



**АДМИНИСТРАЦИЯ ЧУСОВСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА  
ПЕРМСКОГО КРАЯ**

**П О С Т А Н О В Л Е Н И Е**

N \_\_\_\_\_

**Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Постановка граждан на учет в качестве лиц, имеющих право на предоставление земельных участков в собственность бесплатно»**

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 N 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Федеральным законом от 06.10.2003 N 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», постановлением администрации Чусовского городского округа от 16.06.2020 N 812 «Об утверждении Порядка формирования и ведения реестра муниципальных услуг Чусовского городского округа», руководствуясь положениями Устава муниципального образования «Чусовской городской округ Пермского края»

**ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Утвердить прилагаемый административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Постановка граждан на учет в качестве лиц, имеющих право на предоставление земельных участков в собственность бесплатно».

2. Постановление вступает в силу после его официального опубликования.

3. Постановление опубликовать в официальном бюллетене муниципального образования «Чусовской городской округ Пермского края» и разместить на официальном сайте Чусовского городского округа Пермского края.

4. Контроль за исполнением постановления возложить на начальника управления имущественных и земельных отношений администрации Чусовского городского округа Пермского края.

Глава городского округа – глава администрации  
Чусовского городского округа Пермского края

С.В. Белов

## УТВЕРЖДЕН

постановлением администрации  
Чусовского городского округа  
Пермского края

от \_\_\_\_\_ N \_\_\_\_\_

## АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ

предоставления муниципальной услуги

«Постановка граждан на учет в качестве лиц, имеющих право на предоставление земельных участков в собственность бесплатно»

## I. Общие положения

## 1.1. Предмет регулирования административного регламента

1.1.1. Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Постановка граждан на учет в качестве лиц, имеющих право на предоставление земельных участков в собственность бесплатно» (далее соответственно – административный регламент, муниципальная услуга) разработан в целях повышения качества предоставления муниципальной услуги, и определяет последовательность и сроки административных процедур (действий), осуществляемых по запросу физического лица, либо уполномоченного представителя в пределах установленных нормативными правовыми актами Российской Федерации, Пермского края, муниципальными правовыми актами в соответствии с требованиями Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – Федеральный закон N 210-ФЗ).

1.1.2. Муниципальная услуга определяет порядок постановки на учет многодетных семей в целях предоставления земельных участков и формирования перечня, альтернативного перечня земельных участков, находящихся в муниципальной собственности Чусовского городского округа Пермского края, а также земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена и которые расположены на территории Чусовского городского округа Пермского края, в соответствии с Законом Пермского края от 01.12.2011 N 871-ПК «О бесплатном предоставлении земельных участков многодетным семьям в Пермском крае».

## 1.2. Круг заявителей

1.2.1. В качестве заявителей выступают граждане, состоящие в зарегистрированном браке, либо одинокие матери (отцы), имеющие на дату подачи заявления о постановке на учет в качестве лиц имеющих право на бесплатное предоставление земельного участка трех и более несовершеннолетних детей (в том числе пасынков, падчериц, усыновленных детей), а также детей в возрасте до 23 лет (при условии, что они обучаются в образовательных учреждениях по очной форме обучения или проходят военную службу по

призыву в Вооруженных Силах Российской Федерации), зарегистрированные на территории Чусовского городского округа Пермского края.

### 1.3. Требования к порядку информирования о предоставлении муниципальной услуги

1.3.1. Информация по вопросам предоставления муниципальной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, предоставляется:

на информационных стендах в здании управления имущественных и земельных отношений администрации Чусовского городского округа Пермского края по адресу: Пермский край, г. Чусовой, ул. 50 лет ВЛКСМ, д. 2;

на официальном сайте администрации Чусовского городского округа Пермского края в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» <https://chusokrug.ru/> (далее соответственно – официальный сайт ОМСУ, сеть «Интернет»);

на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) <http://www.gosuslugi.ru/> (далее – Единый портал);

на официальном сайте Пермского края в сети «Интернет» «Услуги и сервисы Пермского края» <https://uslugi.permkrai.ru/> (далее – официальный сайт);

с использованием средств телефонной связи;

при личном обращении в управление имущественных и земельных отношений администрации Чусовского городского округа Пермского края по адресу: Пермский край, г. Чусовой, ул. 50 лет ВЛКСМ, д. 2;

в государственном бюджетном учреждении Пермского края «Пермский краевой многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – МФЦ);

в письменном виде посредством направления почтового отправления по адресу: Пермский край, г. Чусовой, ул. 50 лет ВЛКСМ, д. 2;

посредством направления запроса на адрес электронной почты: [zemchus@chusokrug.ru](mailto:zemchus@chusokrug.ru).

1.3.2. Управление имущественных и земельных отношений администрации Чусовского городского округа Пермского края обеспечивает размещение (актуализацию) на официальном сайте ОМСУ, Едином портале следующей информации:

местонахождение и график работы Управления имущественных и земельных отношений администрации Чусовского городского округа Пермского края, организаций, обращение в которые необходимо для получения муниципальной услуги, МФЦ;

справочные телефоны Управления имущественных и земельных отношений администрации Чусовского городского округа Пермского края, организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, МФЦ;

адреса электронной почты и (или) формы обратной связи Управления имущественных и земельных отношений администрации Чусовского городского округа Пермского края, МФЦ в сети «Интернет».

1.3.3. Сведения о ходе предоставления муниципальной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, предоставляются:

- на Едином портале;
- на официальном сайте;
- с использованием средств телефонной связи;
- при личном обращении;
- посредством направления запроса на адрес электронной почты;
- в письменном виде посредством направления почтового отправления.

## II. Стандарт предоставления муниципальной услуги

### 2.1. Наименование муниципальной услуги

2.1.1. Постановка граждан на учет в качестве лиц, имеющих право на предоставление земельных участков в собственность бесплатно.

### 2.2. Наименование органа местного самоуправления, предоставляющего муниципальную услугу

2.2.1. Органом, уполномоченным на предоставление муниципальной услуги, является управление имущественных и земельных отношений администрации Чусовского городского округа Пермского края (далее - орган, предоставляющий муниципальную услугу).

2.2.2. При предоставлении муниципальной услуги орган, предоставляющий муниципальную услугу осуществляет взаимодействие с:

Федеральной службой государственной регистрации, кадастра и картографии;

Территориальным управлением министерства социального развития Пермского края по Чусовскому и Горнозаводскому городским округам;

Государственным бюджетным учреждением Пермского края «Центр технической инвентаризации и кадастровой оценки Пермского края»;

Органом, осуществляющим регистрационный учет граждан на территории Чусовского городского округа Пермского края;

Управлением жилищно-коммунального хозяйства и энергетики администрации Чусовского городского округа Пермского края.

2.2.3. Орган, предоставляющий муниципальную услугу, не вправе требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для предоставления муниципальной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации, за исключением получения услуг и получения документов и информации, предоставляемых в результате предоставления услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги.

### 2.3. Описание результата предоставления муниципальной услуги

2.3.1. Результатом предоставления муниципальной услуги является:

решение о постановке на учет многодетной семьи в целях предоставления земельного участка;

решение об отказе в постановке на учет многодетной семьи в целях предоставления земельного участка.

#### 2.4. Срок предоставления муниципальной услуги

2.4.1. Общий срок предоставления муниципальной услуги - в течение 30 дней со дня поступления от заинтересованного лица заявления о постановке многодетной семьи на учет в целях предоставления земельного участка.

#### 2.5. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги

2.5.1. Предоставление муниципальной услуги осуществляется в соответствии с:

Земельным кодексом Российской Федерации;  
Градостроительным кодексом Российской Федерации;  
Жилищный кодекс Российской Федерации;  
Федеральным законом от 25.10.2001 N 137-ФЗ «О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации»;

Федеральным законом от 06.10.2003 N 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;

Федеральным законом от 27.07.2010 N 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

Федеральным законом от 27.07.2006 N 152-ФЗ «О персональных данных» (Российская газета, N 165, 29.07.2006);

Федеральным законом от 24.11.1995 N 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации» («Российская газета», N 234, 02.12.1995);

Федеральным законом от 24.07.2008 N 161-ФЗ «О содействии развитию жилищного строительства»;

Федеральным законом от 06.04.2011 N 63-ФЗ «Об электронной подписи»;

Законом Пермского края от 01.12.2011 N 871-ПК «О бесплатном предоставлении земельных участков многодетным семьям в Пермском крае»;

Постановлением Администрации Чусовского городского округа от 28.02.2020 N 239 «Об утверждении порядка ведения учета многодетных семей в целях предоставления земельных участков в собственность бесплатно и формирования перечня, альтернативного перечня земельных участков».

2.5.2. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих отношения, возникающие в связи с предоставлением услуги, размещен:

на официальном сайте администрации Чусовского городского округа Пермского края (<https://chusokrug.ru/>);

на Едином портале.

2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги

2.6.1. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, подлежащих представлению заявителем:

2.6.1.1. Заявление о постановке на учет многодетной семьи в целях предоставления земельного участка, по форме согласно приложению 1 к административному регламенту, и согласие на обработку персональных данных, по форме согласно приложению 2 к административному регламенту.

2.6.1.2. Копии паспортов гражданина Российской Федерации - для детей, достигших возраста 14 лет, совершеннолетних членов семьи (за исключением членов семьи, проходящих военную службу по призыву в Вооруженных Силах Российской Федерации);

2.6.1.3. Копии свидетельств о рождении детей;

2.6.1.4. Копия свидетельства о браке - для супругов (не распространяется на одинокую мать (одинокую отца));

2.6.1.5. Справка, подтверждающая факт обучения в образовательном учреждении на очной форме обучения, - для детей в возрасте до 23 лет, обучающихся в образовательном учреждении по очной форме обучения;

2.6.1.6. Справка о регистрации членов многодетной семьи по месту жительства, или решение суда об установлении факта проживания в Пермском крае;

2.6.1.7. Копии правоустанавливающих документов на объекты недвижимости, права на которые не зарегистрированы в Едином государственном реестре недвижимости;

2.6.1.8. Копия страхового свидетельства государственного пенсионного страхования на каждого члена многодетной семьи.

2.6.2. Орган, предоставляющий муниципальную услугу, не вправе требовать от заявителя:

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

2.6.2.2. представления документов и информации, в том числе подтверждающих внесение заявителем платы за предоставление муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении органа предоставляющего государственные услуги, органа предоставляющего муниципальные услуги, иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении предусмотренных частью 1 статьи 1 Федерального закона N 210-ФЗ государственных и муниципальных услуг, в соответствии с нормативными правовыми актами

Российской Федерации, нормативными правовыми актами Пермского края, муниципальными правовыми актами, за исключением документов, включенных в определенный частью 6 статьи 7 вышеназванного федерального закона перечень документов;

2.6.2.3. представления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления услуги, либо отказе в предоставлении услуги, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона N 210-ФЗ.

2.6.3. Заявитель предоставляет документы в подлинниках или копиях, заверенных в установленном порядке, в том числе в форме электронного документа.

2.6.4. В заявлении о постановке многодетной семьи на учет в целях предоставления земельного участка указываются:

для заявителя - ФИО, адрес регистрации, адрес фактического проживания, паспортные данные, контактный телефон;

- ФИО членов многодетной семьи, с указанием степени родства и сведений о регистрации по месту жительства членов многодетной семьи;

- перечень документов предусмотренных пунктом 2.6. настоящего Административного регламента.

2.6.5. Исчерпывающий перечень требований к документам (информации), представляемым заявителем на бумажном носителе, а также в электронной форме, к которым в том числе относятся:

2.6.5.1. отсутствие подчисток, приписок и исправлений текста, зачеркнутых слов и иных неоговоренных исправлений;

2.6.5.2. отсутствие повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание.

2.6.6. Исчерпывающий перечень требований к документам (информации), представляемым заявителем в электронной форме, к которым в том числе относятся:

2.6.6.1. соответствие запроса (заявления) и каждого прилагаемого к нему документа, направляемого в электронной форме, требованиям Федерального закона от 06.04.2011 N 63-ФЗ «Об электронной подписи» и принятым в соответствии с ним иным нормативным правовым актам.

## 2.7. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги

2.7.1. Ранее принятое в соответствии с Законом Пермского края от 01.12.2011 N 871-ПК «О бесплатном предоставлении земельных участков многодетным семьям в Пермском крае» решение о предоставлении земельного участка многодетной семье в собственность бесплатно при повторном обращении этой многодетной семьи;

2.7.2. Непредставление или представление не в полном объеме документов, установленных настоящим Административным регламентом;

2.7.3. Несоответствие многодетной семьи требованиям и условиям, указанным в статье 1 Закона Пермского края от 01.12.2011 N 871-ПК «О бесплатном предоставлении земельных участков многодетным семьям в Пермском крае»:

а) все члены многодетной семьи являются гражданами Российской Федерации;

б) все члены многодетной семьи на дату подачи заявления проживают совместно (за исключением членов многодетной семьи, проходящих военную службу по призыву в Вооруженных Силах Российской Федерации);

в) супруги либо одинокая мать (одинокый отец) на дату подачи заявления проживают в Пермском крае не менее пяти лет (допускается совокупный перерыв в регистрации не более шести месяцев);

г) члены многодетной семьи не имеют на праве собственности, пожизненного наследуемого владения или постоянного (бессрочного) пользования земельного участка, расположенного на территории Пермского края, либо члены многодетной семьи имеют на праве собственности, пожизненного наследуемого владения или постоянного (бессрочного) пользования земельный участок (земельные участки), расположенный на территории Пермского края, размер которого (которых в сумме) меньше предельного (минимального) размера, установленного градостроительными регламентами соответствующего муниципального образования Пермского края по месту расположения такого земельного участка (части земельного участка, земельных участков). До утверждения в установленном Градостроительным кодексом Российской Федерации порядке правил землепользования и застройки муниципального образования применяются предельные (минимальные) размеры земельных участков, установленные в соответствии с Законом Пермской области от 02.09.2003 N 965-193 "Об установлении предельных (максимальных и минимальных) размеров земельных участков, предоставляемых гражданам в собственность";

д) члены многодетной семьи на дату подачи заявления со дня вступления в силу настоящего Закона не осуществляли сделки по отчуждению земельного участка (части земельного участка, земельных участков), принадлежавшего им на праве собственности, пожизненного наследуемого владения или постоянного (бессрочного) пользования и расположенного на территории Пермского края, размер которого (которых в сумме) превышает предельный (минимальный) размер, установленный градостроительными регламентами соответствующего муниципального образования Пермского края по месту расположения такого земельного участка (части земельного участка, земельных участков). До утверждения в установленном Градостроительным кодексом Российской Федерации порядке правил землепользования и застройки муниципального образования применяются предельные (минимальные) размеры земельных участков, установленные в соответствии с Законом Пермской области от 02.09.2003 N 965-193 "Об установлении предельных (максимальных и



минимальных) размеров земельных участков, предоставляемых гражданам в собственность";

е) члены многодетной семьи состоят на учете в качестве нуждающихся в жилых помещениях по месту жительства таких граждан по основаниям, установленным [статьей 51](#) Жилищного кодекса Российской Федерации (при подаче заявления о предоставлении земельного участка для индивидуального жилищного строительства или ведения личного подсобного хозяйства в границах населенных пунктов);

2.7.4. Принятие одного из членов многодетной семьи в члены жилищно-строительного кооператива, созданного в рамках реализации [Федерального закона](#) от 24.07.2008 N 161-ФЗ "О содействии развитию жилищного строительства", с целью индивидуального жилищного строительства либо ведения личного подсобного хозяйства в границах населенного пункта.

2.7.2. Заявитель, получивший отказ в предоставлении муниципальной услуги, имеет право на повторное обращение в случае устранения причин или изменения обстоятельств, вследствие которых ему было отказано.

## 2.8. Порядок, размер и основания взимания государственной пошлины или иной платы, взимаемой за предоставление муниципальной услуги

2.8.1. Государственная пошлина и иная плата за предоставление муниципальной услуги не взимается.

## 2.9. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги

2.9.1. Максимальное время ожидания в очереди при подаче заявления и документов, обязанность по представлению которых возложена на заявителя, для предоставления муниципальной услуги не должно превышать 15 минут.

2.9.2. Максимальное время ожидания в очереди при получении результата предоставления муниципальной услуги не должно превышать 15 минут.

## 2.10. Срок и порядок регистрации запроса о предоставлении муниципальной услуги

2.10.1. Заявление и документы, обязанность по представлению которых возложена на заявителя, для предоставления муниципальной услуги, в том числе в электронной форме, поданное в орган, уполномоченный на предоставление муниципальной услуги, подлежит регистрации в день его поступления.

2.10.2. Заявление о предоставлении муниципальной услуги и документы, обязанность по представлению которых возложена на заявителя, для предоставления муниципальной услуги, поданные в МФЦ, подлежат регистрации в день его поступления в орган, предоставляющий муниципальную услугу.

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

2.11.1. Здание, в котором предоставляется муниципальная услуга, должно находиться в зоне пешеходной доступности от остановок общественного транспорта. Вход в здание должен быть оборудован удобной лестницей с поручнями, а также пандусами для беспрепятственного передвижения инвалидов колясок, детских колясок.

2.11.2. Прием заявителей осуществляется в специально выделенных для этих целей помещениях.

Места ожидания и приема заявителей (их представителей) должны соответствовать комфортным условиям для заявителей (их представителей), в том числе для лиц с ограниченными возможностями здоровья, и оптимальным условиям работы специалистов.

Места для приема заявителей (их представителей) должны быть оборудованы информационными табличками (вывесками) с указанием:

номера кабинета (окна);

фамилии, имени, отчества и должности специалиста, осуществляющего предоставление муниципальной услуги или информирование о предоставлении муниципальной услуги.

Места ожидания должны быть оборудованы стульями, кресельными секциями, скамьями (банкетками). Количество мест ожидания определяется исходя из фактической нагрузки и возможностей для их размещения в здании, но не может составлять менее 5 мест.

Места для заполнения документов должны быть оборудованы стульями, столами (стойками) и обеспечены образцами заполнения документов, бланками документов и канцелярскими принадлежностями.

2.11.3. Информационные стенды должны содержать полную и актуальную информацию о порядке предоставления муниципальной услуги. Тексты информационных материалов, которые размещаются на информационных стендах в соответствии с подразделом 1.3 административного регламента, печатаются удобным для чтения шрифтом, без исправлений, с выделением наиболее важной информации полужирным начертанием или подчеркиванием.

2.11.4. Места предоставления муниципальной услуги должны соответствовать требованиям к обеспечению доступности объектов и услуг для инвалидов, предусмотренным статьей 15 Федерального закона от 24 ноября 1995 г. № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации».

## 2.12. Показатели доступности и качества муниципальной услуги

2.12.1. Показатели доступности и качества предоставления муниципальной услуги:

2.12.1.1. количество взаимодействий заявителя с должностными лицами, муниципальными служащими при предоставлении муниципальной услуги не превышает 2-х, продолжительность - не более 15 минут;

2.12.1.2. возможность получения муниципальной услуги в МФЦ в соответствии с соглашением о взаимодействии, заключенным между МФЦ и органом, предоставляющим муниципальную услугу, с момента вступления в силу соглашения о взаимодействии;

2.12.1.3. возможность получения информации о ходе предоставления муниципальной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий;

2.12.1.4. соответствие мест предоставления муниципальной услуги (мест ожидания, мест для заполнения документов) требованиям подраздела 2.11. административного регламента.

2.13. Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления муниципальной услуги в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг и особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме

2.13.1. Информация о муниципальной услуге:

2.13.1.1. внесена в реестр муниципальных услуг (функций), предоставляемых органами местного самоуправления муниципальных образований Пермского края;

2.13.1.2. размещена на Едином портале, на официальном сайте администрации Чусовского городского округа Пермского края.

2.13.2. Заявитель вправе направить документы, указанные в пункте 2.6. административного регламента, в электронной форме следующими способами:

2.13.2.1. через Единый портал;

2.13.2.2. официальный адрес электронной почты.

2.13.3. Заявление о предоставлении муниципальной услуги и документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, представляемые в форме электронных документов, подписываются электронной подписью, вид которой предусмотрен законодательством Российской Федерации.

2.13.4. Заявитель вправе подать документы, указанные в подразделе 2.6 административного регламента, в МФЦ в соответствии с соглашением о взаимодействии, заключенным между МФЦ и органом, предоставляющим муниципальную услугу, с момента вступления в силу соглашения о взаимодействии.

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

3.1. Организация предоставления муниципальной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

3.1.1. Прием и регистрация заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

3.1.2. Рассмотрение документов, принятие решения о постановке на учет многодетной семьи для предоставления земельного участка (об отказе в постановке на учет многодетной семьи для предоставления земельного участка).

3.1.3. Направление (выдача) заявителю результата предоставления муниципальной услуги;

3.1.4. Исправление допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах.

3.2. Прием и регистрация заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

3.2.1. Основанием для начала административной процедуры является подача заявления о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

Заявление о предоставлении муниципальной услуги и документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, могут быть представлены заявителем:

при личном обращении в орган, предоставляющий муниципальную услугу; почтовым отправлением;

в электронной форме в порядке, предусмотренном настоящим административным регламентом;

при обращении в МФЦ, в соответствии с соглашением о взаимодействии, заключенным между МФЦ и органом, предоставляющим муниципальную услугу, с момента вступления в силу соглашения о взаимодействии.

3.2.2. Ответственный за исполнение административной процедуры по приему и регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги (далее – ответственный за прием заявления), выполняет следующие действия:

3.2.2.1. проверяет представленные документы на соответствие требованиям пунктов 2.6.6, 2.6.7 административного регламента.

При установлении несоответствия представленных документов требованиям регламента, ответственный за прием заявления уведомляет заявителя либо его представителя о наличии препятствий для приема документов, объясняет

заявителю содержание выявленных недостатков в представленных документах, предлагает принять меры по их устранению.

По требованию заявителя ответственный за прием заявления готовит письменный мотивированный отказ в приеме документов.

Принятие органом, предоставляющим муниципальную услугу, решения об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги не препятствует повторному обращению заявителя за предоставлением муниципальной услуги после устранения причин, послуживших основанием для принятия органом, предоставляющим муниципальную услугу, указанного решения.

3.2.2.2. регистрирует заявление о предоставлении муниципальной услуги с представленными документами в соответствии с требованиями нормативных правовых актов, правил делопроизводства, установленных в органе, предоставляющем муниципальную услугу.

3.2.3. При поступлении заявления и приложенных документов через Единый портал, официальный адрес электронной почты получение заявления и прилагаемых к нему документов подтверждается путем направления заявителю уведомления, содержащего входящий регистрационный номер заявления, дату получения указанного заявления и прилагаемых к нему документов, а также перечень наименований файлов, представленных в форме электронных документов. Уведомление направляется по указанному в заявлении адресу электронной почты и/или в личный кабинет заявителя на Едином портале.

При установлении несоответствия представленных заявления и документов требованиям, предусмотренным пунктами 2.6.6, 2.6.7 административного регламента, заявитель получает информацию, свидетельствующую об отказе в принятии заявления и документов, по указанному в заявлении адресу электронной почты и/или на Едином портале.

3.2.4. Прием заявления о предоставлении муниципальной услуги и документов в МФЦ осуществляется в соответствии с соглашением о взаимодействии, заключенным между МФЦ и органом, предоставляющим муниципальную услугу.

3.2.5. Административная процедура выполняется в день поступления заявления в орган, предоставляющий услугу.

3.2.6. Результатом административной процедуры является регистрация запроса о предоставлении муниципальной услуги и документов заявителя в установленном порядке или отказ в приеме документов по основаниям, установленным подразделом 2.7 административного регламента.

3.3. Рассмотрение документов, принятие решения о постановке на учет многодетной семьи для предоставления земельного участка (об отказе в постановке многодетной семьи для предоставления земельного участка)

3.3.1. Основанием для начала административной процедуры является получение ответственным за исполнение административной процедуры по

рассмотрению документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, зарегистрированного заявления о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

3.3.2. Ответственными за исполнение административной процедуры является специалист органа, предоставляющего муниципальную услугу, в соответствии с должностными обязанностями, глава городского округа – глава администрации Чусовского городского округа (далее соответственно – ответственный за рассмотрение документов, руководитель).

3.3.3. Ответственный за рассмотрение документов:

3.3.3.1. запрашивает в рамках межведомственного информационного взаимодействия следующие документы (сведения) на соответствие многодетной семьи требованиям и условиям Закона Пермского края от 01.12.2011 N 871-ПК «О бесплатном предоставлении земельных участков многодетным семьям в Пермском крае»:

- сведения из органов опеки и попечительства об отмене усыновления (удочерения);

- сведения из органов опеки и попечительства о лишении родителей родительских прав в отношении детей;

- сведения из Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним, подтверждающие наличие либо отсутствие у членов многодетной семьи земельных участков, также осуществление сделок по отчуждению земельных участков (части земельного участка, земельных участков), принадлежавшего им на праве собственности, пожизненного наследуемого владения или постоянного (бессрочного) пользования и расположенного на территории Пермского края, размер которого (которых в сумме) превышает предельный (минимальный) размер, установленный градостроительными регламентами соответствующего муниципального образования Пермского края по месту расположения такого земельного участка;

- сведения о членстве многодетной семьи в кооперативе, созданном в соответствии с Федеральным законом от 24 июля 2008 г. N 161-ФЗ «О содействии развитию жилищного строительства»;

- сведения о постановке многодетной семьи на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях по месту жительства таких граждан по основаниям, установленным статьей 51 Жилищного кодекса Российской Федерации (при подаче заявления о предоставлении земельного участка для индивидуального жилищного строительства или ведения личного подсобного хозяйства в границах населенных пунктов).

3.3.3.2. проверяет наличие или отсутствие оснований, предусмотренных пунктом 2.7 административного регламента.

3.3.3.3. решение о постановке многодетной семьи на учет в целях предоставления земельного участка, либо об отказе в постановке на учет многодетной семьи, принимает комиссия по ведению учета многодетных семей в целях предоставления земельных участков, в форме протокола.

Состав комиссии утверждается распоряжением Управления имущественных земельных отношений администрации Чусовского городского округа Пермского края, заседания проводятся по мере поступления заявлений, а так же в случае необходимости рассмотрения вопросов, относящихся к компетенции комиссии;

3.3.3.4. при отсутствии оснований, предусмотренных пунктом 2.7 административного регламента, комиссия принимает решение о постановке многодетной семьи на учет для предоставления земельного участка.

3.3.3.4. при наличии оснований, предусмотренных пунктом 2.7 административного регламента, комиссия принимает решение об отказе в постановке многодетной семьи на учет для предоставления земельного участка.

3.3.4. Руководитель подписывает уведомление о принятом решении.

3.3.5. Результатом административной процедуры является решения (уведомления):

о постановке многодетной семьи на учет для предоставления земельного участка;

об отказе в постановке многодетной семьи для предоставления земельного участка.

3.3.6. Максимальный срок выполнения административной процедуры составляет 30 дней.

#### 3.4. Направление заявителю результата предоставления муниципальной услуги

3.4.1. Основанием для начала административной процедуры является поступление уведомления, содержащее решение о постановке многодетной семьи на учет для предоставления земельного участка (решения об отказе в постановке многодетной семьи на учет для предоставления земельного участка) специалисту, ответственному за выдачу результата предоставления муниципальной услуги.

3.4.2. Специалист, ответственный за предоставление муниципальной услуги, обеспечивает выдачу (направление) заявителю решения о постановке многодетной семьи на учет для предоставления земельного участка (решения об отказе в постановке многодетной семьи на учет для предоставления земельного участка) лично под подпись, либо заказным письмом, по адресу указанному в заявлении.

В случае обращения за получением муниципальной услуги в МФЦ, результат предоставления муниципальной услуги заявитель получает в МФЦ, если иной способ получения не указан заявителем.

3.4.3. Максимальный срок выполнения административной процедуры составляет 5 дней.

3.4.4. Результатом административной процедуры является (выдача) направление заявителю результата предоставления муниципальной услуги.

### 3.5. Исправление допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах

3.5.1. Основанием для начала административной процедуры является получение органом, предоставляющим муниципальную услугу, заявления об исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах.

3.5.2. Заявление об исправлении допущенных опечаток и ошибок подается заявителем в орган, предоставляющий муниципальную услугу, при личном обращении, по почте, путем направления обращения на официальный адрес электронной почты.

3.5.3. Ответственным за исполнение административной процедуры является специалист органа, предоставляющего муниципальную услугу, в соответствии с должностными обязанностями (далее – ответственный за исполнение административной процедуры).

3.5.4. Ответственный за исполнение административной процедуры:

3.5.4.1. проверяет поступившее заявление на предмет наличия опечаток и ошибок в выданном в результате предоставления муниципальной услуги документах;

3.5.4.2. в случае наличия опечаток и ошибок в выданном в результате предоставления муниципальной услуги документе – обеспечивает их устранение;

3.5.4.3. в случае отсутствия опечаток и ошибок в выданном в результате предоставления муниципальной услуги документе – готовит уведомление об отсутствии опечаток и ошибок и передает уведомление на подпись руководителю органа, предоставляющего муниципальную услугу.

3.5.4.4. Максимальный срок выполнения административной процедуры составляет 14 календарных дней.

3.5.4.5. Результатом выполнения административной процедуры является решение о постановке многодетной семьи на учет для предоставления земельного участка (решение об отказе в постановке многодетной семьи на учет для предоставления земельного участка) либо уведомление об отсутствии опечаток и ошибок в выданном в результате предоставления муниципальной услуги документе.

## IV. Формы контроля за исполнением административного регламента

4.1. Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением должностными лицами, муниципальными служащими органа, предоставляющего муниципальную услугу, положений регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, а также принятием ими решений

4.1.1. Общий контроль предоставления муниципальной услуги возложен на начальника органа, предоставляющего муниципальную услугу, в соответствии с должностными обязанностями.

4.1.2. Текущий контроль соблюдения последовательности и сроков исполнения административных действий и выполнения административных



процедур, определенных административным регламентом, осуществляется начальником органа, предоставляющего муниципальную услугу, в соответствии с должностными обязанностями.

#### 4.2. Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления муниципальной услуги, в том числе порядок и формы контроля за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги

4.2.1. Контроль за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги включает в себя проведение плановых и внеплановых проверок, выявление и устранение нарушений прав граждан, рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращения заявителей, содержащих жалобы на решения, действия (бездействие) должностных лиц.

4.2.2. Периодичность и сроки проведения проверок устанавливаются руководителем органа, предоставляющего муниципальную услугу, в соответствии с должностными обязанностями.

4.2.3. Основаниями для проведения внеплановых проверок полноты и качества предоставления муниципальной услуги являются:

4.2.3.1. поступление информации о нарушении положений административного регламента;

4.2.3.2. поручение руководителя органа, предоставляющего муниципальную услугу.

4.2.4. Результаты проверки оформляются актом, в котором отмечаются выявленные недостатки и предложения по их устранению.

4.2.5. По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушений прав заявителей обеспечивается привлечение виновных лиц к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

#### 4.3. Ответственность должностных лиц органа, предоставляющего муниципальную услугу, за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления муниципальной услуги

4.3.1. Должностные лица, муниципальные служащие органа, предоставляющего муниципальную услугу, несут персональную ответственность за правильность и обоснованность принятых решений. Также они несут персональную ответственность за соблюдение сроков и установленного порядка предоставления муниципальной услуги.

4.3.2. Персональная ответственность должностных лиц, муниципальных служащих органа, предоставляющего муниципальную услугу закрепляется в должностных инструкциях в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

4.4. Положения, характеризующие требования к порядку и формам контроля за предоставлением муниципальной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций

4.4.1. Контроль за предоставлением муниципальной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций осуществляется путем получения информации о наличии в действиях (бездействии) должностных лиц, муниципальных служащих, а также в принимаемых ими решениях нарушений положений нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги и административного регламента.

4.4.2. Для осуществления контроля за предоставлением муниципальной услуги граждане, их объединения и организации имеют право направлять в орган, предоставляющий муниципальную услугу, индивидуальные и коллективные обращения с предложениями, рекомендациями по совершенствованию качества и порядка предоставления муниципальной услуги, а также заявления и жалобы с сообщением о нарушении должностными лицами, муниципальными служащими, предоставляющими муниципальную услугу, требований административного регламента, законов и иных нормативных правовых актов и осуществлять иные действия, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, его должностных лиц, муниципальных служащих, МФЦ, его работников, организаций, привлеченных МФЦ в соответствии с частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, их работников

5.1. Информация для заинтересованных лиц об их праве на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и (или) решений, принятых (осуществленных) в ходе предоставления муниципальной услуги

5.1.1. Заявитель имеет право на обжалование решений и (или) действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностных лиц органа, предоставляющего муниципальную услугу, муниципальных служащих, МФЦ, его работников, организаций, привлеченных МФЦ в соответствии с частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ (далее – привлекаемые организации), их работников в досудебном (внесудебном) порядке.

5.2. Орган, предоставляющий муниципальную услугу, организация и уполномоченные на рассмотрение жалобы должностные лица, муниципальные служащие, которым может быть направлена жалоба

5.2.1. Жалоба на решение и действие (бездействие) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица, муниципального служащего, подается начальнику органа, предоставляющего муниципальную услугу.

5.2.2. Жалоба на решение, принятое руководителем органа, предоставляющего муниципальную услугу, подается главе городского округа – главе администрации Чусовского городского округа.

5.2.3. Жалоба на решения и действия (бездействие) МФЦ, привлекаемой организации, руководителя МФЦ, привлекаемой организации подается в Министерство информационного развития и связи Пермского края (далее – Министерство).

5.2.4. Жалобы на решения и действия (бездействие) работника МФЦ подается руководителю МФЦ.

5.2.5. Жалобы на решения и действия (бездействие) работников привлекаемых организаций подаются руководителям привлекаемых организаций.

### 5.3. Способы информирования заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы, в том числе с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций)

5.3.1. Орган, предоставляющий муниципальную услугу, Министерство, МФЦ, привлекаемые организации обеспечивают информирование заявителей о порядке обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностных лиц, муниципальных служащих, МФЦ, его работников, привлекаемых организаций, их работников посредством размещения информации:

5.3.1.1. на Едином портале;

5.3.1.2. на официальном сайте ОМСУ;

5.3.1.3. на стендах в местах предоставления муниципальных услуг.

### 5.4. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также его должностных лиц, муниципальных служащих

5.4.1. Федеральный закон N 210-ФЗ;

5.4.2. Постановление Правительства Российской Федерации от 16.08.2012 N 840 «О порядке подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) федеральных органов исполнительной власти и их должностных лиц, федеральных государственных служащих, должностных лиц государственных внебюджетных фондов Российской Федерации, государственных корпораций, наделенных в соответствии с федеральными законами полномочиями по предоставлению государственных услуг в установленной сфере деятельности, и их должностных лиц, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», и их работников, а также многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг и их работников».

Приложение 1  
к административному регламенту  
предоставления муниципальной услуги  
«Постановка граждан на учет в качестве  
лиц, имеющих право на предоставление  
земельных участков в собственность  
бесплатно»

Начальнику управления имущественных и  
земельных отношений администрации  
Чусовского городского округа Пермского края

от \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество гражданина)

документ, удостоверяющий

личность: \_\_\_\_\_

серия: \_\_\_\_\_ номер: \_\_\_\_\_

выдан: \_\_\_\_\_

адрес регистрации по месту

жительства: \_\_\_\_\_

адрес фактического места

жительства: \_\_\_\_\_

контактный телефон: \_\_\_\_\_

### Заявление

Прошу поставить мою многодетную семью на учет в целях предоставления земельного участка в соответствии с Законом Пермского края от 01.12.2011 N 871-ПК «О бесплатном предоставлении земельных участков многодетным семьям в Пермском крае».

Члены многодетной семьи:

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

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

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

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

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

6. \_\_\_\_\_

(с указанием степени родства, регистрации по месту жительства членов многодетной семьи)

а) все члены многодетной семьи являются гражданами Российской Федерации;

б) все члены многодетной семьи на дату подачи заявления проживают совместно (за исключением членов многодетной семьи, проходящих военную службу по призыву в Вооруженных Силах Российской Федерации);

в) супруги либо одинокая мать (одиноким отец) на дату подачи заявления проживают в Пермском крае не менее пяти лет (допускается совокупный перерыв в регистрации не более шести месяцев);

г) члены многодетной семьи не имеют на праве собственности, пожизненного наследуемого владения или постоянного (бессрочного) пользования земельного участка, расположенного на территории Пермского края, либо члены многодетной семьи имеют на праве собственности, пожизненного наследуемого владения или постоянного (бессрочного) пользования земельный участок (земельные участки), расположенный на территории Пермского края, размер которого (которых в сумме) меньше предельного (минимального) размера, установленного градостроительными регламентами на территории Чусовского муниципального района Пермского края по месту расположения такого земельного участка (части земельного участка, земельных участков). До утверждения в установленном Градостроительным кодексом Российской Федерации порядке правил землепользования и застройки муниципального образования применяются предельные (минимальные) размеры земельных участков, установленные в соответствии с Законом Пермской области от 02.09.2003 N 965-193 «Об установлении предельных (максимальных и минимальных) размеров земельных участков, предоставляемых гражданам в собственность»;

д) члены многодетной семьи на дату подачи заявления в со дня вступления в силу Закона не осуществляли сделки по отчуждению земельного участка (части земельного участка, земельных участков), принадлежавшего им на праве собственности, пожизненного наследуемого владения или постоянного (бессрочного) пользования и расположенного на территории Пермского края, размер которого (которых в сумме) меньше предельного (минимального) размера, установленного градостроительными регламентами на территории Горнозаводского городского округа Пермского края по месту расположения такого земельного участка (части земельного участка, земельных участков). До утверждения в установленном Градостроительным кодексом Российской Федерации порядке правил землепользования и застройки муниципального образования применяются предельные (минимальные) размеры земельных участков, установленные в соответствии с Законом Пермской области от 02.09.2003 N 965-193 «Об установлении предельных (максимальных и минимальных) размеров земельных участков, предоставляемых гражданам в собственность»;

е) члены многодетной семьи состоят на учёте в качестве нуждающихся в жилых помещениях по месту жительства таких граждан по основаниям, установленным статьей 51 Жилищного кодекса Российской Федерации (при подаче заявления о предоставлении земельного участка для индивидуального жилищного строительства или ведения личного подсобного хозяйства в границах населенных пунктов).

Правильность сообщенных сведений подтверждаю. Предупрежден(а) об ответственности за предоставление ложной информации и недостоверных документов.

С Порядком предоставления земельных участков многодетным семьям ознакомлен(а) и согласен(а).

Перечень документов, прилагаемых к заявлению:

1. \_\_\_\_\_
2. \_\_\_\_\_
3. \_\_\_\_\_
4. \_\_\_\_\_
5. \_\_\_\_\_
6. \_\_\_\_\_

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
ФИО подпись

Заявление принято: « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. Время: \_\_\_\_ ч. \_\_\_\_ м.  
 Лицо, принявшее заявление \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
ФИО подпись

**Приложение 2  
к административному регламенту  
предоставления муниципальной услуги  
«Постановка граждан на учет в качестве лиц,  
имеющих право на предоставление земельных  
участков в собственность бесплатно»**

Согласие на обработку персональных данных

Настоящим, я \_\_\_\_\_

*(Ф.И.О. заявителя полностью)*

даю свое согласие на обработку Управлением имущественных и земельных отношений администрации Чусовского городского округа Пермского края моих персональных данных и подтверждаю, что давая такое согласие, я действую своей волей и в своем интересе. Согласие распространяется на следующую информацию: мои фамилия, имя, отчество, год, месяц, день и место рождения, адрес, другая информация, относящаяся к моей личности, а также иные данные, необходимые для предоставления мне государственной (муниципальной) услуги.

Согласие на обработку персональных данных дается мною в целях получения муниципальной услуги – \_\_\_\_\_

Обработка персональных данных осуществляется следующими способами: обработка персональных данных с использованием средств автоматизации, обработка персональных данных без использования средств автоматизации (неавтоматизированная обработка). При обработке персональных данных Управление не ограничено в применении способов их обработки. Согласие предоставляется на осуществление любых действий в отношении персональных данных, которые необходимы для достижения вышеуказанных целей, включая без ограничения: сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе передача), обезличивание, блокирование, уничтожение, а также осуществление любых иных действий с персональными данными в соответствии с законодательством. Настоящим, я признаю и подтверждаю, что в случае необходимости предоставления персональных данных для достижения указанных выше целей третьему лицу, а равно как при привлечении третьих лиц к оказанию государственных (муниципальных) услуг в указанных целях, орган принявший заявление и органа, предоставляющий услугу вправе в необходимом объеме раскрывать для совершения вышеуказанных действий информацию обо мне лично таким третьим лицам (федеральные органы исполнительной власти, органы государственных внебюджетных фондов, исполнительные органы государственной власти субъектов Российской Федерации, а также отраслевым (функциональным) органам администрации Чусовского городского округа Пермского края участвующих в предоставлении услуг), их агентам и иным уполномоченным ими лицам, а также предоставлять таким лицам соответствующие документы, содержащие такую информацию. Также настоящим признаю и подтверждаю, что настоящее согласие считается данным мною любым третьим лицам, указанным выше, с учетом соответствующих изменений, и любые такие третьи лица имеют право на обработку персональных данных на основании настоящего согласия. Настоящее согласие может быть отозвано посредством направления мною письменного уведомления не менее чем за 1 (один) месяц до момента отзыва согласия.

Отказ от предоставления моих персональных данных влечет невозможность предоставления государственных (муниципальных) услуг.

Заявитель (физ. лицо)	Представитель заявителя	Дата	Подпись*

\*Данной подписью даю своё согласие на вышеизложенное.

Приложение 3  
к административному регламенту  
предоставления муниципальной услуги  
«Постановка граждан на учет в качестве лиц,  
имеющих право на предоставление земельных  
участков в собственность бесплатно»

Блок-схема предоставления муниципальной услуги  
«Постановка граждан на учет в качестве лиц, имеющих право на  
предоставление земельных участков в собственность бесплатно»

