра недвижимости о правах отдельного лица на имевшиеся (имеющиеся) у него объекты недвижимости, выданная не позднее чем за 1 месяц до подачи заявления;

(в ред. постановления администрации г. Арзамаса Нижегородской области от 14.03.2017 N 288)

- [<\*>](#P291) выписка из реестровой книги Арзамасского городского отдела Государственного предприятия Нижегородской области "Нижтехинвентаризация" о правах отдельного лица на имеющиеся у него объекты недвижимого имущества, выданная не позднее чем за 1 месяц до подачи заявления;

- [<\*>](#P291) выписка из похозяйственной книги о наличии у гражданина на праве постоянного (бессрочного) пользования, пожизненного наследуемого владения или ином вещном праве земельных участков, предоставленных для личного подсобного хозяйства (с правом возведения жилого дома);

- [<\*>](#P291) выписка из поземельной книги о правах отдельного лица на имеющиеся у него объекты недвижимости. Выписка представляется гражданином, родившимся до вступления в силу Федерального закона от 21.07.1997 N 122-ФЗ "О государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним";

- [<\*>](#P291) справка органа местного самоуправления муниципального образования Нижегородской области о том, что заявитель состоит на учете граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма;

(в ред. постановления администрации г. Арзамаса Нижегородской области от 14.03.2017 N 288)

- документы, подтверждающие факт постоянного проживания на территории Нижегородской области (справка о составе семьи, выписка из домовой книги), выданные не ранее 30 дней до даты обращения с заявлением о бесплатном предоставлении земельного участка;

- копия удостоверения единого образца, установленного для каждой категории ветеранов Правительством СССР до 1 января 1992 года либо Правительством Российской Федерации (с представлением оригинала);

- справка учреждения медико-социальной экспертизы, подтверждающая факт установления инвалидности вследствие военной травмы;

- доверенность, выданная в установленном порядке (в случае, если документы подаются представителем заявителя).

д) Гражданами, указанными в [абзаце "д" подпункта 1 пункта 1.2](#P57) Регламента:

- копия паспорта заявителя (с представлением оригинала) либо иной документ, удостоверяющий личность и принадлежность к гражданству Российской Федерации (документы представляются в отношении супругов и детей);

- [<\*>](#P291) выписка из Единого государственного реестра недвижимости о правах отдельного лица на имевшиеся (имеющиеся) у него объекты недвижимости, выданная не позднее чем за 1 месяц до подачи заявления (документы представляются в отношении супругов и детей);

(в ред. постановления администрации г. Арзамаса Нижегородской области от 14.03.2017 N 288)

- [<\*>](#P291) выписка из реестровой книги Арзамасского городского отдела Государственного предприятия Нижегородской области "Нижтехинвентаризация" о правах отдельного лица на имеющиеся у него объекты недвижимого имущества, выданная не позднее чем за 1 месяц до подачи заявления (документы представляются в отношении супругов и детей);

- [<\*>](#P291) выписка из похозяйственной книги о наличии у гражданина на праве постоянного (бессрочного) пользования, пожизненного наследуемого владения или ином вещном праве земельных участков, предоставленных для личного подсобного хозяйства (с правом возведения жилого дома) (документы представляются в отношении супругов и детей);

- [<\*>](#P291) выписка из поземельной книги о правах отдельного лица на имеющиеся у него объекты недвижимости. Выписка представляется гражданином, членами семьи гражданина, родившимися до вступления в силу Федерального закона от 21 июля 1997 года N 122-ФЗ "О государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним";

- [<\*>](#P291) справка органа местного самоуправления муниципального образования Нижегородской области о том, что заявитель и члены его семьи состоят на учете граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма;

(в ред. постановления администрации г. Арзамаса Нижегородской области от 14.03.2017 N 288)

- документы, подтверждающие факт постоянного проживания на территории Нижегородской области, на каждого члена семьи (справка о составе семьи, выписка из домовой книги), выданные не ранее 30 дней до даты обращения с заявлением о бесплатном предоставлении земельного участка. В случае регистрации по разным адресам - справки о регистрации по месту жительства (пребывания) всех членов семьи;

- документы, подтверждающие состав семьи (документы, удостоверяющие степень родства членов семьи заявителя: свидетельство о рождении (для несовершеннолетних), свидетельство о заключении (расторжении) брака, судебное решение о признании членом семьи);

- справка медико-социальной экспертизы об установлении ребенку инвалидности или ее копия (с представлением оригинала);

- копия свидетельства о рождении ребенка (с представлением оригинала);

- доверенность, выданная в установленном порядке (в случае, если документы подаются представителем заявителя).

е) Гражданами, указанными в [абзаце "е" подпункта 1 пункта 1.2](#P58) Регламента:

- копия паспорта заявителя (с представлением оригинала) либо иной документ, удостоверяющий личность и принадлежность к гражданству Российской Федерации;

- [<\*>](#P291) выписка из Единого государственного реестра недвижимости о правах отдельного лица на имевшиеся (имеющиеся) у него объекты недвижимости, выданная не позднее чем за 1 месяц до подачи заявления;

(в ред. постановления администрации г. Арзамаса Нижегородской области от 14.03.2017 N 288)

- [<\*>](#P291) выписка из реестровой книги Арзамасского городского отдела Государственного предприятия Нижегородской области "Нижтехинвентаризация" о правах отдельного лица на имеющиеся у него объекты недвижимого имущества, выданная не позднее чем за 1 месяц до подачи заявления;

- [<\*>](#P291) выписка из похозяйственной книги о наличии у гражданина на праве постоянного (бессрочного) пользования, пожизненного наследуемого владения или ином вещном праве земельных участков, предоставленных для личного подсобного хозяйства (с правом возведения жилого дома);

- [<\*>](#P291) выписка из поземельной книги о правах отдельного лица на имеющиеся у него объекты недвижимости. Выписка представляется гражданином, родившимся до вступления в силу Федерального закона от 21.07.1997 N 122-ФЗ "О государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним";

- [<\*>](#P291) справка органа местного самоуправления муниципального образования Нижегородской области о том, что заявитель состоит на учете граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма;

(в ред. постановления администрации г. Арзамаса Нижегородской области от 14.03.2017 N 288)

- документы, подтверждающие факт постоянного проживания на территории Нижегородской области (справка о составе семьи, выписка из домовой книги), выданные не ранее 30 дней до даты обращения с заявлением о бесплатном предоставлении земельного участка;

- справка из учреждения здравоохранения, подтверждающая наличие у гражданина заболевания, входящего в перечень тяжелых форм хронических заболеваний, при которых невозможно совместное проживание граждан в одной квартире, установленных Правительством РФ в соответствии со ст. 51 Жилищного кодекса РФ;

- доверенность, выданная в установленном порядке (в случае, если документы подаются представителем заявителя).

ж) Гражданами, указанными в [абзаце "а" подпункта 2 пункта 1.2](#P60) Регламента:

- копия паспорта заявителя (с представлением оригинала) либо иной документ, удостоверяющий личность и принадлежность к гражданству Российской Федерации;

- [<\*>](#P291) выписка из Единого государственного реестра недвижимости о правах отдельного лица на имевшиеся (имеющиеся) у него объекты недвижимости, выданная не позднее чем за 1 месяц до подачи заявления;

(в ред. постановления администрации г. Арзамаса Нижегородской области от 14.03.2017 N 288)

- [<\*>](#P291) выписка из реестровой книги Арзамасского городского отдела Государственного предприятия Нижегородской области "Нижтехинвентаризация" о правах отдельного лица на имеющиеся у него объекты недвижимого имущества, выданная не позднее чем за 1 месяц до подачи заявления;

- [<\*>](#P291) выписка из похозяйственной книги о наличии у гражданина на праве постоянного (бессрочного) пользования, пожизненного наследуемого владения или ином вещном праве земельных участков, предоставленных для личного подсобного хозяйства (с правом возведения жилого дома);

- [<\*>](#P291) справка органа местного самоуправления муниципального образования Нижегородской области о том, что заявитель состоит на учете граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма;

(в ред. постановления администрации г. Арзамаса Нижегородской области от 14.03.2017 N 288)

- документы, подтверждающие факт постоянного проживания на территории Нижегородской области (справка о составе семьи, выписка из домовой книги), выданные не ранее 30 дней до даты обращения с заявлением о бесплатном предоставлении земельного участка;

- [<\*>](#P291) справка о признании лица подвергшимся политическим репрессиям и подлежащим реабилитации либо пострадавшим от политических репрессий;

- доверенность, выданная в установленном порядке (в случае, если документы подаются представителем заявителя).

з) Гражданами, указанными в [абзаце "б" подпункта 2 пункта 1.2](#P61) Регламента:

- копия паспорта заявителя (с представлением оригиналов) либо иного документа, удостоверяющего личность (в том числе временные справки, выданные уполномоченным органом), и совместно проживающих с ним членов семьи;

- справка из соответствующих органов ГУ МЧС России, подтверждающая факт гибели жилого помещения в результате чрезвычайной ситуации природного или техногенного характера;

- справка из органа технической инвентаризации о технической характеристике погибшего объекта недвижимости (на дату последней проведенной инвентаризации) либо копия свидетельства о государственной регистрации права на такой объект недвижимости;

- справка, выданная органом местного самоуправления муниципального образования Нижегородской области по месту нахождения утраченного жилого помещения, о нахождении заявителя (членов его семьи) на учете граждан, лишившихся жилого помещения в результате чрезвычайных ситуаций природного или техногенного характера.

и) Гражданами, указанными в [абзаце "в" подпункта 2 пункта 1.2](#P62) Регламента:

- копия паспорта (с представлением оригиналов) заявителя либо иного документа, удостоверяющего личность (документы представляются в отношении супругов и детей);

- [<\*>](#P291) выписка из реестровой книги Арзамасского городского отдела Государственного предприятия Нижегородской области "Нижтехинвентаризация" о правах отдельного лица на имеющиеся у него объекты недвижимого имущества, выданная не позднее чем за 1 месяц до подачи заявления (документы представляются в отношении супругов и детей);

- справка органа местного самоуправления муниципального образования Нижегородской области, подтверждающая факт признания жилого помещения в порядке, установленном действующим законодательством, непригодным для проживания;

- [<\*>](#P291) выписка из Единого государственного реестра недвижимости о правах отдельного лица на имевшиеся (имеющиеся) у него объекты недвижимости, выданная не позднее чем за 1 месяц до подачи заявления (документы представляются в отношении супругов и детей).

(в ред. постановления администрации г. Арзамаса Нижегородской области от 14.03.2017 N 288)

к) Гражданами, указанными в [абзаце "г" подпункта 2 пункта 1.2](#P63) Регламента:

- копия паспорта заявителя (с представлением оригинала) либо иной документ, удостоверяющий личность и принадлежность к гражданству Российской Федерации;

- копия соглашения о предоставлении мер социальной поддержки, заключенного с органом исполнительной власти Нижегородской области, являющимся государственным заказчиком (государственным заказчиком-координатором) областной целевой программы (с представлением оригинала);

- документ, подтверждающий участие гражданина в соответствующей программе и выполнение им предусмотренных программой условий, выданный органом местного самоуправления муниципального образования либо органом исполнительной власти Нижегородской области, принявшим решение о включении гражданина в качестве участника в областную целевую программу.

л) Гражданами, указанными в [абзаце "д" подпункта 2 пункта 1.2](#P64) Регламента:

- копия паспорта заявителя (с представлением оригинала) либо иной документ, удостоверяющий личность и принадлежность к гражданству Российской Федерации;

- копия договора с уполномоченным органом исполнительной власти Нижегородской области, устанавливающего обязанность заявителя работать в расположенном в сельском населенном пункте государственном или муниципальном учреждении;

- справка, выданная уполномоченным органом исполнительной власти Нижегородской области, заключившим соответствующий договор, подтверждающая действие этого договора на дату подачи заявления о бесплатном предоставлении земельного участка под индивидуальное жилищное строительство.

м) Гражданами, указанными в [абзаце "е" подпункта 2 пункта 1.2](#P65) Регламента:

- копия паспорта заявителя (с представлением оригинала) либо иной документ, удостоверяющий личность и принадлежность к гражданству Российской Федерации;

- [<\*>](#P291) выписка из Единого государственного реестра недвижимости о правах отдельного лица на имевшиеся (имеющиеся) у него объекты недвижимости, выданная не позднее чем за 1 месяц до подачи заявления;

(в ред. постановления администрации г. Арзамаса Нижегородской области от 14.03.2017 N 288)

- [<\*>](#P291) выписка из реестровой книги Арзамасского городского отдела Государственного предприятия Нижегородской области "Нижтехинвентаризация" о правах отдельного лица на имеющиеся у него объекты недвижимого имущества, выданная не позднее чем за 1 месяц до подачи заявления;

- [<\*>](#P291) выписка из похозяйственной книги о наличии у гражданина на праве постоянного (бессрочного) пользования, пожизненного наследуемого владения или ином вещном праве земельных участков, предоставленных для личного подсобного хозяйства (с правом возведения жилого дома);

- [<\*>](#P291) выписка из поземельной книги о правах отдельного лица на имеющиеся у него объекты недвижимости. Выписка представляется гражданином, родившимся до вступления в силу Федерального закона от 21.07.1997 N 122-ФЗ "О государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним";

- [<\*>](#P291) справка органа местного самоуправления муниципального образования Нижегородской области о том, что заявитель состоит на учете граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма;

(в ред. постановления администрации г. Арзамаса Нижегородской области от 14.03.2017 N 288)

- документы, подтверждающие факт постоянного проживания на территории Нижегородской области (справка о составе семьи, выписка из домовой книги), выданные не ранее 30 дней до даты обращения с заявлением о бесплатном предоставлении земельного участка;

- [<\*>](#P291) копия контракта о прохождении военной службы при условии продолжительности военной службы не менее 10 лет (с представлением оригинала) либо сведения из иного документа о прохождении военной (иной) службы военнослужащего (служащего);

(в ред. постановления администрации г. Арзамаса Нижегородской области от 14.03.2017 N 288)

- копия пенсионного удостоверения (с представлением оригинала);

- копия военного билета (с представлением оригинала);

- доверенность, выданная в установленном порядке (в случае, если документы подаются представителем заявителя).

|  |
| --- |
| КонсультантПлюс: примечание.Видимо, имеется в виду подпункт 3 пункта 1.2 раздела 1 Регламента. |

н) Гражданами, указанными в [пункте 3](#P66) Регламента:

- копия паспорта (с представлением оригиналов) заявителя либо иного документа, удостоверяющего личность;

- копия итогового протокола соревнования. В случае если итоговый протокол изготовлен на иностранном языке, дополнительно предоставляется нотариально заверенная копия перевода этого документа на русский язык.

--------------------------------

Документы, обозначенные символом "<\*>", запрашиваются КИО либо администрацией города Арзамаса посредством межведомственного информационного взаимодействия.

|  |
| --- |
| КонсультантПлюс: примечание.Нумерация пунктов дана в соответствии с официальным текстом документа. |

7) После завершения строительства жилого дома, ввода его в эксплуатацию и осуществления государственной регистрации права собственности на него заявители представляют в КИО [заявление](#P637) о предоставлении земельного участка в собственность по форме согласно приложению 2 к Регламенту для граждан, указанных в [подпункте 1](#P52) и [абзацах "а"](#P60) и ["е" подпункта 2 пункта 1.2](#P65) Регламента, с приложением следующих документов:

а) выписка из Единого государственного реестра недвижимости об основных характеристиках и зарегистрированных правах на объект недвижимости;

(подп. "а" в ред. постановления администрации г. Арзамаса Нижегородской области от 14.03.2017 N 288)

б) надлежащим образом оформленная доверенность на имя представителя с копией паспорта представителя в случае подачи заявления представителем заявителя.

В заявлении на предоставление муниципальной услуги заявитель дает согласие на обработку его персональных данных в целях и объеме, необходимом для предоставления муниципальной услуги.

Если с заявлением о предоставлении муниципальной услуги обратился представитель заявителя, то он дополнительно представляет документы, подтверждающие согласие заявителя на обработку его персональных данных, а также полномочие представителя заявителя действовать от имени заявителя при передаче персональных данных заявителя.

2.7. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов, участвующих в предоставлении услуги, и которые заявитель вправе представить по собственной инициативе:

а) Выписка из Единого государственного реестра недвижимости о правах отдельного лица на имевшиеся (имеющиеся) у него объекты недвижимости, выданная не позднее чем за 1 месяц до подачи заявления;

(подп. "а" в ред. постановления администрации г. Арзамаса Нижегородской области от 14.03.2017 N 288)

б) Выписка из реестровой книги Арзамасского городского отдела Государственного предприятия Нижегородской области "Нижтехинвентаризация" о правах отдельного лица на имеющиеся у него объекты недвижимого имущества, выданная не позднее чем за 1 месяц до подачи заявления;

в) Выписка из похозяйственной книги о наличии у гражданина на праве постоянного (бессрочного) пользования, пожизненного наследуемого владения или ином вещном праве земельных участков, предоставленных для личного подсобного хозяйства (с правом возведения жилого дома);

г) Выписка из поземельной книги о правах отдельного лица на имеющиеся у него объекты недвижимости. Выписка представляется гражданином, родившимся до вступления в силу Федерального закона от 21.07.1997 N 122-ФЗ "О государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним";

д) Справка о признании лица подвергшимся политическим репрессиям и подлежащим реабилитации либо пострадавшим от политических репрессий;

е) Справка органа местного самоуправления муниципального образования Нижегородской области о том, что заявитель состоит на учете граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма, или имеет основания для постановки на учет в качестве нуждающегося в жилых помещениях;

ж) Копия контракта о прохождении военной службы при условии продолжительности военной службы не менее 10 лет либо сведения из иного документа о прохождении военной (иной) службы военнослужащего (служащего).

(подп. "ж" введен постановлением администрации г. Арзамаса Нижегородской области от 14.03.2017 N 288)

2.8. При предоставлении муниципальной услуги запрещается требовать от заявителя:

1) представления документов и информации или осуществления действий, представление и осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги;

2) предоставления документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Нижегородской области и муниципальными правовыми актами находятся в распоряжении органов, предоставляющих государственную или муниципальную услугу, иных государственных органов, органов местного самоуправления и (или) подведомственных государственным органам и органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении услуг, за исключением документов, указанных в перечне документов части 6 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг";

3) осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации, за исключением получения услуг и получения документов и информации, включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальных услуг.

2.9. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги:

1) наличие в заявлении о предоставлении муниципальной услуги исправлений, серьезных повреждений, не позволяющих однозначно истолковать его содержание;

2) обращение заявителя не относится по существу к предоставлению муниципальной услуги;

3) несоответствие заявления установленной форме и (или) несоответствие документов предъявляемым к ним требованиям;

4) заявление подано лицом, не уполномоченным на осуществление таких действий.

2.10. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в постановке на учет граждан, имеющих право на предоставление земельных участков в собственность бесплатно:

1) представление недостоверных сведений;

2) подача заявления лицом, не уполномоченным гражданином на осуществление таких действий;

3) реализация права на предоставление земельного участка в собственность бесплатно;

4) несоответствие требованиям, установленным [пунктом 1.2](#P51) Регламента;

5) представление неполного комплекта документов либо ответа органа государственной власти, органа местного самоуправления, подведомственной органу государственной власти или органу местного самоуправления организации на межведомственный запрос, свидетельствующий об отсутствии документа и (или) информации, необходимых для постановки гражданина на учет, если соответствующий документ не был представлен гражданином по собственной инициативе, за исключением случаев, если отсутствие такого запрашиваемого документа или информации в распоряжении таких органов или организаций подтверждает право гражданина состоять на учете;

6) заключение договора аренды земельного участка, предоставленного в рамках Закона Нижегородской области от 29.06.2015 N 88-З "О предоставлении земельных участков отдельным категориям граждан в собственность бесплатно на территории Нижегородской области" либо в соответствии с иным законом, направленным на предоставление земельных участков гражданам в собственность бесплатно.

В случае представления неполного комплекта документов заявление подлежит возврату с указанием документов, подлежащих представлению.

2.11. Исчерпывающий перечень оснований для принятия решения о снятии заявителя с учета:

1) Исчерпывающий перечень оснований для принятия решения о снятии заявителя с учета:

а) наличия заявления гражданина о снятии с учета;

б) утраты оснований для постановки на учет;

в) выезда гражданина на постоянное место жительства в другой субъект Российской Федерации или за пределы Российской Федерации;

г) предоставления гражданину земельного участка в собственность бесплатно на территории Нижегородской области;

(в ред. постановления администрации г. Арзамаса Нижегородской области от 21.12.2016 N 1623)

д) выявления в представленных документах сведений, не соответствующих действительности и послуживших основанием для постановки на учет;

е) повторного отказа гражданина от выбранного им земельного участка;

ж) отказа от заключения договора аренды земельного участка либо договора безвозмездной передачи земельного участка в собственность;

з) заключения договора аренды земельного участка, предоставленного в рамках Закона Нижегородской области от 29.06.2015 N 88-З "О предоставлении земельных участков отдельным категориям граждан в собственность бесплатно на территории Нижегородской области" и настоящего Регламента либо в соответствии с иным законом, направленным на предоставление земельных участков гражданам в собственность бесплатно;

и) повторного отказа гражданина от участия в жеребьевке.

(подп. "и" введен постановлением администрации г. Арзамаса Нижегородской области от 21.12.2016 N 1623)

2) Решение о снятии с учета выдается или направляется гражданину не позднее чем через 5 рабочих дней со дня его принятия и может быть обжаловано в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

2.12. Размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении муниципальной услуги, и способы ее взимания.

Муниципальная услуга предоставляется бесплатно.

2.13. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении земельного участка с документами, перечисленными в [пункте 2.6](#P153) Регламента, и при получении результатов предоставления муниципальной услуги не должен превышать 15 минут.

Время регистрации заявления о предоставлении земельного участка не должно превышать 15 минут.

2.14. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, к месту ожидания и приема заявителей, размещению и оформлению визуальной информации о порядке предоставления таких услуг.

1) Помещения должны соответствовать санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам "Гигиенические требования к персональным электронно-вычислительным машинам и организации работы. СанПиН 2.2.2/2.4.1340-03", нормам противопожарной безопасности, безопасности труда и быть защищены от воздействия факторов, отрицательно влияющих на качество предоставляемых муниципальных услуг (повышенной температуры воздуха, влажности воздуха, запыленности, загрязненности, шума, вибрации и так далее).

В помещениях должно обеспечиваться соблюдение тишины, чистоты и порядка.

Помещения должны быть обеспечены необходимыми средствами коммунально-бытового обслуживания и оснащены телефонной связью.

2) Здание МФЦ оборудовано информационной табличкой (вывеской), содержащей полное наименование МФЦ, а также информацию о режиме работы. Информационные таблички размещены рядом со входом в здание для доступного обзора посетителей.

Фасад здания оборудован осветительными приборами, чтобы в течение рабочего времени посетители могли ознакомиться с информационными табличками.

На территории, прилегающей к зданию МФЦ, располагается бесплатная парковка для автомобильного транспорта посетителей МФЦ.

Помещения МФЦ, предназначенные для работы с заявителями, располагаются на 1-м и 2-м этаже здания, имеют отдельный вход и обеспечиваются системами кондиционирования и вентилирования воздуха, средствами пожаротушения и оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации.

Визуальная, текстовая и мультимедийная информация о порядке предоставления услуг размещается на информационных стендах и информационных терминалах, устанавливаемых в удобном для граждан месте, и соответствует оптимальному зрительному и слуховому восприятию этой информации гражданами.

В зоне информирования и ожидания имеется система звукового информирования, а также электронная система управления очередью, предназначенная для автоматизированного управления потоком заявителей и обеспечения им комфортных условий ожидания.

Зона информирования и ожидания оборудована стульями, диванами, столами для оформления документов с размещением на них форм (бланков) документов, необходимых для получения государственных и муниципальных услуг.

Зона приема заявителей представлена отдельными окнами, оснащенными информационными табличками, необходимым оборудованием и канцелярскими принадлежностями, снабжена системой видеонаблюдения.

(подп. 2 в ред. постановления администрации г. Арзамаса Нижегородской области от 26.09.2016 N 1188)

3) В целях организации беспрепятственного доступа инвалидов (включая инвалидов, использующих кресла-коляски и собак-проводников) к месту предоставления муниципальной услуги им обеспечиваются:

а) условия для беспрепятственного доступа к зданию МФЦ, в котором предоставляется муниципальная услуга;

б) возможность самостоятельного передвижения по территории, на которой расположено здание МФЦ, в котором предоставляется муниципальная услуга, а также входа в здание и выхода из него, посадки в транспортное средство и высадки из него, в том числе с использованием кресла-коляски;

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

г) надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к зданию МФЦ, в котором предоставляется муниципальная услуга, с учетом ограничений их жизнедеятельности;

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

е) допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика;

ж) допуск собаки-проводника в здание МФЦ, в котором предоставляется муниципальная услуга, при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение и выдаваемого по форме и в порядке, которые установлены приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 22 июня 2015 г. N 386н "Об утверждении формы документа, подтверждающего специальное обучение собаки-проводника, и порядка его выдачи";

з) оказание инвалидам помощи в преодолении барьеров, мешающих получению ими муниципальной услуги наравне с другими лицами.

В случае невозможности полностью обеспечить беспрепятственный доступ к месту предоставления муниципальной услуги с учетом потребности инвалида, сотрудник МФЦ по запросу заявителя может осуществлять выезд для приема заявлений и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, а также для осуществления доставки результатов предоставления муниципальной услуги, в том числе за плату, в соответствии с постановлением Правительства РФ от 22.12.2012 N 1376 "Об утверждении правил организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг".

По запросу инвалидов I группы, ветеранов Великой Отечественной войны, Героев Российской Федерации, Героев Советского Союза, Героев Социалистического Труда, Героев Труда Российской Федерации выезд сотрудника МФЦ к этим категориям заявителей с целью приема заявлений и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, а также доставки результатов предоставления муниципальной услуги осуществляется бесплатно в соответствии с постановлением Правительства Нижегородской области от 06.11.2014 N 763.

МФЦ ведет официальный интернет-сайт www.mfc-arzamas.ru, предусматривающий в том числе версию для слабовидящих, с помощью которого граждане могут получить информацию о государственных и муниципальных услугах, органах власти и организациях, участвующих в их предоставлении, режиме их работы.

(подп. 3 в ред. постановления администрации г. Арзамаса Нижегородской области от 26.09.2016 N 1188)

2.15. Показатели качества и доступности муниципальной услуги:

1) оказание муниципальной услуги в соответствии с требованиями, установленными законодательством Российской Федерации;

2) соблюдение сроков предоставления муниципальной услуги, установленных Регламентом;

3) отсутствие жалоб на действия сотрудников КИО при предоставлении муниципальной услуги.

Раздел III. СОСТАВ, ПОСЛЕДОВАТЕЛЬНОСТЬ И СРОКИ

ВЫПОЛНЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР, ТРЕБОВАНИЯ К ПОРЯДКУ

ИХ ВЫПОЛНЕНИЯ, В ТОМ ЧИСЛЕ ОСОБЕННОСТИ ВЫПОЛНЕНИЯ

АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР В ЭЛЕКТРОННОЙ ФОРМЕ

3.1. Перечень административных процедур (закреплен также в [приложении 3](#P669) к Регламенту):

1) прием и регистрация заявления о предоставлении муниципальной услуги и документов в МФЦ;

2) прием и регистрация в КИО заявления о предоставлении муниципальной услуги, поступившего из МФЦ;

3) прием и регистрация в КИО заявления, поданного в электронной форме, по почте;

4) рассмотрение заявления с приложенными к нему документами, формирование и направление межведомственных запросов;

5) принятие решения о постановке заявителя на учет либо об отказе в постановке заявителя на учет;

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

7) заключение договора аренды земельного участка для индивидуального жилищного строительства или договора безвозмездной передачи земельного участка в собственность;

8) принятие решения о предоставлении земельного участка в собственность после завершения строительства жилого дома, ввода его в эксплуатацию и осуществления государственной регистрации права собственности на него;

9) заключение договора безвозмездной передачи земельного участка в собственность после завершения строительства жилого дома, ввода его в эксплуатацию и осуществления государственной регистрации права собственности на него.

3.2. Прием и регистрация заявления о предоставлении муниципальной услуги и документов в МФЦ.

1) Основанием для начала административного действия является обращение гражданина в МФЦ с письменным заявлением о предоставлении земельного участка с предоставлением необходимых документов, предусмотренных [пунктом 2.6](#P153) Регламента.

2) При приеме заявления специалист МФЦ, ответственный за прием документов:

а) проверяет паспорт или иной документ, удостоверяющий личность заявителя, а для представителя заявителя - документ, удостоверяющий права (полномочия) представителя физического лица, если с заявлением обращается представитель заявителя (заявителей), и документ, удостоверяющий личность представителя заявителя;

б) проверяет правильность оформления заявителем (представителем заявителя) заявления и правильность оформления документов, удостоверяясь, что:

- документы представлены в полном объеме;

- тексты документов написаны разборчиво, наименования фамилии, имени и отчества физических лиц, адреса их мест жительства написаны полностью, в документах нет подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных неоговоренных исправлений;

- документы не исполнены карандашом;

- документы не имеют серьезных повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание;

в) проверяет комплектность представленных заявителем (представителем заявителя) документов, прилагаемых к заявлению, на соответствие описи, а также срок действия документов.

Специалист МФЦ, ответственный за прием заявления и документов, регистрирует их в день поступления.

Специалист отдела приема и выдачи документов МФЦ направляет заявление и представленные документы в КИО в течение одного рабочего дня. В случае если документы у заявителя были приняты за пределами рабочего времени КИО, комплект принятых от заявителя документов передается в КИО на следующий рабочий день.

3.3. Прием и регистрация в КИО заявления о предоставлении муниципальной услуги, поступившего из МФЦ.

В течение 1 рабочего дня после поступления заявления из МФЦ специалист КИО, ответственный за регистрацию документов, регистрирует поступившее заявление по правилам делопроизводства.

3.4. Прием и регистрация в КИО заявления, поданного в электронной форме, по почте.

1) При обращении за оказанием муниципальной услуги посредством использования информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования, в том числе государственной информационной системы "Единый Интернет-портал государственных и муниципальных услуг (функций) Нижегородской области", заявитель заполняет электронную форму заявления, сканирует необходимые для предоставления муниципальной услуги документы, прикрепляет их в качестве вложения, подписывает каждый документ электронной цифровой подписью и направляет их в КИО.

2) Должностное лицо КИО, ответственное за получение электронной формы заявления, в течение двух рабочих дней проверяет электронный запрос, поступивший с использованием информационно-телекоммуникационных систем в системе "Мастер электронных форм заявлений" (далее - МЭФЗ) на персональную страницу (далее - Личный кабинет) ответственного за работу в МЭФЗ должностного лица КИО.

3) Электронный запрос проверяется на предмет правильности заполнения граф электронной формы заявления. Комплект приложенных к заявлению документов проверяется на соответствие описи.

В случае если при получении документов посредством использования информационно-телекоммуникационных систем представлен неполный комплект документов, документы не соответствуют предъявляемым к ним требованиям или выявлены в ходе проверки нарушения в заполнении граф электронной формы заявления, должностное лицо КИО, ответственное за получение электронной формы заявления, в срок не более двух рабочих дней со дня поступления электронного запроса отказывает в приеме документов с указанием причины возврата или с указанием изменений, которые необходимо внести в электронное заявление.

После устранения недостатков заявитель вправе повторно обратиться за предоставлением муниципальной услуги.

4) В случае соответствия комплекта документа описи, при получении документов посредством использования информационно-телекоммуникационных систем специалист, ответственный за получение электронной формы заявления, переводит их на бумажный носитель.

Специалист, ответственный за получение электронной формы заявления, на каждом документе, переведенном на бумажный носитель, проставляет отметку следующего содержания: "Документ получен через Единый Интернет-портал, не изменялся и не исправлялся", подписывает такой документ с простановкой даты приема документа.

В случае правильности заполнения граф электронной формы заявления и соответствия комплекта документов описи заявителю в срок не более двух рабочих дней со дня поступления электронного запроса направляется на электронный адрес уведомление о том, что запрос проверен и направлен на рассмотрение. В уведомлении обязательно содержатся фамилия, имя, отчество и контактные данные должностного лица, ответственного за получение электронной формы заявления, проверившего электронный запрос.

5) Специалист КИО, ответственный за прием и регистрацию документов, регистрирует поступившее заявление по правилам делопроизводства и передает председателю КИО для рассмотрения и назначения специалиста, уполномоченного на производство по заявлению, для проверки и рассмотрения поступивших документов.

6) Прием и регистрация заявления производится в течение одного рабочего дня.

7) Результатом исполнения административного действия является регистрация поступившего в Комитет заявления.

3.5. Рассмотрение заявления с приложенными к нему документами, формирование и направление межведомственных запросов.

1) В случае если заявитель не представил документы, находящиеся в распоряжении органов власти и подведомственных им организаций, специалист, уполномоченный на производство по заявлению, в течение 2 рабочих дней направляет межведомственные запросы для получения:

а) Выписка из Единого государственного реестра недвижимости о правах отдельного лица на имевшиеся (имеющиеся) у него объекты недвижимости, выданная не позднее чем за 1 месяц до подачи заявления;

(подп. "а" в ред. постановления администрации г. Арзамаса Нижегородской области от 14.03.2017 N 288)

б) Выписки из реестровой книги Арзамасского городского отдела Государственного предприятия Нижегородской области "Нижтехинвентаризация" о правах отдельного лица на имеющиеся у него объекты недвижимого имущества, выданной не позднее чем за 1 месяц до подачи заявления;

в) Выписки из похозяйственной книги о наличии у гражданина на праве постоянного (бессрочного) пользования, пожизненного наследуемого владения или ином вещном праве земельных участков, предоставленных для личного подсобного хозяйства (с правом возведения жилого дома);

г) Выписки из поземельной книги о правах отдельного лица на имеющиеся у него объекты недвижимости. Выписка представляется гражданином, родившимся до вступления в силу Федерального закона от 21.07.1997 N 122-ФЗ "О государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним";

д) Справки о признании лица подвергшимся политическим репрессиям и подлежащим реабилитации либо пострадавшим от политических репрессий;

е) Справки органа местного самоуправления муниципального образования Нижегородской области о том, что заявитель состоит на учете граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма, или имеет основания для постановки на учет в качестве нуждающегося в жилых помещениях;

ж) Копия контракта о прохождении военной службы при условии продолжительности военной службы не менее 10 лет либо сведения из иного документа о прохождении военной (иной) службы военнослужащего (служащего).

(подп. "ж" введен постановлением администрации г. Арзамаса Нижегородской области от 14.03.2017 N 288)

2) Межведомственный запрос направляется должностным лицом, ответственным за направление запросов, в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью, с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия (далее - СМЭВ) и подключаемых к ней региональных систем межведомственного электронного взаимодействия (далее - РСМЭВ), а при отсутствии доступа к этой системе - на бумажном носителе.

3) При направлении запроса на бумажном носителе запрос должен соответствовать требованиям, указанным в статье 7.2 Федерального закона от 27 июля 2010 года N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", подписывается либо главой Администрации, либо председателем КИО и регистрируется в установленном порядке. В этом случае ответы на межведомственные запросы регистрируются в журнале регистрации в соответствии с правилами делопроизводства.

Запрос на бумажном носителе может быть направлен по факсу с одновременным его направлением по почте или курьерской доставкой.

4) В территориальные органы Росреестра межведомственный запрос может быть также направлен в электронной форме с использованием средств электронной подписи по телекоммуникационным каналам связи на условиях, установленных соглашением сторон.

5) Специалист, уполномоченный на производство по заявлению, в течение одного рабочего дня рассматривает информацию, полученную по направленным запросам, и приобщает их к делу заявителя.

6) В случае если заявитель самостоятельно представил документы и информацию, находящуюся в распоряжении органов власти и подведомственных им организаций, то межведомственные запросы не формируются.

7) Максимальный срок выполнения административной процедуры - в течение 2 рабочих дней со дня регистрации заявления в КИО.

3.6. Принятие решения о постановке заявителя на учет либо об отказе в постановке заявителя на учет.

1) В случае если заявителем представлены не все документы, представление которых требуется в соответствии с Регламентом, в течение 3 рабочих дней со дня регистрации заявления в КИО документы возвращаются в МФЦ с указанием документов, подлежащих представлению, для выдачи заявителю без рассмотрения, о чем на заявлении делается соответствующая отметка.

После устранения недостатков заявитель вправе повторно обратиться в МФЦ с письменным заявлением о предоставлении земельного участка.

Заявители несут ответственность за полноту и достоверность представленных ими сведений.

2) Заявление выносится на рассмотрение Комиссии по вопросам бесплатного предоставления в собственность граждан земельных участков (далее - Комиссия). Комиссия в течение месяца со дня регистрации заявления в МФЦ рассматривает поступившее заявление и дает заключение о постановке заявителя на учет либо об отказе в постановке на учет.

3) В течение 30 дней со дня регистрации заявления о бесплатном предоставлении земельного участка в МФЦ на основании заключения Комиссии Комитет готовит проект постановления администрации города Арзамаса о постановке на учет гражданина, имеющего право на бесплатное предоставление земельного участка, либо в случаях, указанных в [пункте 2.10](#P320) Регламента, проект постановления администрации города Арзамаса об отказе в постановке на учет и предоставляет его главе администрации города Арзамаса на подпись.

4) Результатом административной процедуры является получение заявителем в МФЦ уведомления о постановке заявителя на учет либо решения об отказе в постановке на учет.

5) Ведение учета отдельных категорий граждан, имеющих право на бесплатное предоставление земельных участков, осуществляется КИО путем формирования и утверждения отдельных списков таких граждан.

6) Учет граждан, указанных в [абзацах "б"](#P61) и ["в" подпункта 2 пункта 1.2](#P62) Регламента, осуществляется жилищным отделом Администрации города Арзамаса.

3.7. Принятие решения о предоставлении земельного участка либо об отказе в предоставлении земельного участка.

1) При наличии сформированных в соответствии с требованиями земельного законодательства земельных участков, в отношении граждан, указанных в [подпункте 1](#P52) и [абзацах "а"](#P60) и ["е" подпункта 2 пункта 1.2](#P65) Регламента, а также, в случае если поступили заявления от двух и более граждан, указанных в [абзацах "б"](#P61) и ["в" подпункта 2 пункта 1.2](#P62) Регламента, Комитет уведомляет (заказным письмом с уведомлением о вручении либо вручает под роспись) об этом граждан в соответствии с установленной очередностью с предложением об участии в жеребьевке с указанием даты, времени и места проведения жеребьевки не менее чем за 10 календарных дней до даты ее проведения. В уведомлении также указывается местоположение земельных участков.

В случае если надлежаще уведомленный гражданин отказался от участия в жеребьевке или не явился на жеребьевку в указанные в уведомлении дату, время, место, жеребьевочная комиссия осуществляет свою работу в отсутствие указанного гражданина.

В случае неявки гражданина либо его представителя для участия в жеребьевке без уважительных причин, а также в случае, если гражданин либо его представитель явился на жеребьевку, но не принял в ней участия, гражданин считается отказавшимся от участия в жеребьевке.

(в ред. постановления администрации г. Арзамаса Нижегородской области от 21.12.2016 N 1623)

В случае отказа гражданина от выбранного им путем жеребьевки земельного участка он вправе участвовать в следующей жеребьевке.

В случае повторного отказа гражданина либо его представителя при проведении последующей жеребьевки от выбранного земельного участка гражданин снимается с учета.

2) По результатам жеребьевки в соответствии с протоколом жеребьевки согласие на получение конкретного земельного участка или отказ гражданина от земельного участка оформляется в письменной форме за подписью гражданина.

В случае согласия на получение земельного участка гражданин представляет вместе с письменным согласием расписку, которой подтверждается неизменность представленных им ранее сведений.

3) В случае изменения сведений, послуживших основанием для постановки гражданина на учет, Комитет приостанавливает процедуру предоставления земельного участка, отобранного по результатам жеребьевки, до представления гражданином документов, подтверждающих неизменность ранее предоставленных сведений. Срок представления документов не может превышать 45 календарных дней со дня получения гражданином письменного уведомления Комитета о приостановке.

В случае непредставления документов в указанный срок, отобранный по результатам жеребьевки земельный участок предлагается к перераспределению при проведении следующей жеребьевки.

4) По результатам жеребьевки в течение 14 календарных дней со дня получения письменного согласия гражданина на получение земельного участка Комитет принимает решение о предоставлении земельного участка в аренду сроком на 3 года для индивидуального жилищного строительства и последующего бесплатного предоставления земельного участка в собственность либо решение о предоставлении земельного участка в собственность.

5) На основании заявления граждан, указанных в [абзацах "б"](#P61) - ["д" подпункта 2 пункта 1.2](#P64) и [подпункте 3 пункта 1.2](#P66) Регламента, КИО в течение 14 календарных дней с даты согласия на предоставление земельного участка принимает решение о предоставлении земельного участка в собственность бесплатно для индивидуального жилищного строительства без проведения жеребьевки, за исключением случая, указанного в [подпункте 6 пункта 3.7](#P458) Регламента.

6) В случае, если поступили заявления от двух и более граждан, указанных в [абзацах "б"](#P61) и ["в" подпункта 2](#P62) и [подпункте 3 пункта 1.2](#P66) Регламента, предоставление земельных участков указанным гражданам в собственность бесплатно осуществляется по результатам жеребьевки.

7) В случае, если условиями соответствующей государственной программы Нижегородской области предусмотрено оформление построенного жилого помещения в общую собственность всех или нескольких членов семьи гражданина - участника государственной программы, земельный участок также предоставляется в общую собственность всех или нескольких членов семьи гражданина - участника государственной программы.

8) Решение об отказе в предоставлении земельного участка в собственность бесплатно принимается в следующих случаях:

а) утраты гражданином оснований для предоставления в соответствии с Законом Нижегородской области от 29 июня 2015 N 88-З "О предоставлении земельных участков отдельным категориям граждан в собственность бесплатно на территории Нижегородской области" земельного участка в собственность бесплатно для индивидуального жилищного строительства;

б) повторного обращения гражданина после предоставления ему в соответствии с Законом Нижегородской области от 29 июня 2015 N 88-З "О предоставлении земельных участков отдельным категориям граждан в собственность бесплатно на территории Нижегородской области" или иным законом, направленным на предоставление земельных участков гражданам в собственность бесплатно, земельного участка для индивидуального жилищного строительства.

9) Результатом исполнения административной процедуры является принятие решения о предоставлении земельного участка в аренду для индивидуального жилищного строительства либо принятие решения о предоставлении земельного участка в собственность бесплатно для индивидуального жилищного строительства.

3.8. Заключение договора аренды земельного участка для индивидуального жилищного строительства или договора безвозмездной передачи земельного участка в собственность для индивидуального жилищного строительства.

1) Основанием для начала административной процедуры является принятие решения о предоставлении гражданину земельного участка в аренду сроком на пять лет для индивидуального жилищного строительства или принятие решения о предоставлении земельного участка в собственность для индивидуального жилищного строительства.

(в ред. постановления администрации г. Арзамаса Нижегородской области от 21.12.2016 N 1623)

2) В течение 14 календарных дней со дня принятия решения о предоставлении земельного участка в аренду сроком на пять лет либо в собственность Комитет заключает договор аренды земельного участка либо договор безвозмездной передачи земельного участка в собственность.

(в ред. постановления администрации г. Арзамаса Нижегородской области от 21.12.2016 N 1623)

В случае отказа гражданина от заключения договора безвозмездной передачи земельного участка в собственность либо договора аренды земельного участка в указанный срок выбранный гражданином земельный участок включается в перечень земельных участков, формируемый для проведения следующей жеребьевки.

Под отказом от заключения договора также понимается неподписание гражданином договора аренды либо договора безвозмездной передачи земельного участка в собственность в указанный срок. Гражданин в этом случае снимается с учета.

В случае если заявитель уклоняется от подписания вышеуказанного договора, то постановление администрации города Арзамаса о предоставлении земельного участка подлежит отмене.

По истечении срока договора аренды по заявлению арендатора заключается новый договор аренды такого земельного участка сроком не более чем на пять лет, при условии наличия объекта незавершенного строительства либо разрешения на строительство на данном земельном участке.

(в ред. постановления администрации г. Арзамаса Нижегородской области от 21.12.2016 N 1623)

В случае если строительство индивидуального жилого дома производится с привлечением денежных средств кредитных организаций, при предоставлении арендатором надлежаще заверенной копии кредитного договора с ним заключается новый договор аренды на срок действия кредитного договора, но не более чем на 20 лет.

В случае, если после заключения договора аренды выявляются недостатки, которые не могли быть обнаружены арендатором во время осмотра земельного участка при заключении договора, влекущие невозможность строительства на предоставленном земельном участке, договор может быть расторгнут по соглашению сторон. Наличие недостатков, влекущих невозможность строительства на предоставленном в аренду земельном участке, подтверждается актом комиссии, сформированной по решению администрации города Арзамаса.

(в ред. постановления администрации г. Арзамаса Нижегородской области от 21.12.2016 N 1623)

В этом случае гражданин считается не реализовавшим право на получение земельного участка в собственность бесплатно и после расторжения договора аренды имеет право на внеочередное предоставление иного земельного участка из числа земельных участков, включенных в перечни земельных участков, предназначенных для предоставления гражданам в собственность бесплатно для индивидуального жилищного строительства.

(абзац введен постановлением администрации г. Арзамаса Нижегородской области от 21.12.2016 N 1623)

3) Конечным результатом исполнения административного действия является подписанный сторонами (Комитетом и заявителем(-ями)):

а) договор аренды земельного участка для индивидуального жилищного строительства;

б) договор безвозмездной передачи земельного участка в собственность для индивидуального жилищного строительства.

3.9. Заключение договора безвозмездной передачи земельного участка в собственность после завершения строительства жилого дома, ввода его в эксплуатацию и осуществления государственной регистрации права собственности на него (для категорий граждан, указанных [подпункте 1](#P52) и [абзацах "а"](#P60) и ["е" подпункта 2 пункта 1.2](#P65) Регламента).

1) Заявитель после завершения строительства жилого дома и государственной регистрации права собственности на него обращается в КИО с заявлением о бесплатном предоставлении земельного участка в собственность с приложением документов, указанных в [подпункте 7 пункта 2.6](#P295) Регламента.

2) КИО запрашивает сведения из Единого государственного реестра недвижимости об основных характеристиках и зарегистрированных правах на объект недвижимости в порядке межведомственного взаимодействия.

(в ред. постановления администрации г. Арзамаса Нижегородской области от 14.03.2017 N 288)

3) По итогам рассмотрения заявления о бесплатном предоставлении земельного участка в собственность и документов, приложенных к нему, администрация города Арзамаса в течение 15 календарных дней со дня поступления заявления издает постановление о безвозмездной передаче в собственность земельного участка.

Решение о безвозмездной передаче в собственность земельного участка в течение 5 календарных дней со дня его принятия направляется гражданину.

4) В течение 10 календарных дней со дня издания постановления о безвозмездной передаче Комитет подготавливает проект договора безвозмездной передачи земельного участка в собственность и направляет его заявителю для подписания.

5) Договор безвозмездной передачи земельного участка в собственность должен быть заключен в течение 10 календарных дней со дня издания постановления о безвозмездной передаче земельного участка в собственность.

В случае если заявитель уклоняется от подписания вышеуказанного договора, то постановление о безвозмездной передаче земельного участка в собственность подлежит отмене.

6) Результатом административного действия является подписанный договор безвозмездной передачи земельного участка в собственность.

IV. ФОРМЫ КОНТРОЛЯ ЗА ПРЕДОСТАВЛЕНИЕМ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

4.1. Текущий контроль, плановая и внеплановая проверки.

1) Контроль за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги, за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами по предоставлению муниципальной услуги, проводится путем проведения проверок, выявления и устранения нарушений. Формы контроля включают в себя текущий контроль, плановую проверку и внеплановую проверку.

2) Текущий контроль за соблюдением и исполнением положений Регламента осуществляет председатель КИО (заместитель председателя КИО) путем проведения проверок соблюдения и исполнения специалистами положений Регламента, иных нормативных правовых актов Российской Федерации, Нижегородской области и муниципальных правовых актов. Текущий контроль осуществляется постоянно.

3) Плановые проверки полноты и качества исполнения муниципальной услуги осуществляются председателем КИО (заместителем председателя КИО). При проверке могут рассматриваться все вопросы, связанные с предоставлением муниципальной услуги (комплексные проверки), или отдельные аспекты (тематические проверки).

Внеплановые проверки организуются и проводятся в случаях обращений граждан с жалобами на нарушение их прав и законных интересов действиями (бездействием) должностных лиц и специалистов КИО.

4) Целью проведения плановых и внеплановых проверок является выявление нарушений порядка предоставления муниципальной услуги, в том числе своевременности и полноты рассмотрения обращений граждан, обоснованности и законности принятия по ним решений.

4.2. Ответственность должностных лиц, муниципальных служащих за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления муниципальной услуги.

1) Председатель КИО, заместитель председателя КИО, начальники отделов, специалисты КИО, виновные в неисполнении или ненадлежащем исполнении требований и положений Регламента, привлекаются к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации и Нижегородской области.

2) Обязанности муниципального служащего по предоставлению муниципальной услуги закрепляются в должностной инструкции. Муниципальный служащий, осуществляющий административные процедуры в ходе предоставления муниципальной услуги, привлекается к ответственности в соответствии с действующим законодательством.

V. ДОСУДЕБНЫЙ (ВНЕСУДЕБНЫЙ) ПОРЯДОК ОБЖАЛОВАНИЯ РЕШЕНИЙ

И ДЕЙСТВИЙ (БЕЗДЕЙСТВИЯ) ОРГАНА И ДОЛЖНОСТНЫХ ЛИЦ,

ПРЕДОСТАВЛЯЮЩИХ МУНИЦИПАЛЬНУЮ УСЛУГУ

5.1. Заявитель может обратиться с жалобой в следующих случаях:

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

2) нарушение срока предоставления муниципальной услуги;

3) истребование у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Нижегородской области, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги;

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

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

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

7) отказ в исправлении допущенных опечаток и ошибок в документах, выданных в результате предоставления муниципальной услуги, либо нарушение установленного срока таких исправлений.

5.2. Общие требования к порядку подачи и рассмотрения жалобы.

1) Жалоба подается в письменной форме, в том числе при личном приеме заявителя, или в электронной форме в администрацию города Арзамаса.

2) Жалоба может быть направлена:

а) по почте по адресу: 607220, г. Арзамас, ул. Советская, д. 10;

б) принята при личном приеме заявителя в отделе по обращению граждан и юридических лиц департамента административно-правовой работы администрации города Арзамаса по адресу: 607220, г. Арзамас, ул. Советская, д. 10, каб. 19а;

в) в электронном виде:

- через официальный сайт администрации города Арзамаса в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (www.arzamas.org);

- с использованием федеральной государственной информационной системы "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)" (http://www.gosuslugi.ru) и на Едином Интернет-портале государственных и муниципальных услуг (функций) Нижегородской области (http://gu.nnov.ru);

г) через МФЦ.

3) Жалоба должна содержать:

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

б) 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;

в) сведения об обжалуемых решениях КИО и действиях (бездействии) должностного лица либо муниципального служащего;

г) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) КИО, должностного лица либо муниципального служащего. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

5.3. Сроки рассмотрения жалобы.

Жалоба, поступившая в администрацию города Арзамаса, подлежит рассмотрению должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа КИО, должностного лица, предоставляющего муниципальную услугу, в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение 5 рабочих дней со дня ее регистрации.

5.4. Результат досудебного (внесудебного) обжалования применительно к каждой процедуре обжалования.

1) По результатам рассмотрения жалобы администрация города Арзамаса принимает одно из следующих решений:

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

б) отказывает в удовлетворении жалобы.

2) Администрация города Арзамаса отказывает в удовлетворении жалобы в следующих случаях:

а) наличие вступившего в законную силу решения суда, арбитражного суда по жалобе о том же предмете и по тем же основаниям;

б) подача жалобы лицом, полномочия которого не подтверждены в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

в) наличие решения по жалобе, принятого ранее в отношении того же заявителя и по тому же предмету;

г) отсутствие нарушений действующего законодательства при предоставлении муниципальной услуги.

3) Администрация города Арзамаса вправе оставить жалобу без ответа в следующих случаях:

а) наличие в жалобе нецензурных либо оскорбительных выражений, угроз жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи;

б) отсутствие возможности прочитать какую-либо часть текста жалобы, фамилию, имя, отчество (при наличии) и (или) почтовый адрес заявителя, указанные в жалобе.

5.5. Порядок направления ответа о результатах рассмотрения жалобы.

Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в [подпункте 1 пункта 5.4](#P534) Регламента, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

Приложение 1

к Регламенту

|  |
| --- |
| Список изменяющих документов(в ред. постановления администрации г. Арзамаса Нижегородской областиот 21.12.2016 N 1623) |

 Председателю комитета имущественных

 отношений города Арзамаса

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

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

 (фамилия, имя, отчество)

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

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ года рождения

 Зарегистрированного(ой) по месту жительства

 по адресу:

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

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

 (документ, удостоверяющий личность)

 Серия \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ номер \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 Выдан \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

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

 (почтовый адрес)

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

 Телефон \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 Адрес электронной почты \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 ЗАЯВЛЕНИЕ

В соответствии с Законом Нижегородской области от 29.06.2015 N 88-З "О

предоставлении земельных участков отдельным категориям граждан в

собственность бесплатно на территории Нижегородской области" прошу

предоставить земельный участок:

в аренду сроком на пять лет для строительства индивидуального жилого дома и

последующего бесплатного предоставления в собственность (для категорий

граждан, указанных в пункте 1 и подпунктах "а" и "е" пункта 2 части 1

статьи 4 Закона)

или бесплатно в собственность (для категорий граждан, указанных

в подпунктах "б" - "д" пункта 2 и пункте 3 части 1 статьи 4 Закона).

(нужное подчеркнуть)

Являюсь \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

К заявлению прилагаю следующие документы:

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

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

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

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

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

Обязуюсь сообщать об изменении предоставленных сведений в течение одного

месяца.

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

(подпись)

Я согласен(на) на обработку моих персональных данных в целях и объеме,

необходимом для предоставления муниципальной услуги (в случае, если с

заявлением обращается непосредственно заявитель).

"\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. Время "\_\_\_\_\_" часов "\_\_\_\_\_\_\_\_\_" минут

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

 (подпись)

Приложение 2

к Регламенту

 Председателю комитета имущественных

 отношений города Арзамаса

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

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

 (фамилия, имя, отчество)

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ года рождения

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

 (документ, удостоверяющий личность)

 серия \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_N \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

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

 Адрес постоянного места жительства \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

 Адрес регистрации по месту жительства \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

 Телефон\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 ЗАЯВЛЕНИЕ

 В соответствии с Законом Нижегородской области от 29.06.2015 N 88-З "О

предоставлении земельных участков отдельным категориям граждан в

собственность бесплатно на территории Нижегородской области" прошу

предоставить в собственность земельный участок с кадастровым номером

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, арендованный по договору N \_\_\_\_ от

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, в связи с завершением на нем строительства жилого дома и

государственной регистрацией права собственности на него.

К заявлению прилагаю следующие документы:

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

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

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

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

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

 Я согласен(на) на обработку моих персональных данных в целях и объеме,

необходимом для предоставления муниципальной услуги (в случае, если с

заявлением обращается непосредственно заявитель).

"\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

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

(подпись)

Приложение 3

к Регламенту

БЛОК-СХЕМА

ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

 ┌────────────────────────────────────────────────────────┐

 │ ПРИЕМ И РЕГИСТРАЦИЯ ЗАЯВЛЕНИЯ О ПРЕДОСТАВЛЕНИИ │

 │ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ И ДОКУМЕНТОВ В МФЦ │

 └────────────────────────────┬───────────────────────────┘

 V

 ┌────────────────────────────────────────────────────────┐

 │ ПРИЕМ И РЕГИСТРАЦИЯ В КИО ЗАЯВЛЕНИЯ, ПОСТУПИВШЕГО │

 │ИЗ МФЦ, А ТАКЖЕ ПО ПОЧТЕ И ПОДАННОГО В ЭЛЕКТРОННОЙ ФОРМЕ│

 └────────────────────────────┬───────────────────────────┘

 V

 ┌─────────────────────────────────────────────────────────┐

 │РАССМОТРЕНИЕ ЗАЯВЛЕНИЯ С ПРИЛОЖЕННЫМИ К НЕМУ ДОКУМЕНТАМИ,│

 │ ФОРМИРОВАНИЕ И НАПРАВЛЕНИЕ МЕЖВЕДОМСТВЕННЫХ ЗАПРОСОВ │

 └────────┬────────────────────────────────────────┬───────┘

 V V

┌────────────────────────────────┐ ┌────────────────────────────────┐

│ ПРИНЯТИЕ РЕШЕНИЯ О ПОСТАНОВКЕ │ │ ВОЗВРАТ ЗАЯВЛЕНИЯ И ДОКУМЕНТОВ │

│ЗАЯВИТЕЛЯ НА УЧЕТ ЛИБО ОБ ОТКАЗЕ│ └────────────────────────────────┘

│ В ПОСТАНОВКЕ ЗАЯВИТЕЛЯ НА УЧЕТ │

└────────┬─────────────────────┬─┘

 V V

┌──────────────────┐ ┌──────────────────┐

│ ПРИНЯТИЕ РЕШЕНИЯ │ │ОТКАЗ В ПОСТАНОВКЕ│

│ О ПРЕДОСТАВЛЕНИИ │ │ЗАЯВИТЕЛЯ НА УЧЕТ │

│ЗЕМЕЛЬНОГО УЧАСТКА│ └──────────────────┘

│ ЛИБО ОБ ОТКАЗЕ │

│ В ПРЕДОСТАВЛЕНИИ │

│ЗЕМЕЛЬНОГО УЧАСТКА├──────────────────────────┐

└────────┬─────────┘ │

 V V

┌───────────────────────────┐ ┌──────────────────────┐

│ ЗАКЛЮЧЕНИЕ ДОГОВОРА │ │ОТКАЗ В ПРЕДОСТАВЛЕНИИ│

│ АРЕНДЫ ЗЕМЕЛЬНОГО УЧАСТКА │ │ ЗЕМЕЛЬНОГО УЧАСТКА │

│ ДЛЯ ИНДИВИДУАЛЬНОГО │ └──────────────────────┘

│ ЖИЛИЩНОГО СТРОИТЕЛЬСТВА │

│ИЛИ ДОГОВОРА БЕЗВОЗМЕЗДНОЙ │

│ПЕРЕДАЧИ ЗЕМЕЛЬНОГО УЧАСТКА│

│ В СОБСТВЕННОСТЬ │

└────────┬──────────────────┘

 V

┌─────────────────────────────────────┐

│ ПРИНЯТИЕ РЕШЕНИЯ О ПРЕДОСТАВЛЕНИИ │

│ ЗЕМЕЛЬНОГО УЧАСТКА В СОБСТВЕННОСТЬ │

│ ПОСЛЕ ЗАВЕРШЕНИЯ СТРОИТЕЛЬСТВА │

│ЖИЛОГО ДОМА, ВВОДА ЕГО В ЭКСПЛУАТАЦИЮ│

│ И ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ │

│ РЕГИСТРАЦИИ ПРАВА СОБСТВЕННОСТИ │

│ НА НЕГО │

└────────┬────────────────────────────┘

 V

┌─────────────────────────────────────┐

│ ЗАКЛЮЧЕНИЕ ДОГОВОРА БЕЗВОЗМЕЗДНОЙ │

│ ПЕРЕДАЧИ ЗЕМЕЛЬНОГО УЧАСТКА │

│ В СОБСТВЕННОСТЬ ПОСЛЕ ЗАВЕРШЕНИЯ │

│ СТРОИТЕЛЬСТВА ЖИЛОГО ДОМА, ВВОДА │

│ ЕГО В ЭКСПЛУАТАЦИЮ И ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ │

│ ГОСУДАРСТВЕННОЙ РЕГИСТРАЦИИ ПРАВА │

│ СОБСТВЕННОСТИ НА НЕГО │

└─────────────────────────────────────┘